

ПОЛОЖЕНИЕ
об Административном Совете
международного медицинского факультета ОшГУ

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Положением о государственном высшем учебном заведении Кыргызской Республики, Уставом Ошского государственного университета (ОшГУ), Положением об Ученом Совете высшего учебного заведения, Положением об Административном Совете ОшГУ, для рассмотрения основных вопросов деятельности факультета под руководством декана организуется Административный Совет международного медицинского факультета ОшГУ (далее – Административный Совет факультета).

1.2. Административный Совет факультета создается решением Ученого Совета факультета по согласию ректора ОшГУ, его полномочия определяются настоящим Положением.

1.3. Административный совет факультета создается с целью оперативного (не реже одного раза в неделю) и коллегиального рассмотрения текущих и неотложных вопросов производственной, учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, финансово-хозяйственной, правовой, социально-экономической и воспитательной деятельности и принятия мер по их реализации.

1.4. Основной задачей Административного Совета факультета является коллективное принятие решений по различным производственным вопросам, объединение усилий всего коллектива факультета, на реализацию поставленных образовательных и профессиональных задач в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта, а также обеспечение высокого качества подготовки специалистов, развитие научно-исследовательской, научно-методической и воспитательной работы среди студентов.

2. Состав Административного Совета факультета

2.1. В состав Административного Совета факультета входят: декан (председатель), заместители деканов, председатель профбюро, заведующие кафедрами, руководители общественных и иных структурных подразделений кафедр и факультета.

2.2. Состав Административного Совета факультета утверждается по представлению декана приказом ректора на один учебный год. При наличии объективных причин (увольнение с работы, переезд, смена должности, смерть и д.р.) по представлению декана ректор имеет право вносить изменения в состав Административного Совета факультета.

3. Основные задачи и функции

Основные задачи и функции Административного Совета факультета:

- выполнение Закона «Об образовании» Кыргызской Республики (всех редакциях);
- контроль над соблюдением государственных образовательных стандартов;
- выполнение коллективного и трудового договора, принятого между администрацией университета, профсоюзной организацией и сотрудниками факультета;
- выполнение Указов Президента, Постановлений и распоряжений Правительства, приказов и распоряжений Министерства образования и науки Кыргызской Республики, Министерства здравоохранения Кыргызской Республики, постановлений и решений других вышестоящих

органов государственного управления (министерств, агентств, комитетов, областной государственной администрации, мэрии), приказов и решений администрации ОшГУ, решений Ученого совета ОшГУ и факультета;

- выполнение требований Устава и Положений ОшГУ, факультета;
- обсуждение и утверждение ежемесячных планов работы факультета.
- заслушивание отчетов заместителей декана, заведующих кафедрами, руководителей общественных структурных подразделений факультета по учебной, учебно-методической, научной, **финансово-хозяйственной** и воспитательной деятельности и принятие мер по дальнейшему ее совершенствованию;
- утверждение правил внутреннего трудового и учебного распорядка, рассмотрение вопросов организации и оптимизации учебного процесса, внедрение в учебный процесс эффективных технологий обучения;
- рассмотрение вопросов по структурным преобразованиям, выработка предложений по созданию, расформированию, укрупнению и разделению кафедр;
- проведение итогов **учебной, научной, производственной, хозяйственной и финансовой** деятельности факультета;
- заслушивание отчетов заведующих кафедрами о выполнении учебной нагрузки, учебных планов, по результатам экзаменационной сессии и др.;
- рассмотрение вопросов по разработке мероприятий по улучшению культурно-массовой, оздоровительной и спортивной работы факультета;
- принятие мер по совершенствованию и улучшению условий труда, техники безопасности и охраны труда сотрудников факультета;
- рассмотрение вопросов о наградах, премировании преподавателей, сотрудников, аспирантов, соискателей и студентов;
- рассмотрение вопросов о применении административных взысканий в отношении руководителей структурных подразделений, сотрудников и студентов за нарушение трудовой, учебной и исполнительской дисциплины;

