

Министерство здравоохранения
Республики Беларусь

Учреждение образования
«Белорусский государственный
медицинский университет»



УТВЕРЖДАЮ
Ректор университета

С.П.Рубникович

ПОЛОЖЕНИЕ

08.04.2024 № 34

г. Минск

о лечебном факультете

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Лечебный факультет (далее – факультет) является структурным подразделением учреждения образования «Белорусский государственный медицинский университет» (далее – университет), обеспечивающим осуществление образовательной и научной деятельности, научно-методической, лечебной, идеологической и воспитательной работы при реализации образовательных программ высшего образования и образовательных программ дополнительного образования взрослых.

2. Факультет осуществляет подготовку специалистов по договорам о подготовке специалиста с высшим образованием за счет средств республиканского бюджета, договорам о целевой подготовке специалиста с высшим образованием, по договорам о подготовке специалиста с высшим образованием на платной основе, повышение квалификации руководящих работников и специалистов, имеющих высшее образование, в том числе подготовку специалистов на платной основе, и переподготовку руководящих работников и специалистов.

3. Структура факультета включает деканат и кафедры.

4. Деканат, возглавляемый деканом факультета, является организационным центром по управлению работой факультета. Основными функциями деканата является оперативное управление, административное обеспечение и контроль образовательного процесса при реализации образовательных программ, координации учебно-методической, научно-исследовательской и других видов деятельности кафедр, обучающихся. Деканат ведет делопроизводство на факультете, разрабатывает расписания экзаменов в строгом соответствии с учебным планом специальности на уровне высшего образования, контролирует проведение текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, подготавливает проекты решений ректора университета о переводе, отчислении, восстановлении, осуществляет перевод обучающихся

университета на очередной курс, ведет учет посещаемости учебных занятий и осуществляет иные функции в соответствии с законодательством.

5. Количество закрепленных за факультетом кафедр определяется приказом ректора университета об организации и методическом обеспечении образовательного процесса в текущем учебном году.

6. В своей деятельности факультет руководствуется:

Кодексом Республики Беларусь об образовании;

Положением об учреждении высшего образования, утвержденным постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 16.09.2022 № 311 «Об учреждении высшего образования»;

Положением о непрерывном профессиональном образовании руководящих работников и специалистов, утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 01.09.2022 № 574 «О вопросах организации образовательного процесса»;

Декретом Президента Республики Беларусь от 15.12.2014 № 5 «Об усилении требований к руководящим кадрам и работникам организаций»;

Законом Республики Беларусь от 15.07.2015 № 305-3 «О борьбе с коррупцией»;

другими нормативными правовыми актами, техническими нормативными правовыми актами;

Миссией, Видением, Политикой и Целями в области качества, миссиями образовательных программ, реализуемых в университете, документами, необходимыми для функционирования системы менеджмента качества в соответствии с требованиями СТБ ISO 9001;

Уставом университета;

решениями органов самоуправления университета и иными локальными правовыми актами;

Коллективным договором;

правилами внутреннего трудового распорядка для работников университета;

приказами и распоряжениями ректора университета;

договорами о сотрудничестве между университетом и учреждениями здравоохранения, являющимися клиническими базами кафедр университета;

договорами о сетевой форме взаимодействия при реализации образовательных программ, в том числе на международном уровне;

настоящим Положением.

ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

7. Основными задачами факультета являются:

обеспечение соответствия образовательного процесса

лицензионным, аккредитационным и иным требованиям к планированию и организации образовательного процесса, требованиям стандартов ISO 9001 и международным стандартам на основе WFME/AMSE;

координация и управление деятельностью структурных подразделений, входящих в состав факультета;

координация научной, экспериментальной, инновационной деятельности, международного сотрудничества структурных подразделений, входящих в состав факультета;

организация деятельности Совета факультета;

участие в работе Совета университета и научно-методического совета университета по вопросам деятельности факультета;

организация идеологической и воспитательной работы;

создание условий для развития творческих способностей обучающихся, вовлечение их в научную, в том числе научно-исследовательскую работу, различные виды социально-значимой и общественной деятельности, привлечение к активной профориентационной деятельности;

выполнение Миссии, Видения и Политики в области качества, миссий образовательных программ, реализуемых в университете, в пределах полномочий факультета;

иные задачи, не противоречащие действующему законодательству.

