

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИНЯТО

на заседании ученого совета
ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава
России
протокол № 3 от 11 МАР 2021

УТВЕРЖДЕНО

приказом ФГБОУ ВО РостГМУ
Минздрава России
от 15 МАР 2021 № 132

ПОЛОЖЕНИЕ

О ФАКУЛЬТЕТЕ ПОСЛЕВУЗОВСКОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России
№ 21 - 132/1

2021 год

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и работы факультета послевузовского профессионального образования как структурного подразделения федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ростовский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 № 1258 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры»;

- Федеральными государственными образовательными стандартами по образовательным программам высшего образования – программам магистратуры, утвержденными приказами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;

- Федеральными государственными образовательными стандартами по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры, утвержденными приказами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;

- Уставом Университета;

- локальными нормативными актами Университета.

1.3. Факультет послевузовского профессионального образования (далее – факультет) является структурным подразделением Университета, осуществляющим подготовку обучающихся по образовательным программам высшего образования по направлениям подготовки (уровень магистратуры), по специальностям (уровень подготовки кадров высшей квалификации) в ординатуре на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности Университета и в соответствии с федеральными государственными

образовательными стандартами (далее – направления подготовки и специальности, реализуемые на факультете), а также организует и проводит методическую, научно-исследовательскую и воспитательную работу на факультете.

1.4. В структуру факультета на функциональной основе входят кафедры Университета, осуществляющие преподавание дисциплин, соответствующие направлениям подготовки и специальностям факультета.

II. ЗАДАЧИ И НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФАКУЛЬТЕТА ПОСЛЕВУЗОВСКОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

2.1. Основными задачами факультета являются:

- сохранение и развитие системы образования по направлениям подготовки и специальностям, реализуемым на факультете;
- удовлетворение потребности личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения высшего образования;
- обеспечение высокого профессионального качества подготовки специалистов по направлениям подготовки и по специальностям, реализуемым на факультете;
- социальная защита обучающихся;
- поддержка и совершенствование уровня профессионального мастерства научно-педагогических кадров.

2.2. Основными направлениями деятельности факультета являются:

- содействие обеспечению единства профессиональной подготовки специалистов для системы здравоохранения России по направлениям подготовки и по специальностям, реализуемым на факультете;
- обеспечение функционирования образовательных программ по направлениям подготовки и по специальностям, реализуемым на факультете;
- организация прохождения практической подготовки обучающимися;
- участие в профориентационной работе, проведение своевременного анализа подготовки кадров по специальностям, реализуемым на факультете, содействие трудоустройству выпускников;

- содействие интенсификации процесса обучения, внедрение в учебный процесс новейших образовательных технологий;
- содействие укреплению и развитию последовательного многоуровневого высшего образования;
- обеспечение условий для эффективной деятельности кафедр факультета, стабильности и преемственности поколений научно-педагогических кадров, создание условий для роста их профессионального мастерства;
- увеличение объемов и результативности научно-исследовательской деятельности кафедр факультета, вовлечение обучающихся в научную работу;
- создание условий для формирования органов самоуправления обучающихся, содействие молодежным организациям, обеспечение требуемых норм и нормативов социально-бытовых условий учебы и проживания обучающихся в общежитии;
- совершенствование методов и форм воспитательной работы с обучающимися факультета.

III. УПРАВЛЕНИЕ ФАКУЛЬТЕТОМ

3.1. Управление факультетом осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Университета.

3.2. Факультет возглавляет декан, избираемый ученым советом Университета путем тайного голосования сроком на 5 лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, отвечающих установленным законодательством Российской Федерации квалификационным требованиям. Порядок выборов на указанную должность определяется «Положением о выборах декана факультета ФГБОУ РостГМУ Минздрава России». Избранный декан утверждается в должности приказом ректора Университета.

3.3. Должность декана является штатной, его функциональные обязанности, определяются должностной инструкцией. Декан факультета

относится к профессорско-преподавательскому составу и имеет статус руководителя структурного подразделения.

3.4. Декан факультета осуществляет свою работу под непосредственным руководством проректора по последипломному образованию (в части выполнения закрепленного за ним направления деятельности) и несет полную ответственность за результаты деятельности факультета.

