

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования

**«ПЕРВЫЙ САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АКАДЕМИКА И.П.ПАВЛОВА»**

Министерства здравоохранения и социального развития

Российской Федерации

(ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им. И.П.Павлова Минздрава России)

Положение

о декане

в Государственном бюджетном образовательном учреждении
высшего профессионального образования
«Первый Санкт-Петербургский государственный медицинский университет
имени академика И.П. Павлова»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

1. Общие положения

1.1. Декан факультета осуществляет руководство учебной, методической, научной и воспитательной деятельностью кафедр факультета. Он подчиняется ректору ВУЗа и проректорам по направлениям деятельности.

1.2. На должность декана факультета может быть назначено лицо, имеющее высшее образование и стаж административной и педагогической деятельности не менее 5 лет.

1.3. Декан факультета несет ответственность:

- за подготовку студентов по специальностям и специализациям, установленным для факультета, выполнение ими Учебного плана и Программ учебных дисциплин;
- за планирование, учет и проведение учебной работы;
- за планирование, учет и проведение методической работы;
- за планирование и проведение воспитательной работы;
- за поддержание укомплектованности преподавательских должностей лицами с учеными степенями на уровне контрольных нормативов, установленных для лицензирования ВУЗа на право ведения образовательной деятельности;
- за подготовку и повышение квалификаций постоянного состава факультета;
- за состояние трудовой дисциплины и внутреннего порядка на факультете.

1.4. В своей деятельности декан факультета руководствуется Законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Министерства

образования и науки Российской Федерации, приказами и распоряжениями ректора ВУЗа, проректоров по направлениям деятельности, настоящим Положением.

1.5. На время отсутствия декана факультета (командировка, отпуск, болезнь и т.д.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом ректора ВУЗа. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное исполнение возложенных на него обязанностей.

1.6. Досрочное освобождение от должности декана факультета осуществляется приказом ректора в следующих случаях:

- ликвидации факультета или объединения факультетов;
- по личному заявлению;
- при нарушении Устава ВУЗа или Законодательства Российской Федерации;
- при действиях, не совместимых со статусом преподавателя высшей школы;
- при неэффективности деятельности факультета (по представлению Ученого совета) ВУЗа.

2. Должностные обязанности заведующего кафедрой

2.1. Декан факультета должен знать:

- Законодательство Российской Федерации, постановления и решения Правительство Российской Федерации, органов управления образованием по вопросам образования;
- Устав ВУЗа;
- требования руководящих нормативных и справочных документов по организации и проведению учебно-воспитательного процесса на факультете;
- научные проблемы по направлению деятельности факультета;
- порядок разработки и оформления планирующей и учетно-отчетной документации факультета;
- основы организации труда и трудового законодательства;
- правила и нормы охраны труда, требования безопасности при организации мероприятий учебно-воспитательного процесса.
- организацию делопроизводства.

2.2. Декан факультета исполняет следующие обязанности:

- совместно с учебным отделом ВУЗа координировать работу кафедр, обеспечивающих подготовку студентов по специальностям и специализациям, установленным для факультета;
- совместно с учебным отделом и кафедрами ВУЗа разрабатывать Учебные планы по специальностям и специализациям, установленным для факультета, контролировать их выполнение;
- организовывать разработку (корректировку) Учебных программ по дисциплинам кафедр факультета, расписаний учебных занятий и экзаменов;

