



ҮТВЕРЖДАК

Ректор АО «ЮКМА»


М.Рысбеков

2022г

## ПОЛОЖЕНИЕ О ФАКУЛЬТЕТЕ ФАРМАЦИИ

ПП 044/20-2022

Дата	Копия	Издание
		Второе

ONTUSTIK QAZAQSTAN <b>MEDISINA</b> <b>AKADEMIASY</b> «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		SOUTH KAZAKHSTAN <b>MEDICAL</b> <b>ACADEMY</b> АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Деканат факультета фармации Положение о факультете фармации		ПП 044/20-2022 Изд.№ 2 2 стр.из 13

**1. РАЗРАБОТАНО И ВНЕСЕНО** факультетом Фармации АО «ЮКМА»  
 Протокол № 9 от « 11.03 » 2022 г.

**2. СОГЛАСОВАН** решением Совета по качеству АО «ЮКМА»  
 Протокол № 4 от « 18.03 » 2022 г.

Периодичность проверки – 3 года



## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общее положение.....	4
2. Термины, определения, обозначения и сокращения.....	6
3. Организационная структура.....	7
4. Основные цели и задачи.....	7
5. Основные функции.....	9
6. Права и обязанности сотрудников деканата.....	9
7. Ответственность.....	10
8. Порядок взаимодействия со структурными подразделениями.....	11



## 1 ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

8 октября 2012 года приказом ректора Акционерного общества «Южно-Казахстанская медицинская академия» (далее – АО «ЮКМА») «О разделении деканата» №222 создан Факультет фармации (далее – ФФ), который осуществляет подготовку по следующим специальностям бакалавриата:

- 5В110300 – «Фармация», срок обучения - 5 лет;
- 5В074800 – «Технология фармацевтического производства», срок обучения - 4 года.

1.1. ФФ является подразделением АО «ЮКМА», осуществляющего подготовку студентов по одной или нескольким родственным специальностям, определяющим профиль подготовки, а также осуществляет учебно-методическую, научно-исследовательскую, воспитательную деятельность.

1.2. ФФ объединяет все кафедры и лаборатории, относящиеся к специальностям, включенным в состав факультета, а также те общенаучные и общеобразовательные кафедры, которые по содержанию своей работы наиболее близки профилю факультета.

1.3. ФФ создается, реорганизуется и ликвидируется решением УС АО «ЮКМА» и приказом ректора.

1.4. ФФ в своей работе подотчетен проректору по УМиВР.

1.5. ФФ осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим Законом Республики Казахстан "Об образовании", Законом Республики Казахстан "О науке", нормативными документами Министерства образования и науки Республики Казахстан, Гражданским кодексом Республики Казахстан, Трудовым кодексом Республики Казахстан, типовыми положениями об организациях профессионального образования, Положением о порядке повышения квалификаций и переподготовке кадров в Республике Казахстан, Уставом АО «ЮКМА», правилами внутреннего трудового распорядка АО «ЮКМА», приказами ректора и распоряжениями проректоров, начальника УМЦ.

1.6. ФФ осуществляет деятельность на основе стратегического плана развития факультета, годовых планов, охватывающими организационную, учебно-методическую, научно-исследовательскую и воспитательную работу.

Для проведения итоговой аттестации студентов деканом факультета рекомендуются кандидаты в ГАК). Состав ГАК утверждается приказом ректора ежегодно, не позднее 31 декабря и действует в течение календарного года. В состав ГАК членами комиссии входят: декан факультета, заведующий выпускающей кафедры (остальные члены ГАК формируются из числа ведущих профессоров, доцентов, высококвалифицированных специалистов, соответствующих профилю выпускаемых специалистов).

