ПРИНЯТО
Решением ученого совета
ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России
протокол № 1 от 12 сентября 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России
профессор _____ Лазаренко В.А.
«12» сентября 2016 г.

Положение о факультете

СМК-ПСП-4.2.3-2.0-16

Версия 2.0

Курск – 2016

Содержание

	стр.
1. Общие положения……..	3
2. Задачи факультета ……	4
3. Функции факультета ……	4
4. Взаимоотношения факультета……	5
5. Структура и штаты факультета……	7
6. Организация работы факультета……..	7
- Лист согласования……	8
- Лист ознакомления……..	9
- Лист регистрации изменений……	10
- Список сокращений, используемых в положении……	11

Настоящее положение распространяется на все факультеты федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России, университет, КГМУ) и устанавливает их задачи, функции, взаимоотношения, структуру, порядок организации работы.

Положение разработано в соответствии с методической инструкцией системы менеджмента качества «Общие требования к построению, содержанию, оформлению и утверждению «Положения о структурном подразделении» и «Должностной инструкции» и изменений к ним», утвержденной ректором КГМУ.

1. Общие положения

1.1. Факультет является структурным подразделением КГМУ.

1.2. Факультет подчиняется проректору по образовательной деятельности и общим вопросам (факультет повышения квалификации, факультет последипломного образования - проректору по непрерывному образованию и международному сотрудничеству), решает возложенные на него задачи во взаимодействии с руководством университета, органами управления и структурными подразделениями университета (управлениями, отделами, службами, центрами, кафедрами) и другими заинтересованными организациями в интересах университета.

1.3. Руководство работой факультета осуществляет декан. Декан факультета избирается ученым Советом университета в порядке, установленном Уставом КГМУ и положением о выборах декана факультета. Декан несет персональную ответственность за осуществление своих функций. В период временного отсутствия (командировка, отпуск, болезнь и т.п.) декана факультета его обязанности исполняет работник университета, назначенный в установленном порядке, который приобретает права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

1.4. Высшим коллегиальным органом управления факультета является ученый совет специальностей в соответствии с организационной структурой университета.

1.5. Управление факультетом осуществляется в соответствии с Уставом КГМУ на принципах сочетания единоначалия и коллегиальности, участия в решении важнейших вопросов деятельности факультета, преподавателей, работников, обучающихся.

1.6. Факультет объединяет все кафедры, лаборатории практических навыков, ведущие подготовку по специальности.

1.7. Образовательная деятельность осуществляется на русском языке на следующих факультетах: лечебном, педиатрическом, стоматологическом, медико-профилактическом, биотехнологическом, клинической психологии, социальной работы, экономики и менеджмента, высшего сестринского образования, повышения квалификации.

На международном факультете образовательная деятельность осуществляется на русском или английском языке.

1.8. Декан и работники факультета руководствуются в своей работе:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29 декабря 2012 года;
- Приказом Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» №1367 от 19 декабря 2013 года;

- Приказом Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры» №1258 от 19 ноября 2013 года;
- Приказом Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)» №1259 от 19 ноября 2013 года;
- Приказом Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» №499 от 1 июля 2013 года;
- Уставом университета;
- коллективным договором;
- настоящим положением о факультете;
- должностными инструкциями работников;
- основополагающими документами системы менеджмента качества и другими локальными нормативными актами.

2. Задачи факультета

2.1. Обеспечение высокого качества подготовки специалистов по специальностям факультета.

2.2. Систематическое совершенствование учебно-методической работы по повышению качества подготовки обучающихся.

4.3. Формирование у обучающихся гражданской позиции, интереса к будущей профессии и совершенствование стимулов развития личности обучающихся.

2.4. Сохранение и приумножение нравственных, культурных и научных ценностей общества.

2.5. Анализ, оценка и совершенствование всех процессов деятельности факультета.

2.6. Организация воспитательной работы с обучающимися на факультете.

2.7. Развитие и поддержание взаимосвязи с образовательными и медицинскими организациями Курской области и других регионов РФ.

2.8. Обеспечение социальной защиты обучающихся.

3. Функции факультета

3.1. Обеспечение государственной и профессионально-общественной аккредитации специальностей (направлений подготовки) факультета.

3.2.Участие в лицензировании образовательных программ, реализуемых на факультете.