ФУНКЦИИ

8. Основными функциями факультета являются:

организация и осуществление образовательного процесса при реализации образовательных программ высшего образования и дополнительного образования взрослых;

обеспечение качества образования;

осуществление деятельности Совета факультета;

управление деятельностью структурных подразделений, входящих в состав факультета;

обеспечение разработки структурных элементов научно-методического обеспечения соответствующего образования, его анализ и совершенствование;

осуществление научной, экспериментальной, инновационной деятельности, международного сотрудничества структурных подразделений, входящих в состав факультета;

формирование предложений о подборе и расстановке кадров на факультете, участие в пределах компетенции в формировании штатного расписания кафедр, входящих в состав факультета;

разработка и утверждение должностных инструкций (функциональных обязанностей) работников факультета и кафедр,

входящих в состав факультета;

создание условий для развития творческих способностей обучающихся университета, вовлечение их в научную, в том числе научно-исследовательскую, работу, различные виды социально-значимой и общественной деятельности, привлечение к активной профориентационной деятельности;

организация воспитательной и идеологической работы;

реализация научной, научно-исследовательской, лечебной работы на факультете;

контроль и организация образовательного процесса, учебной и производственной практики обучающихся;

разработка совместно с учебным отделом Управления образовательной деятельности расписания учебных занятий и контроль его выполнения;

разработка расписания промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

допуск обучающихся к промежуточной и итоговой аттестации;

организация и контроль за проведением текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

обобщение результатов текущей, промежуточной и итоговой аттестации, анализ материалов по итогам проведения текущей, промежуточной и итоговой аттестации, разработка и внесение предложений по результатам этого анализа о совершенствовании образовательного процесса в университете;

подготовка и оформление документации для формирования субординатуры, для проведения ознакомления выпускающихся обучающихся с первым рабочим местом, направления на работу и в интернатуру;

оформление документов об образовании и документов об обучении, а также их дубликатов в порядке, установленном законодательством;

представление ректору университета списков обучающихся факультета для назначения стипендии в соответствии с действующими нормативными правовыми актами, представление в Совет университета кандидатур обучающихся для назначения (присуждения) именных и персональных стипендий, представление кандидатур обучающихся в комиссии на установление скидок со сформированной стоимости обучения и на перевод с обучения на платной основе на обучение за счет средств республиканского бюджета;

контроль подготовки научных работников высшей квалификации на кафедрах факультета, а также процесса повышения квалификации профессорско-преподавательского состава;

координация работы по подготовке учебников, учебных и

методических пособий по учебным дисциплинам кафедр факультета;

организация и проведение межкафедральных совещаний, научных и научно-методических совещаний и конференций;

создание необходимых условий для эффективной работы работников, осуществление работы по улучшению условий труда в соответствии с действующими требованиями по охране труда, контроль учебной, исполнительской и трудовой дисциплины;

внесение предложений по материальному стимулированию работников;

внесение предложений по материальной поддержке обучающихся в соответствии с локальными правовыми актами университета и действующим законодательством;

осуществление общего управления научной работой обучающихся, которая проводится на кафедрах, в студенческих научных кружках;

организация работы по проведению медицинских осмотров и обследований обучающихся, профилактических прививок;

организация работы с выпускниками факультета, изучение и анализ качества их профессиональной деятельности, разработка мероприятий, направленных на улучшение подготовки специалистов;

иные функции, не противоречащие действующему законодательству.

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

9. Права и обязанности работников деканата факультета, профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала кафедр факультета определяются действующим законодательством Республики Беларусь, Уставом университета, документами системы менеджмента качества университета, правилами внутреннего трудового распорядка для работников университета, Коллективным договором, требованиями по охране труда, должностными инструкциями, локальными правовыми актами университета.

Декан руководит деятельностью факультета, деканата и Советом лечебного факультета.