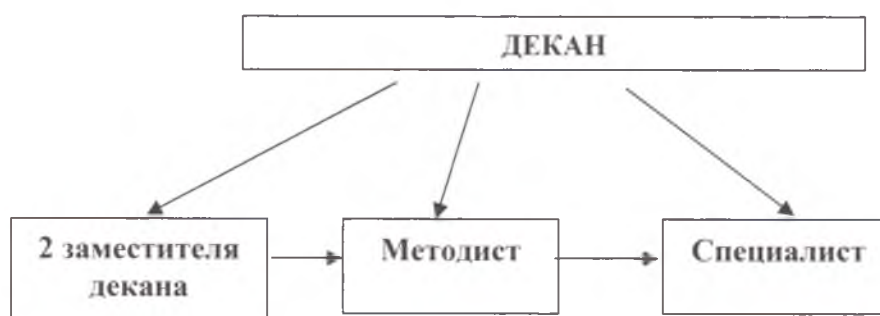
1.7. Изменения правилу факультета вносит декан ФФ.

1.8. Декан ФФ представляет отчет о своей деятельности и работе факультета на УС, Методическом Совете, Ректорат, Совете факультета.

Декан факультета руководит учебно-методической и научно-исследовательской и другими видами работы кафедр, входящих в состав факультета.

1.9. Структура и штаты ФФ утверждаются ректором по представлению проректоров и декана факультета в соответствии с задачами, стоящими перед факультетом.

В штат факультета входят:



Данное положение руководствуется следующими действующими нормативно-правовыми документами Министерства здравоохранения и Министерства образования и науки Республики Казахстан:

- 1 Закон «Об образовании» Республики Казахстан от 27 июля 2007 года № 319-III.
- 2 Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 604 «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов образования всех уровней образования».
- 3 Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595 «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов».
- 4 Приказ Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 31 июля 2015 года № 647 «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов и типовых профессиональных учебных программ по медицинским и фармацевтическим специальностям».
- 5 Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 600 «Об утверждении Типовых правил приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы высшего и послевузовского образования».



- 6 Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 18 марта 2008 года № 125 «Об утверждении Типовых правил проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся».
- 7 Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года № 152 «Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения».
- 8 О внесении изменений и дополнений в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595 "Об утверждении Типовых правил деятельности организаций соответствующего образца" исполняющий обязанности Министра образования и науки Республики Казахстан Приказ № 614 от 29 декабря 2021 г.

ISO 9000:2015	Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь,
ISO 9001:2016	Системы менеджмента качества. Требования,
PK 044/001-2022	Руководство по качеству,
СТ 044/002-2021	Управление внутренними нормативными документами,
СТ 044/007-2022	Управление служебными документами,
СТ 044/007-2022	Управление записями,
СТ 044/009-2022	Планирование улучшения,
СТ 044/010-2021	Анализ со стороны руководства,
СТ 044/020-2021	Внутренние проверки,
СТ 044/021-2021	Управление несоответствиями, корректирующие действия.

