Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

(ФГБОУ ВО ДГМУ Минздрава России)

ПРИНЯТО Ученым советом
ФГБОУ ВО ДГМУ Минздрава России
Протокол № 13 от «30» июня 2021г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом и.о ректора ФГБОУ ВО ДГМУ
Минздрава России
№ 111 от «13» 07 2021 г.

_____ Н.Р. Муллаева

ПОЛОЖЕНИЕ

_____ N _____
О фармацевтическом факультете

Махачкала

1. Общие положения

1.1. Фармацевтический факультет (далее - Факультет) - является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дагестанский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - ФГБОУ ВО ДГМУ Минздрава России; Университет), осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования - программам специалитета по специальности - 33.05.01 фармация.

1.2. Факультет в своей деятельности руководствуется:

Конституцией Российской Федерации;

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

Приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 N 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;

Нормативными правовыми актами федеральных государственных органов управления образованием и здравоохранением;

Иными действующими законодательно нормативно-правовыми актами Российской Федерации;

Уставом Университета, решениями Ученого совета Университета, решениями Ученого совета Факультета, правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями ректора Университета, настоящим Положением и иными локальными, нормативными актами Университета.

1.3. Факультет создается приказом ректора на основании решения Ученого совета Университета. Реорганизация и ликвидация Факультета проводится приказами ректора Университета на основании решения Ученого совета Университета.

1.4. Руководство деятельностью Факультета строится на принципах единоначалия и коллегиальности. Непосредственное руководство Факультетом осуществляет декан Факультета, полномочия которого определяются в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией.

1.5. Декан Факультета, избирается ученым советом Университета путем тайного голосования на срок до 5 лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов, отвечающих установленным законодательством Российской Федерации квалификационным требованиям, согласно положению о выборах декана Факультета и утверждается в должности приказом ректора Университета.

1.6. Работу Факультета курирует проректор по учебной работе.

1.7. Декан Факультета подчиняется ректору и проректору по учебной работе Университета. Факультет, как структурное подразделение Университета, может иметь печать.

1.8. Структуру и штатную численность Факультета утверждает ректор Университета, исходя из условий и особенностей деятельности Факультета по представлению декана Факультета. На Факультете могут создаваться советы, комиссии и иные совещательные органы, решения об их создании принимаются ректором Университета и оформляются приказом.

1.9. Ученый совет Факультета является коллегиальным органом управления Факультетом. В состав ученого совета Факультета Университета входят декан Факультета и заведующие кафедрами. Другие члены ученого совета Факультета избираются общим собранием научно-педагогических работников и обучающихся Факультета Университета с участием ректора Университета или его представителя и обучающихся Университета путем тайного голосования. Число избираемых членов ученого совета Факультета Университета устанавливается общим собранием научно-педагогических работников и обучающихся факультета Университета.

Председателем ученого совета Факультета Университета является декан Факультета.

Решение об избрании в члены ученого совета Факультета Университета принимает Ученый совет Университета. Ученый совет Университета может делегировать общему собранию научно-педагогических работников и обучающихся Факультета Университета полномочия по избранию членов ученого совета Факультета Университета.

Порядок формирования, сроки и полномочия ученого совета Факультета Университета определяются положением об ученом совете Факультета Университета, утверждаемым Ученым советом Университета.

1.10. Все документы Факультета при его реорганизации передаются вновь возникшему структурному подразделению, а при ликвидации - на хранение в архив Университета.

1.11. В структуру Факультета входят деканат, кафедры и иные подразделения.

1.12. Делопроизводство Факультета обеспечивают декан, помощник декана и иные сотрудники Факультета, в соответствии с должностными инструкциями.

1.13. Прием обучающихся на Факультет организует и проводит приемная комиссия Университета в соответствии с Законодательством Российской Федерации.

1.14. Обучающимися Факультета являются лица, зачисленные на обучение приказом

ректора Университета.

1.15. Факультет ответственен перед Ученым советом и ректором Университета за качество подготовки и воспитание обучающихся Факультета.

1.16. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Университета, принимается Ученым советом и утверждается ректором Университета.

1.17. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция утрачивает силу.

2. Основные задачи

Основными задачами Факультета являются:

2.1. Подготовка обучающихся по образовательным программам высшего образования - специалитет по специальности 33.05.01 фармация.

2.2. Воспитание обучающихся при освоении ими образовательных программам высшего образования - специалитет по специальности 33.05.01 фармация.

2.3. Разработка и реализация совместно с выпускающими кафедрами образовательных программ высшего образования – по программам специалитета, созданных на основании федеральных государственных образовательных стандартов;

2.4. Разработка и реализация, совместно с соответствующими структурными подразделениями Университета, рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы

2.5. Обеспечение эффективного взаимодействия и координации деятельности структурных подразделений Университета в реализации учебной деятельности.

2.6. Организация высшего образования специалистов в соответствии с законодательными, правовыми и нормативными требованиями.

2.7. Организация подготовки высококвалифицированных специалистов.

2.8. Организация подготовки обучающихся в соответствии с лицензией на образовательную деятельность.

