

**ТЕРНОПІЛЬСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ МЕДИЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ І.Я.ГОРБАЧЕВСЬКОГО
МІНІСТЕРСТВА ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ**

НАКАЗ

“30” травня 2023 р.

№ 281

Про затвердження рішення вченої ради

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити рішення вченої ради університету від 30 травня 2023 року з питань:

1.1. Організація виробничої практики, затвердження планів та баз проведення (Додаток 1).

1.2. Звіт АГЧ за 2022-2023 н.р., затвердження плану проведення капітального і поточного ремонтів (Додаток 2).

2. Затвердити:

- Концепцію освітньої діяльності у сфері післядипломної освіти для осіб з вищою освітою – спеціалізації «Клінічна психологія», галузі знань 05 «Соціальні та поведінкові науки», спеціальності 053 «Психологія»;
- Концепцію освітньої діяльності у сфері післядипломної освіти для осіб з вищою освітою – спеціалізації галузі знань 22 «Охорона здоров'я», спеціальності 223 «Медсестринство»;
- «Положення про юридичний відділ Тернопільського національного медичного університету імені І.Я. Горбачевського МОЗ України».

3. Затвердити освітньо-професійну програму:

- «Дитяча стоматологія» Післядипломного рівня вищої освіти за спеціальністю 221 «Стоматологія» галузі знань Охорона здоров'я
Кваліфікація: Дитяча стоматологія.

4. Започаткувати освітньо-професійну програму «Фізична терапія» спеціальності 227 «Терапія та реабілітація» на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти за ID-номером в ЄДЕБО 59 232 з метою продовження реалізації освітньо-професійної програми «Фізична терапія» спеціальності «Фізична терапія, ерготерапія» на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти за ID-номером в ЄДЕБО 20647.

5. Започаткувати освітньо-професійну програму «Фізична терапія» спеціальності 227 «Терапія та реабілітація» на другому (магістерському) рівні вищої освіти за ID-номером в ЄДЕБО 59 233 з метою продовження реалізації освітньо-професійної програми «Фізична терапія» спеціальності «Фізична терапія, ерготерапія» на другому (магістерському) рівні вищої освіти за ID-номером в ЄДЕБО 20910.

Започаткувати освітньо-наукову програму «Біологія» на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти за ID-номером в ЄДЕБО 59224 з метою продовження реалізації освітньо-наукової програми «Біологія» на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти за ID-номером в ЄДЕБО 37453.

6. Затвердити робочі навчальні плани на 2023-2024 навчальний рік за наступними спеціальностями:

- 222 Медицина
- 222 Медицина НТН
- 221 Стоматологія
- 221 Стоматологія НТН
- 226 Фармація, промислова фармація (очна форма навчання)
- 226 Фармація, промислова фармація (заочна форма навчання)
- 229 Громадське здоров'я (очна форма навчання)
- 229 Громадське здоров'я (заочна форма навчання)
- 227 Фізична терапія, ерготерапія (бакалавр)
- 227 Фізична терапія, ерготерапія (магістр)
- 223 Медсестринство спеціалізація Екстрена медицина (бакалавр)
- 223 Медсестринство (бакалавр 4 роки навчання, денна ф.н.)
- 223 Медсестринство (бакалавр 2 роки навчання, денна ф.н.)
- 223 Медсестринство (бакалавр 2 роки навчання, заочна ф.н.)
- 223 Медсестринство (магістр 2 роки навчання, заочна ф.н.)
- 223 Медсестринство (бакалавр 2 роки навчання, дистанційна ф.н.)
- 223 Медсестринство (магістр 2 роки навчання, дистанційна ф.н.)
- 223 Медсестринство (магістр 2 роки навчання, денна ф.н.)