Декан несет полную ответственность за деятельность факультета и в пределах своей компетенции:

принимает решения в форме распоряжений и указаний, которые являются обязательными для работников кафедр и других структурных подразделений, входящих в состав факультета;

руководит образовательным процессом, организацией идеологической и воспитательной работы, научно-исследовательской работой обучающихся, прохождением учебной и производственной практики на факультете;

дает разрешение на допуск обучающихся, не прошедших текущую аттестацию, к ее повторному прохождению;

координирует работу кафедр, входящих в состав факультета, по подготовке учебно-программной документации образовательных программ высшего образования и дополнительного образования взрослых, информационно-аналитических материалов, учебных изданий по учебным дисциплинам, преподаваемым кафедрами факультета;

возглавляет Совет факультета, участвует в работе Совета университета;

осуществляет:

контроль за выполнением кафедрами, входящими в состав факультета, образовательных стандартов и учебно-программной документации;

контроль за ходом подготовки научных работников высшей квалификации;

контроль за выполнением работниками санитарных норм и правил, гигиенических нормативов, а также требований по охране труда и правил пожарной безопасности;

иные полномочия, предусмотренные Кодексом Республики Беларусь об образовании, локальными правовыми актами университета.

В помощь декану для организации и проведения текущей работы приказом ректора университета назначаются заместители декана, которым декан передает часть своих функций.

10. Делопроизводство на факультете обеспечивают специалисты, из числа которых назначается материально ответственное лицо и лицо, ответственное за ведение табеля учета использования рабочего времени, составление графиков работы работников деканата.

11. Декан и заместители декана обязаны:

осуществлять руководство и обеспечение учебно-методической и научно-исследовательской деятельности факультета и кафедр, входящих в состав факультета;

обеспечивать выполнение учебных планов и программ, объективную оценку знаний и умений обучающихся;

выполнять требования документов системы менеджмента качества университета;

в процессе деятельности осуществлять воспитание обучающихся, формировать у них необходимые профессиональные качества, способствовать культурному и творческому развитию обучающихся на факультете;

руководить научно-исследовательской работой обучающихся, оказывать им помощь в организации самостоятельных учебных занятий;

организовать проведение профориентационной работы на факультете, участвовать в работе приемной комиссии университета;

совершенствовать навыки административной деятельности, педагогическое мастерство, повышать свой профессиональный уровень и научную квалификацию.

12. Для рассмотрения основных мероприятий, направленных на повышение качества образовательного процесса на кафедрах, входящих в состав факультета, и его научно-методического обеспечения на факультете, создаются учебно-методические комиссии терапевтических, хирургических дисциплин. Комиссия создается приказом ректора университета.

13. Для рассмотрения основных вопросов деятельности факультета приказом ректора организуется Совет факультета. Полномочия Совета факультета определяются соответствующим Положением.

ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ

14. Декан осуществляет общее руководство факультетом, подчиняется ректору, проректорам по направлениям деятельности.

15. Взаимодействия декана с руководством университета, руководителями и работниками других структурных подразделений университета осуществляется в соответствии с конкретными функциональными обязанностями.

16. Работники деканата подчиняются декану, выполняют его распоряжения.

17. Взаимодействие работников деканата с руководством университета, руководителями и работниками других структурных подразделений университета осуществляется в соответствии с конкретными функциональными обязанностями работника по согласованию с деканом лечебного факультета.

18. Взаимодействие факультета со структурными подразделениями университета представлено в приложении 1 к положению о факультете.

19. Факультет устанавливает профессиональные и творческие связи по учебной, учебно-методической, научно-исследовательской работе с соответствующими факультетами медицинских учреждений высшего образования и другими учебными и научными учреждениями, учреждениями здравоохранения Республики Беларусь.

Взаимодействие факультета с внешними организациями представлено в приложении 2 к положению о факультете.

20. Декан, заместители декана, работники кафедр факультета взаимодействуют с представителями средств массовой информации по вопросам, касающимся их должностных обязанностей и входящим в их компетенцию, только по согласованию с руководством университета.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

21. Декан несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь за:

организацию деятельности по выполнению задач и функций, возложенных на факультет;

несоблюдение требований антикоррупционного законодательства Республики Беларусь;

несоблюдение требований законодательства о труде;

организацию на факультете оперативной и качественной подготовки документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими локальными правовыми актами;

несоблюдение требований документов системы менеджмента качества университета;

несоответствие действующему законодательству визируемых (подписываемых) им проектов приказов, инструкций, положений, и других документов, в части его касающейся;

сохранность имущества, находящегося в деканате факультета;

несоблюдение требований по охране труда, экологической безопасности, правил пожарной безопасности, санитарных норм и правил, гигиенических нормативов;

несоблюдение работниками кафедр, входящих в состав факультета, производственно-технологической, исполнительской и трудовой дисциплины.