2.9. Организационно-методическая работа по вопросам, касающимся приема и прохождения обучения на Факультете, ведения обучающимися и кафедрами документации (на бумажных и электронных носителях), отражающей освоение образовательных профессиональных программ;

2.10. Организация и осуществление на высоком профессиональном уровне учебной, учебно-методической, научной и воспитательной работы на Факультете;

2.11. Организация и координация работы кафедр и других структурных подразделений Университета по обеспечению учебного процесса и учебно-методической работы по образовательным программам высшего образования - программам специалитета.

2.12. Обеспечение своевременного выполнения поручений и распорядительных документов вышестоящих органов по вопросам подготовки обучающихся;

2.13. Организация работы и осуществление контроля над научно-методическим сотрудничеством кафедр Факультета и других подразделений Университета;

2.14. Обеспечение связи с однопрофильными образовательными учреждениями с целью совершенствования содержания, технологии и форм организации обучения обучающихся;

2.15. Организация работы по укреплению и развитию материально-технической базы Факультета.

2.16. Контроль соблюдения обучающимися и работниками Факультета Устава Университета, Правил внутреннего трудового распорядка, требований нормативно-правовых актов и действующего Положения об обработке и защите персональных данных в ФГБОУ ВО ДГМУ Минздрава России, антикоррупционной политики, действующей в ФГБОУ ВО ДГМУ Минздрава России, в том, числе и Кодекса этики и служебного поведения, Этического кодекса обучающихся медицине и фармации, и других локальных актов Университета.

3. Функции

Факультет с целью выполнения возложенных на него задач выполняет следующие функции:

3.1. Нормативно-правовая: перспективное и текущее планирование деятельности Университета в соответствии с задачами Факультета.

Разработка локальных актов, определяющих организацию учебного процесса в соответствии с установленными нормативными правовыми актами, а также организацию работы Факультета.

3.2. Организационная: выполнение организационных мероприятий, связанных с подготовкой и проведением научных конференций, конкурсов в рамках Университета.

Формирование контингента обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам специалитета в соответствии с контрольными цифрами приема.

Осуществление внебюджетной деятельности в установленном порядке (заключение и контроль исполнения договоров).

Осуществление выборочных проверок проведения занятий в соответствии с расписанием и посещаемости занятий студентами.

Оказание содействия сотрудникам кафедр и обучающимся по вопросам оформления учебной документации (индивидуальных планов, дневников и др.).

Подготовка планов и отчетов по результатам обучения и подготовки по программам специалитета руководству Университета и вышестоящим организациям.

Контроль качества обучения и подготовки студентов, в том числе путем анкетирования выпускников и работодателей.

Контроль выполнения государственного задания по использованию бюджетных мест.

Представление данных для формирования отчета по мониторингу эффективности образовательных организаций высшего образования.

Проведение социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в соответствии с установленным Порядком.

3.3. Информационная: информационное обеспечение сотрудников, преподавателей и студентов об учебных и научных мероприятиях, проводимых в Университете и в других образовательных организациях высшего образования.

3.4. Осуществление контроля проведения всех видов учебных занятий, промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации студентов Факультета;

3.5. Организация учета текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации, посещаемости учебных занятий студентами;

3.6. Контроль над подготовкой к Государственной итоговой аттестации студентов и

анализ результатов Государственной итоговой аттестации студентов;

3.7. Участие в работе комиссий Университета, создаваемых в целях решения вопросов учебной, воспитательной, социальной работы;

3.8. Контроль над соблюдением студентами Факультета учебной дисциплины и Правил внутреннего распорядка обучающихся;

3.9. Координация работы Факультета с другими подразделениями Университета и сторонними организациями;

3.10. Подготовка проектов приказов по движению контингента обучающихся Факультета: о переводе обучающихся с курса на курс, о переводе в другую образовательную организацию, о переходе с платного обучения на бесплатное обучение, об отчислении, о восстановлении, о переводе на другую форму обучения, о предоставлении (продлении) академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, назначения стипендий обучающимся за счет федерального бюджета, и иных приказов. Обеспечение своевременной передачи проектов приказов в учебное управление для регистрации и учета.

3.11. Своевременное оформление документов (приказов, распоряжений, представлений, ходатайств) в целях отчисления, восстановления, перевода, перехода с платного обучения на бесплатное обучение, предоставления (продления) академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, назначения стипендий обучающимся за счет федерального бюджета;

3.12. Разработка совместно с выпускающими кафедрами основных образовательных программ и учебных планов, планирование и организация образовательного процесса на Факультете в соответствии с утвержденными учебными планами;

3.13. Участие в работе приемной комиссии Университета;

3.14. Формирование состава академических групп;

3.15. Организация и контроль учета успеваемости, посещаемости обучающихся, отработки пропущенных занятий, анализ результатов сдачи зачетов и экзаменов, Государственной итоговой аттестации;

3.16. Координация и контроль взаимодействия кафедр с обучающимися по вопросам организации учебного процесса;

3.17. Проведение личных бесед со студентами и их родителями;

