



«Международная школа медицины
Международного университета Кыргызстана»

Система менеджмента качества
Положение о Деканате
Международной Школы Медицины МУК СМК П-3.2.18.-2021



«Утверждаю»
Ректор МШМ
д.м.н. проф. Айдаралиев А.А.



Положение о Деканате

Бишкек 2021



1 Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение распространяется на деятельность деканата Международной школы медицины (далее МШМ) и устанавливает его правовой статус, задачи и функции.
Настоящее Положение входит в состав документации, обеспечивающей функционирование системы менеджмента качества МШМ.
Цель Деканата заключается в обеспечении эффективного механизма организации учебно-воспитательной работы студентов МШМ.
- 1.2. Деканат является структурным подразделением МШМ и находится в прямом подчинении у проректора по учебно-административной работе.
- 1.3. Деканат МШМ организуется, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора.
- 1.4. Должностные обязанности сотрудников Деканата определяются должностными инструкциями, утверждаемыми ректором МШМ.
- 1.5. Деканат комплектуется на основе штатного расписания, утвержденного ректором.
- 1.6. Деканат при выполнении возложенных на него задач действует в непосредственном контакте со структурными подразделениями МШМ.
- 1.7. Деканат координирует деятельность кафедр и других структурных подразделений МШМ по вопросам осуществления учебно-организационных, организационно-исполнительных и административных функций.
- 1.8. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.
- 1.9. Положение пересматривается 1 раз в 2 года. Все изменения и дополнения вводятся согласно утвержденным процедурам.
- 1.10. По согласованию с ректором, допускается внесение изменений и дополнений в настоящее Положение до обозначенного срока пересмотра, но не чаще чем 1 раз в год.

2 Задачи Деканата

Деканат выполняет следующие задачи:

- 2.1. Обеспечивает эффективность механизма организации учебно-воспитательной работы студентов МШМ;
- 2.3. Создает и реализовывает на практике образовательно-профессиональные программы, учебные планы, программы учебных курсов;
- 2.4. Согласовывает деятельность кафедр МШМ по учебному процессу;
- 2.5. Решает вопросы в области безопасности деятельности МШМ;
- 2.6. Обеспечивает документационную деятельность деканата.



3 Функции отдела

Для достижения вышеперечисленных задач Деканат выполняет следующие функции:

- 3.1. Ведение документооборота;
- 3.2. Организация и контроль разработки учебных планов в соответствии с требованиями государственных образовательных программ, государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования;
- 3.3. Учет контингента обучающихся, их успеваемость и посещаемость занятий;
- 3.4. Взаимодействие с приемной и государственными комиссиями по приему, зачислению обучающихся и выпуску специалистов;
- 3.5. Контроль над учебным процессом и практикой студентов;
- 3.6. Контроль проведения модулей, зачетов и экзаменов;
- 3.7. Организация воспитательной деятельности МШМ, способствующей реализации интеллектуального, морального, творческого и физического потенциала студентов. Содействие формирования гармоничного взаимодействия кураторов, профессорско-преподавательского состава и студенческого самоуправления;
- 3.8. Организация работы по проведению периодических медицинских профилактических осмотров обучающихся;
- 3.9. Предоставление планов и отчетов о работе деканата руководству МШМ и вышестоящим организациям.

4 Права

Деканат имеет право:

- 4.1. Принимать участие в обсуждении, стратегическом планировании и решении вопросов деятельности МШМ;
- 4.2. Передавать поручения проректора по учебно-административной работе кафедрам МШМ;
- 4.4. Запрашивать у руководителей структурных подразделений МШМ и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
- 4.6. Издавать распоряжения по результатам межсессионных аттестаций, зачетной и экзаменационной сессий;
- 4.7. Требовать от администрации университета организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности, а также оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав;
- 4.8. Выносить на рассмотрение вопросы, связанные с совершенствованием учебного процесса и повышением качества подготовки студентов.



5 Ответственность

5.1. Деканат в лице его Руководителя несет ответственность:

- за некачественное выполнение возложенных на него задач и функций в полном объеме;
- за несвоевременное, а также некачественное исполнение документов и поручений со стороны руководства;
- за несоблюдение трудового распорядка сотрудниками отдела;
- за распространение конфиденциальных сведений, содержащихся в документах отдела и поступающих от других структурных подразделений МШМ;
- за несоблюдение законодательства, издаваемых отделом инструкций, приказов;
- за предоставление недостоверной информации, использование которой привело к осложнению взаимоотношений с партнерами, а также причинение ущерба деловой репутации МШМ.



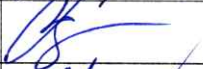

5.2. Ответственность сотрудников Деканата устанавливается должностными инструкциями.



«Международная школа медицины
Международного университета Кыргызстана»

Система менеджмента качества
Положение о Деканате
Международной Школы Медицины МУК СМК П-3.2.18.-2021

Приложение 2

Лист согласования		
Должность	Ф.И.О.	Подпись
Проректор по учебно-административной работе	Муса кызы Алина	
Начальник отдела кадров	Абдрахманова А.Т.	
Декан МШМ	Азимова Г.Р.	
Зам.декана по УР	Уразалиева Н.А.	
Зам.декана по ВР	Конгайтиева Г.А.	