4. Организационные работы

- 4.1. Работа Административного Совета факультета проводится по плану разрабатываемому на 1 месяц. План работы рассматривается на заседании Совета и утверждается деканом факультета. Заседание Совета проводится не реже одного раза в неделю. Организационную работу Административного Совета осуществляет **ученый** секретарь факультета.
- 4.2. Информационный бюллетень (далее – бюллетень) является основным документом, подтверждающий фиксирование результатов деятельности Административного Совета факультета (форма прилагается). Все материалы, предлагаемые для рассмотрения на заседаниях Административного Совета факультета, представляются **ученому** секретарю (по основным вопросам повестки), а другие материалы (сведения о выполненных работах, проведенных мероприятиях, новостях, объявлениях) передаются ответственным лицам деканата для отражения в бюллетене.
- 4.3. План работы совета, решения Совета и планы мероприятий по выполнению решений, а также бюллетени Совета раздаются каждому члену Административного Совета факультета.
- 4.4. Решения **и постановления** Административного Совета по всем вопросам учебной, методической, научной, организационной, **финансово-хозяйственной** и воспитательной работы принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.
- 4.5. Решение Административного Совета факультета вступает в силу после его утверждения распоряжением декана, по необходимости приказом ректора. Его

исполнение обязательно для всех структурных подразделений факультета.

4.6. Заседание Административного Совета факультета оформляется протоколом. Протоколы, решения **и постановления** Совета подписывается председателем и секретарем Совета.

4.7. Председатель Совета, его заместитель и секретарь Совета организует систематическую проверку исполнения решений совета и информирует членов Совета о выполнении решений.

5. Ректорат и Административный Совет факультета

Ректорат ОшГУ рассматривает предложения, рекомендации и решения Административного Совета факультета, разрабатывает конкретные мероприятия по их реализации и информирует Административный Совет факультета о ходе их исполнения или дает мотивированные заключения о невозможности их реализации.

6. Прекращение деятельности состав Административного Совета факультета

Административный Совет реорганизуется или ликвидируется решением Ученого Совета международного медицинского факультета ОшГУ с участием представителей ректората.

ДОЛБООР

Тиркеме I.

Ош МУнун эл аралык медицина факультетинин № __ маалымат бюллетени

Титулдук баракча

1. Аталышы: Административдик Кеңештин апталык (же **жумалык**) отуруму
2. Күнү, убактысы, орду, № __ каттоо баракчасы;
3. Күн тартибинде каралчу маселелер;
4. Катышуучулардын тизмеси;
5. Келерки аптанын болжолдуу күн тартиби (факультеттин ар бир ай үчүн бекитилген иш планынын негизинде);

Маалымат бюллетени

1. Факультеттин негизги кабарлары;
 2. Тапшырмалардын аткарылышы боюнча маалымат;
 3. Жарыялар;
 4. Тиркеме түрүндө таркатылган материалдардын тизмеси;
 5. Сайт-кабарлар топтому (электрондук сылжалар топтому).
1. Факультеттин кабарлары:
 - Деканат:
 - Кафедралар:
 - А) окуу иштери
 - Б) методикалык иштер
 - В) Илимий-изилдөө жана эл аралык байланыш иштери
 - Г) Уюштуруу жана тарбиялык иштери
 - Д) Материалдык-техникалык камсыздоо багыты

№ 1 - Окумуштуулар Кеңеши:

№ 1/1 - КӨРСӨТМӨ – факультеттин Окумуштуулар Кеңешинин материалы боюнча;

- №1 Окумуштуулар кеңеши;
- №2 Окумуштуулар кеңеши;
- №3 Окумуштуулар кеңеши;
- №3 Окумуштуулар кеңеши;
- №4 Окумуштуулар кеңеши;
- №5 Окумуштуулар кеңеши;

№ 2 - Административдик Кеңеш:

№ 2/1 - КӨРСӨТМӨ – факультеттин Административдик Кеңешинин материалы боюнча:

- Окуу жана окуу-методикалык иштери;

№ 2/2 - КӨРСӨТМӨ – факультеттин Административдик Кеңешинин материалы боюнча:

- Уюштуруу-тарбия жана контракт иштери;

№ 2/3 - КӨРСӨТМӨ – факультеттин Административдик Кеңешинин материалы боюнча:

- Илимий-изилдөө жана эл аралык байланыш иштери;

№ 2/4 - КӨРСӨТМӨ – факультеттин Административдик Кеңешинин материалы боюнча:

- Аккредитацияга даярдык иштери