3.18. Рассмотрение жалоб и заявлений студентов и сотрудников;

3.19. Организация и проведение собраний с обучающимися на Факультете по вопросам обучения;

3.20. Представление сотрудников и обучающихся Факультета для привлечения к дисциплинарной ответственности;

3.21. Представление сотрудников и обучающихся Факультета для поощрения;

3.22. Содействие в обеспечении прохождения студентами и сотрудниками профилактических медосмотров, прививок, проведении массовых оздоровительных, спортивных и общественных мероприятий;

3.23. Проведение мероприятий по укреплению и развитию материальной базы Факультета во взаимодействии с руководством Университета;

3.24. Координация связи с выпускниками Факультета, а также с их работодателями с целью актуализации образовательных программ в соответствии с потребностями рынка труда;

3.25. Составление всей установленной отчетности по Факультету;

3.26. Своевременное доведение до сведения сотрудников Факультета приказов, распоряжений и других документов, касающихся деятельности Факультета и контроль их исполнения.

3.27. По истечении установленных сроков текущего хранения подготовка документов к сдаче на хранение в архив Университета.

3.28. Обеспечение размещения информации, обновление информации о работе Факультета на официальном сайте Университета и стендах Факультета;

3.29. Контроль своевременной оплаты обучения студентами, обучающимися по договорам об оказании платных образовательных услуг и заключение договоров и дополнительных соглашений к договорам;

3.30. На Факультете формируется, составляется, ведется и хранится (в течение установленного срока) документация, перечень которой с указанием сроков хранения оформляется в виде Номенклатуры дел Факультета. Делопроизводство на Факультете осуществляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Университете.

3.31. Факультет ведет консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную, не противоречащую целям Университета, деятельность, в том числе осуществляет организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время.

4. Права

Факультет, в лице декана Факультета, имеет право:

4.1. Участвовать в обсуждении и решении вопросов образовательной деятельности кафедр и других подразделений Университета;

4.2. Издавать распоряжения по результатам промежуточных аттестаций и по другим направлениям работы;

4.3. Требовать от руководства Университета организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности, а также оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав;

4.4. Требовать от сотрудников Факультета выполнения должностных обязанностей, соблюдение трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка.

4.5. Инициировать и проводить совещания по организационным вопросам.

4.6. Запрашивать от руководителей структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

4.7. Проводить проверки качества и своевременности исполнения поручений.

4.8. Требовать прекращения (приостановления) работ (в случае нарушений, несоблюдения установленных требований и т.д.), соблюдения установленных норм; давать указания по исправлению недостатков и устранению нарушений.

4.9. Реализовывать и предлагать руководству Университета предложения по совершенствованию и улучшению результативности системы менеджмента качества образовательного процесса на Факультете и в Университете в целом. Выносить на рассмотрение Ученого совета Факультета вопросы, связанные с совершенствованием учебного процесса и повышением качества подготовки студентов.

5. Взаимоотношения (служебные связи)

5.1. Для реализации поставленных задач и выполнения функций Факультет по вопросам своей деятельности (учебной, организационной, методической, научной, исследовательской, лечебной и воспитательной работы с обучающимися) взаимодействует со структурными подразделениями Университета.

5.2. Факультет взаимодействует с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации сотрудников и обучающихся Университета для осуществления максимально эффективной работы, повышения уровня общественных мероприятий Факультета и Университета.

5.3. Факультет взаимодействует с Ученым советом Университета, Центральным координационным методическим советом Университета по всем вопросам учебной, научной и воспитательной работы.

6. Ответственность

6.1. Всю полноту ответственности за выполнение возложенных настоящим Положением на Факультет функций и задач несет декан Факультета.

6.1.1. Декан факультета несет ответственность за:

-невыполнение и (или) ненадлежащее выполнение возложенных на факультет задач, функций и обязанностей;

-подготовку обучающихся с уровнем знаний, не соответствующих требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования;

-нарушение прав и академических свобод обучающихся и работников Факультета;

-не обеспечение безопасности жизни и здоровья обучающихся и работников Факультета во время выполнения ими своих должностных обязанностей;

-не обеспечение сохранности и функционирования переданного Факультету оборудования для обеспечения учебного процесса и научной деятельности;

-своевременность проведения и эффективность корректирующих действий по несоответствиям, выявленным при проверке Факультета, по результатам внутренних и внешних аудитов системы менеджмента качества;

- хранение документов, образующихся в деятельности Факультета, и неразглашение конфиденциальной информации, которой располагает Факультет;

- обеспечение организации и ведения делопроизводства Факультетом в соответствии с локальными нормативными актами Университета

6.2. Ответственность работников Факультета устанавливается действующим законодательством и должностными инструкциями.

Декан фармацевтического факультета _____ М.М.Газимагомедова

Согласовано:

И.о проректора по учебной работе _____ Д.А.Омарова

Начальник управления по кадрам _____ Н.В.Обухова

Начальник юридического отдела _____ Б.М.Багандов

Начальник управления учебно-методической работы и контроля качества образования _____ А.М. Каримова