

	Министерство здравоохранения РФ
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение о структурном подразделении
СМК ПСП 22-21	Деканат медико-биологического факультета



«Утверждаю»
Ректор КГМУ, профессор

А.С. Созинов
« 12 » апреля 2021 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ
Деканат медико-биологического факультета

СМК ПСП 22-21

Версия 3.1

«Согласовано»
Представитель руководства по качеству
Первый проректор
Л.М. Мухарямова
« 9 » апреля 2021 г.

Казань, 2021

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Декан факультета	Бойчук С.В.	9.04.21
Проверил	Нач. юридического отдела	Ермилова О.Н.	9.04.21
	Нач. отдела качества	Яушев М.Ф.	9.04.21
Согласовал	Нач. отдела кадров	Кни Ю.А.	9.04.21
Версия: 3.1		КЭ: _____ УЭ № _____	Стр. 1 из 6

	Министерство здравоохранения РФ
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение о структурном подразделении
СМК ПСП 22-21	Деканат медико-биологического факультета

1. Общие положения

1.1. Деканат медико-биологического факультета является структурным подразделением КГМУ, которое осуществляет организационно-административные функции в рамках деятельности медико-биологического факультета.

1.2. Деканат медико-биологического факультета осуществляет свою деятельность на основе решений Ученого совета медико-биологического факультета и Ученого совета КГМУ, распоряжений непосредственного руководителя, Устава КГМУ, настоящего Положения и иных локальных актов КГМУ.

1.3. Непосредственное руководство деятельностью Деканата медико-биологического факультета осуществляет декан медико-биологического факультета. Порядок выборов на указанную должность определяется Положением о порядке проведения выборов декана.

1.4. В состав штатного расписания Деканата медико-биологического факультета входят:

- декан;
- заместитель декана;
- старший диспетчер деканата.

1.5. В своей деятельности Деканат медико-биологического факультета руководствуется:

- законодательством Российской Федерации;
- федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;
- нормативными правовыми актами федеральных государственных органов управления образованием и здравоохранением;
- Уставом КГМУ;
- Правилами внутреннего трудового распорядка КГМУ;
- приказами ректора КГМУ;
- распоряжениями, указаниями проректоров по направлениям деятельности;
- нормативными и распорядительными актами администрации КГМУ; руководством КГМУ в области менеджмента качества;
- настоящим положением;
- положением о факультете;
- иными локальными актами КГМУ.

2. Задачи

На Деканат медико-биологического факультета возлагаются следующие функции:

- 2.1. организация учебной, учебно-методической и воспитательной работы на факультете;
- 2.2. организация выполнения основных профессиональных образовательных программ по направлениям подготовки и специальностям факультета;
- 2.3. проведение учета контингента обучающихся и их академической успеваемости;
- 2.4. планирование учебной, учебно-методической и научно-методической деятельности;
- 2.5. повышение профессионального и морально-этического уровня сотрудников факультета;
- 2.6. организация профориентационной работы со школьниками и поддержание связи с выпускниками факультета;
- 2.7. координация работы учебной, лечебной, научной и воспитательной работы факультета с планами работ других подразделений КГМУ;

	Министерство здравоохранения РФ
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение о структурном подразделении
	Деканат медико-биологического факультета
СМК ПСП 22-21	

- 2.8. обеспечение делопроизводства и документооборота по функционированию факультета;
- 2.9. проведение мероприятий и принятию мер по обеспечению безопасности жизни и здоровья обучающихся и сотрудников факультета.

3. Функции

Деканат медико-биологического факультета обеспечивает выполнение следующих функций:

- 3.1. Осуществление контроля над проведением всех видов учебных занятий, промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации студентов факультета;
- 3.2. Организация учета текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации, посещаемости учебных занятий студентами;
- 3.3. Согласование содержания учебных планов, учебных графиков и расписания учебных занятий;
- 3.4. Контроль над подготовкой к государственной итоговой аттестации студентов и анализ результатов государственной итоговой аттестации студентов;
- 3.5. Согласование и утверждение индивидуальных планов работы профессорско-преподавательского состава факультета;
- 3.6. Участие в работе комиссий КГМУ, создаваемых в целях решения вопросов учебной, воспитательной, социальной работы;
- 3.7. Координация работы факультета с другими подразделениями КГМУ и сторонними организациями;
- 3.8. Оформление и выдача документов строгой отчетности (документов о высшем образовании, справок об обучении (о периоде обучения), студенческих билетов, зачетных книжек, экзаменационных и зачетных ведомостей, журналов учета текущей успеваемости);
- 3.9. Своевременное оформление документов (приказов, распоряжений, представлений, ходатайств) в целях отчисления, восстановления, перевода, предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, учета персональных данных обучающихся;
- 3.10. Формирование состава академических групп;
- 3.11. Проведение предварительного распределения выпускников, помощь в трудоустройстве;
- 3.12. Координация связи с выпускниками факультета, а также с их работодателями с целью актуализации образовательных программ в соответствии с потребностями рынка труда;
- 3.13. Контроль над соблюдением обучающимися факультета учебной дисциплины и Правил внутреннего распорядка обучающихся;
- 3.14. Проведение личных бесед со студентами и их родителями;
- 3.15. Рассмотрение жалоб и заявлений студентов и сотрудников;
- 3.16. Удостоверение документов (копия документов) студентов и их личных подписей (личных листков, заявлений на получение загранпаспорта, характеристик-рекомендаций);
- 3.17. Ведение и хранение документации факультета согласно номенклатуре дел факультета;
- 3.18. По истечении установленных сроков текущего хранения подготовка документов к сдаче на хранение в Архив КГМУ;
- 3.19. Представление сотрудников и обучающихся для привлечения к дисциплинарной ответственности;
- 3.20. Представление сотрудников и обучающихся для поощрения;
- 3.21. Содействие в обеспечении полноты охвата студентов и сотрудников профилактическими медосмотрами, прививками, массовыми оздоровительными, спортивными и общественными мероприятиями;