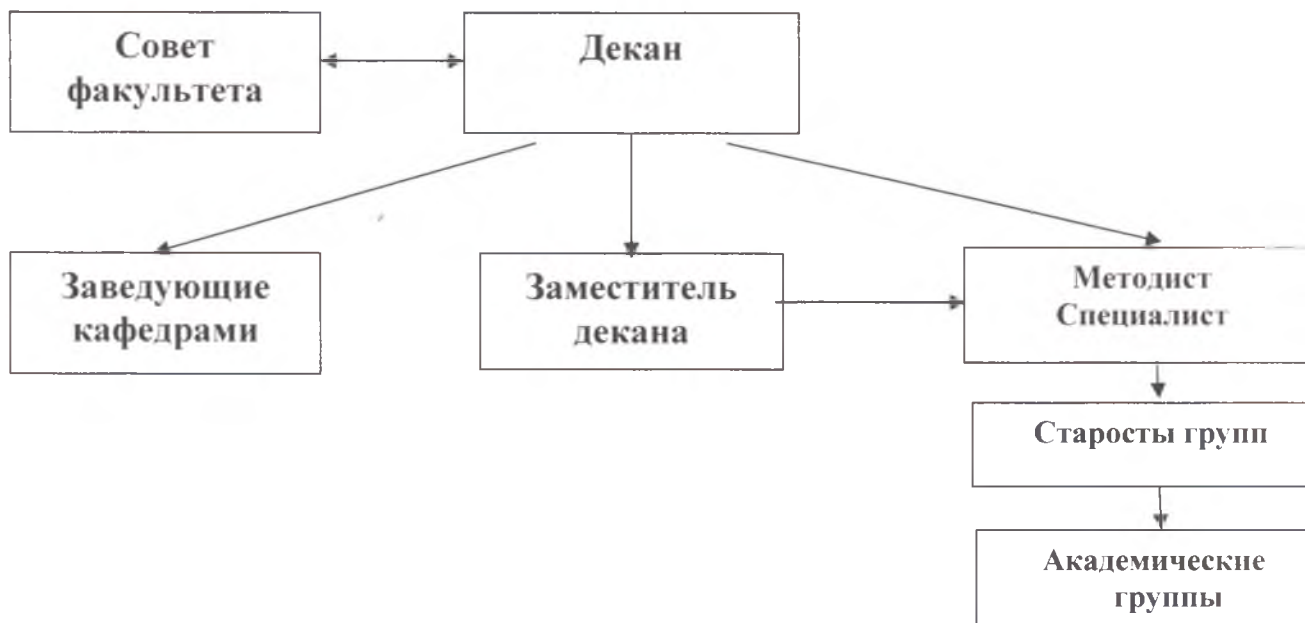
## 2 ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В данном документе используются следующие термины, определения и сокращения:

АО «ЮКМА»	Акционерное общество «Южно-Казахстанская медицинская академия»
ГОСО	Государственный общеобязательный стандарт образования
ППС	Профессорско-преподавательский состав
СМК	Система менеджмента качества
НИР	Научно-исследовательская работа
УМЦ	Учебно-методический центр
ФФ	Факультет фармации

ОЭР	Организационная и экономическая работа
УМиВР	Учебно-методическая и воспитательная работа
СРиМС	Стратегическое развитие и международное сотрудничество
НКР	Научно-клиническая работа
ОПО	Отдел правового обеспечения
ГАК	Государственная аттестационная комиссия
ПФ	Положение о факультете
ППС	Профессорско-преподавательский состав
ВУЗ	Высшее учебное заведение
КТИЦ	Компьютерно-тестовый издательский центр
ОР	Офис Регистратора
РК	Республика Казахстан
МОН РК	Министерство образования и науки Республики Казахстан
УС	Ученый совет

### 3 ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА



### 4 ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

4.1 ФФ реализует поставленную цель посредством выполнения следующих целей:

- реализация Политики и Целей АО «ЮКМА» в области качества;



- выполнение требований СМК АО «ЮКМА»;
- определении стратегии ФФ и принятии решения по реализации;
- повышение качества подготовки специалистов;
- развитие инновационного образования;
- совершенствование образовательных и информационных технологий.

#### 4.2 В области УМиВР основными задачами ФФ являются:

- планирование, организация и постоянное совершенствование учебного процесса и учебно-методической деятельности кафедр ФФ;
- координация работы кафедр и других подразделений ФФ и АО «ЮКМА», обеспечивающих учебный процесс;
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение качества подготовки специалистов;
- планирование и организация учебной деятельности студентов ФФ, ведение учебно-учетной документации, контроль за движением контингента студентов;
- организация, учет и контроль учебного процесса в соответствии с нормативными документами;
- планирование и организация воспитательной работы со студентами, координация проведения воспитательной работы кафедрами, подразделениями и общественными организациями АО «ЮКМА»;
- проведение «Дней открытых дверей»;
- проведение ежегодной «Ярмарки вакансий» с последующим трудоустройством выпускников по заявкам организации (работодателей).