3.5. Декан факультета осуществляет руководство учебной, научной, методической и воспитательной работой на основании действующего законодательства, Устава Университета, а также локальных нормативных актов Университета.

3.6. На декана факультета возлагается:

- непосредственное руководство факультетом в целях организации и совершенствования учебной, научно-исследовательской, научно-методической и воспитательной работы, профориентационной подготовки, научных исследований по профилю факультета, подготовки повышения квалификации научно-педагогических кадров;

- организация реализации учебных планов и рабочих программ дисциплин и практик, согласование расписания учебных занятий и осуществление контроля за его исполнением, контроль за организацией самостоятельной работы обучающихся;

- организация учета успеваемости обучающихся, контроль проведения текущей и промежуточной аттестации, организация перезачета дисциплин на основе освоения обучающимся образовательной программы по индивидуальному учебному плану;

- администрирование перевода обучающихся на очередной курс, допуска к государственной итоговой аттестации обучающихся;

- подготовка и исполнение проектов приказов и распоряжений ректора и проректора Университета, а также контроль их исполнения;

- организация и проведение заседаний объединенного ученого совета факультета;

- контроль качества выполнения учебной нагрузки научно-педагогических работников, реализующих основные образовательные программы факультета;
- формирование академических групп;
- организация научно-исследовательской работы кафедр, молодежных научных обществ;
- проведение работы по содействию и трудоустройству выпускников, поддержание связей с выпускниками факультета;
- профориентация, привлечение в Университет талантливой молодежи;
- развитие форм самоуправления среди обучающихся факультета, связей факультета с общественными организациями;
- контроль за условиями проживания обучающихся факультета в общежитии Университета, содействие администрации общежития в поддержании порядка в корпусах, закрепленных за факультетом;
- соблюдение исполнительской и трудовой дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка преподавателями и сотрудниками факультета, Правил внутреннего распорядка обучающихся;
- обеспечение координации деятельности факультета с другими подразделениями Университета, поддержание творческих связей с родственными факультетами других вузов;
- организация деятельности деканата, разработка должностных инструкций сотрудников деканата, подготовка факультетской плановой отчетной и аттестационной документации;
- подготовка учебной документации к государственной аккредитации.

3.7. Старшие методисты деканата назначаются приказом ректора Университета по представлению декана факультета из числа лиц профессорско-преподавательского состава Университета, отвечающих установленным законодательством Российской Федерации квалификационным требованиям.

3.8. Старшие методисты деканата подчиняются непосредственно декану факультета и руководствуются в своей работе настоящим Положением и должностной инструкцией.

3.9. На старшего методиста деканата возлагаются:

- учет успеваемости обучающихся факультета вверенных ему курсов, контроль за освоением образовательной программы и выполнением учебного плана или индивидуального учебного плана;
- учет посещаемости занятий обучающимися факультета и соблюдения ими Правил внутреннего распорядка в Университете;
- контроль за прохождением обучающихся всех форм промежуточной аттестации, а также за ликвидацией обучающимися академической задолженности.

3.10. Документоведы (делопроизводители) деканата факультета принимаются на работу приказом ректора, с заключением трудового договора по представлению декана факультета из числа лиц, имеющих высшее (среднее профессиональное) образование. Документовед подчиняется непосредственно декану и руководствуется в своей работе настоящим Положением и должностной инструкцией.

3.11. На документоведа факультета возлагаются:

- выдача и своевременное получение от кафедр ведомостей для проведения промежуточной аттестации в соответствии с установленным порядком;
- своевременное заполнение личных и учебных карточек обучающихся в соответствии с установленными требованиями;
- оформление и выдача зачетных книжек, выдача их дубликатов;
- подготовка необходимой документации к государственной итоговой аттестации выпускников факультета;
- подготовка заявок на размножение в типографии необходимой документации, бланков, справок, ведомостей и т.д.
- выполнение необходимых работ по делопроизводству в соответствии с утвержденной номенклатурой дел, принятие корреспонденции, ее систематизирование и передача адресатам;
- подготовка и сдача в архив документации факультета.

IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Настоящее Положение принимается ученым советом Университета и утверждается приказом ректора Университета.

4.2 Изменения и дополнения в настоящее Положение принимается ученым советом Университета и утверждаются приказом ректора Университета.