

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение



высшего образования
«Пензенский
государственный
университет»
(ФГБОУ ВО «ПГУ»)

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом университета,
протокол от 27.05.2021 № 11

(с изм., внесенными Ученым
советом университета, протокол
от 09.03.2023 № 6)

ПОЛОЖЕНИЕ

13.04.2023 № 01/128-11

о Факультете стоматологии Медицинского
Института

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет статус, основные задачи, функции, структуру, права, ответственность, порядок организации деятельности и взаимодействие Факультета стоматологии (далее – Факультет).

1.2. Факультет является структурным подразделением Медицинского Института (далее – Институт) Пензенского государственного университета (далее – университет, ПГУ), обеспечивающим осуществление учебной, воспитательной, научной и иной деятельности университета по определенным уровням, видам и направлениям образовательных программ, соответствующим уровням, видам и направлениям образовательной деятельности Института.

1.3. Факультет подчиняется непосредственно директору Института.

1.4. Сокращенное наименование Факультета: ФС ПГУ.

1.5. Руководство деятельностью Факультета осуществляет декан. Процедура выборов декана факультета определяется локальным нормативным актом Университета.

1.6. Факультет не является юридическим лицом.

1.7. Факультет имеет свои штампы, бланки; электронный адрес; другую необходимую атрибутику, а также веб-страницу на официальном сайте университета.

1.8. Местонахождение деканата Факультета: 440026, Пензенская обл., г. Пенза, ул. Чкалова/Красная, д. 56/32, корпус №17.

1.9. В своей деятельности Факультет руководствуется действующим законодательством Российской Федерации в области образования и науки, Уставом университета, миссией и политикой университета в области качества; решениями ученого совета и руководства университета, профессиональными стандартами, Коллективным договором, настоящим Положением и иными локальными нормативными документами университета, в том числе документами системы менеджмента качества.

1.10. Факультет реализует образовательные программы в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности и свидетельством о государственной аккредитации университета.

1.11. На Факультете создаются условия всем работникам и обучающимся для ознакомления с действующим Положением, вносимыми предложениями о его изменении или дополнении и для свободного обсуждения этих предложений.

1.12. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Ученым советом университета.

1.13. Подлинник Положения хранится в деканате Факультета.

1.14. Электронная версия Положения о Факультете размещается на веб-странице Факультета официального сайта университета.

2. Цель и задачи Факультета

2.1. Главной целью деятельности Факультета является планирование и контроль учебной и воспитательной деятельности для подготовки высококвалифицированных кадров в соответствии с рабочими учебными планами образовательной деятельности, соответствующих направлениям и специальностям Факультета.

2.2. Основными задачами деятельности Факультета при достижении цели являются:

2.2.1. Задачи Факультета в области управленческой деятельности:

Основной задачей Факультета является создание эффективной системы управления основными видами деятельности подразделений Факультета на базе системы менеджмента качества, информатизации, ресурсов и сервисов информационной среды университета в соответствии с главными целями и задачами деятельности Института, в состав которого входит Факультет.

2.2.2. Задачи Факультета в области образовательной деятельности:

- создание образовательной среды, обеспечивающей эффективную подготовку инновационно-активных кадров в рамках лицензии, полученной университетом;
- удовлетворение потребности общества и государства в квалифицированных кадрах с высшим образованием, соответствующим направлениям и специальностям Факультета;
- удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном, физическом и нравственном развитии посредством получения высшего образования, а также дополнительного профессионального образования;
- обеспечение реализации профессионального образования, профессиональной переподготовки и повышения квалификации научно-педагогических работников, руководящих работников и специалистов Факультета;
- обеспечение практической подготовки обучающихся;
- разработка, реализация и развитие образовательных программ высшего образования, программ дополнительного профессионального образования по направлениям подготовки/специальностям, соответствующим профилю/профилям деятельности Факультета; качественное исполнение государственного задания в части образовательных программ, реализуемых Факультетом;
- профориентационная, рекламная, просветительская деятельность для привлечения абитуриентов, обучающихся на образовательные программы Факультета;
- взаимодействие с работодателями, профессиональными ассоциациями выпускников по вопросам развития образовательных программ Факультета;
- учебно-методическое сопровождение образовательных программ, реализуемых на Факультете, а также различных элементов образовательных программ, реализуемых работниками Факультета;
- привлечение высококвалифицированных кадров для замещения должностей научно-педагогических работников Факультета;
- разработка базовых, рабочих и индивидуальных учебных планов, рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик и научно-исследовательской работы обучающихся Факультета;
- организация и контроль за реализацией балльно-рейтинговой, промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся Факультета;
- ведение документации и подготовка отчетных данных по всем направлениям деятельности Факультета;
- содействие расширению связей подразделений Факультета с производственными, научными и учебными организациями;
- контроль за состоянием аудиторного фонда, учебно-лабораторного оборудования Факультета.

2.2.3. Задачи Факультета в области научной работы и инновационной деятельности:

- содействие в проведении научных исследований и разработок с участием научно-педагогических работников, обучающихся Факультета, в том числе в рамках исполнения государственного задания в соответствии с тематическим планом научных исследований и разработок;
- участие в организации научных мероприятий: конференций, семинаров, круглых столов и прочих мероприятий;
- создание условий для генерации идей и результатов интеллектуальной деятельности; генерации предпринимателей наукоемкого бизнеса из числа студентов, аспирантов и работников Факультета;
- организация и проведение фундаментальных и прикладных научных исследований, направленных на решение актуальных проблем, использование полученных результатов в образовательном процессе.

2.2.4. Задачи Факультета в области международной деятельности:

- участие в интеграции университета в мировое научно-образовательное пространство посредством развития интернационализации образовательной и научной деятельности университета;
- экспорт образовательных услуг для иностранных граждан с использованием различных форм (реализация образовательных программ, реализация краткосрочных и долгосрочных образовательных проектов и т.п.);
- содействие в реализации научных проектов по заказам зарубежных партнеров;
- содействие в развитии и реализации программ академической мобильности с зарубежными партнерами для студентов и преподавателей Факультета в рамках образовательных и научных проектов;
- использование передового зарубежного опыта в образовательной и научной деятельности.

2.2.5. Задачи факультета в области проведения первичной и первичной специализированной аккредитации специалистов:

- содействие Министерству здравоохранения РФ в подготовке и проведении первичной и первичной специализированной аккредитации специалистов на базе Аккредитационно-симуляционного центра ПГУ;
- организация и проведение первичной и первичной специализированной аккредитации специалистов на базе Аккредитационно-симуляционного центра ПГУ;
- анализ наличия симуляционного оборудования АСЦ ПГУ для проведения первичной и первичной специализированной аккредитации специалистов;
- формирование закупок симуляционного оборудования для оснащения Аккредитационно-симуляционного центра ПГУ.