22. Ответственность работников деканата устанавливается соответствующими должностными инструкциями, утвержденными в установленном порядке.

Декан лечебного факультета



М.Ю.Ревтович

Приложение 1
к Положению о факультете

Взаимодействие лечебного факультета со структурными подразделениями
университета

Наименование структурного подразделения, с которым установлены связи	Наименование документа, поступающего из структурного подразделения в деканат	Наименование документа, поступающего из деканата в структурное подразделение
Учебный отдел	<p>Проект примерного учебного плана по специальности, экспертное заключение.</p> <p>Проект учебного плана по специальности, экспертное заключение.</p> <p>Приказ об организации и методическом обеспечении образовательного процесса на учебный год.</p> <p>Расписание занятий.</p> <p>Сведения о распределении студентов на базы производственной практики.</p> <p>Данные о базах проведения занятий</p>	<p>Проект примерного учебного плана по специальности для экспертизы.</p> <p>Проект учебного плана по специальности.</p> <p>Списки обучающихся.</p> <p>Расписание экзаменационных сессий и дифференцированных зачётов по производственной практике.</p> <p>Сведения по движению обучающихся</p>
Отдел научно-методического обеспечения образовательного процесса	<p>Утверждённый образовательный стандарт.</p> <p>Утверждённые примерные учебные программы.</p> <p>Рукописи, подготовленные к изданию на кафедрах, для рецензирования</p>	<p>Проект образовательного стандарта для экспертизы.</p> <p>Подготовленные примерные учебные программы для первичной экспертизы.</p> <p>Планы работы методических комиссий факультетов.</p> <p>Прошедшие рецензию рукописи, подготовленные к изданию на факультетах</p>
Отдел методического обеспечения дополнительного образования взрослых	<p>Утвержденные учебно-тематические планы повышения квалификации.</p> <p>Утвержденные учебные планы по специальностям переподготовки.</p> <p>Расчеты запланированных объемов учебной работы на учебный год по кафедрам по дополнительному образованию взрослых.</p> <p>Сведения о выполненных объемах учебной работы по дополнительному образованию взрослых за учебный год.</p>	<p>Журналы учебных занятий с зачетно-экзаменационными ведомостями по итогам проведения промежуточной и итоговой аттестации, расписаниями учебных занятий для учета выполненной профессорско-преподавательским составом учебной работы.</p> <p>Акты выполненных работ по договорам на выполнение работы по ставкам почасовой оплаты труда для согласования и учета.</p> <p>Отчеты председателей государственных экзаменационных комиссий.</p>
Отдел мониторинга менеджмента качества Управления образовательной деятельности	<p>Документы системы менеджмента качества.</p> <p>Планы и отчеты по внутренним аудитам.</p>	<p>Отчеты по выполнению планов корректирующих и предупреждающих действий.</p> <p>Предложения по улучшению функционирования процессов и</p>

