



МОЗ України  
НМАПО імені П. Л. Шупика  
**ТИПОВЕ ПОЛОЖЕННЯ**  
**про деканат факультету/ дирекцію**  
**навчально-наукового інституту**

№ \_\_\_\_\_

м. Київ

**ПРОЕКТ**

ЗАТВЕРЖЕНО  
Рішення вченої ради  
НМАПО імені П. Л. Шупика  
Протокол \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Уведено в дію  
Наказ НМАПО імені П. Л. Шупика  
№ \_\_\_\_\_

Це положення розроблено відповідно до чинного законодавства України. Воно регламентує порядок та визначає основні напрями діяльності деканату факультету/ дирекції навчально-наукового інституту Національної медичної академії післядипломної освіти імені П. Л. Шупика.

#### **I. Загальні положення**

1. Деканати факультетів/дирекції інститутів створюються відповідно до законів України «Про освіту», «Про вищу освіту» та Статуту НМАПО імені П. Л. Шупика.

2. Деканат факультету/дирекція навчально-наукового інституту НМАПО імені П. Л. Шупика (далі – деканат факультету/ дирекція навчально-наукового інституту) відповідно до Закону України «Про вищу освіту» відноситься до робочих органів факультету/інституту, який створюється з метою оперативного вирішення поточних питань діяльності факультету/ навчально-наукового інституту та здійснює керівництво навчальною, методичною, науковою, клінічною та організаційною роботою, пов'язаною з післядипломним навчанням медичних (фармацевтичних) працівників на кафедрах факультету/ навчально-наукового інституту.

Робота деканату факультету/дирекції навчально-наукового інституту сприяє кращій та ефективнішій організації освітньої, наукової, клінічної та виховної роботи на факультеті/інституті.

3. Деканат факультету/дирекція навчально-наукового інституту є організаційним та навчальним підрозділом, який входить до структури НМАПО імені П. Л. Шупика.

4. Деканат факультету/дирекція інституту створюється, реорганізується чи припиняє свою діяльність наказом ректора НМАПО імені П. Л. Шупика, який видається на підставі рішення вченої ради НМАПО імені П. Л. Шупика. Офіційна назва деканату факультету/дирекції навчально-наукового інституту встановлюється рішенням вченої ради НМАПО імені П. Л. Шупика при його створенні чи реорганізації.

5. До складу деканату факультету/дирекції навчально-наукового інституту входять декан (директор), заступник декана (директора), старший

інспектор деканату факультету/дирекції навчально-наукового інституту. На засідання деканату факультету/дирекції навчально-наукового інституту можуть бути запрошені завідувачі кафедр та інші науково-педагогічні працівники кафедр факультету/ і навчально-наукового інституту, інші особи, участь яких викликана необхідністю розгляду і роз'яснення певних питань.

6. Деканат факультету/дирекція навчально-наукового інституту здійснює свою діяльність на основі планів, укладених згідно з нормативними документами, що визначають роботу факультету / навчально-наукового інституту.

7. Деканат факультету/дирекцію навчально-наукового інституту очолює декан факультету/директор навчально-наукового інституту, який організовує навчальну, методичну, науково-дослідну та виховну роботу на факультеті/інституті, забезпечує дотримання порядку відповідно до Правил внутрішнього розпорядку НМАПО імені П. Л. Шупика, проводить засідання деканату факультету/дирекції інституту та контролює виконання його рішень.

8. У своїй діяльності деканат факультету/дирекція навчально-наукового інституту керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», постановами Верховної Ради України, указами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України щодо освітньої галузі та галузі охорони здоров'я, наказами Міністерства охорони здоров'я України та Міністерства освіти і науки України, іншими законодавчими та нормативно-правовими актами з питань освіти та охорони здоров'я, Політикою в області якості НМАПО імені П. Л. Шупика та іншою регламентуючою документацією системи управління якістю, Статутом НМАПО імені П. Л. Шупика, Колективним договором НМАПО імені П. Л. Шупика, наказами ректора та цим Положенням.

9. Функціональні обов'язки декана факультету/директора навчально-наукового інституту, заступника декана факультету/директора навчально-наукового інституту та інших працівників деканату факультету/дирекції навчально-наукового інституту визначаються їх посадовими інструкціями.

