

ПРИНЯТО

Ученым Советом ГБОУ ВПО РНИМУ  
им. Н.И. Пирогова Минздрава России  
Протокол № 4

от «12» 12 2013г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ректора  
ГБОУ ВПО РНИМУ  
им. Н.И. Пирогова Минздрава России

от «16» 12 2013г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о фармацевтическом факультете Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российский национальный исследовательский медицинский университет имени Н.И. Пирогова» Министерства здравоохранения Российской Федерации

#### 1. Общие положения

1.1. Фармацевтический факультет (далее - Факультет) является структурным подразделением Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российский национальный исследовательский медицинский университет имени Н.И. Пирогова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее Университет), обеспечивающим подготовку по основным образовательным программам в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлениям подготовки (специальности) 060301 Фармация (квалификация «Специалист»).

1.2. Факультет в своей деятельности руководствуется Законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273 «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2008 № 71 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении)», Уставом Университета, решениями ученого Совета Университета и ученого Совета Факультета, приказами ректора Университета и настоящим положением.

#### 2. Структура факультета. Управление Факультетом

2.1. В состав Факультета входят деканат и кафедра Факультета.

2.2. На Факультете могут создаваться советы, комиссии и иные совещательные органы, решения об их создании принимаются ректором Университета и оформляются приказом.

2.3. Общее руководство деятельностью Факультета осуществляет ученый Совет Факультета - выборный представительный орган, создаваемый по решению ученого Совета Университета, Порядок создания, состав и полномочия ученого Совета Факультета определяются ученым Советом Университета.

2.4. Непосредственное руководство деятельностью Факультета осуществляет декан, полномочия которого определяются в соответствии с трудовым договором и (или) должностной инструкцией.

### **3. Задачи Факультета**

3.1. Задачами Факультета являются:

3.1.1. Удовлетворение потребностей систем здравоохранения Российской Федерации в квалифицированных провизорах.

3.1.2. Удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном и нравственном развитии посредством получения высшего профессионального и дополнительного образования по специальности «Фармация».

3.1.3. Осуществление взаимодействия с учреждениями здравоохранения по вопросам подготовки провизоров.

3.1.4. Организация и осуществление на высоком профессиональном уровне учебной, учебно-методической, научной и воспитательной работы на Факультете.

3.1.5. Контроль соблюдения обучающимися и сотрудниками Факультета Устава Университета, Правил внутреннего распорядка и других локальных актов Университета.

3.1.6. Содействие работе органов студенческого самоуправления на Факультете.

3.1.7. Решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.2. Реализация задач Факультета обеспечивается органами управления Факультета (ученый Совет Факультета, декан) через структурные подразделения Факультета (деканат, кафедры), которые выполняют функции, вытекающие из задач Факультета.

### **4. Функции и регламент работы ученого Совета Факультета**

4.1. Ученый Совет Фармацевтического факультета (далее - Совет) осуществляет общее руководство Факультетом.

4.2. Председателем Совета является декан Факультета;

4.3. Членами Совета являются:

4.3.1. По должности - заместитель декана, заведующие кафедрами Факультета (вместо заведующего кафедрой членом Совета может быть другой сотрудник из профессорско-преподавательского состава кафедры, избранный открытым голосованием сотрудников кафедры по представлению заведующего кафедрой).

4.3.2. Избранные на заседании Совета путем открытого голосования по представлению Декана Факультета:

- представители кафедр других факультетов Университета, обучающихся студентов Факультета по программам Федерального Государственного стандарта высшего профессионального образования, предложенные коллективами соответствующих кафедр;
- иные сотрудники Университета (почетные профессора Университета, общепризнанные в Российском и международном академическом сообществе

- специалисты по профилю деятельности Университета);
- студенты из числа обучающихся на Факультете, рекомендованные представительными студенческими органами и органами студенческого самоуправления.

4.3.3. Состав Совета объявляется приказом ректора Университета.

4.4. Совет выполняет следующие функции:

4.4.1. Заслушивает и обсуждает информацию об итогах экзаменационных сессий, учебной и производственной практики студентов Факультета, Итоговой государственной аттестации и трудоустройства выпускников Факультета.

4.4.2. Заслушивает и обсуждает отчеты о работе цикловых методических комиссий, дает оценку их деятельности.

