УТВЕРЖДАЮ
Ректор АО «ЮКМА»
_____М.Рысбеков
«10» 01 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О МЕДИЦИНСКОМ ФАКУЛЬТЕТЕ

П 044/ 19-2022

Дата	Копия	Издание
		Второе

Шымкент

1 РАЗРАБОТАН И ВНЕСЕН Медицинским факультетом **АО «ЮКМА».**
Протокол № 6 от « 12 » 01 2022 г.

2 СОГЛАСОВАН решением Совета по качеству **АО «ЮКМА».**
Протокол № 3 от « 20 » 01 2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....4
2 ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ....4
3 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....5
4 ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА.....6
5 ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ.....6
6 ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ.....7
7 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ.....8
8 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОТРУДНИКОВ.....9
9ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ.....10
Приложение А.....11

1 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящий документ разработан с учетом требований следующих нормативных документов:

- Закон Республики Казахстан. Об образовании: утв.: 27 июля 2007 года, № 319 (с изменениями и дополнениями).
- Закон Республики Казахстан. О противодействии коррупции: 18 ноября 2015 года, № 410-V (с изменениями и дополнениями).
- Трудовой кодекс Республики Казахстан: утв. 23 ноября 2015 года, № 414-V ЗРК.
- ISO 9000:2015. Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.
- СТ РК ISO 9001-2016. Системы менеджмента качества. Требования.
- СТ 044/002-2021. Управление внутренними нормативными документами.
- СТ 044/003-2022. Управление организационными документами.
- СТ 044/011-2022. Управление персоналом.
- СТ 044/012-2022. Повышение квалификации персонала.

2 ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В данном документе использованы следующие термины, определения, обобозначения и сокращения.

АО «ЮКМА»	Акционерное общество «Южно-Казахстанская медицинская академия»
ОПВО	Образовательная программа высшего и послевузовского образования
ГАК	Государственная аттестационная комиссия
ГОСО	Государственный общеобязательный стандарт образования
КТИЦ	Компьютерно-тестовый издательский центр
МФ	Медицинский факультет
НКР	Научно-клиническая работа
ОР	Офис регистратор
ППС	Профессорско-преподавательский состав
ПФ	Положение о факультете
РК	Республика Казахстан
УМиВР	Учебно-методическая и воспитательная работа
УМЦ	Учебно-методический центр
СМиСМК	Сектор мониторинга и системы менеджмента качества

3 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В 2012 году по приказу ректора №222 от 08.10.2012г. создан медицинский факультет, который осуществляет подготовку по следующим специальностям бакалавриата:

- 6В10101 – «Общая медицина»
- 6В10102 – «Педиатрия»
- 6В10103 – «Стоматология»
- 6В10104 – «Сестринское дело»
- 6В10105 – «Общественное здравоохранение»

3.1. Факультет создается, реорганизуется и ликвидируется решением Ученого Совета АО «ЮКМА» и приказом ректора.

3.2. Факультет в своей работе подотчетен проректору по учебно-методической и воспитательной работе (УМиВР).

3.3. При осуществлении своей деятельности студенческий деканат руководствуется следующими документами: Конституцией РК; Закон РК "Об образовании", Законом РК "О науке", Закон РК «О государственной молодежной политике»; Уставом Университета, Кодекс чести студентов; нормативными документами Министерства образования и науки РК, Гражданским кодексом РК, Трудовым кодексом РК, типовыми положениями об организациях профессионального образования, Положением о порядке повышения квалификаций и переподготовке кадров в РК, правилами внутреннего трудового распорядка АО «ЮКМА», приказами ректора и распоряжениями проректоров и Положением медицинского факультета.

3.4. Факультет осуществляет деятельность на основе стратегического плана развития АО «ЮКМА», годовых планов, охватывающими организационную, учебно-методическую, научно-исследовательскую и воспитательную работу.

3.5. Для проведения итоговой аттестации студентов деканом факультета рекомендуются кандидаты в государственную аттестационную комиссию. Состав ГАК утверждается приказом ректора ежегодно, не позднее 31 декабря и действует в течение календарного года.

3.6. В состав ГАК членами комиссии входят: декан факультета, работодатели, заведующий выпускающей кафедры (остальные члены ГАК формируются из числа ведущих профессоров, доцентов, высококвалифицированных специалистов, соответствующих профилю выпускаемых специалистов).

3.7. Изменения в Положение о факультете (ПФ) вносит декан факультета.

3.8. Декан факультета представляет отчет о своей деятельности и работе факультета на Ученом Совете, Методическом Совете, Ректорат, Совете факультета.

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

4 ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА

МФ является подразделением высшего учебного заведения, осуществляющего подготовку студентов по одной или нескольким родственным специальностям, определяющим профиль подготовки, а также осуществляет учебно-методическую, научно-исследовательскую, воспитательную деятельность.

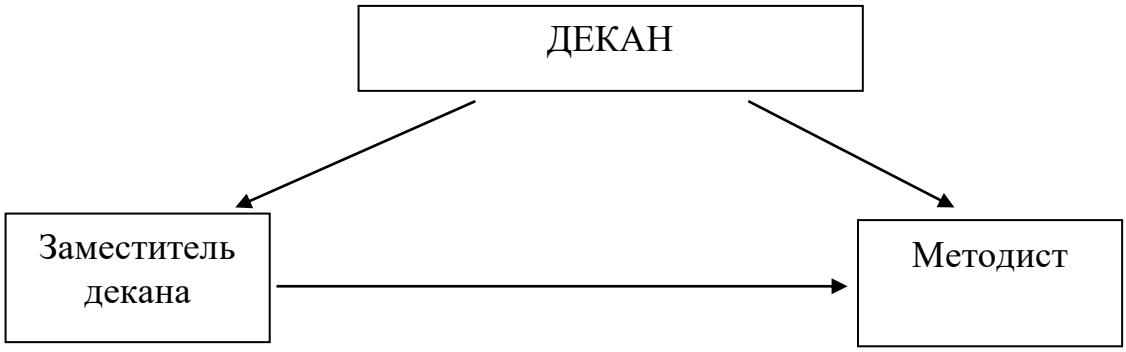
МФ обьединяет все кафедры и лаборатории, относящиеся к специальностям, включенным в состав факультета, а также те общенаучные и общеобразовательные кафедры, которые по содержанию своей работы наиболее близки профилю факультета (Приложение А).

