Затверджено
рішенням Вченої ради
Тернопільського національного
медичного університету імені
І.Я. Горбачевського МОЗ України
протокол № 9 від «24» 06 2019 року
Введено в дію наказом ректора Університету
№ 332 від 24. 06 2019 року

Ректор _____ М. Корда

Положення
про деканат фармацевтичного факультету Тернопільського національного медичного університету імені І. Я. Горбачевського Міністерства охорони здоров'я України

Тернопіль 2019

1. Загальні положення

1.1. Деканат фармацевтичного факультету Тернопільського національного медичного університету імені І. Я. Горбачевського Міністерства охорони здоров'я України (далі – Деканат) є постійно діючим робочим органом, який створюється для вирішення поточних питань діяльності та управління факультетом в межах повноважень, передбачених Законом України «Про вищу освіту», Статутом Тернопільського національного медичного університету імені І. Я. Горбачевського Міністерства охорони здоров'я України (далі – Університет).

1.2. Робота Деканату сприяє кращій та ефективнішій організації навчально-методичної, наукової та виховної роботи на факультеті.

1.3. Деканат факультету здійснює організацію та контроль за навчальним, науковим, виховним процесами, станом матеріально-технічної бази підпорядкованих кафедр й усіма видами робіт, пов'язаних з навчанням студентів та інших учасників освітнього процесу.

1.4. У своїй діяльності деканат факультету керується Законом України «Про вищу освіту», чинними державними законодавчими та нормативно-правовими актами КМ України, МОЗ України, МОН України, рішеннями вчених рад Університету й факультету, організаційно-розпорядчими документами адміністрації Університету.

2. Функції та завдання Деканату факультету

2.1. Деканат факультету виконує наступні завдання:

- безпосередньо скеровує навчально-методичну, наукову та виховну роботи на факультеті;
- приймає участь у розробці та впровадженні робочих навчальних планів за ліцензованими напрямами підготовки здобувачів вищої освіти;
- контролює виконання робочих навчальних планів та програм з кожної дисципліни;
- приймає участь у розробці та контролі дотримання графіків навчального процесу за всіма формами навчання;
- контролює організацію кафедрами факультету самостійної поза аудиторної роботи студентів;
- контролює організацію на кафедрах факультету практично-орієнтованої системи (Z-системи) навчання студентів;
- контролює створення на кафедрах факультету належних умов для опанування студентами ліній практичних навичок;
- проводить поточний контроль за виробничою дисципліною на кафедрах факультету;
- спільно з завідувачами кафедр факультету здійснює контроль за якістю читання лекцій і проведення практичних занять та інших видів навчальної діяльності для студентів факультету;

- контролює розробку кафедрами факультету робочих програм, необхідних методичних матеріалів, тестових завдань до диференційованих заліків та іспитів, лекцій, підручників, навчальних посібників тощо;
- контролює регулярне оновлення кафедрами матеріалів на *Web*-порталі Університету;
- здійснює підготовку проектів наказів про відрахування, поновлення, переведення студентів, надання їм академічних відпусток, повторного навчання, міжнародних відряджень (академічної мобільності), матеріального заохочення тощо;
- допускає студентів до здачі іспитів, диференційованих заліків, у разі необхідності контролює організацію їх проведення;
- створює екзаменаційну комісію для атестації випускників та своєчасно подає на затвердження ректору Університету відповідну документацію;
- допускає студентів до атестації випускників;
- переводить студентів з курсу на курс;
- проводить контроль за якістю організації та проходження студентами виробничих та навчальних практик;
- призначає студентам факультету стипендії згідно вимог діючого законодавства;
- контролює своєчасність оплати за навчання студентами контрактної форми;
- планує підготовку та організовує проведення курсових виробничих зборів;
- організовує облік поточної успішності та відвідування занять студентами;
- організовує та спільно з кафедрами факультету проводить студентську олімпіаду за спеціальністю;
- забезпечує контроль за науково-дослідною роботою студентів, що здійснюється на кафедрах факультету в студентських наукових гуртках;
- контролює підготовку науково-педагогічних кадрів, аспірантів тощо на кафедрах факультету;
- контролює вчасне підвищення кваліфікації співробітниками факультету;
- контролює проведення науково-дослідної роботи кафедрами факультету в межах затверджених тематик та впровадження наукових розробок у практику охорони здоров'я;
- здійснює планування, організацію і проведення науково-методичних конференцій, нарад тощо;
- контролює матеріально-технічне забезпечення кафедр факультету;
- організовує та підтримує зв'язок із випускниками факультету, аналізує якість їх практичної роботи і розробляє заходи, спрямовані на покращення підготовки спеціалістів на кафедрах факультету.