4.4.3. Рекомендует кандидатов для избрания на должности профессора, избирает на должности доцента, старшего преподавателя, ассистента кафедр Факультета;

4.4.4. Заслушивает и обсуждает планы перспективного развития кафедр Факультета при переизбрании или избрании заведующего кафедрой, рекомендует кандидатуру на должность заведующего кафедрой к избранию на ученом Совете Университета.

4.4.5. Утверждает темы диссертационных работ аспирантов, соискателей и докторантов кафедр Факультета.

4.4.6. Утверждает план работы Факультета и Совета на учебный год.

4.4.7. Заслушивает отчет о работе Факультета, кафедры.

4.4.8. Решает иные вопросы в пределах полномочий, определенных ученым Советом Университета.

4.4.9. Решения Совета являются обязательными для всех сотрудников и студентов Факультета.

4.5. Совет работает по следующему регламенту:

4.5.1. Совет собирается в соответствии с «Календарным планом заседаний Совета университета и Советов факультетов» на текущий учебный год.

4.5.2. Для организации подготовки заседаний Совета, ведения протоколов, контроля исполнения решений Совета и координации взаимодействия Совета со структурными подразделениями Факультета и Университета избирается ученый секретарь Факультета из числа членов Совета по представлению его председателя.

4.5.3. Внеочередные заседания Совета созываются при необходимости председателем Совета. Повестка дня внеочередного заседания Совета формируется секретарем и утверждается председателем Совета.

4.5.4. Информация о повестке дня заседания Совета рассылается его членам заблаговременно, но не позднее, чем за два дня до заседания Совета.

4.5.5. Заседание Совета считается правомочным, если в нем участвует не менее 2/3 его членов.

4.5.6. Решения Совета по рекомендации к конкурсному избранию и избранию сотрудников Факультета на должности профессорско-преподавательского состава принимаются тайным голосованием. Другие решения могут приниматься тайным или открытым голосованием, по решению Совета.

4.5.7. Для проведения тайного голосования избирается счетная комиссия в составе не менее 3-х членов Совета, которая выбирает председателя счетной комиссии, оп-

ределяет итоги голосования и доводит их до сведения членов Совета. Бюллетени по итогам тайного голосования хранятся 3 года.

4.5.8. Решение Совета, принимаемое открытым или тайным голосованием, является правомочным, если за решение голосует более 50% из числа членов Совета, принявших участие в голосовании.

4.5.9. При решении вопросов на заседании Совета каждый его член обладает одним голосом. Передача голоса одним членом Совета другому запрещается. При равенстве голосов голос председателя имеет решающее значение.

4.5.10. Протокол заседания Совета оформляется в трехдневный срок после дня заседания ученым секретарем Совета и утверждается его председателем, подписывается ими. В протоколе указываются: дата проведения заседания Совета, повестка дня заседания, вопросы, поставленные на голосование, итоги голосования по ним, принятые решения. К протоколу прилагаются явочный лист членов Совета, при необходимости справки, документы и иные материалы.

4.5.11. С протоколами заседаний Совета можно ознакомиться у ученого секретаря.

4.5.12. Из числа своих членов и сотрудников Факультета Совет может организовывать постоянные и временные комиссии по контролю учебнометодической, научно-исследовательской и других направлений работы Факультета.

4.5.13. На заседаниях Совета могут присутствовать приглашенные и иные лица. В начале заседания ученый секретарь информирует Совет о причинах (целях) их присутствия.

4.5.14. Член Совета вправе в любое время сложить свои полномочия, известив об этом письменно Совет, при этом полномочия остальных членов Совета не прекращаются.

4.5.15. В случае увольнения члена Совета из Университета, перевода в другое структурное подразделение Университета или других причин, по которым невозможно выполнение функции члена Совета, он автоматически выбывает из состава Совета.

4.5.16. Члены Совета могут быть выведены из состава Совета при их отсутствии более чем на половине заседаний в течение учебного года и/или других нарушениях.

4.5.17. В случаях, перечисленных в п.п. 4.6.15, 4.6.16 и 4.6.17 новые члены Совета выбираются на заседании Совета из числа кандидатов, делегированных коллективами тех кафедр, представителями которых были выбывшие члены Совет, путем голосования.

## **5. Состав, функции и права деканата**

5.1. Деканат является подразделением Факультета. Состав деканата определяется штатным расписанием Университета.

5.2. Полномочия сотрудников деканата определяются в соответствии с трудовым договором и (или) должностной инструкцией.