#### 4.3 В области НИР основными задачами ФФ являются:

- планирование, организация и постоянное совершенствование научно-исследовательской работы кафедр и научных лабораторий ФФ;
- планирование и организация НИР студентов ФФ;
- организация внедрения результатов НИР в учебный процесс.

#### ФФ контролирует:

- разработку и утверждение регламентов и стандартов обучения (учебные программы, планы, расписания, условия приема и др.) в соответствии с требованиями государственного общеобязательного стандарта образования (ГОСО) совместно с УМЦ;
- разработку учебных планов, графики учебного процесса, их соблюдение ППС и студентами;
- координацию подготовки, рецензирования и издания учебно-методического материала, обеспечивающего образовательный процесс, приобретение учебников и учебных пособий.

4.4 Совет факультета является Представительным органом и органом управления ФФ. Состав Совета факультета, его задачи, полномочия и регламент



работы определяются «Положением о совете факультета».

## 5 ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

Деканат ФФ организует, координирует и контролирует учебную, методическую, научную и организационную деятельность кафедр, управляет учебным процессом на ФФ.

Деканат в своей работе руководствуется решениями Совета факультета, Методического совета, УС и ректората.

Деятельность деканата направлена на выработку взаимосвязи системы ведущих научно-педагогических достижений в области вузовской политики, направленных на повышение качества образования. Содержание, организация и методика выполнения всех видов работ отражается в документации, которую ФФ ведет и хранит в соответствии принятой в АО «ЮКМА» номенклатурой дел.

Деканат совместно с ОР организует и проводит профориентационную работу среди школьников и населения города, области согласно планам.

Деканат через сотрудников ФФ, кураторов поддерживает и развивает обратную связь со студентами, своевременно реагирует на их запросы и проблемы, участвует в формировании профессионально-компетентной личности, конкурентно-способного специалиста, способного самостоятельно и творчески решать профессиональные задачи, воспринимать новые научные идеи и быть проводником новейших технологий, в реализации молодежной политики Республики Казахстан и ВУЗа на уровне ФФ.

Декан ФФ представляет предложения ректору, связанные с учебной, методической, научной и организационной работой, а также по вопросам подбора персонала.

Деканат обязан контролировать учебный процесс на кафедрах в соответствии с «Планом работы деканата», утвержденным ректором АО «ЮКМА». В течение семестра сотрудники деканата проверяют посещаемость обучающихся (СРС, лекций, практических, лабораторных занятий) по графику, утвержденному учебно-методическим центром, посещаемость преподавателей, правильность оформления документов (журнал посещаемости и прогресс, учебный план). По окончании инспекции составляется отчет об инспекции, утвержденный сектором системы мониторинга и менеджмента качества.

## 6 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ ДЕКАНАТА

### Обязанности:

- руководить работой по трудоустройству выпускников ФФ;
- участие в выдаче студенческих билетов;

ONTUSTIK QAZAQSTAN <b>MEDISINA</b> <b>AKADEMIASY</b> «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SOUTH KAZAKHSTAN <b>MEDICAL</b> <b>ACADEMY</b> АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»	
Деканат факультета фармации		ПП 044/20-202
Положение о факультете фармации		Изд. № 2 10 стр. из 13

- отчисление, восстановление, повторное обучение студентов, предоставление академического отпуска;

- контролировать и требовать выполнение планов работы кафедр и индивидуальных планов работы ППС ФФ;

- распределять поручения, связанные с деятельностью структурных подразделений ФФ;

- контролировать проведение текущей и итоговой аттестации знаний студентов;

- назначать стипендии студентам ФФ в соответствии с существующим положением;

- допускать студентов к сдаче текущей и итоговой аттестации;

- разрешать конфликтные ситуации студентов с ППС, реагировать на жалобы студентов и родителей.