2.2.6. Задачи факультета по молодежной политике и воспитательной деятельности

Основными задачами факультета в области молодежной политики и воспитательной деятельности являются:

- создание эффективной системы воспитания обучающихся Факультета при получении высшего образования;
- сохранение и приумножение нравственных, культурных и научных ценностей общества;
- формирование у обучающихся гражданской позиции, способности к труду и жизни в условиях современной цивилизации;

- воспитание у обучающихся чувства патриотизма, бережного отношения к репутации университета;
- развитие военно-патриотического воспитания в исторической ретроспективе и его реального состояния в современных условиях;
- формирование корпоративной культуры, стимулирующей инновационную активность и рост творческой инициативы, личностной и профессиональной самореализации работников и обучающихся Факультета;
- обеспечение условий работникам и обучающимся Факультета для реализации их умственного и творческого потенциала, занятия спортом и отдыха;
- предоставление возможности работникам и обучающимся Факультета для реализации различных видов творческой деятельности, соответствующих профилю/профилям деятельности Факультета;
- обеспечение материальной поддержки обучающихся Факультета, поддержка внеаудиторной деятельности обучающихся;
- поддержка деятельности органов студенческого самоуправления и студенческих организаций Факультета.

2.2.7. Задачи Факультета в области модернизации информационно-образовательного пространства:

- обслуживание целевой модели цифровой образовательной среды на основе федеральной информационно-сервисной платформы;
- эффективное использование интеллектуальной системы управления профилями «цифровых компетенций» для обучающихся и НПП, ее наполнение образовательным контентом;
- создание условий для разработки онлайн-курсов.

Другие задачи, не противоречащие Уставу университета и соответствующие профилю Факультета.

3. Функции Факультета

3.1. Для решения поставленных задач Факультет выполняет следующие функции:

- формирование контингента обучающихся и слушателей Факультета (подготовка проектов приказов о восстановлении, переводе с курса на курс, отчислении, зачислении из другого Вуза; назначении стипендии; направлении на практику; назначение кураторов учебных групп и т.д.);
- участие в составлении графика учебного процесса, расписания учебных занятий, расписания экзаменов, консультаций и зачетов;
- контроль за успеваемостью, за качеством и ходом выполнения расписания занятий, экзаменов и зачетов, посещаемостью и движением контингента;
- оформление, выдача и ведение текущей документации (студенческие билеты, зачетные книжки и др.);
- оформление и выдача справок об обучении (о периоде обучения в соответствии с локально-нормативными актами университета);
- предоставление возможности сдачи и контроль сдачи академических задолженностей;
- учет успеваемости обучающихся, анализ результатов сдачи зачетов и экзаменов;
- планирование и постоянное совершенствование научно-исследовательской работы кафедр и научных лабораторий Факультета (создание студенческого научного общества Факультета; содействие созданию студенческих научных кружков, студенческих конструкторских бюро на кафедрах);
- создание условий в структурных подразделениях Факультета для проведения практической подготовки обучающихся при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), проведении практики;

- создание условий и обеспечение развития личности обучающихся Факультета и ее социально-психологической поддержки;
- предоставление возможности студентам для осуществления внеаудиторной работы (участие в культурно-массовых, спортивно-оздоровительных мероприятиях и др.);
- воспитание внутренней потребности личности в здоровом образе жизни;
- контроль работы органов студенческого самоуправления на Факультете и в студенческих общежитиях;
- организация, учет и контроль выполнения индивидуальных планов преподавателями, работающими на Факультете;
- обеспечение участия профессорско-преподавательского состава в конкурсных процедурах;
- контроль состояния учебных и служебных помещений, закрепленных за Факультетом;
- информирование обучающихся по учебным, организационным, методическим вопросам, вопросам воспитательной работы и стипендиального обеспечения и материальной поддержке обучающихся и т.д.;
- обеспечение соблюдения обучающимися Устава и контроль соблюдения Правил внутреннего распорядка обучающихся университета;
- участие в работе по стипендиальному обеспечению и материальной поддержке обучающихся на Факультете;
- разработка организационно-методических материалов, обеспечивающих направления деятельности Факультета;
- организация и участие в международных образовательных и научных проектах;
- контроль соблюдения сроков предоставления и качества исполнения организационно-распорядительной документации университета;
- организация документационного обеспечения деятельности Факультета и документооборота между Факультетом и другими структурными подразделениями университета;
- проведение мероприятий и принятие мер по обеспечению безопасности жизни и здоровья обучающихся и работников при проведении учебных занятий в закрепленных за Факультетом помещениях;
- организация деятельности кафедр, входящих в состав Факультета;
- организация и рекламно-информационное обеспечение деятельности приемной комиссии Факультета;
- изучение, выявление и распространение передового педагогического опыта ведущих преподавателей университета и других вузов;
- проверка состояния рабочих программ и учебно-методических комплексов преподавателей кафедр факультета;
- внедрение новых информационных технологий в образовательном процессе, включая проведение семинаров, конференций;
- укрепление и развитие материально-технической базы Факультета;
- формирование на Факультете образовательной и информационной среды (оснащение учебных и научных аудиторий оборудованием и средствами обучения, приобретение справочно-информационных систем, адекватных целям научно-образовательной деятельности Факультета);
- иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации и не противоречащие Уставу университета, другим локальным нормативным актам университета и соответствующие профилю Факультета.

4. Структура и управление Факультетом

4.1. **Структура Факультета** определяется контингентом обучающихся, характером и объемом учебной, научной, международной, воспитательной, методической работы, а также целями и задачами, поставленными перед Факультетом, главным управляющим органом которого является деканат.

Основной функцией деканата является управление всеми видами деятельности Факультета, которая осуществляется в соответствие с законодательством Российской Федерации, Уставом университета и другими локальными нормативными актами.

4.1.1. Структура Факультета утверждается ректором университета после принятия Ученым советом университета, исходя из количества профессорско-преподавательского состава, контингента обучающихся, направлений подготовки/специальностей Факультета.

4.1.2. В структуру Факультета входят: деканат, кафедры общей подготовки, выпускающие кафедры, стоматологическая клиника и иные подразделения, обеспечивающие реализацию образовательной, научной, международной и иной деятельности Факультета.

4.1.3. Правовой статус и функции структурных подразделений Факультета определяются соответствующими положениями, утвержденными установленном в университете порядке.