7. Затвердити освітньо-професійні та освітньо-наукові програми на 2023-2024 навчальний рік:

1. Освітньо-професійні програми бакалаврського рівня вищої освіти:

- «Фізична терапія»
- «Сестринська справа»
- «Парамедик»

2. Освітньо-професійні програми магістерського рівня вищої освіти:

- «Лікувальна справа»
- «Стоматологія»
- «Фармація»
- «Фізична терапія»
- «Громадське здоров'я»
- «Сестринська справа»

3. Освітньо-наукові програми:

- «Медицина»
- «Стоматологія»
- «Фармація»

- «Біологія»
- «Медсестринство»
- «Педіатрія»

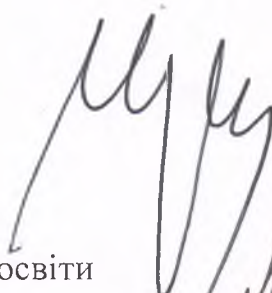
8. Затвердити навчальні плани третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти зі спеціальностей: 222 «Медицина», 226 «Фармація, промислова фармація», 221 «Стоматологія», 223 «Медсестринство», 228 «Педіатрія», галузі знань 22 «Охорона здоров'я», 091 «Біологія» на 2023-2024 навчальний рік.

9. Затвердити Правила прийому до аспірантури на 2023-2024 зі змінами.

10. Відділу документообігу наказ довести до відома виконавців.

11. Контроль за виконанням наказу покласти на проректора закладу вищої освіти з науково-педагогічної роботи проф. Аркадія Шульгая.

**Ректор
закладу вищої освіти**


Михайло КОРДА

ПОГОДЖЕНО:
Проректор закладу вищої освіти
з науково-педагогічної роботи


Аркадій ШУЛЬГАЙ

Учений секретар


Ілля ГЕРАСИМЮК

Начальник юридичного відділу
Начальника відділу
документообігу


Тарас БОРИС


Тетяна БУНТ

Рішення вченої ради Тернопільського національного медичного університету імені І. Я. Горбачевського МОЗ України від 30.05.2023 р. з питання «Організація виробничої практики, затвердження планів та баз проведення»

1. Затвердити графік проходження виробничої практики та розподіл студентів ТНМУ між клінічними базами у звітному навчальному році.

2. Декану медичного факультету – проф. П.Г. Лихацькому та завідувачам профільних кафедр: дитячих хвороб з дитячою хірургією проф. О.Р. Боярчук, внутрішньої медицини №1 – проф. Н.В. Пасечко, внутрішньої медицини №3 – проф. Л.П. Мартинюк, акушерства та гінекології №1 – проф. Л.М. Маланчук, терапії та сімейної медицини – проф. Л.С. Бабінець, хірургії №1 з урологією та малоінвазивною хірургією імені Л.Я. Ковальчука – проф. А.Д. Беденюку, загальної хірургії – проф. І.М. Дейкало, пропедевтики внутрішньої медицини та фтизіатрії – проф. С.М. Андрейчину, невідкладної медичної допомоги – проф. М.І. Шведу; декану факультету іноземних студентів проф. П.Р. Сельському та завідувачам профільних кафедр: внутрішньої медицини №2 – проф. С.І. Сміян, хірургії №2 – проф. І.К. Венгеру, педіатрії №2 – проф. Г.А. Павлишин, акушерства і гінекології №2 – проф. С.М. Геряк, директору ННІ медсестринства – доц. С.В. Даньчак; декану стоматологічного факультету доц. С.І. Бойцанюк та завідувачам профільних кафедр: дитячої стоматології – проф. О.В. Авдєєву, ортопедичної стоматології – проф. П.А. Гасюку, хірургічної стоматології – проф. Я.П. Нагірному, терапевтичної стоматології – проф. М.А. Лучинському забезпечити готовність та створити належні умови для якісного проходження виробничої практики студентами. Контроль за якістю її виконання покласти на відповідальних за виробничу практику на клінічних базах.

Відповідальні: декани, завідувачі профільних кафедр

Термін виконання: травень-серпень 2023 року

3. Керівникам практики на медичному, стоматологічному факультетах, факультеті іноземних студентів, ННІ медсестринства провести інструктаж студентів щодо особливостей роботи у медичних закладах відповідно до клінічних циклів.

Відповідальні: завідувачі профільних кафедр, керівники практики від університету

Термін виконання: червень 2023 року

4. Керівникам практики на медичному, стоматологічному, факультетах, факультеті іноземних студентів забезпечити постійний контроль за проходженням практики студентами.