- отслеживать заселение студентов в общежитие, проводить социально-адаптационную работу со студентами 1 курса;

#### **Права:**

- издавать в пределах своих полномочий распоряжения по деканату, регламентирующие работу деканата;

- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;

- требовать от заведующих кафедр письменные отчеты по любому виду выполняемой работы;

- вступать во взаимоотношения с подразделениями сторонних учреждений и организаций для решения оперативных вопросов производственной деятельности;

- пользоваться услугами библиотеки, информационным фондом, а также услугами других структурных подразделений АО «ЮКМА»;

- быть обеспеченным необходимыми ресурсами для организации ведения документации в деканате;

- на социальное страхование, отдых, в том числе оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск;

- обжаловать приказы и распоряжения администрации АО «ЮКМА» в установленном законодательном порядке;

Декан ФФ имеет право представлять в установленном порядке ректору АО «ЮКМА» предложения по приему в штат деканата, увольнению и перемещению в должности сотрудников деканата, моральному и материальному поощрению.

## 7 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. ФФ несет ответственность за:

- несвоевременное и некачественное выполнение функций и задач



предписанных и предусмотренных действующим ПФ, а также должностными инструкциями;

- нарушение нормативов ГОСО в учебном процессе;
  - реализацию задач и выполнение функций, возложенных на ФФ;
  - несвоевременное и некачественное представление информации ректору и проректорам;
  - некачественную организацию учебного процесса;
  - нарушение правил охраны труда, техники безопасности, коммерческой и служебной тайны;
  - нарушение финансовой и трудовой дисциплины.
- ответственность за доведение до сведения соответствующих сотрудников ФФ утвержденного ПФ несет декан ФФ. Запись об ознакомлении должна быть оформлена в «Лист ознакомления»;
- за внесение изменений в оригинал и копии несет ответственность декан ФФ.

7.2. На декана ФФ возлагается ответственность за:

- несвоевременное и некачественное выполнение функций и задач по организационной, учебно-методической, научно-исследовательской и других видов деятельности, предусмотренных настоящим положением;
- ответственность по охране труда и технике безопасности возлагается на декана ФФ;
- ответственность сотрудников ФФ устанавливается соответствующими должностными инструкциями.

## 8 ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

Для реализации задач и выполнения функций ФФ взаимодействует с УМЦ, НКР, КТИЦ, ОР и другими подразделениями АО «ЮКМА» по вопросам организации учебной, методической, воспитательной и научно-исследовательской деятельности ППС и студентов. Работа деканата координируется проректором по УМиВР.

### Список кафедр, относящихся к ФФ:

1. Кафедра социально-гуманитарных дисциплин.
2. Кафедра казахского, русского и латинского языков.
3. Кафедра технологии лекарств.
4. Кафедра фармакологии, фармакотерапии и клинической фармакологии.
5. Кафедра фармацевтической и токсикологической химии.
6. Кафедра организации управления фармацевтического дела.

ONTUSTIK QAZAQSTAN <b>MEDISINA</b> <b>AKADEMIASY</b> «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		SOUTH KAZAKHSTAN <b>MEDICAL</b> <b>ACADEMY</b> АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Деканат факультета фармации Положение о факультете фармации		ПП 044/20-202 Изд. № 2 12 стр. из 13

7. Кафедра фармакогнозии.
8. Кафедра химических дисциплин.
9. Кафедра иностранных языков.
10. Кафедра технологии фармацевтического производства.
11. Кафедра медбиофизики и информационных технологий.



Деканат факультета фармации

Положение о факультете фармации

ПП 044/20-2022

Изд. № 2

13 стр. из 13

**Разработал:**

Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
Декан фармации факультета	Г.Ж. Умурзахова	11.03.22	

**Проверил:**

Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
Заведующий кадровой службы отделом	Г.Л. Елеусизова	18.03.22	
Заведующий МиСМК сектором	Н.Ә. Ержанов	18.03.22	

**Согласовал:**

Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
Проректор по УМиВР	М.У. Анартаева	18.03.22	
Руководитель управления административного и правового обеспечения	О.А. Кабиштаев	18.03.22	