

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АКАДЕМИКА Е.А. ВАГНЕРА» МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ			
 ПЕРМСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ	Управление по образовательной деятельности	СМК ПГМУ Стандарт организации	
		Положение о деканате факультета клинической психологии, медико-профилактического и сестринского дела	Стр. 1 из 6

Документ подписан электронной подписью
Благонравова Анна Сергеевна
Ректор
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АКАДЕМИКА Е.А. ВАГНЕРА"
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
00D33107C71600A4433CEF9F86791F2281
Срок действия с 11.09.2024 до 05.12.2025

УТВЕРЖДАЮ
И.о. ректора
А.С. Благонравова
« 15 » 01 2024 г.
М.П.



Система менеджмента качества ПГМУ. Стандарт организации

Положение о деканате факультета клинической психологии, медико-профилактического и сестринского дела

УТВЕРЖДЕНО приказом ректора от «15» 01 2024 г. № 004-л/р

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
Начальник управления по образовательной деятельности	Рудавина Т.И.		12.01.2024
Начальник юридического отдела	Суровцева Н.С.		11.01.2024
Начальник отдела кадров	Болотова И.А.		11.01.2024

СОСТАВИЛ:

Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
Ведущий специалист отдела кадров	Бактикова Л.С.		11.01.2024

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АКАДЕМИКА Е.А. ВАГНЕРА» МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ			
 ПЕРМСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ	Управление по образовательной деятельности	СМК ПГМУ Стандарт организации	
		Положение о деканате факультета клинической психологии, медико-профилактического и сестринского дела	Стр. 2 из 6

Содержание

1. Нормативные ссылки	3
2. Общие положения	3
3. Основные задачи деканата	3
4. Функции деканата	4
5. Руководство, структура, штаты и организация работы деканата	5
6. Ведение отчетных документов деканата	5
7. Заключительные положения	6

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АКАДЕМИКА Е.А. ВАГНЕРА» МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ			
	Управление по образовательной деятельности	СМК ПГМУ Стандарт организации	
		Положение о деканате факультета клинической психологии, медико-профилактического и сестринского дела	Стр. 3 из 6

1. Нормативные ссылки

1.1. Настоящее Положение о деканате факультета клинической психологии, медико-профилактического и сестринского дела ФГБОУ ВПО ПГМУ им. академика Е.А. Вагнера Минздрава России (далее – Положение) разработано на основании:

- Федерального закона от 22.12.12 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Устава ФГБОУ ВО ПГМУ им. академика Е.А. Вагнера Минздрава России (далее – Университет);
- Правил внутреннего трудового распорядка Университета.

2. Общие положения

2.1. Деканат факультета клинической психологии, медико-профилактического и сестринского дела (далее – деканат) является структурным подразделением Университета и подчиняется ректору Университета, непосредственно – начальнику управления по образовательной деятельности.

2.2. Деканат возглавляется деканом, который избирается на должность из числа профессоров или доцентов Университета на заседании Ученого совета Университета тайным голосованием сроком до 5 лет.

2.3. Деканат реализует решения Ученого совета Университета, ученого совета факультета, приказы ректора.

2.4. Объектами управления деканата являются коллектив обучающихся и следующие кафедры:

- акушерства и гинекологии № 2;
- биологии, экологии и генетики;
- гигиены медико-профилактического факультета;
- истории Отечества, истории медицины, политологии и социологии;
- микробиологии и вирусологии;
- нормальной физиологии;
- общей гигиены;
- общественного здоровья и здравоохранения с курсом информатизации здравоохранения;
- общественного здоровья и здравоохранения с курсом права;
- психиатрии, наркологии и медицинской психологии;
- факультетской терапии № 2, профессиональной патологии и клинической лабораторной диагностики;
- факультетской хирургии № 2;
- эпидемиологии и гигиены.

2.5. Деятельность деканата осуществляется на основании и в соответствии с планом работы деканата на текущий год. Отчет о работе деканата факультета предоставляется на утверждение ректора и начальника управления по образовательной деятельности не менее одного раза в год.

3. Основные задачи деканата

3.1. Деканат осуществляет следующие основные задачи:

3.1.1. Непосредственное оперативное руководство учебной, учебно-методической,

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АКАДЕМИКА Е.А. ВАГНЕРА» МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ			
 ПЕРМСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ	Управление по образовательной деятельности	СМК ПГМУ Стандарт организации	
		Положение о деканате факультета клинической психологии, медико-профилактического и сестринского дела	Стр. 4 из 6

воспитательной работой на факультете.

3.1.2. Создание и реализация в учебном процессе основных профессиональных образовательных программ и учебных планов по специальностям «32.05.01 Медико-профилактическое дело», «37.05.01 Клиническая психология», «34.03.01 Сестринское дело».

3.1.3. Организация работы по методическому обеспечению учебного и воспитательного процессов.

4. Функции деканата

4.1. Обеспечивает выполнение учебных планов и учебных программ.

4.2. Организует на факультете учебный процесс.

4.3. Оформляет и выдает справки-вызовы студентам на экзаменационную сессию, оформляет и выдает справки-подтверждения об успешном завершении сессии.

4.4. Ведет учет студенческого контингента обучающихся.

4.5. Выдает студентам справки, свидетельствующие об обучении в Университете, оформляет академические справки.

4.6. Запрашивает с обучающихся объяснительные записки в случае нарушения учебной дисциплины, Правил внутреннего распорядка Университета, Правил проживания в общежитиях.