4.1.4. Схема организационно-управленческой структуры и административных и функциональных связей Факультета приведена на рисунке 1.

4.1.5. Решения об изменении структуры Факультета (создание, ликвидация, реорганизация образовательных и научных подразделений Факультета) принимаются Ученым советом университета по представлению Ученого совета Медицинского Института и утверждаются ректором в установленном в университете порядке.

4.1.6. Координацию и контроль деятельности Факультета осуществляет директор Медицинского института, а также проректоры по направлениям деятельности университета в рамках предоставленных полномочий.

4.2. **Управление Факультетом** осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом университета, настоящим Положением на основании сочетания принципов коллегиальности и единоначалия.

4.2.1. Совецательным органом Факультета является **Конференция работников и обучающихся факультета** (далее – Конференция).

Процедура и порядок избрания делегатов на Конференцию, нормы представительства всех категорий работников и обучающихся Факультета, а также сроки и порядок созыва и работы Конференции определяются Положением об ученом совете института/факультета.

Заседания Конференции ведет председатель, избираемый простым большинством голосов делегатов Конференции.

Решения Конференции считаются принятыми, если за них проголосовало более 50 процентов делегатов, присутствующих на Конференции, при явке не менее двух третьих списочного состава делегатов Конференции.

Форма голосования (открытая, тайная) определяется делегатами Конференции.

Конференция созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в 5 лет.

4.2.2. **Ученый совет факультета** является выборным коллегиальным органом управления факультета, осуществляющим общее руководство деятельностью Факультета. Порядок формирования состава Ученого совета факультета, компетенции, организация деятельности и порядок принятия решений определяются Положением об ученом совете факультета, утверждаемым Ученым советом университета.

Ученый совет факультета производит избрание по конкурсу на замещение должностей: старшего преподавателя, ассистента.

4.2.3. **Непосредственное руководство Факультетом осуществляет декан.**

Декан избирается Ученым советом университета путем тайного голосования из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов, отвечающих установленным

законодательством Российской Федерации квалификационным требованиям, и утверждается в должности приказом ректора университета. Процедура избрания декана факультета определяется «Положением о выборах деканов факультетов и заведующих кафедрами. Порядок подготовки и проведения», утвержденным ректором университета.

При наличии вакантной должности декана факультета исполнение его обязанностей возлагается на лицо, назначенное приказом ректора по представлению проректора по учебной работе.

Декан:

- организует и проводит профориентационную работу по набору студентов на первый курс;
- организует прием на первый курс по направлениям и специальностям Факультета в рамках выделенных университетом контрольных цифр, формирует академические группы;
- вносит предложения на Ученый совет института об открытии новых направлений подготовки, совершенствовании образовательного процесса, научных исследований, внедрении новых технологий в обучение, программного обеспечения, обеспечения организационной техникой, а также по иным вопросам, касающимся учебной деятельности и воспитательного процесса;
- организует работу всех структурных подразделений Факультета с учетом решений Ученого совета университета, приказов и распоряжений ректора, решений Ученого совета института;
- распределяет обязанности между работниками деканата и координирует их деятельность;
- осуществляет контроль за соблюдением Правил внутреннего распорядка обучающихся и Правил внутреннего трудового распорядка университета;
- проводит собеседование с лицами, претендующими на восстановление или перевод с другого факультета внутри университета, а также из других вузов;
- устанавливает сроки ликвидации академической задолженности;
- издает распоряжения, обязательные для исполнения работниками и обучающимися Факультета;
- ежегодно отчитывается о своей деятельности перед Ученым советом института и университета по основным вопросам учебной, учебно-воспитательной, научно-исследовательской, научно-методической и других видов деятельности Факультета;
- разрабатывает Программу стратегического развития Факультета
- участвует в проведении Политики университета в области качества;
- участвует в разработке Программы стратегического развития института;
- осуществляет планирование, мониторинг и анализ образовательной деятельности на Факультете;
- руководит работой заведующими кафедрами, входящими в состав Факультета;
- координирует работу по поддержке в актуальном состоянии и развитию страниц сайта Факультета в соответствии с нормативной базой;
- контролирует своевременность предоставления преподавателями кафедр ведомостей по итогам зачетов, экзаменов, сдачи курсовых работ и результатам практик в деканат;
- контролирует ведение записей по вопросам учебной деятельности;
- обеспечивает систематическое взаимодействие с работодателями, органами государственной и исполнительной власти, органами управления образованием, организациями;
- возглавляет работу по формированию кадровой политики на Факультете;
- участвует в разработке штатного расписания Факультета с учетом объема и форм выполняемых на Факультете работ;
- контролирует своевременное составление сводок по результатам зачетной и экзаменационной сессий;

- организует подведение итогов текущей и промежуточной аттестации студентов;
- организует и контролирует деятельность заместителей декана Факультета и кураторов учебных групп;
- организует работу Факультета по организации внеучебной работы со студентами;
- организует работу по медицинскому обслуживанию и оздоровлению работников и студентов Факультета;
- организует проведение на Факультете культурно-массовых и спортивно-оздоровительных мероприятий для студентов и работников Факультета и института;
- организует научную (научно-исследовательскую) и инновационную деятельность на Факультете;
- готовит предложения от Факультета к плану изданий методической и научной литературы;
- принимает участие в организации конкурса научно-исследовательских работ студентов Факультета;
- укрепляет и развивает внешние связи с работодателями и органами исполнительной власти с целью повышения эффективности трудоустройства студентов и выпускников.

Декан факультета несет персональную ответственность за деятельность Факультета.

Декан факультета имеет и другие права и обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, законодательством об образовании, трудовым договором, должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами университета.

Декан факультета может делегировать часть своих полномочий заместителям декана, которые обеспечивают выполнение работ по отдельным направлениям деятельности Факультета.

Заместители декана назначаются приказом ректора по представлению директора института.

Распределение обязанностей и ответственности между заместителями осуществляет декан факультета.

Заместитель декана по учебной работе:

- участвует в разработке Программы стратегического развития Факультета;
- участвует в планировании, мониторинге и анализе образовательной деятельности на кафедрах Факультета;
- контролирует образовательную деятельность Факультета;
- контролирует ведение записей по вопросам учебной деятельности;
- составляет сводки результатов зачетной и экзаменационной сессий;
- обеспечивает своевременность представления преподавателями кафедр ведомостей по итогам зачетов, экзаменов, сдачи курсовых работ и результатам практик;
- участвует в подведении итогов текущей аттестации студентов;
- участвует в решении вопросов по продлению сессии, предоставлению академического отпуска и допуска студентов к экзаменационной сессии;
- готовит документы на перевод, отчисление и перемещение студентов;
- составляет отчеты об учебной работе Факультета.

