

Минздрав России

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Сибирский государственный медицинский университет»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации  
(ФГБОУ ВО СибГМУ Минздрава России)

УТВЕРЖДЕНО  
решением Ученого совета  
от 24.06.2025  
(протокол № 8)

ПОЛОЖЕНИЕ №66

г. Томск

О факультете

**1. Общие положения**

1.1. Взамен положения от 31.08.2021 № 68 «О факультете».

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с уставом ФГБОУ ВО СибГМУ Минздрава России (далее — СибГМУ) и иными локальными нормативными актами СибГМУ.

1.3. Факультет является структурным подразделением СибГМУ, осуществляющим реализацию образовательных программ по направлениям (специальностям) подготовки, ведущим учебную, учебно-методическую и воспитательную работу.

1.4. Непосредственное руководство деятельностью факультета осуществляет декан. Декан подчиняется проректору по учебной работе.

1.5. Декан относится к профессорско-преподавательскому составу, избирается Ученым советом СибГМУ сроком на пять лет в порядке, установленном Уставом СибГМУ и локальными нормативными актами.

1.6. Факультет создается, реорганизуется, ликвидируется приказом ректора, издаваемым на основании решения Ученого совета СибГМУ. Порядок создания, цели и функции подразделений, входящих в состав факультета, определяются отдельными локальными нормативными актами.

**2. Задачи и функции**

2.1. Основными задачами факультета являются:

- формирование контингента обучающихся факультета;
- организация и проведение учебного процесса по реализации образовательных программ по направлению (специальности);
- организация и проведение внеучебной воспитательной работы с обучающимися;
- интеграция образования и науки путем использования результатов научных исследований и передового практического опыта в учебном процессе;

- установления взаимовыгодных связей с образовательными, научными учреждениями (организациями) и учреждениями (организациями) практического здравоохранения, производственной сферы для обеспечения и совершенствования учебного процесса;

- повышение профессионального уровня научно-педагогических работников.

#### 2.2. Основные функции факультета:

- планирование и организация образовательного процесса на факультете в соответствии с утвержденными учебными и рабочими учебными планами;

- контроль за успеваемостью, посещаемостью занятий и движением контингента студентов;

- формирование учебных групп, подготовка проектов приказов о зачислении на первый курс и переводе с курса на курс, об отчислении, о назначении стипендий, проектов иных приказов, касающихся прав и обязанностей обучающихся, процесса их обучения;

- участие в составлении расписания занятий, расписания экзаменов и зачётов, контроль за их качеством и ходом выполнения;

- разработка учебных планов в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов;

- планирование и организация научно-исследовательской работы обучающихся на факультете;

- участие в профориентационной работе с учащимися общеобразовательных учреждений;

- ведение документации и подготовка отчётных данных факультета по учебным, методическим вопросам, а также документации, необходимой для аккредитации направлений подготовки (специальностей) факультета;

- проведение мероприятий и принятие мер по обеспечению безопасности жизни и здоровья студентов и работников при проведении учебных занятий, проведение воспитательной работы с обучающимися;

- контроль за деятельностью кафедр в части реализации образовательных программ по направлению факультета;

- формирование состава и организация работы государственной экзаменационной комиссии и государственной итоговой аттестации;

- иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом и иными локальными нормативными актами СибГМУ.

### **3. Организация деятельности, состав факультета**

3.1. Управление факультетом осуществляется на основе сочетания принципов коллегиальности и единоначалия.

3.2. Управление факультетом на основе единоначалия осуществляет декан факультета. Декан несет персональную ответственность за результаты деятельности факультета.

3.3. Декан вправе издавать распоряжения по вопросам организации образовательного процесса, обязательные к исполнению кафедрами, реализующими образовательные программы по направлению факультета, и обучающимися по направлению факультета.

#### 3.4. Декан:

- руководит учебной, учебно-методической и воспитательной работой факультета;

- отчитывается о своей работе перед ученым советом факультета и ученым советом СибГМУ по основным вопросам деятельности факультета;

- анализирует отчеты кафедр, реализующих образовательные программы по направлению факультета, за учебный год и представляет результаты данного анализа в учебное управление;

- представляет ректору кандидатов для назначения на должность заместителя декана, предварительно согласованных с проректором по учебной работе;
- вносит на рассмотрение Ученого совета СибГМУ вопросы, связанные с совершенствованием образовательного процесса;
- вносит на рассмотрение проректору по учебной работе представления о назначении, перемещении, увольнении работников факультета, предложения о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности в отношении данной категории работников;
- контролирует проведение учебных занятий, текущего контроля и промежуточной аттестации на кафедрах, участвующих в реализации образовательных программ по направлению факультета;
- обеспечивает распределение учебных поручений между кафедрами, участвующими в реализации образовательных программ по направлению факультета;
- осуществляет иные функции, предусмотренные локальными правовыми актами СибГМУ.