4.7. Устанавливает сроки погашения студентами академической задолженности (разрабатывает графики ликвидации академической задолженности).

4.8. Подготавливает приказы об отчислении студентов не выполнивших обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, готовит приказы об отчислении по собственному желанию, о предоставлении академических отпусков по медицинским или семейным обстоятельствам, о совмещении отпуска по уходу за ребенком с учебой, о смене фамилии в связи с регистрацией брака, о переводе с курса на курс, о допуске к государственной итоговой аттестации студентов, полностью выполнивших учебную программу, о восстановлении в число студентов, о переводе студентов в другие вузы.

4.9. Осуществляет контроль успеваемости студентов факультета, посещаемости лекций и практических занятий.

4.10. Контролирует качество читаемых лекций и проводимых практических занятий преподавателями кафедр.

4.11. Организует проведение преддипломной практики студентов-выпускников факультета.

4.12. Участвует в составлении расписания государственных экзаменов, расписания занятий.

4.13. Контролирует прохождение экзаменационных сессий и анализирует результаты экзаменов.

4.14. Организует подготовку и проведение государственной итоговой аттестации выпускников.

4.15. Принимает участие в профориентационной работе и в работе приёмной комиссии Университета.

4.16. Способствует современному материально-техническому обеспечению факультета и оснащению деканата.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АКАДЕМИКА Е.А. ВАГНЕРА» МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ			
 ПЕРМСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ	Управление по образовательной деятельности	СМК ПГМУ Стандарт организации	
		Положение о деканате факультета клинической психологии, медико-профилактического и сестринского дела	Стр. 5 из 6

4.17. Контролирует осуществление кафедрами воспитательной работы со студентами;

4.18. Контролирует условия проживания обучающихся в общежитии и соблюдения Правил проживания в общежитии.

4.19. Организует проведение различных внеучебных мероприятий с обучающимися (собрания, конференции).

5. Руководство, структура, штаты и организация работы деканата

5.1. Организацию работы деканата осуществляет декан, который проводит оперативное руководство учебной, учебно-методической, воспитательной и научной работой факультета, созданием и реализацией на практике основных профессиональных образовательных программ, учебных планов, программ учебных курсов, а также осуществляет совместную работу с органами практического здравоохранения. Декан подчиняется ректору Университета, начальнику управления по образовательной деятельности и проректору по образовательной деятельности Университета.

5.2. Состав деканата определяется штатным расписанием, утвержденным в установленном в Университете порядке.

5.3. Порядок распределения функций между работниками деканата осуществляет декан факультета.

5.4. Контроль над организацией и качеством работы деканата осуществляет начальник управления по образовательной деятельности Университета.

5.5. К структурным подразделениям деканата относятся кафедры, перечисленные в пункте 2.4. настоящего Положения, которые выполняет следующие основные задачи:

- организация учебного процесса;
- учебно-методическая работа;
- воспитательная работа;
- научная работа.

6. Ведение отчетных документов деканата

6.1. Деканат осуществляет ведение следующих отчетных документов:

6.1.1. Ведет учет текущей успеваемости обучающихся.

6.1.2. Ведет учет и оформление итогов экзаменационных сессий.

6.1.3. Оформляет студенческие билеты, зачетные книжки, академические справки и справки – вызовы.

6.1.4. Оформляет учебные карточки обучающихся.

6.1.5. Предоставляет ежемесячные отчеты о движении контингента обучающихся.

6.1.6. Выдает справки студентам (форма 2).

6.1.7. Вызывает и оповещает обучающихся и сотрудников факультета.

6.1.8. Ведет делопроизводство деканата в соответствии с перечнем документов:

- учебные планы по специальности;
- журналы регистрации входящих и исходящих документов;
- приказы и распоряжения ректора, проректоров, решений ученого совета, ректората, ЦКМС;
- приказы и распоряжения по факультету (в том числе документы об утверждении состава Методического совета факультета);

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АКАДЕМИКА Е.А. ВАГНЕРА» МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ			
 ПЕРМСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ	Управление по образовательной деятельности	СМК ПГМУ Стандарт организации	
		Положение о деканате факультета клинической психологии, медико-профилактического и сестринского дела	Стр. 6 из 6

- план работы деканата на учебный год;
- план работы ученого совета факультета;
- план воспитательной работы со студентами;
- план профориентационной работы;
- документы по системе менеджмента и качества
- расписание занятий и экзаменов;
- протоколы заседаний ученого совета факультета и материалы к ним;
- списки студентов по курсам и группам;
- документы по учету академической успеваемости студентов (ведомости, учебные карточки и т.д.);
- личные дела студентов;
- сводки движения контингента студентов;
- личные карточки студентов;
- алфавитный журнал;
- журнал учета студентов, отчисленных или переведенных в другие вузы;
- справки о временной нетрудоспособности;
- отчеты по результатам экзаменационных сессий (с таблицами и текстовой частью);
- отчеты о работе ученого совета факультета;
- годовой отчет о работе деканата;
- бланки, ведомости, справки и пр. для обеспечения работы деканата;
- приказы по производственной практике и списки распределения по базам.

6.2. Декан факультета отчитывается о работе деканата на ректорате Университета, по необходимости на заседаниях Ученого совета Университета.

7. Заключительные положения

7.1 Настоящее Положение утверждается приказом ректора Университета.

7.2. Дополнения и изменения в настоящее Положение вносятся на основании приказа ректора Университета.

7.3. Настоящее Положение прекращает свое действие с момента его отмены приказом ректора, либо с момента введения в действие нового Положения.