Заместитель декана по аккредитации специалистов:

- координирует и контролирует работу ответственных кафедр по подготовке обучающихся Факультета к прохождению первичной и первичной специализированной аккредитации специалистов;
- координирует и контролирует работу ответственных кафедр по проведению первичной и первичной специализированной аккредитации специалистов;
- взаимодействует с председателем и представителем аккредитационной комиссии Пензенской области в период проведения первичной и первичной специализированной аккредитации специалистов;
- совместно с деканом Факультета разрабатывает графики проведения первичной и первичной специализированной аккредитации специалистов;

- совместно с деканом Факультета формирует общий отчет о результатах проведения первичной и первичной специализированной аккредитации специалистов;

- организует и контролирует закупки симуляционного оборудования для оснащения Аккредитационно-симуляционного центра ПГУ.

Заместитель декана по молодежной политике и воспитательной деятельности:

- участвует в разработке Программы стратегического развития Факультета в части воспитательной и молодежной политики;

- разрабатывает план по воспитательной и социальной работе Факультета;

- организует воспитательную работу на Факультете;

- координирует работу кафедр по организации внеучебной работы со студентами;

- обеспечивает выполнение мероприятий плана воспитательной и молодежной политики Факультета;

- организует и контролирует деятельность кураторов и проводит собрания с кураторами и старостами академических групп студентов;

- оказывает студентам помощь в планировании и организации самостоятельной работы;

- организует работу по медицинскому обслуживанию и оздоровлению работников и студентов Факультета;

- проводит совместно с преподавателями кафедр Факультета культурно-массовые и спортивно-оздоровительные мероприятия для студентов и работников Факультета;

- участвует в работе по социальному обеспечению студентов.

Заместитель декана по научной работе:

- координирует научную работу на Факультете;

- готовит предложения от Факультета к плану изданий методической и научной литературы;

- принимает участие в организации конкурса научно-исследовательских работ студентов.

Специалист по учебно-методической работе:

- участвует в составлении расписания учебных занятий;

- составляет ведомости успеваемости обучающихся;

- ведет списки обучающихся;

- осуществляет сбор информации по успеваемости обучающихся и формирует базы данных по результатам реализации учебной работы;

- предоставляет всем участникам образовательного процесса сведения об успеваемости и задолженностях;

- поддерживает связь с УМУ по методическим вопросам, связанным с разработкой графика учебного процесса;

- выполняет методическую работу, связанную с восстановлением и переводом студентов (анализ соответствия учебных планов).

Перечень функций, обязанностей, права и ответственность специалиста по учебно-методической работе, порядок взаимодействия с другими должностными лицами регламентируются его должностной инструкцией.

Документовед первой категории:

- отвечает за делопроизводство в деканате Факультета;

- обеспечивает сохранность проходящей через деканат служебной документации;

- выполняет подготовку и сопровождение приказов по контингенту обучающихся в системе Digestum, оформлении служебных записок и распоряжений декана факультета;

- осуществляет компьютерную верстку создаваемых в деканате документов.

Перечень функций, обязанностей, права и ответственность документоведа, порядок взаимодействия с другими должностными лицами регламентируются его должностной инструкцией.

Секретарь:

- осуществляет оперативную связь декана Факультета с руководством и работниками Института, кафедрами и структурными подразделениями университета;
- принимает и передает информацию от руководства университета, Института и работников, касающуюся деятельности Факультета;
- обеспечивает прием, учет, регистрацию, хранение входящей и исходящей документации и корреспонденции Факультета;
- доводит до сведения исполнителей решения, распоряжения, резолюции декана Факультета.

Перечень функций, обязанностей, права и ответственность секретаря, порядок взаимодействия с другими должностными лицами регламентируются должностной инструкцией секретаря Факультета.

Кафедры Факультета, входящие в его состав (рисунок 1), реализуют образовательную деятельность для подготовки кадров: бакалавров, специалистов, интернов, ординаторов – по утвержденным и лицензированным специальностям и направлениям подготовки высшего образования, а также – для обучения слушателей по конкретным специальностям, закрепленным за ним.

Руководство кафедрами осуществляют заведующие кафедрами, избираемые Ученым советом университета из числа наиболее квалифицированных и авторитетных работников, имеющих ученую степень и ученое звание, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, и назначаемые приказом ректора университета.

Деятельность кафедр регламентируется самостоятельными Положениями о кафедрах.

4.2.4. На Факультете создана Методическая комиссия факультета (МКФ), деятельность которой осуществляется в соответствии с ежегодным планом, который согласовывается с председателем методической комиссии института и утверждается на заседании Ученого совета Медицинского института.

МКФ рассматривает:

- методики проведения междисциплинарного и государственного экзаменов, применение тестов на экзаменах обучающихся Факультета;
- методическое обеспечение новых образовательных стандартов, включая содержание лабораторного практикума;
- организацию проведения практик;
- результаты проверки состояния рабочих программ учебных дисциплин специальностей и учебно-методических комплексов дисциплин кафедр;
- планирование потребности в методической литературе;
- подготовку рекомендаций заведующими кафедрами по проведению открытых занятий;
- контрольные посещения лекций и других видов занятий;
- итоги работы методических семинаров комиссий кафедр;
- внедрение новых информационных технологий в образовательную деятельность, включая проведение семинаров, конференций;
- подготовку учебных пособий, учебников, в том числе электронных;
- участие в подготовке педагогических кадров к аттестации;
- другие вопросы, связанные с учебно-методическим обеспечением образовательного процесса.