Відповідальні: керівники практики від університету

Термін виконання: червень-серпень 2023 року

5. Забезпечити студентів на медичному, стоматологічному факультетах, факультеті іноземних студентів, ННІ медсестринства та студентів які навчаються за ОПП «Парамедик» спеціалізація «Екстрена медицина» необхідною документацією (договори, направлення, програми, щоденники), перелік яких

встановлений університетом та проінформувати про розклад проходження циклів по базах практики.

Відповідальні: керівник відділу практики, керівники практики на клінічних базах

Термін виконання: травень-червень 2023 року

6. Завідувачам профільних кафедр медичного, стоматологічного факультетів, факультету іноземних студентів та ННІ медсестринства забезпечити оновлення баз тестових завдань у «Редакторі тестів» для проведення підсумкового контролю.

Відповідальні: завідувачі кафедр, керівники практики від університету

Термін виконання: червень-липень 2023 року

7. Навчально-науковому відділу незалежного тестування знань студентів та відділу інформаційних технологій ТНМУ забезпечити проведення підсумкового контролю з виробничої практики на медичному та стоматологічному факультетах та факультеті іноземних студентів шляхом складання диференційованого заліку.

Відповідальні: в.о. начальника ННВ незалежного тестування знань студентів, начальник відділу інформаційних технологій

Термін виконання: вересень-жовтень 2023 року

8. Контроль за виконанням рішення покласти на проректора закладу вищої освіти з науково-педагогічної роботи проф. А.Г. Шульгя

Рішення Вченої ради ТНМУ від 30.05.2023 р. з питання «Звіт АГЧ за 2022-2023 н.р., затвердження плану проведення капітального і поточного ремонтів»

1. Підготувати корпуси та гуртожитки університету до опалювального сезону 2023-2024 н. р.

Відповідальний: проректор з НПР та соц.питань Слабий О.Б., начальник господарської частини Мороз С.Р., начальник експлуатаційно-технічного відділу Галустьян В.С., головний енергетик Костур В.В., інженер з охорони праці Грицишин Г.Р., директор студмістечка Балабан Ю.С

Термін виконання: до 22.09.2023 року

2. Впровадити заходи зі скорочення витрат енергопостачання корпусів та гуртожитків університету. Провести роз'яснювальну роботу серед студентів з питань економії енергоносіїв, провести обов'язковий черговий облік електроприладів із записом в угоді про поселення.

Відповідальний: проректор з НПР та соц.питань Слабий О.Б., начальник господарської частини Мороз С.Р., начальник експлуатаційно-технічного відділу Галустьян В.С., головний енергетик Костур В.В., інженер з охорони праці Грицишин Г.Р., директор студмістечка Балабан Ю.С

Термін виконання: до 22.09.2023 року

3. Завершити виконання поточних ремонтних робіт у навчальних корпусах і гуртожитках університету.

Відповідальний: начальник р.б.д. Пелех О.Р., провідний фахівець Король Л.М., фахівець Відловська Г.П., виконроб Гуменний Р.М., Термін виконання : до 31.08.2023року

4.Провести поточний ремонт найпростішого укриття гуртожитку №2 університету у м. Тернополі за адресою вул. Торговиця, 5.

Відповідальний: проректор з НПР та соц.питань Слабий О.Б., начальник р.б.д. Пелех О.Р., провідний фахівець Король Л.М., фахівець Відловська Г.П. .

Термін виконання: до 19.11.2023 року

Тернопільський національний
медичний університет
імені І.Я. Горбачевського
Міністерства охорони здоров'я
України

ЗАТВЕРДЖЕНО

Протокол вченої ради

«30» травня 2023 року № 6

Наказ ректора закладу вищої освіти

Тернопільського національного
медичного університету

імені І.Я. Горбачевського Міністерства
охорони здоров'я України

«30» травня 2023 року № 281

ПОЛОЖЕННЯ

про юридичний відділ Тернопільського національного медичного
університету імені І.Я. Горбачевського Міністерства охорони здоров'я
України

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про юридичний відділ Тернопільського національного медичного університету імені І.Я. Горбачевського Міністерства охорони здоров'я України (надалі – Положення) розроблене відповідно до статті 33 Закону України «Про вищу освіту» та Статуту Тернопільського національного медичного університету імені І.Я. Горбачевського Міністерства охорони здоров'я України (надалі – Університет).

