УТВЕРЖДАЮ
Ректор АО «ЮКМА»
_____ М.Рысбеков
«___» _____ 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О СОВЕТЕ ФАКУЛЬТЕТА

П 044/318-2022

Дата	Копия	Издание
		Второе

г. Шымкент

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

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..... 4
3 Организационная структура..... 5
4 Основные цели и задачи..... 6
5 Основные функции..... 6
6 Права и обязанности членов Совета факультета..... 7
7 Ответственность..... 7
8 Порядок взаимодействия со структурными подразделениями..... 7

1 ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

Совет факультета Южно-Казахстанской медицинской академии (далее - ЮКМА) является уполномоченным органом, осуществляющим общее руководство кафедрами ЮКМА. Совет факультета (СФ) решает вопросы, связанные с его реализацией в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан. СФ создается по приказу руководства ВУЗа.

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

ISO 9000:2015	Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.
ISO 9001:2015	Системы менеджмента качества. Требования.
РК 044/001-2021	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 улучшение
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, сокращения:

МОН РК	Министерство образования и науки Республики Казахстан
МЗ РК	Министерство здравоохранения Республики Казахстан
РК	Республика Казахстан
ЮКМА	Южно-Казахстанская медицинская академия
СФ	Совет факультета
ГОСО	Государственный общеобязательный стандарт образования
СМК	Система менеджмента качества
ФФ	Факультет фармации
МС	Методический совет
ППС	Профессорско-преподавательский состав
НИР	Научно-исследовательская работа
НИРС	Научно-исследовательская работа студентов

3 ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА

3.1. Порядок формирования СФ. В СФ входят: декан, заместитель декана, заведующие кафедрами, прикрепленными к факультету, представители ППС. Персональный состав СФ зависит от количества кафедр, прикрепленных к факультету и утверждается - Ректором ЮКМА.

3.2. СФ, возглавляется деканом, заместителем назначается один из зам.деканов. На заседании СФ утверждается состав Совета. Председатель организует работу Совета и обеспечивает его деятельность в соответствии с законодательством РК и настоящими Правилами. Для обеспечения работы СФ приказом Ректора назначается секретарь Совета из числа ППС.

3.3. СФ организует свою работу на основе утвержденного плана работы на учебный год.

3.4. Заседания СФ проводятся не реже одного раза в месяц в соответствии с утвержденным планом работы на соответствующий учебный год.

3.5. Заседание СФ является правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей его состава. По решению членов СФ вопросы могут решаться открытым или тайным голосованием.

3.6. О невозможности присутствовать на заседании по уважительным причинам член СФ должен заблаговременно информировать председателя. Члены СФ, без уважительных причин пропустившие три заседания подряд, выводятся из состава Совета, решения будут приниматься без их участия.

3.7. На заседании СФ Председатель (заместитель):

– руководит общим ходом заседания в соответствие с настоящим Положением;

– предоставляет слово для выступления членам Совета и приглашенным в порядке очередности;

– может предоставить слово вне порядка работы СФ по неотложным вопросам;

– ставит на голосование предложения членов СФ;

– проводит открытое голосование и оглашает его результаты;

– контролирует ведение протоколов заседаний и подписывает их.

3.8. Решения СФ считаются принятыми, если за них проголосовало большинство присутствующих на заседании членов Совета.

3.9. Решения СФ оформляются протоколом, который подписываются председателем и секретарем Совета.

3.10. Решения СФ вступают в силу после утверждения их деканом.

3.11 Выполнение решений СФ является обязательным для всех структурных подразделений ЮКМА.

3.12. Председатель СФ организует систематическую проверку исполнения решений Совета.

4 ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

СФ имеет право создавать комиссии для изучения и подготовки отдельных вопросов на рассмотрение СФ.

4.1. **Целью деятельности СФ** координация всех мероприятий направленная на повышение качества образовательно-воспитательной, учебно-методической, научно-исследовательской деятельности кафедр на основе реализации политики и целей в области качества ЮКМА.

4.2. **Задачи деятельности:**

- реализация политики и целей ЮКМА в области СМК;
- переход на двухуровневую систему высшего образования – бакалавро-магистрскую модель, признанную во всем мире систему академической подготовки специалистов;
- повышение качества подготовки специалистов;
- развитие инновационного образования;
- совершенствование образовательных и информационных технологий.

5 ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

- рекомендует УС ЮКМА кандидатуры студентов для перевода с обучения на договорной основе по государственному образовательному гранту;
- рекомендует УС ЮКМА кандидатуры студентов на именные стипендии;
- ежегодно проводит анализ и подводит итоги государственных экзаменов;
- декан ежегодно отчитывается о своей деятельности на СФ;
- обсуждает итоги летней и зимней экзаменационных сессий, полугодовой аттестации студентов;
- заслушивает вопросы по системе контроля образовательного процесса на факультете;
- заслушивает отчеты по всем видам деятельности заведующих кафедрами;
- рассматривает вопросы по реализации нового Государственного образовательного стандарта на факультете;
- рассматривает вопросы НИР, НИРС и профессиональной практики на факультете;
- обсуждает вопросы учебно-методической работы;
- рассматривает дела на представление к ученому званию.

6 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ СОВЕТА ФАКУЛЬТЕТА

6.1. Члены СФ имеют право:

- участвовать в прениях, вносить предложения, замечания и поправки по существу обсуждаемых на заседаниях вопросов;
- вносить предложения и замечания по порядку работы совета;
- принимать участие во всех заседаниях СФ;
- принимать участие в подготовке выносимых на обсуждение вопросов и проектов решений СФ.

6.2 Обязанности членов СФ:

- члены Совета обязаны присутствовать на его заседаниях;
- докладчики должны представлять секретарю информацию в письменном виде не позднее, чем за 3 дня до заседания.

6.3 Секретарь СФ обязан:

- разослать повестку заседания СФ с указанием даты проведения за 10 дней до заседания;
- оформлять решения СФ протоколом, который подписывают председатель и секретарь Совета.

7 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Члены СФ несут ответственность:

- Ответственным за ведение протоколов заседаний СФ является секретарь.
- Ответственность за работу СФ несет председатель совета.
- Председатель несет ответственность за достоверность представляемой информации о работе СФ.

8 ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

8.1. СФ координирует эффективность всех видов работы на кафедрах.

8.2. Документы, регламентирующие эффективность работы кафедр, обсуждаются на заседании СФ, выносятся на утверждение МС и УС.

8.3. После утверждения документы и решения доводятся до соответствующих подразделений, кафедр, в том числе до сотрудников кафедр.

8.4. СФ обязан предоставлять через проректора учебно-методической и воспитательной работе УС ЮКМА в установленные сроки следующие отчетные и плановые документы:

- годовой отчет о работе СФ за учебный год – к 1 июля текущего года;
- лан работы СФ на учебный год – к 1 сентября текущего года.

Әзірлеген:

Лауазымы:	Аты-жөні	Күні	Қолы
Факультет деканы	Г.Ж. Умурзахова	11.03.22.	

Тексерген:

Қызметі	Аты-жөні	Күні	Қолы
Мониторинг және сапа менеджменті жүйесі секторының меңгерушісі	Н.Ә. Ержанов	18.03.22.	

Келісілген:

Қызметі	Аты-жөні	Күні	Қолы
Оқу-әдістемелік және тәрбие жұмысы жөніндегі проректор	М.У. Анартаева	18.03.22	
Әкімшілік-құқықтық қамтамасыз ету басқармасының басшысы	О.А. Кабиштаев	18.03.22.	