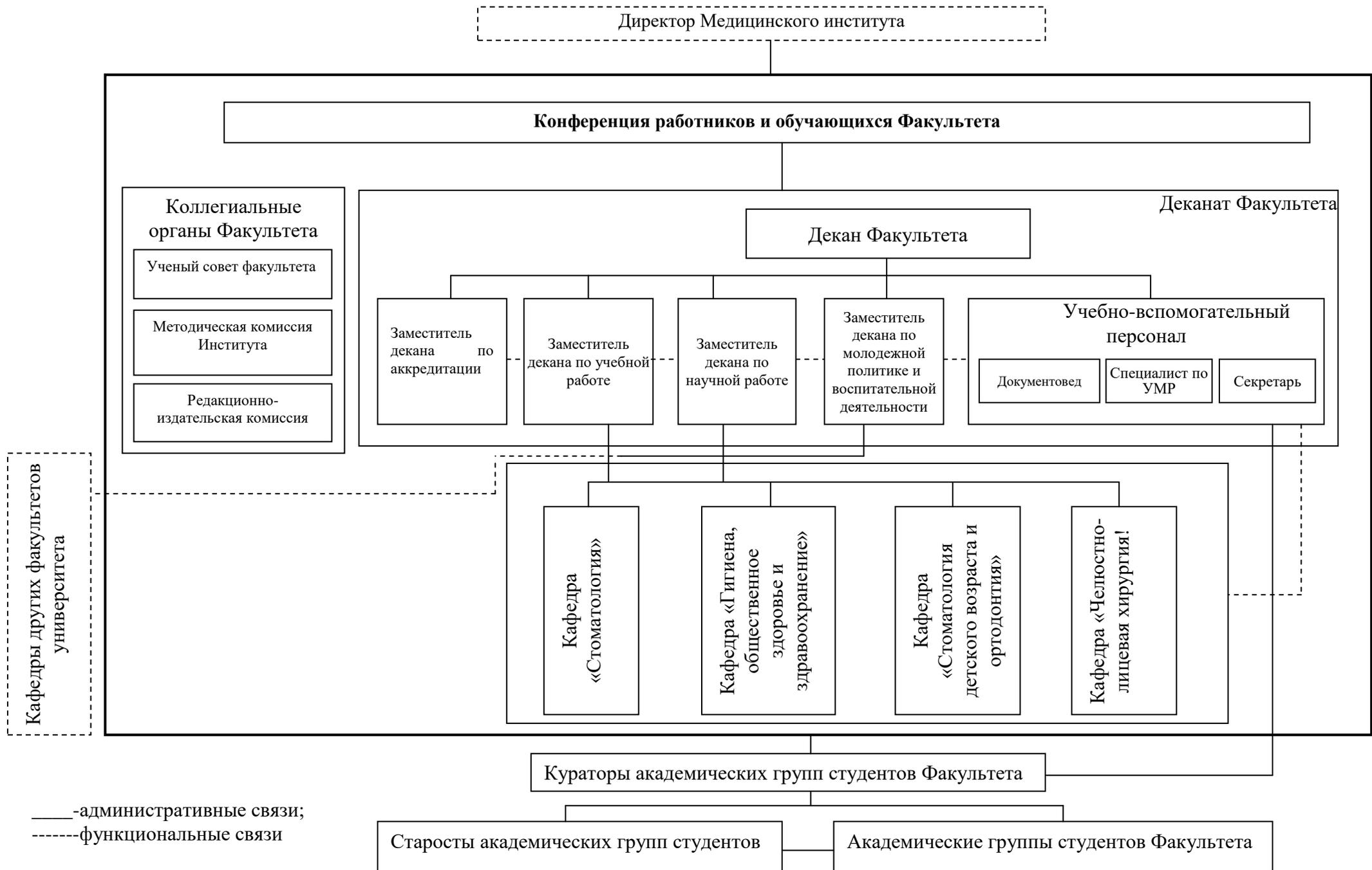


Рисунок 1 – Схема организационно-управленческой структуры и административных и функциональных связей Факультета стоматологии

5. Организация деятельности Факультета

5.1. Организация образовательного процесса

5.1.1. Организация образовательной деятельности на Факультете осуществляется по направлениям подготовки/специальностям Факультета, соответствующим направлениям подготовки/специальностям Института, в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности университета.

5.1.2. Прием обучающихся по направлениям подготовки/специальностям Факультета осуществляется в соответствии с Правилами приема в университет.

5.1.3. Образовательный процесс на Факультете организуется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом университета, Положением о Медицинском институте и другими локальными нормативными актами университета.

5.1.4. Обучение на Факультете может осуществляться за счет средств субсидий федерального бюджета в пределах контрольных цифр приема, устанавливаемых ежегодно Минобрнауки России, а также по договорам с физическими и (или) юридическими лицами на оказание платных образовательных услуг.

5.1.5. Организация образовательного процесса на Факультете по основным образовательным программам высшего образования регламентируется расписанием учебных занятий и образовательной программой

5.1.6. Обучение на Факультете в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с обучающимися осуществляется в очной.

5.1.7. Учебные занятия на Факультете проводятся в виде лекций, консультаций, семинаров, практических занятий, лабораторных, контрольных, самостоятельных работ, коллоквиумов, научно-исследовательской работы обучающихся, практик, курсового проектирования (курсовой работы).

5.1.8. В соответствии с Уставом университета и Положением о Медицинском институте Факультет может совместно с соответствующим структурным подразделением университета организовывать обучение по программам дополнительного образования, дополнительного профессионального образования (программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации), оказание дополнительных платных образовательных услуг по различным программам, отвечающим приоритетным научно-производственным направлениям и соответствующим направлениям подготовки/специальностям Факультета.

5.1.9. Подготовка научно-педагогических кадров осуществляется через аспирантуру и докторантуру, а также путем прикрепления лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

5.2. Организация научно-исследовательской деятельности

5.2.1. Научно-исследовательская и научно-инновационная работа на Факультете является составной частью научно-исследовательской деятельности Института и подготовки специалистов.

5.2.2. Научные исследования и разработки на Факультете проводятся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и на основе:

- государственных и муниципальных программ;
- грантов, заказов физических и юридических лиц;
- международных, национальных, региональных программ;
- программ Университета, программ Института, программ Факультета и инициативных проектов.

5.2.3. Для упорядочения оптимизации работы в области научно-исследовательской деятельности Факультет может в установленном порядке создавать научные структуры (НОЦ, НИЛ и др.). Для привлечения обучающихся к научной деятельности Факультет может создавать в установленном порядке организационные структуры (студенческие конструкторские бюро, студенческое научное общество).

5.2.4. Факультет может организовывать и проводить отраслевые, региональные научные, научно-технические и инновационные конференции, семинары, выставки, творческие конкурсы и осуществлять другие формы обмена информацией в порядке, установленном приказами ректора, распоряжениями директора института и другими локальными нормативными актами университета.

5.2.5. Научно-исследовательская и инновационная деятельность проводится по согласованию с Научно-инновационным управлением.

5.3. Организация деятельности в области молодежной политики и воспитательной деятельности

5.3.1. Факультет участвует во всех мероприятиях плана воспитательной работы и молодежной политики Института и университета, проводимых Управлением молодежной политики и воспитательной деятельности и Институтом физической культуры и спорта.

5.3.2. Факультет участвует в организации и обеспечивает участие обучающихся в фестивалях, конкурсах и других воспитательных мероприятиях с целью:

- активизации творческой деятельности обучающихся;
- оказания содействия в раскрытии творческих способностей обучающихся;
- формирования корпоративной культуры, сплочения студентов и работников Факультета;

– воспитания внутренней потребности личности в здоровом образе жизни;

– мониторинга траектории личностного развития обучающихся.