	Министерство здравоохранения РФ
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение о структурном подразделении
	Деканат медико-биологического факультета
СМК ПСП 22-21	

- 3.22. Проведение мероприятий по укреплению и развитию материальной базы факультета во взаимодействии с администрацией КГМУ;
- 3.23. Обеспечения разработки целей в области качества;
- 3.24. Подготовка документов, проектов приказов, распоряжений по факультету;
- 3.25. Составление всей установленной отчетности по факультету;
- 3.26. Обновление информации о факультете на официальном сайте КГМУ и стендах факультета;
- 3.27. Своевременное доведение до сведения сотрудников факультета через заведующих кафедрами приказов, распоряжений и других документов Деканата медико-биологического факультета и ректората КГМУ, касающихся деятельности медико-биологического факультета, и контроль над их исполнением сотрудниками медико-биологического факультета.

4. Перечень документов, записей и данных по качеству

- 4.1. Номенклатура дел подразделения;
- 4.2. Положение о деканате медико-биологического факультета;
- 4.3. Показатели, план и цели в области качества;
- 4.4. Должностные инструкции декана, заместителя декана и старшего диспетчера;
- 4.5. Документы по планированию деятельности деканата медико-биологического факультета;
- 4.6. Перечень нормативной и технической документации (со сведениями об изменениях) и собственно документация;
- 4.7. Перечень видов записей и данных по качеству подразделения и собственно записи и данные;
- 4.8. Результаты внутренних и внешних аудитов СМК, проведенных в подразделении, и выполнения корректирующих и предупреждающих действий.

5. Взаимоотношения. Связи

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
А. Внешние организации		
Минздрав РФ, Минздрав РТ, органы управления здравоохранением	Список вакантных мест для распределения выпускников	Список выпускников с указанием студентов, обучавшихся по целевому направлению, Характеристики-рекомендации
Правоохранительные органы	Запросы	Ответы на запросы
Студенческая поликлиника г. Казани	Графики прохождения профилактических медосмотров	Списки студенческих групп
Учебные центры и учреждения здравоохранения иностранных государств	Запросы о верификации	Верификация документа об образовании и (или) о квалификации, выданного КГМУ
Б. Должностные лица и подразделения КГМУ		

	Министерство здравоохранения РФ
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение о структурном подразделении
СМК ПСП 22-21	Деканат медико-биологического факультета

Ректор	Приказы, распоряжения	Отчеты, обобщенные данные по факультету, аналитические справки, докладные, личные заявления
УМУ, Первый проректор	Учебное расписание, Приказы	Отчеты о результатах промежуточной аттестации, Отчеты ГЭК, Справки о сопоставлении учебных планов
Научный отдел, Проректор	Запросы	Ответы на запросы, Выписки из протоколов заседаний Ученого совета факультета по научным вопросам
Отдел по взаимодействию с органами исполнительной власти и работодателями, Проректор	Информация о плановых медицинских осмотрах, диспансеризации, флюорографии	Списки студентов и сотрудников
АХЧ Проректор по общим вопросам	Квота мест в общежитие	Резолюции на заявлениях студентов о предоставлении койко-места в общежитии Студгородка
Управление бухгалтерско-экономического учета и отчетности		Приказы о назначении стипендий и материальной поддержки
Приемная комиссия	Списки и база данных по зачисленным на 1 курс студентам	
Общая канцелярия	Корреспонденция	Заявлений для участия в конкурсах на замещение должностей ППС
Ученый совет КГМУ	Решения	Справочная информация о деятельности факультета, Выдвижение кандидатур ППС на ученые и почетные звания, Информация для получения именных стипендий студентам
Кафедры	Сведения о пропусках учебных занятий, Сведения о результатах текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, Зачетные и экзаменационные ведомости, Докладные	Бланки зачетных и экзаменационных ведомостей, Списки групп, Распоряжения деканата



СМК ПСП 22-21

Министерство здравоохранения РФ

ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России

Положение о структурном подразделении

Деканат медико-биологического факультета

Лист ознакомления

№	Фамилия И.О.	дата	подпись
1.	Бойчук С.В.	12.04.2021г.	
2.	Ильинская Е.В.	12.04.2021г.	
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			