

ников в соответствии с Правилами внутреннего распорядка НГМУ и учетом специфики организации работы на факультете.

1.7 Финансирование деятельности деканата осуществляется за счет:

- средств федерального бюджета (через перераспределение средств выделенных Университету на подготовку специалистов):
- внебюджетных средств, получаемых от осуществления образовательных и других услуг и различных видов деятельности;
- средств научно-исследовательской деятельности, осуществляемой кафедрами факультета в рамках хозяйственных договоров с предприятиями и организациями и по грантам.

1.8 Деканат имеет печать.

2 СТРУКТУРА ДЕКАНАТА

2.1. Руководство деятельностью деканата осуществляет декан факультета. Процедура избрания декана определяется Уставом университета, Положением о выборах декана. Декан избирается Ученым советом Университета тайным голосованием на срок до 5 лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих ученую степень или звание. Избранным считается декан, набравший не менее 50% + 1 голос, при наличии кворума 2/3 от общего состава Ученого совета Университета. Декан утверждается в должности приказом ректора Университета.

2.2. Декан разрабатывает, согласовывает и вносит на согласование/утверждение проректору по учебной работе структуру Деканата на основании определения круга полномочий и ответственности в соответствии с направлением деятельности.

Состав и штатную численность деканата утверждает ректор по представлению проректора по учебной работе.

Деятельность сотрудников Деканата определяется в соответствии с должностными инструкциями.

2.3. При Деканате (факультете) могут создаваться общественные советы, комиссии из числа ученых, руководителей, преподавателей, обучающихся на факультете, и представителей профессиональной деятельности по образовательной программе.

3 ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами Деканата являются:

3.1 Выработка и реализация единой стратегии и политики в области качества предоставления образовательных услуг по специальности, осуществление всех видов планирования, материально-технического развития и осуществление контроля за выполнением решений.

3.2 Обеспечение качества подготовки выпускников по специальности.

3.3 Разработка и утверждение требований и критериев качества работы структурных подразделений, входящих в состав факультета.

3.3 Создание условий для выполнения структурными подразделениями, входящими в состав факультета, возложенных на них задач и функций.

3.4 Осуществление координации работы кафедр, входящих в состав факультета, а также кафедр других факультетов и структурных подразделений университета, обеспечивающих образовательный процесс по специальности.

4 ФУНКЦИИ ДЕКАНАТА

Деканат в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

Управление образовательной деятельностью по специальности

4.1 Разрабатывает и обеспечивает реализацию образовательных программ по специальности с учетом современных требований к качеству подготовки выпускников, особенностей Университета, структуры управления и взаимодействия со всеми заинтересованными сторонами.

4.2 Осуществляет процесс информирования преподавателей, сотрудников и студентов о нормативных и иных требованиях к образовательной деятельности и качеству подготовки выпускников по специальности.

4.3 Разрабатывает проекты внутренних нормативно-правовых документов, регламентирующих образовательный процесс по специальности с учетом требований ГОС ВПО и профессиональных стандартов, вносит указанные проекты и иные предложения по вопросам, относящимся к ведению Деканата, на рассмотрение соответствующих структурных подразделений и должностных лиц.

Готовит заключения (проводит согласование) на проекты правовых актов, разработанных другими структурными подразделениями, касающиеся качества образовательной деятельности по специальности.

4.4 Организует разработку регионального (национально-регионального) компонента государственного образовательного стандарта, контролирует исполнение государственных образовательных стандартов в образовательном процессе на факультете, создает условия для их реализации.

4.5 Осуществляет, контроль за реализацией нормативно-правовых требований по оказанию образовательных услуг.

4.6 Принимает участие в лицензировании и государственной аккредитации ООП по специальности в соответствии с федеральным законодательством и участвует в контролирующих мероприятиях за соблюдением условий, предусмотренных лицензией по вопросам образовательной деятельности.

4.7 Контролирует и анализирует деятельность структурных подразделений, входящих в структуру факультета.

4.8 Участвует, с учетом государственных нормативов, в разработке предложений по совершенствованию системы организации оплаты труда сотрудников деканата и кафедр.

4.9 Осуществляет в установленном порядке сбор, обработку, анализ и представление статистической отчетности в образовательной деятельности по специальности, обеспечивает ее достоверность.

4.10 Осуществляет информирование сотрудников и студентов о наиболее важных сферах деятельности Университета, Деканата и факультета.

4.11 Принимает меры и проводит мероприятия по обеспечению безопасности жизни и здоровья студентов и сотрудников

4.12 Участвует в подборе, расстановке, аттестации сотрудников деканата и факультета и повышении их профессиональной подготовки.

4.13 Организует и проводит межкафедральные совещания, семинары, научные и научно-методические совещания и конференции по образовательной деятельности по специальности.

4.14 Обеспечивает контроль и проверку исполнения кафедрами решений в области организации образовательного процесса.

4.15 Организует прием студентов по вопросам обучения и социально-бытовым вопросам.

4.16 Организует и проводит собрания студентов в учебных группах, на курсах.

Управление учебной деятельностью студентов

4.17 Организует мероприятия по формированию контингента студентов и обучаемых:

- проведение мероприятий по профессиональной ориентации, ранней профессиональной адаптации, привитию любви к профессии;
- осуществление связи с выпускниками и анализ карьерного роста выпускников;
- участие в работе приемной комиссии по направлению деятельности;
- ведение учета студентов и обучаемых в установленном порядке.

4.18 Принимает участие в планировании учебного процесса по образовательным программам:

- определяет наличие ресурсов: аудиторный фонд, состав ППС, наличие баз практик, размещение кафедр, наличие достаточного учебно-методического и информационно-библиотечного обеспечения;
- согласовывает график учебного процесса;
- осуществляет координацию расписаний учебных занятий, дополнительных занятий и консультаций;
- составляет расписание промежуточных и итоговой аттестаций;
- формирует перечень дисциплин по выбору студентов и факультативов;
- участвует в выборе форм контрольно-диагностических мероприятий для контроля качества обучения.

4.19 Осуществляет контроль за неукоснительным соблюдением всех графиков и расписаний учебных занятий, практик, аттестаций, плановых мероприятий в образовательной деятельности по образовательным программам.

4.20 Осуществляет учет и анализ учебной деятельности студентов, ведет статистическую отчетность и вносит предложения по улучшению качества учебного процесса и подготовки выпускников в соответствии с установленными требованиями.

4.21 Организует работу органов студенческого самоуправления.

4.22 Организует изучение и анализ мнения студентов по удовлетворенности образовательной деятельностью по направлению подготовки.