5.3.3. Факультет оказывает содействие обучающимся и работникам в трудных жизненных обстоятельствах, обеспечивает контроль состояния бытовых условий в общежитиях.

5.3.4. Факультет ходатайствует перед руководством Института о представлении студентов за успехи в учебе и активное участие в НИРС и внеаудиторных мероприятиях университета к различным формам морального и/или материального поощрения.

5.4. Международная деятельность

5.4.1. Факультет участвует в международном сотрудничестве Института с зарубежными организациями по следующим направлениям:

а) оказывает образовательные услуги по программам высшего и дополнительного образования иностранным гражданам в соответствии с локальными нормативными актами университета;

б) вносит предложения директору института по приглашению иностранных ученых и специалистов для научной работы и чтения лекций на Факультете;

в) участвует в реализации научных проектов по заказам зарубежных партнеров;

г) обеспечивает участие студентов и работников в научных конференциях, симпозиумах, семинарах и других мероприятиях с иностранными партнерами;

д) обеспечивает участие студентов и работников в программах академической мобильности с зарубежными партнерами в рамках реализации образовательных и научных проектов;

е) осуществляет иные формы сотрудничества с зарубежными организациями, не противоречащие законодательству Российской Федерации, Уставу университета и другим локальным нормативным актам университета.

Международная деятельность Факультета проводится в рамках международной деятельности Медицинского института.

5.5. Организация работы факультета по подготовке и проведению первичной и первичной специализированной аккредитации специалистов:

- организация работы по проведению первичной и первичной специализированной аккредитации на Факультете является составной частью работы по организации и проведению аккредитации Института.

- организация и проведения первичной и первичной специализированной аккредитации на Факультете проводятся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и на основе приказов Министерства Здравоохранения.

- в рамках подготовки к проведению первичной и первичной специализированной аккредитации Факультет ходатайствует перед руководством Института о включение необходимого симуляционного оборудования для проведения первичной и первичной специализированной аккредитации специалистов в закупки Университета.

- в рамках подготовки к проведению первичной и первичной специализированной аккредитации специалистов Факультет может инициировать перед Методической комиссией Института создание УМК по программам для подготовки слушателей Центра дополнительного медицинского образования к сдаче первичной и первичной специализированной аккредитации.

6. Имущество и финансирование Факультета

6.1. За Факультетом в установленном университетом порядке закрепляются помещения и имущество, необходимые для выполнения задач, определенных настоящим Положением.

6.2. Оборудование и имущество Факультета находится на балансе университета и передается под отчет материально-ответственным лицам Факультета.

6.3. Финансовое обеспечение деятельности Факультета осуществляется за счет:

- субсидии из федерального бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания и иные цели;
- доходов, получаемых от приносящей доход деятельности Факультета и Института;
- грантов, предоставляемых на безвозмездной основе физическими и юридическими лицами;
- грантов в форме субсидий;
- средств, безвозмездно полученных на ведение уставной деятельности от физических и юридических лиц;
- добровольных имущественных целевых взносов и пожертвований юридических и физических лиц, в том числе иностранных;
- иных, не запрещенных законодательством Российской Федерации источников.

7. Обучающиеся Факультета

7.1. К обучающимся на Факультете относятся студенты, слушатели.

Студентами Факультета являются лица, в установленном порядке зачисленные приказом ректора на обучение по основным образовательным программам высшего образования (бакалавриата, специалитета или магистратуры).

Слушателями на Факультете являются лица, осваивающие дополнительные профессиональные программы, и лица, осваивающие программы профессионального обучения.

7.2. Обучающиеся имеют право на:

- обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами;
- выбор факультативных (необязательных для данной специальности или направления подготовки) и элективных (избираемых в обязательном порядке) учебных курсов, дисциплин (модулей) из перечня, предлагаемого университетом;
- освоение наряду с учебными курсами, дисциплинами (модулями) по осваиваемой образовательной программе любых других учебных курсов, дисциплин (модулей), преподаваемых в ПГУ в установленном им порядке, а также преподаваемых в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, учебных курсов, дисциплин (модулей), одновременное освоение нескольких основных профессиональных образовательных программ;

- каникулы в соответствии с календарным учебным графиком;
- академический отпуск в порядке и по основаниям, установленным законодательством об образовании;
- перевод для получения образования по другой специальности или направлению подготовки, по другой форме обучения в порядке, установленном законодательством об образовании;
- переход с платного обучения на бесплатное обучение в случаях и порядке, предусмотренных законодательством в сфере образования;
- перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, предусмотренным законодательством в сфере образования;
- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной, производственной, научной базой ПГУ;
- развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;
- участие в научно-исследовательской, научно-технической, экспериментальной и инновационной деятельности, осуществляемой университетом, под руководством научно-педагогических работников ПГУ или научных работников научных организаций;
- поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- совмещение получения образования с работой без ущерба для освоения образовательной программы, выполнения индивидуального учебного плана;
- получение стипендий, материальной помощи и других денежных выплат, предусмотренных законодательством об образовании;
- прохождение периодических медицинских осмотров и диспансеризации.

Обучающиеся также имеют право:

- избирать и быть избранными в состав Ученого совета института;
- участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности Факультета;
- на иные права, предусмотренные Уставом и локальными нормативными актами университета.

Студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, назначается государственная академическая стипендия и (или) государственная социальная стипендия в установленном законодательством порядке.

Студентам могут назначаться иные виды стипендий в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и локальным нормативным актом университета.

Нуждающимся в жилых помещениях в общежитиях обучающимся по основным образовательным программам высшего образования по очной форме обучения и на период прохождения промежуточной и итоговой аттестации обучающимся по данным образовательным программам по заочной форме обучения университетом предоставляются жилые помещения в общежитиях при наличии соответствующего фонда.

7.3. Обучающиеся на Факультете обязаны:

- добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные преподавателями в рамках образовательной программы;
- соблюдать Устав университета, настоящее Положение и иные локальные нормативные акты ПГУ;

- выполнять в установленные сроки все виды аттестаций, предусмотренные учебными планами;
- заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников университета, не создавать препятствий для получения образования другим обучающимся;
- бережно относиться к имуществу университета;
- соблюдать Устав университета, настоящее Положение и иные локальные нормативные акты ПГУ;
- выполнять другие обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

8. Работники Факультета

8.1. На Факультете предусматриваются должности административно управленческого, профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала.