3.3.Содействие обеспечению единства профессиональной подготовки специалистов для системы здравоохранения РФ.

3.4. Организация учебного процесса на факультете согласно федеральным государственным образовательным стандартам.

3.5. Разработка основных профессиональных образовательных программ, согласование рабочих программ, учебно-методического обеспечения дисциплин в соответствии с требованиями учебного процесса.

3.6. Внедрение инновационных методов обучения в учебный процесс факультета.

3.7. Участие в профориентационной работе, проведение своевременного анализа подготовки кадров по специальностям факультета, содействие трудоустройству выпускников.

3.8.Обеспечение эффективной деятельности кафедр факультета, стабильности и преемственности поколений научно-педагогических кадров, создание условий для роста их профессионального мастерства.

3.9. Увеличение объемов и результативности научно-исследовательской деятельности кафедр факультета, повышение престижа студенческой науки.

3.10. Формирование органов студенческого самоуправления, содействие работе студенческих организаций, обеспечение требуемых норм и нормативов социально-бытовых условий обучения и проживания обучающихся в общежитии.

3.11. Совершенствование методов и форм воспитательной работы с обучающимися, усиление роли кураторов в процессе морально-нравственного их воспитания.

3.12. Другие функции:

- инициирование, подготовка и обсуждение проектов положений КГМУ, затрагивающих интересы факультета;
- ведение делопроизводства в соответствии с действующими в университете нормативными актами и др.

4. Взаимоотношения факультета

В ходе выполнения основных задач и реализации своих функций факультет взаимодействует с другими подразделениями университета: кафедрами, учебно-методическим управлением, управлением персоналом и кадровой работы, общим отделом, центром информатизации, центром менеджмента качества и другими.

Наименование подразделения и/или должностного лица		**Получение документов, информации от подразделения (организаций и/или должностных лиц)**	**Предоставление документов (направление запросов и др. информации) в подразделение (организацию и/или должностным лицам)**
1. Внутренние подразделения университета, с которыми взаимодействует СП	1. Кафедры	Сведения о неуспевающих обучающихся, результаты сессий и др.	Расписание занятий, экзаменов, документы организационного характера и др.
	2. Управление персоналом и кадровой работы	Формы документов для заполнения, командировочные удостоверения, внутренние локальные акты и др.	Сведения о работниках, листки нетрудоспособности, документы для утверждения гербовой печатью и др.
	3. Учебно-методическое управление	Расписание учебных занятий кафедры, приказы, распоряжения и др.	Рабочие учебные планы, отчеты о проведении практики и др..
	4. Управление финансово-экономической деятельности	Расчетные листки по заработной плате и др.	Табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы и др.
	5. Общий отдел	Внешняя и внутренняя корреспонденция; бланки университета; организационно-распорядительные документы вуза	Внешняя и внутренняя корреспонденция
	6. Центр менеджмента	Копии положений и другие документы СМК,	Документы СМК, планы корректирующих и

	качества	регламентирующие деятельность университета, информационные письма, отчеты о проведении внутренних аудитов, справочная информация и др.	предупреждающих мероприятий и др.
	7. Центр информатизации	Программное обеспечение, справочная информация и др.	Заявки на ремонт оргтехники, служебные записки на осуществление информационно-технической поддержки и др.
	8. Центр информационной политики	Консультативная помощь, справочная информация	Заявки на видео-, фотосъемку, материалы для редактирования, материалы для размещения на официальном сайте университета
	9. Отдел прогнозирования и анализа научной деятельности	Информация о проведении конференций и др.	Информация о конференциях и др.
	10. Отдел подготовки кадров высшей квалификации, лицензирования и аккредитации	Информация о лицензионных и аккредитационных требованиях к образовательным программам. Консультативная помощь, справочная информация.	Информация, необходимая для организации процедур лицензирования и аккредитации образовательных программ.
	11. Отдел ординатуры и интернатуры	Информация, необходимая для деятельности отдела.	Справочная информация.
	12. Библиотека	Сведения об учебниках, учебно-методических пособиях и др., реестр периодических изданий, поступивших в библиотеку КГМУ	Заявки на литературу
	13. Редакционно-издательский отдел	Изданные материалы	Информационные материалы для издания, заявки на издание материалов, накладные (требования)
	14. Студенческая канцелярия	Списки студентов, академические справки и др.	Экзаменационные листы, экзаменационные ведомости и др.
2. Должностные лица университета, с	Ректор КГМУ	Приказы, распоряжения, решения ученого совета Университета.	Отчеты о работе, информация о деятельности факультета.
	Проректор по образовательной деятельности и общим вопросам	Приказы, распоряжения и др.	Отчеты о работе, информация о деятельности факультета и др.