	Планы корректирующих действий. Информация о функционировании системы менеджмента качества	системы менеджмента качества университета
Управление кадровой политики и правового обеспечения	Документация по личному составу обучающихся. Сведения (информация) о кандидатурах на вакантные должности и имеющиеся рабочие места. Утвержденные графики отпусков. Сведения о порядке и результатах проведения аттестации и решениях аттестационных комиссий. Сведения о поощрениях и привлечении работников к дисциплинарной ответственности. Материалы по ведению учета работников	Приказы по составу обучающихся для согласования. Локальные правовые акты для согласования. Заявления обучающихся. Представления на поощрения, взыскания, восстановления и отчисления обучающихся. Выписки из приказов по личному составу обучающихся. Зачётные книжки. Студенческие билеты. Выписки из зачетно экзаменационных ведомостей (копии приложений к дипломам). Обходные листы. Сведения по движению обучающихся. Предложения (представления, решения) о поощрениях или наказаниях работников. Проекты графиков отпусков. Характеристики на работников, представляемых к поощрению, наказанию, проходящим аттестацию. Объяснительные записки от нарушителей трудовой дисциплины.
Отдел воспитательной работы с молодёжью. Профком студентов	Сведения о кураторах. Календарный план информационных дней. Тематика информационных дней и часов. График проведения культурно-массовых, спортивных мероприятий. Ходатайства о поощрении (наложении административного взыскания) обучающихся. Решения совета профилактики университета	Списки обучающихся. Приказы о материальном поощрении обучающихся. Представления для рассмотрения на совете профилактики университета
Бухгалтерия	Сведения о должниках по оплате за общежития и за обучение	Документация, необходимая для оформления банковских карточек обучающихся. Списки обучающихся
Библиотека	Списки должников	Списки групп обучающихся
Отдел научно-ориентированного образования	Приказы ректора о зачислении и отчислении/выпуске аспирантов; Приказ об утверждении тем, научных руководителей и индивидуальных планов работы аспирантов. Информационное письмо о возможности обучения в аспирантуре студентов выпускников.	Выписки из заседаний Совета факультета об утверждении тем, научных руководителей и индивидуальных планов работ аспирантов.

Центр развития информационных технологий	Инструкции по настройке и использованию программного обеспечения и средств информатизации	Заявки на приобретение, настройку, обслуживание средств информатизации, программного обеспечения и иные документы, необходимые для соответствующего функционирования средств информатизации кафедр. Заявки на подключение к единой информационной университетской сети
Отдел технических средств обучения	Акты выполненных работ	Заявки на ремонт оборудования. Заявки на обслуживание аудиторий
Кафедры	Сведения об академической успеваемости и посещаемости обучающихся. Заполненные экзаменационные ведомости. Отчеты об итогах промежуточной и текущей аттестации	Списки обучающихся. Приказы по личному составу. Приказы (распоряжения) по проведению проверок кафедр (контрольные посещения)
Отдел документационного обеспечения. Архив	Входящая корреспонденция. Приказы по университету. Распоряжения по университету. Документы, подготовленные для постоянного и временного хранения	Исходящая корреспонденция. Докладные записки. Протоколы заседания ГЭК. Протоколы заседаний Совета факультета
Отдел внебюджетной деятельности	Списки обучающихся за счет юридических лиц. Дополнительные соглашения к договорам о подготовке врача-специалиста с высшим медицинским (фармацевтическим) образованием на платной основе.	Приказы о зачислении, отчислении, восстановлении в число обучающихся. Приказы о предоставлении академических отпусков обучающимся платной формы обучения. Приказы о смене фамилии обучающегося

Приложение 2
к Положению о факультете

Взаимодействие лечебного факультета с внешними организациями

Наименование стороны, с которой осуществляются коммуникации	Предмет коммуникации	Периодичность коммуникации	Каким образом осуществляются коммуникации	Ответственный исполнитель
Министерство здравоохранения Республики Беларусь	В соответствии с запросом	В сроки, изложенные в запросе	Деловая переписка, совещание, заседание	декан
Министерство образования Республики Беларусь	В соответствии с запросом	В сроки, изложенные в запросе	Деловая переписка, совещание, заседание	декан
Управления здравоохранения (главные управления) облисполкомов, Комитет по здравоохранению Мингорисполкома и подчиненные им организации, организации здравоохранения иной ведомственной подчиненности	Проведение учебных занятий на базе организаций здравоохранения	По мере надобности	Деловая переписка	декан (заместители декана)
	Качество подготовки выпускников факультета	1 раз в 2 года	Деловая переписка	декан
	Организация и проведение производственной практики	1 раз в год	Деловая переписка	декан (заместители декана)
	Организация текущей и итоговой аттестации обучающихся	По мере надобности	Деловая переписка, зачет, экзамен, Государственный экзамен и т.п.	декан (заместители декана)
Учреждения высшего образования	В соответствии с запросом	В сроки, изложенные в запросе	Деловая переписка, совещание, массовое мероприятие	декан (заместители декана)