8.2. Работники Факультета имеют право:

- избирать и быть избранными в состав Ученого совета института;
- участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности Факультета;
- пользоваться бесплатно услугами библиотек, информационных фондов, учебных и научных подразделений, а также услугами социально-бытовых и других структурных подразделений университета в соответствии с Коллективным договором и иными локальными нормативными актами университета;
- обжаловать распоряжения руководства Факультета в установленном законодательством порядке.

Работники Факультета пользуются иными правами в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом университета, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами университета.

8.3. Работники Факультета обязаны:

- соблюдать трудовое и иное законодательство Российской Федерации, Устав университета, настоящее Положение;
- добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные трудовым договором, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты университета, выполнять решения органов управления университета, требования по охране труда;
- поддерживать порядок и дисциплину в аудиториях и кабинетах, бережно относиться к имуществу университета;
- своевременно ставить в известность руководство Факультета о невозможности по уважительным причинам выполнять возложенные на них обязанности;
- не разглашать персональные данные работников и обучающихся, не входящие в общедоступные данные.

Работники Факультета выполняют иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом университета, трудовым договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами университета.

8.4. Работникам Факультета за успехи в образовательной, научной, методической, воспитательной работе и других видов деятельности, предусмотренных Уставом университета, устанавливаются различные формы морального и материального поощрения.

8.5. Система оплаты труда работников Факультета, а также формы материального и (или) морального поощрения работников устанавливаются Положением об оплате труда и иными локальными нормативными актами университета.

9. Права и обязанности Факультета

9.1. Факультет имеет право осуществлять подготовку по одному или нескольким уровням высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура, ординатура, аспирантура).

Факультет имеет право вносить предложения на Ученый совет института по:

- программам развития Факультета;
- контрольным цифрам приема на предстоящий учебный год;
- формированию и изменению структуры Факультета исходя из целей и задач Факультета с последующим утверждением ее на Ученом совете университета;
- созданию новых структурных подразделений и реорганизации существующих;
- открытию новых и прекращению приема на невостребованные специальности и направления подготовки Факультета;
- изменению стоимости платного обучения по реализуемым Факультетом образовательным программам;
- определению направлений учебной, научной, методической и других видов деятельности;
- определению численности работников, исходя из числа контингента обучающихся, характера и объема основных направлений деятельности с последующим утверждением в штатном расписании университета;
- иные права, предусмотренные локальными нормативными актами университета, Уставом университета, Положением о Медицинском институте настоящим Положением.

9.2. Факультет обязан:

- соблюдать законодательства Российской Федерации, Устав университета и локальные нормативные акты университета;
- исполнять решения коллегиальных органов управления университета и приказов и распоряжений ректора и проректоров;
- обеспечивать оптимальные условия для организации образовательной деятельности и эффективной деятельности работников Факультета;
- при осуществлении всех видов деятельности следовать традициям университета, поддерживать и укреплять его авторитет.

10. Ответственность Факультета и работников

10.1. Факультет несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке:

- за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- за нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних студентов, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности.

Факультет и руководство Факультета несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

10.2. Основные обязанности работников Факультета определены трудовыми договорами и Коллективным договором.

Основные цели, задачи, направления деятельности, перечень функций, распределение обязанностей и ответственности между всеми работниками Факультета, порядок взаимодействия, а также требования к компетентности регламентируются должностными инструкциями, разработанными в соответствии со стандартами и другими нормативными документами университета, и конкретизируются текущими планами.

Должностные инструкции на штатные должности персонала Факультета составляются руководством Факультета, рассматриваются на Ученом совете института, утверждаются и вводятся в действие в порядке, установленном локальными нормативными актами университета.

10.3. Приказом ректора из числа учебно-вспомогательного персонала Факультета назначается материально-ответственное лицо. Между университетом и материально-ответственным лицом оформляется договор о материальной ответственности.

Материально-ответственное лицо:

- осуществляет получение, учет, обеспечивает хранение и выдачу материальных ценностей Факультета;
- сверяет данные по материальным ценностям с данными учета в бухгалтерии университета;
- присваивает инвентарные номера имуществу, оборудованию и приборам;
- проводит инвентаризацию имущества, оборудования и приборов, числящихся за Факультетом;
- готовит имущество к списанию с учета.

10.4. Распоряжением декана из числа работников Факультета назначаются:

- уполномоченный по качеству;
- ответственный за веб-страницу сайта факультета;
- ответственный за пожарную безопасность;
- ответственный за гражданскую оборону и чрезвычайные ситуации;
- ответственный за профориентационную работу.

10.4.1. Уполномоченный по качеству:

- разделяет с деканом факультета полную ответственность за выполнение функций и процедур системы менеджмента качества (далее – СМК), за поддержание СМК Факультета в рабочем состоянии и постоянное улучшение;
- участвует в выработке управленческих решений в области качества;
- содействует распространению понимания требований потребителей на уровне Факультета;
- участвует совместно с Управлением стратегического развития и системы качества в разработке и актуализации документации СМК;
- участвует в проведении внутренних аудитов и самооценки деятельности;
- организует и проводит совместно с Управлением стратегического развития и системы качества мониторинг удовлетворенности потребителей образовательных услуг и заинтересованных сторон условиями и результатами обучения;
- под руководством декана факультета готовит отчеты по результатам самооценки деятельности;
- консультирует работников Факультета по вопросам СМК;
- поддерживает связи с внешними сторонами по вопросам СМК в пределах своей компетенции.

10.4.2. Ответственный за веб-страницу сайта факультета:

- размещает информацию и разделяет с деканом факультета полную ответственность за соответствие размещенной на веб-странице сайта факультета информации требованиям Федеральных законов, Постановлений и Приказов Правительства России, а также распорядительной документации университета;

- обеспечивает соответствие структуры факультетской веб-страницы общеуниверситетской структуре официального сайта университета;
- регулярно обновляет содержание разделов веб-страницы сайта и актуализирует информацию;

- обеспечивает соответствие содержания веб-страницы сайта требованиям критериев рейтинга веб-страниц сайта структурных подразделений университета;
- размещает другую полную информацию по указанию декана Факультета.

10.4.3. Ответственный за пожарную безопасность:

- следит за соблюдением противопожарного режима в закрепленных помещениях деканата Факультета и своевременно устраняет нарушения;

- своевременно выполняет предписания должностных лиц университета об устранении нарушений требований пожарной безопасности в помещениях деканата Факультета;

- организует и проводит теоретические и практические занятия с работниками деканата по правилам противопожарной безопасности;

- инициирует проведение измерений параметров опасных и вредных производственных факторов;

- осуществляет контроль за своевременной перезарядкой огнетушителей в помещениях деканата, наличием знаков пожарной безопасности;

- незамедлительно сообщает в Службу пожарной безопасности университета о возникших загораниях, неисправностях имеющихся систем и средств противопожарной защиты, о нарушениях требований пожарной безопасности, которые не в состоянии устранить собственными силами;

- обеспечивает разработку и хранение учетной документации в соответствии с требованиями Службы пожарной безопасности.