Руководство работой МФ осуществляет деканат во главе с деканом МФ. Должностные обязанности декана и сотрудников деканата МФ определяются настоящим Положением и должностными инструкциями.

МФ в своей работе подотчетен проректору по УМиВР.

Структура и штаты МФ утверждаются ректором по представлению проректоров и декана МФ в соответствии с задачами, стоящими перед МФ.

В штат МФ входят:



5 ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

МФ реализует поставленную цель посредством выполнения следующих целей:

- реализация Политики и Целей АО «ЮКМА» в области качества;
- определение стратегии факультета и принятии решения по реализации;
- повышение качества подготовки специалистов;
- развитие инновационного образования;
- совершенствование образовательных и информационных технологий.

В области учебной-методической и воспитательной работы основными задачами факультета являются:

- организация и постоянное совершенствование учебного процесса и учебно-методической деятельности кафедр МФ;
- координация работы кафедр и других подразделений факультета и АО «ЮКМА», обеспечивающих учебный процесс;
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение качества подготовки специалистов;
- организация учебной деятельности студентов факультета, ведение учебно-учетной документации, контроль за движением контингента студентов;
- организация, учет и контроль учебного процесса в соответствии с нормативными документами;
- организация воспитательной работы со студентами, координация проведения воспитательной работы кафедрами, подразделениями и общественными организациями АО «ЮКМА»;
- участие в проведении «Дней открытых дверей»;
- участие в трудоустроистве выпускников.

МФ контролирует:

- разработку и утверждение регламентов и стандартов обучения (учебные программы, планы, расписания, условия приема и др.) в соответствии с требованиями 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.

6 ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

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

Деканат МФ в своей работе руководствуется решениями Совета факультета, Методического совета, Ученого Совета и Ректората.

Деятельность деканата МФ направлена на выработку взаимосвязи системы ведущих научно-педагогических достижений в области вузовской политики, направленных на повышение качества образования.

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

Деканат МФ через сотрудников факультета, 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 РК и ОПВО на уровне факультета.

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

7 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ

Обязанности:

- участие в выдаче студенческих билетов и зачетных книжек;
- участие в работе по трудоустройству выпускников факультета;
- проведение работы по отчислению, восстановлению, повторному обучению студентов, предоставлению академического отпуска;
- контролировать и требовать выполнение планов работы кафедр и индивидуальных планов работы ППС МФ;
- распределять поручения, связанные с деятельностью структурных подразделений МФ;
- соблюдать принципы функционирования СМК;
- контролировать проведение текущей и итоговой аттестации знаний студентов;
- назначать стипендии студентам МФ 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;
- осуществлять иную деятельность, предусмотренную Уставом АО «ЮКМА».

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 академии;
- 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 академии в установленном законодательном порядке.

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

8 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОТРУДНИКОВ

МФ 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 факультет;
- 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 факультета утвержденного ПФ несет декан факультета. Запись об ознакомлении должна быть оформлена в «Лист ознакомления». За внесение изменений в оригинал и копии несет ответственность декан факультета.

На декана МФ 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 МФ.

Ответственность сотрудников МФ устанавливается соответствующими должностными инструкциями.

9 ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

Для реализации задач и выполнения функций МФ 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 МФ координируется проректором по УМиВР.

Приложение А

Список кафедр, относящихся к медицинскому факультету:

1. Кафедра пропедевтики внутрениих болезней
2. Кафедра скорой медицинской помощи и сестринского дела
3. Кафедра педиатрия-1
4. Кафедра педиатрия-2
5. Кафедра нормальной анатомии
6. Кафедра патологической анатомии и гистологии
7. Кафедра нормальной и патологической физиологии
8. Кафедра социального медицинского страхования и общественного здоровья
9. Кафедра гигиены и эпидемиологии
10. Кафедра биологии и биохимии
11. Кафедра хирургии-1
12. Кафедра хирургии-2
13. Кафедра истории казахстана и социально-гуманитарных дисциплин
14. Кафедра терапии-1
15. Кафедра фтизиопульмонологии и радиологии
16. Кафедра хирургической и ортопедической стоматологии
17. Кафедра детской и терапевтической стоматологии
18. Кафедра физической культуры
19. Кафедра ВОП-1
20. Кафедра введения в клинику
21. Кафедра микробиологии, вирусологии и иммунологии

Разработал:

Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
Декан медицинского факультета	Долтаева Б.З.	12.01.2022г	

Проверил:

Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
Заведующий отделом кадровой службы	Елеусизова Г.Л.	17.01.2022г.	
Заведующий сектором МиСМК	Ержанов Н.А.	17.01.2022г.	

Согласовал:

Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
Первый проректор	Есиркепов М.М.	17.01.2022г	
Проректор по УМиВР	Анартаева М.У.	17.01.2022г	
Заведующий отделом административного и правового обеспечения	Кабиштаев О.А.	17.01.2022г.	