3.5. В структуру факультета входят деканат, кафедры, учебные, научные и научно-образовательные лаборатории, иные подразделения, относящиеся к направлению факультета.

3.6. В состав факультета входят работники деканатов, иных подразделений факультета, обучающиеся на факультете. Штатная численность факультета определяется штатным расписанием и утверждается ректором.

3.7. Общее руководство деятельностью факультета осуществляет выборный коллегиальный орган — ученый совет факультета.

3.8. Деканат:

- формирует академические группы, назначает старост курсов, групп, оформляет документы на обучающихся;
- проводит анализ результатов промежуточной аттестации, текущей успеваемости студентов и посещаемости ими занятий с целью повышения качества образовательного процесса с последующим обсуждением на ученом совете факультета;
- обеспечивает подготовку проектов приказов о назначении стипендий обучающимся в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными правовыми актами СибГМУ;
- проводит производственные собрания с обучающимися;
- ведет прием обучающихся;
- решает вопросы о допуске к сессии, досрочной сдаче экзаменов, продлении сессии, предоставлении академического отпуска, отпуска по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- готовит материалы комиссии по восстановлению и переводу;
- организует распределение и выпуск обучающихся на факультете;
- контролирует заселение обучающихся в общежития и условия их проживания;
- совместно с бухгалтерией контролирует своевременность оплаты обучающимися обучения.

3.9. Порядок формирования, цели и функции методической комиссии определяются отдельным локальным нормативным актом.

#### **4. Права, обязанности, ответственность**

4.1. Факультет имеет право:

- запрашивать от других структурных подразделений информацию по вопросам деятельности факультета;
- вести электронную переписку по вопросам осуществления деятельности факультета;

- выдвигать своих представителей, в том числе кафедр, реализующих образовательные программы по направлению факультета, в состав ученого совета СибГМУ;

- вносить предложения по повышению эффективности организации образовательного процесса проректору по учебной работе;

- распоряжаться ресурсами, доведенными до факультета для выполнения функций, определенных настоящим положением, в соответствии с установленными нормативами;

- пользоваться фондами научно-медицинской библиотеки;

- вносить предложения по совершенствованию материально-технического обеспечения и иного обеспечения образовательного процесса.

4.2. Факультет обязан:

- осуществлять разработку учебных планов и контролировать разработку рабочих программ кафедрами, реализующими образовательные программы по направлению факультета;

- осуществлять методическое сопровождение образовательного процесса;

- исполнять распоряжения проректора по учебной работе, ректора.

4.3. Факультет несет ответственность за реализацию возложенных на него функций.

## **5. Взаимодействие**

5.1. Факультет взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета по вопросам выполнения своих функций.

5.2. Факультет взаимодействует с общим отделом, сдавая на хранение в архив документы постоянного и временного хранения не ранее одного года и не позднее трех лет со после окончания делопроизводства.

5.3. Факультет взаимодействует с органами власти, государственными учреждениями, фондами, коммерческими структурами и другими заинтересованными сторонами по вопросам, связанным с выполнением возложенных функций.

## **6. Финансирование**

6.1. Деятельность факультета финансируется за счет:  
средств федерального бюджета;  
средств от приносящей доход деятельности.

6.2. Распределение средств осуществляется согласно утвержденным сметам.

## **7. Делопроизводство**

7.1 Дела в факультете формируются в соответствии с утвержденной номенклатурой.

7.2. Факультет хранит сведения конфиденциального характера в базах данных программ: 1С Университет, 1С Документооборот, 1С БГУ (с персональными данными работников и обучающихся). Защита конфиденциальности сведений осуществляется в соответствии с законодательством РФ.

7.3 Факультет имеет печати ограниченного действия, предназначенные для определенных видов документов (справок, товарных накладных и т.д.).

## **8. Реорганизация и ликвидация**

8.1. Решение о реорганизации или ликвидации факультета принимается ректором на основании решения ученого совета.

## **9. Порядок внесения изменений в положение**

9.1. Изменения в положение вносятся посредством принятия положения в новой редакции.

Проректор по учебной  
работе

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ  
Дата подписания: 24.06.2025  
Подписал: О कोरोков Александр Олегович  
(Проректор по учебной работе, Проректор по

А.О. О कोरोков

Коростелева Екатерина Викторовна  
+7 (3822) 901-101, доб. 1676