10.4.4. Ответственный за гражданскую оборону и чрезвычайные ситуации (ГО и ЧС):

- осуществляет координацию и контроль деятельности Факультета в сфере гражданской обороны;

- организует и проводит теоретические и практические занятия с работниками деканата в соответствии с приказами ректора и распоряжениями начальника отдела ГО и ЧС университета;

- обеспечивает разработку и хранение учетной документации в соответствии с требованиями начальника отдела ГО и ЧС университета.

10.4.5. Ответственный за профориентационную работу:

- осуществляет планирование профориентационной деятельности Факультета;

- разрабатывает план мероприятий профориентационной работы;

- осуществляет контроль и координацию профориентационной деятельности в структурных подразделениях Факультета;

- способствует обеспечению выполнения мероприятий плана профориентационной работы Факультета;

- осуществляет контроль разработки и предоставления рекламно-информационных материалов в отдел профориентационной работы;

- организует и обеспечивает участие Факультета в профориентационных мероприятиях университета: День открытых дверей, Ярмарка учебных мест, Университетская суббота и др.;

- принимает участие в совещаниях, проводимых участниками профориентационной работы университета, на всех уровнях управления;

- вносит предложения по совершенствованию деятельности Факультета в области профориентационной работы;

- предоставляет отчет о профориентационной работе начальнику отдела профориентационной работы.

11. Взаимодействие

Взаимодействие Факультета со структурными подразделениями университета и ответственными должностными лицами строится на основе взаимного обмена информацией в рамках необходимости решения задач и выполнения функций, возложенных на Факультет.

12. Оценка результативности деятельности

12.1. Оценка результативности деятельности Факультета определяется степенью выполнения Факультетом целевых задач.

12.2. Для оценки результативности работы Факультета руководством университета и Института устанавливаются показатели, соответствующие показателям эффективности деятельности структурных подразделений университета, исходя из соответствующих показателей эффективности учреждений высшего образования, разработанных Министерством науки и высшего образования на текущий год, и соответствующие направлениям деятельности Факультета:

- средний балл ЕГЭ студентов, принятых по результатам ЕГЭ на обучение по очной форме по программам бакалавриата и специалитета за счет средств соответствующих бюджетов бюджетной системы РФ;
- средний балл ЕГЭ студентов, принятых по результатам ЕГЭ на обучение по очной форме по программам бакалавриата и специалитета с оплатой стоимости затрат на обучение физическими и юридическими лицами;
- численность студентов, принятых по результатам целевого приема на первый курс на очную форму обучения по программам бакалавриата и специалитета;
- удельный вес численности обучающихся по программам магистратуры, подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, ординатуры, стажировки, имеющих диплом бакалавра, диплом специалиста или диплом магистра других организаций в общей численности обучающихся по программам магистратуры, подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, ординатуры;
- доля выпускников, трудоустроившихся в течение календарного года, следующего за годом выпуска, в субъекте Российской Федерации, на территории которого находится университет, в общей численности выпускников, обучавшихся по основным образовательным программам высшего образования;
- число публикаций НПП, индексируемых в информационно-аналитической системе научного цитирования Web of Science, в расчете на 100 НПП;
- число публикаций НПП, индексируемых в информационно-аналитической системе научного цитирования Scopus, в расчете на 100 НПП;
- число публикаций НПП, индексируемых в информационно-аналитической системе научного цитирования РИНЦ, в расчете на 100 НПП;
- общий объем научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ (НИОКР);
- объем НИОКР в расчете на одного НПП;
- общий объем НИОКР за счет средств хозяйствующих субъектов;
- объем НИОКР за счет средств хозяйствующих субъектов в расчете на одного НПП;
- количество полученных грантов в расчете на 100 НПП;
- удельный вес численности иностранных студентов, обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, в общей численности приведенного контингента;
- удельный вес численности иностранных граждан из числа НПП в общей численности НПП;
- численность зарубежных ведущих профессоров, преподавателей и исследователей, работающих (работавших) на Факультете не менее одного семестра;
- удельный вес НПП, имеющих ученую степень кандидата наук, в общей численности НПП;
- удельный вес НПП, имеющих ученую степень доктора наук, в общей численности НПП;

- удельный вес НПП, имеющих ученое звание «профессор»;
- удельный вес НПП, имеющих ученое звание «доцент»;
- доля штатных работников ППС в общей численности ППС и др.

12.3. Декан Факультета периодически проводит анализ результативности деятельности Факультета с целью непрерывного совершенствования. Для оценки результативности деятельности Факультета необходимы следующие исходные данные, характеризующие качество, своевременность, объем выполненной работы:

- данные о регистрации распоряжений руководства Факультета и фактов их выполнения;
- данные планов и отчетов Факультета по всем видам деятельности;
- состояние компетентности работников Факультета;
- укомплектованность структурных подразделений Факультета необходимыми техническими средствами;
- удовлетворенность всех заинтересованных сторон услугами Факультета;
- результаты самооценки деятельности Факультета;
- другие объективные факторы, влияющие на результаты деятельности Факультета.

12.4. Оценка результативности деятельности Факультета осуществляется по методикам, приведенным в Положении о рейтинговой системе оценки деятельности научно-педагогических работников и структурных подразделений ФГБОУ ВО «Пензенский государственный университет». Модель рейтинговой оценки деятельности работников и подразделений устанавливается приказом ректора ежегодно.

12.5. По результатам анализа деятельности Факультета директором могут быть приняты действия по обеспечению необходимого уровня компетентности работников Факультета, ответственных за отдельные виды деятельности Факультета, корректировке методов, документации, по мотивации и стимулированию работников и другие меры, которые могут воздействовать на результативность и эффективность деятельности Факультета.

13. Заключительные положения

13.1. Настоящее Положение утверждается Ученым советом университета.

13.2. Положение может быть изменено или дополнено в порядке, предусмотренном п. 13.1 настоящего Положения.

Декан факультета Стоматологии

Л.А. Зюлькина
подпись

Л.А. Зюлькина

СОГЛАСОВАНО

Начальник Управления стратегического
развития и системы качества

В.А. Плоткин
В.А. Плоткин

личная подпись

12.04.2023г

дата