1.2. Юридичний відділ Університету створений з метою правового забезпечення діяльності Університету.

1.3. Начальник та юрисконсульти юридичного відділу Університету підпорядковані безпосередньо ректору закладу вищої освіти.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ЮРИДИЧНОГО ВІДДІЛУ УНІВЕРСИТЕТУ

2.1. Основним завданням юридичного відділу Університету є організація правової роботи, спрямованої на правильне застосування, неухильне додержання та беззастережне виконання вимог чинного законодавства, локальних нормативно-правових актів Університету усіма працівниками Університету під час виконання покладених на них посадових обов'язків, здійснення представлення інтересів Університету в судах.

2.2. Організація роботи юридичного відділу здійснюється відповідно до вимог стандарту ISO – 900:2015, настанови з якості та інших документів, що стосуються системи управління якістю.

2.3. Покладення на юридичний відділ обов'язків, що не належать або виходять за межі його компетенції, не допускається.

2.4. У своїй діяльності юридичний відділ Університету керується Конституцією України, законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, постановами Верховної Ради України, наказами

МОЗ та МОН України, цим Положенням, а також іншими нормативними документами.

2.5. Функції юридичного відділу в Університеті виконують начальник юридичного відділу та юрисконсульти.

2.6. Пропозиції юридичного відділу Університету щодо приведення актів та інших документів Університету, у відповідність із діючим законодавством є обов'язковими для розгляду ректором закладу вищої освіти.

2.7. З метою забезпечення своєчасного виконання завдань, які потребують оперативного вжиття відповідних заходів, посадові особи Університету зобов'язані невідкладно надавати необхідні матеріали на вимогу начальника юридичного відділу.

3. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ЮРИДИЧНОГО ВІДДІЛУ УНІВЕРСИТЕТУ

3.1. Юридичний відділ Університету відповідно до покладених на нього завдань:

- 1) забезпечує правильне застосування в Університеті вимог чинного законодавства, нормативно-правових актів та інших документів, подає ректору закладу вищої освіти пропозиції щодо вирішення правових питань, пов'язаних з діяльністю Університету;
- 2) забезпечує участь Університету як юридичної особи у цивільних, господарських, адміністративних справах через юрисконсультів, як осіб, уповноважених діяти від імені Університету в судах відповідно до цього Положення (у порядку самопредставництва);
- 3) розробляє та бере участь у розробленні проектів актів та інших документів з питань діяльності Університету;
- 4) надає висновки щодо відповідності чинному законодавству проектів актів та інших документів, підготовлених в Університеті, погоджує (візує) їх за наявності віз керівників відповідних структурних підрозділів або осіб, що виконують їх обов'язки. У разі виявлення невідповідності проекту акта чи іншого документа Конституції України та іншому чинному законодавству, подає вмотивовані пропозиції щодо приведення його у відповідність із законодавством;
- 5) інформує ректора закладу вищої освіти про необхідність вжиття заходів для внесення змін до певних актів та інших документів, визнання їх такими, що втратили чинність, або скасування;
- 6) організовує роботу, пов'язану з укладенням договорів (контрактів), бере участь у їх підготовці та здійсненні контролю за виконанням, дає правову оцінку проектам таких договорів (контрактів). Проекти договорів (контрактів) погоджуються (візуються) працівниками юридичного відділу за наявності віз керівників відповідних структурних підрозділів або осіб, що виконують їх обов'язки;