5.3. Функциями деканата являются:

5.3.1 Контроль разработки и реализации ООП ВПО по специальности «Фармация» на основе Федерального государственного образовательного стандарта выс-

шего профессионального образования по направлению подготовки (специальности) 060301 Фармация (квалификация «Специалист») и их методического сопровождения (учебный план, календарный учебный график, рабочие программы по дисциплинам обучения, программ учебной и производственных практик, методические материалы).

5.3.2 Контроль планирования, реализации планов и отчетности кафедр Факультета по всем направлениям их деятельности.

5.3.3 Контроль выполнения кафедрами, обучающими студентов Факультета, всех видов учебной работы (семинары, практикумы, практические занятия, клинические практические занятия, учебные и производственные практики, элективные занятия, курсовые работы), ликвидации задолженностей, возникающих при их освоении, проведения текущего и промежуточного контроля освоения студентами учебных программ.

5.3.4 Участие в организации и контроль проведения Итоговой государственной аттестации выпускников Факультета.

5.3.5 Согласование расписания учебных занятий, практик, а также промежуточного и итогового контроля, повторного прохождения промежуточной аттестации.

5.3.6 Участие в составлении расписания пересдачи экзаменов в период после экзаменационной сессии.

5.3.7 Анализ успеваемости обучающихся Факультета, составление отчетов об итогах промежуточной аттестации.

5.3.8 Оформление основных студенческих документов (студенческие билеты, зачётные книжки, личные дела, учебные карты и др.).

5.3.9 Ведение и хранение личных дел обучающихся Факультета, передача их на архивное хранение.

5.3.10 Подготовка приказов по движению контингента обучающихся Факультета на основании соответствующих положений и других руководящих документов: о переводе с курса на курс, отчислении, предоставлении академического отпуска, восстановлении и т.п.

5.3.11 Назначение стипендии студентам факультета на основании соответствующего положения: выдвижение кандидатур на именные стипендии, оформление приказов о назначении стипендий.

5.3.12 Контроль выполнения студентами, обучающимися на договорной основе, обязательств перед Университетом, предусмотренных договором.

5.3.13 Прием студентов и сотрудников Факультета по вопросам, относящимся к компетенции деканата.

5.3.14 Организация и проведение собраний с обучающимися и сотрудниками Факультета по вопросам работы Факультета.

5.3.15 В пределах своей компетенции декан издает распоряжения, обязательные для исполнения всеми обучающимися и сотрудниками Факультета.

5.5. Деканат вправе:

5.5.1. Вносить предложения по совершенствованию учебных планов и программ, учебно-воспитательного процесса.

5.5.2. Составлять, по согласованию с кафедрами, индивидуальные графики отработки пропущенных лекций и занятий для студентов, пропустивших занятия по уважительной причине (болезнь, участие в научных конференциях, семинарах и

т.д.).

5.5.3. Устанавливать студентам индивидуальные сроки промежуточной аттестации за пределами экзаменационной сессии (досрочно или после экзаменационной сессии).

5.5.4. Оформлять допуски на повторное прохождение промежуточной аттестации при возникновении у студента академической задолженности.

5.5.5. Ходатайствовать перед ректором Университета о предоставлении студентам Факультета академических отпусков.

5.5.6. Назначать старост групп, переводить студентов из группы в группу, назначать уполномоченных для получения стипендии.

5.5.7. Выдавать студентам Факультета справки в пределах своей компетенции.

5.5.8. Представлять студентов Факультета к различным формам поощрения за успехи в учёбе, активное участие в научно-исследовательской работе и общественной жизни Университета.

5.5.9. Применять меры дисциплинарного воздействия к студентам Факультета в пределах своей компетенции и ходатайствовать перед ректором университета о применении к ним мер дисциплинарного воздействия вплоть до отчисления в соответствии с Правилами внутреннего распорядка университета и другими локальными актами Университета.

5.5.10. Ходатайствовать перед ректором Университета о зачислении в число студентов Факультета в порядке восстановления лиц, ранее отчисленных с Факультета, о переводе студентов Факультета с контрактной формы обучения на бюджетную форму обучения.

## **6. Ответственность**

6.1. Всю полноту ответственности за выполнение возложенных настоящим Положением на Факультет задач несет декан.

6.2. Степень ответственности сотрудников деканата Факультета устанавливается должностными инструкциями.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются и утверждаются в том же порядке, в котором принято и утверждено настоящее Положение.

**СОГЛАСОВАНО:**

«10» 11 2013 г. Проректор по учебной работе

Г.В.Порядин

«10» 11 2013 г. Начальник юридического отдела

С.А. Шавленко