- контролировать качество выполнения Графика учебного процесса, тематических планов изучения учебных дисциплин;
- организовать Систему контроля качества образования, обеспечивающую полноту информации о состоянии учебной работы на факультете;
- осуществлять контроль, учет и анализ успеваемости студентов с использованием Системы контроля, подводить итоги учебной работы в подразделениях факультета, разрабатывать мероприятия по совершенствованию качества образовательного процесса;
- принимать участие в организации проведения студентами всех видов практики и курсового проектирования;
- организовывать и проводить контроль практики студентов;
- лично участвовать в проведении учебной работы на факультете, проводить занятия по одной из учебных дисциплин;
- принимать участие в оформлении документов и организации итоговой выпускной аттестации;
- руководить работой по профессиональному отбору и приему кандидатов на учебу;
- организовать проведение методической работы на кафедрах факультета, принимать меры по ее совершенствованию;
- планировать, организовывать и осуществлять контроль качества проведения учебных занятий и подготовки к ним преподавательского состава, организовать работу по устранению недостатков и реализации рекомендаций, отмеченных в ходе контроля;
- планировать, организовывать и осуществлять контроль качества самостоятельной работы студентов, принимать меры по ее совершенствованию;
- осуществлять выявление и распространение передового опыта педагогической деятельности среди преподавательского состава факультета и ВУЗа;
- организовывать работу по устранению недостатков и реализации рекомендаций в подготовке студентов, отмеченных в ходе контроля учебных занятий, а также по результатам текущего промежуточного и итогового контроля, итоговой выпускной аттестации и в ходе анализа отзывов о работе выпускников факультета;
- принимать участие в планировании, организации и проведении методических совещаний, конференций, семинаров, занятий и др.;
- разрабатывать (участвовать в разработке) программ, инструкций, методических указаний по выполнению мероприятий учебно-воспитательного процесса;
- принимать участие в разработке Плана научной работы факультета на календарный год;
- осуществлять учет укомплектованности преподавательских должностей лицами с учеными степенями;
- проводить воспитательную работу в учебных подразделениях факультета в ходе

проведения учебных и методических занятий, организационных собраний и подведения итогов;

- проводить индивидуальную воспитательную работу со студентами в ходе индивидуальных бесед и встреч с родителями студентов;
- участвовать в разработке агитационных материалов и проведении профориентационной работы с выпускниками школ города;
- участвовать в работе комиссии по приему абитуриентов для обучения по специальности факультета;
- организовывать и осуществлять контроль за повышением квалификации научно-педагогического состава кафедр факультета;
- контролировать разработку и выполнение индивидуальных планов работы профессорско-преподавательским составом кафедр факультета;
- осуществлять контроль содержания и качества работы по профессиональному становлению преподавателей, впервые назначенных на должности.
- руководить учебным процессом на факультете, развивать у студентов чувство ответственности за высокое качество учебы, способствовать наиболее полному раскрытию их способностей, добиваться развития у них самостоятельного творческого мышления;
- в установленные сроки проводить планирование мероприятий образовательного процесса на факультете на год и на месяц, обеспечив при этом их конкретность и взаимную согласованность;
- проводить анализ качества образовательного процесса, принимать участие в подведении итогов на кафедрах и курсах факультета (за месяц, семестр, учебный год), составлять и своевременно представлять Отчеты по учебной и методической работе;
- принимать участие в разработке мероприятий по совершенствованию качества учебно-воспитательного процесса, устранению причин выявленных недостатков;
- комплектовать выпускные аттестационные комиссии;
- контролировать ведение делопроизводства на кафедрах и факультете;
- совершенствовать систему личной работы по выполнению должностных обязанностей;
- требовать от сотрудников соблюдения трудовой дисциплины и выполнения Правил внутреннего распорядка, требований безопасности при выполнении должностных обязанностей.

3. Права декана факультета

Декан факультета имеет право:

- участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности ВУЗа, факультетов и учебных подразделений.

- запрашивать у специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.
 - вносить на рассмотрение совета ВУЗа (факультета) вопросы, связанные с совершенствованием учебного процесса и повышением качества подготовки студентов.
 - требовать от администрации ВУЗа организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности, а также оказания содействия в исполнении установленных должностных обязанностей и прав.
 - определять педагогически оправданные методы и средства обучения, обеспечивающие высокое качество учебного процесса.
 - присутствовать на всех видах учебных занятий, при проведении экзаменов и зачетов.
 - пользоваться услугами библиотеки, информационного фонда ВУЗа.
- Кроме того, декан факультета пользуется всеми правами согласно Законодательства Российской Федерации, Устава ВУЗа, Правил внутреннего трудового распорядка, Трудового договора, настоящей Инструкции.

4. Ответственность декана факультета

Декан факультета несет ответственность:

- за низкое качество исполнения или неисполнения должностных обязанностей, предусмотренных Должностной инструкцией, - в пределах, определенных трудовым Законодательством Российской Федерации.
- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных административным, гражданским и уголовным Законодательством Российской Федерации.
- за причинение материального ущерба – в пределах, определенных трудовым и гражданским Законодательством Российской Федерации.