	Проректор по научной работе и инновационному развитию	Приказы, распоряжения и др.	Отчеты о работе, информация о деятельности факультета и др.
	Проректор по непрерывному образованию и международному сотрудничеству	Приказы, распоряжения и др.	Отчеты о работе, информация о деятельности факультета и др.
	Проректор по лечебной работе и взаимодействию с клиническими базами	Приказы, распоряжения и др.	Отчеты о работе, информация о деятельности факультета и др.
	Проректор по воспитательной работе, социальному развитию и связям с общественностью	Приказы, распоряжения и др.	Отчеты о работе, информация о деятельности факультета и др.
	Председатель профкома сотрудников	Информационные письма и др.	График работы работников, заявки на новогодние подарки и др.
	Председатель профкома студентов	Приказы, ходатайства, служебные записки и др.	Ходатайства, служебные записки и др.

5. Структура и штаты факультета

5.1. Структуру и штат деканата факультета, а также изменения к ним утверждает ректор в установленном в университете порядке.

5.2. В структуру факультета входят кафедры в соответствии с распределением согласно приказу «О составе центрального методического совета университета и методических советов факультетов».

5.3. В штат деканата факультета входят декан, секретарь.

5.4. Должностные оклады и надбавки работников деканата факультета устанавливаются в соответствии с действующей системой оплаты труда в университете.

6. Организация работы факультета

6.1. Факультет работает по плану, утвержденному на учебный год проректором по образовательной деятельности и общим вопросам (проректором по непрерывному образованию и международному сотрудничеству).

6.2. По итогам учебного года готовится отчет о работе факультета, который утверждает проректор по образовательной деятельности и общим вопросам (проректор по непрерывному образованию и международному сотрудничеству).

6.3. Права и обязанности работников деканата факультета регламентируются трудовым законодательством и должностными инструкциями.

В связи с вступлением в силу настоящего положения с «12» сентября 2016 г. считать утратившим силу положение о факультете от 25 мая 2015 г.

Лист согласования

Разработано:

проректор по образовательной деятельности и общим вопросам профессор — П.В. Калуцкий

начальник центра менеджмента качества доцент — Т.А. Олейникова

Согласовано:

декан лечебного и педиатрического факультетов профессор — В.В. Харченко

декан факультетов стоматологического, медико-профилактического дела и ВСО профессор — И.Л. Бровкина

декан фармацевтического и биотехнологического факультетов профессор — И.Л. Дроздова

декан факультетов клинической психологии, социальной работы и экономики менеджмента доцент — Т.Д. Василенко

декан международного факультета профессор — Ю.Д. Ляшев

декан факультета повышения квалификации профессор — В.Б. Никишина

декан факультета последипломного образования профессор — А.А. Степченко

начальник управления персоналом и кадровой работы — Н.Н. Сорокина

начальник управления государственного заказа и правового обеспечения деятельности университета — Л.Н. Антошин

Лист ознакомления

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись
1.	Парченко В.В.	декан, профессор	12.12.16	
2.	Бровкина И.Л.	декан, профессор	12.12.16	
3.	Дорзова И.Л.	декан, профессор	12.12.16	
4.	Василенко Т.Ю.	декан, профессор	12.12.16	
5.	Ланцев Ю.Ю.	декан, профессор	12.12.16	
6.	Никишина В.Б.	декан, профессор	12.12.16	
7.	Стеценко О.А.	декан, профессор	12.12.16	

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер листа			Дата внесения изменения	Дата введения изменения	Всего листов в документе	Подпись, ответственного за внесение изменений
	измененного	нового	изъятого				
1	3	3 (п.1.7)	3	12.12.16	12.12.16	11	

Список сокращений, используемых в положении

СМК – система менеджмента качества
ПСП – положение о структурном подразделении
ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации
ФЗ – Федеральный Закон
Минобрнауки России – Министерство образования и науки Российской Федерации
Минздрав России – Министерство здравоохранения Российской Федерации