- 7) бере участь у забезпеченні захисту майнових прав і законних інтересів Університету в разі невиконання чи неналежного виконання договірних зобов'язань;
- 8) організовує претензійну та позовну роботу, проводить аналіз її результатів, а також забезпечення проведення правової роботи щодо захисту інтересів держави та Університету у випадках неприбуття випускників Університету до інтернатури, інтернів – до місця направлення на роботу;
- 9) здійснює контроль за дотриманням структурними підрозділами Університету порядку пред'явлення і розгляду претензій;
- 10) сприяє своєчасному вжиттю заходів до усунення порушень, зазначених у документах прокурорського реагування, судових рішеннях, відповідних документах правоохоронних і контролюючих органів;
- 11) подає ректору закладу вищої освіти пропозиції щодо удосконалення правового забезпечення діяльності Університету;
- 12) сприяє дотриманню законності у реалізації прав трудового колективу Університету під час вирішення виробничих та соціальних питань;
- 13) надає правову допомогу працівникам Університету;
- 14) забезпечує правильне застосування норм чинного законодавства, що стосуються прав і законних інтересів працівників Університету, подає пропозиції ректору закладу вищої освіти щодо поновлення порушених прав.

3.2. Працівники юридичного відділу Університету мають право:

- 1) перевіряти дотримання законності структурними підрозділами Університету;
- 2) одержувати у встановленому порядку від посадових осіб Університету необхідні для виконання покладених на них завдань документи, інформацію, довідки, розрахунки, інші матеріали;
- 3) за згодою ректора закладу вищої освіти залучати спеціалістів з метою підготовки проектів актів, інших документів, а також розроблення та здійснення заходів, які проводяться юридичним відділом Університету, відповідно до покладених на нього завдань;
- 4) інформувати ректора закладу вищої освіти про покладення на юридичний відділ обов'язків, що виходять за межі його компетенції, а також про випадки ненадання або несвоєчасного надання посадовими особами Університету матеріалів на вимогу юридичного відділу Університету.

3.3. Працівники юридичного відділу Університету користуються іншими правами, які передбачені нормами чинного законодавства.

3.4. Начальник юридичного відділу Університету:

- 1) забезпечує виконання завдань, покладених на юридичний відділ Університету;
- 2) здійснює контроль та координує діяльність юрисконсультів Університету;

3) подає пропозиції ректору закладу вищої освіти щодо прийняття на роботу, переведення, звільнення юрисконсультів Університету.

4. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

4.1. Для забезпечення виконання обов'язків та реалізації прав юридичний відділ взаємодіє з іншими структурними підрозділами Університету, зокрема:

- 1) з ректором закладу вищої освіти – з питань правового регулювання діяльності Університету;
- 2) з відділами та структурними підрозділами Університету – з питань надання правової допомоги; розробки документів правового характеру; розробки та перевірки правильності оформлення господарських договорів з метою забезпечення захисту інтересів Університету; участі у підготовці висновків щодо розробки локальних нормативно-правових актів з питань, які виникають у діяльності Університету; пропозицій про зміну чинних або відміну тих наказів, що втратили чинність; провадження роботи з правової пропаганди;
- 3) з відділом кадрів – з питань надання правової допомоги щодо прийому, звільнення, переміщення працівників Університету та інших питань, що потребують правового регулювання;
- 4) з господарською службою – з питань забезпечення засобами організації та комп'ютерної техніки, бланками документів, канцелярським приладдям, з питань побутового обслуговування та інших питань щодо забезпечення належної роботи юридичного відділу,
- 5) з відділом інформаційних технологій та відділом технічних засобів навчання – з питань встановлення та обслуговування комп'ютерної техніки, впровадження новітніх комп'ютерних програм.

5. РЕОРГАНІЗАЦІЯ І ЛІКВІДАЦІЯ

5.1. Припинення діяльності юридичного відділу шляхом ліквідації або реорганізації здійснюється за рішенням вченої ради Університету за поданням ректора закладу вищої освіти.

6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Це Положення затверджується вченою радою Університету та вводиться в дію наказом ректора закладу вищої освіти.

6.2. Зміни, доповнення до цього Положення вносяться і затверджуються в тому ж порядку, що передбачене для прийняття даного Положення.

Начальник юридичного відділу

Начальник відділу документообігу

 Тарас БОРИС
 Тетяна БУНТ