3. Права та обов'язки Деканату факультету

3.1. При виконанні визначених даним Положенням функцій та завдань Деканат факультету має право:

- приймати рішення щодо координації роботи структурних підрозділів факультету;

- погоджувати рішення стосовно проведення контрольних перевірок кафедр факультету в частині дотримання вимог навчального процесу;
- погоджувати рішення щодо проведення заходів з виховної та профорієнтаційної робіт і залучати до них науково-педагогічних працівників факультету та відповідних учасників освітнього процесу;
- вносити пропозиції стосовно удосконалення роботи факультету за всіма напрямами на засідання вченої ради та ректорату Університету;

3.2. Працівники Деканату факультету виконують обов'язки, покладені на них, у відповідності до затверджених Посадових інструкцій.

3.3. Працівники Деканату факультету зобов'язані дотримуватись вимог чинного законодавства.

4. Керівництво Деканату факультету

4.1. Керівництво діяльністю факультету здійснює декан факультету, який обирається на посаду відповідно до статті 43 Закону України «Про вищу освіту», Статуту Університету та інших вимог чинного законодавства.

4.2. Декан факультету є головою вченої ради факультету, членом екзаменаційної комісії з атестації випускників тощо.

4.3. Декан факультету може делегувати частину своїх повноважень своїм заступникам. Заступник декана факультету призначається на посаду відповідно до вимог чинного законодавства та Статуту Університету, підпорядковується безпосередньо декану факультету і відповідає за належну організацію навчально-методичної, наукової, виховної роботи на факультеті.

4.4. Методист (інспектор) деканату факультету призначається наказом ректора Університету з числа осіб з вищою освітою, для якого бажаний досвід роботи в адміністративному апараті ВНЗ і який знає основи діловодства. Підпорядковується він безпосередньо декану факультету і виконує завдання, покладені на нього Статутом Університету та цим Положенням.

5. Взаємовідносини Деканату факультету з іншими підрозділами

5.1. Виконуючи свої функції деканат факультету взаємодіє:
- з підпорядкованими факультету кафедрами – з питань організації усіх напрямків діяльності та контролю за їх розвитком і виконанням;
- з іншими кафедрами університету, що задіяні у підготовці фахівців відповідного профілю, – з питань здійснення освітнього, наукового та виховного процесів науково-педагогічними працівниками кафедр;
- з іншими факультетами – з питань вивчення та обміну досвідом роботи, здійснення міжфакультетських наукових досліджень, спільних виховних, культурно-масових та інших проектів;
- з відділом інформаційних технологій – з питань автоматизації документообігу освітнього процесу, його інформаційно-аналітичної підтримки та звітності, оновлення інформаційних сайтів факультету;
- з навчальним відділом, адміністративно-господарською частиною, бібліотекою та іншими службами – у зв'язку з виконанням покладених на факультет функцій.

5.2. Деканат факультету взаємодіє та регулює свої відносини з іншими підрозділами згідно з відповідними чинними організаційно-розпорядчими, нормативними документами і Статутом Університету.

5.3. У взаємовідносинах із підрозділами Університету деканат факультету одержує та надає інформацію, передбачену регламентом його роботи та графіком виконання постійних доручень.

Погоджено:

Проректор з науково-педагогічної роботи А. Шульгай

Проректор з наукової роботи І. Кліщ

Декан фармацевтичного факультету Д. Коробко

В. о. начальника юридичного відділу Н. Цпін