## **II. Основні завдання деканату факультету/дирекції навчально-наукового інституту**

1. Оперативне вирішення питань з організації освітнього процесу, методичної, наукової (науково-дослідної, науково-технічної), клінічної, організаційної та виховної роботи на факультеті/ навчально-наукового інституті.

2. Забезпечення якості освітнього процесу відповідно до стандартів вищої освіти та нормативних документів з організації освітньої діяльності.

3. Розгляд стану виконання та результатів запланованих заходів на факультеті/ навчально-наукового інституті і в його структурних підрозділах, прийнятих рішень і виданих наказів з питань освітнього процесу, наукової роботи у НМАПО імені П. Л. Шупика.

4. Аналіз результатів навчання та вживання заходів для підвищення якості освітнього процесу і зміцнення навчальної дисципліни осіб, які навчаються на факультеті/ навчально-науковому інституті НМАПО імені П. Л. Шупика.

5. Підвищення кваліфікації спеціалістів відповідно до вимог Державних стандартів освіти.

6. Забезпечення високої професійної якості підготовки, перепідготовки спеціалістів та створення необхідних умов для проведення наукових досліджень.

7. Проведення на кафедрах факультету / навчально-наукового інституту перевірок щодо впровадження (виконання) відповідними кафедрами коригуючих дій за результатами внутрішніх аудитів і встановлених строків.

7. Участь у забезпеченні ефективної діяльності кафедр, які знаходяться в структурі факультету/ навчально-наукового інституту.

8. Сприяння підвищенню результативності науково-дослідної роботи науково-педагогічних працівників та осіб, які навчаються на факультеті/інституті НМАПО імені П. Л. Шупика.

9. Підготовка і внесення пропозицій на розгляд вченої ради факультету/ навчально-наукового інституту з питань організації методичного, кадрового, матеріально-технічного забезпечення освітнього процесу та науково-дослідної роботи.

10. Сприяння роботі студентських рад, структур студентського самоврядування у забезпеченні соціально-побутових умов навчання та проживання осіб, які навчаються на факультеті/інституті НМАПО імені П. Л. Шупика, у гуртожитках.

11. Удосконалення методів і форм виховної роботи в урочний і позаурочний час, посилення ролі кураторів у процесі виховання осіб, які навчаються на факультеті/ навчально-науковому інституті НМАПО імені П. Л. Шупика.

12. Виконання основних завдань деканат факультету/дирекція навчально-наукового інституту здійснює при участі інших підрозділів НМАПО імені П. Л. Шупика і позаштатних структур.

### **III. Основні напрями діяльності деканату факультету/дирекції навчально-наукового інституту**

1. Планування і керівництво навчальною, методичною, науковою та клінічною роботою на факультеті/ навчально-науковому інституті.

2. Сприяння організації та контроль підготовки спеціалістів в інтернатурі на базах стажування, на циклах спеціалізації, на передатестаційних і тематичних циклах, на циклах стажування, які проводяться кафедрами факультету/інституту за навчальними планами, затвердженими МОЗ України.

3. Сприяння організації та контроль розробки і виконання навчальних планів і програм; розробка стандартів практичних навичок і інших методичних матеріалів для проведення освітнього процесу; підготовка навчальних посібників працівниками кафедр факультету/ навчально-наукового інституту.

4. Координація діяльності кафедр факультету/інституту по виконанню наукових досліджень, затверджених вченою радою факультету/ навчально-наукового інституту та вченою радою НМАПО імені П. Л. Шупика.

5. Контроль за клінічною роботою кафедр факультету/ навчально-наукового інституту, виконанням договорів (Угод) з клінічними та навчальними базами.

6. Контроль за виконанням планів та організація підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників кафедр факультет/ навчально-наукового інституту у відповідності з чинним законодавством.

7. Сприяння підготовці резерву на заміщення посад професорсько-викладацького складу кафедр факультету/ навчально-наукового інституту.

8. Затвердження планів роботи та звітів про роботу кафедр факультету/ навчально-наукового інституту за рік.

9. Розробка і контроль виконання річного плану роботи.

10. Контроль за виконанням робочих навчальних програм на кафедрах факультету/ навчально-наукового інституту.

11. Контроль спільно з завідувачами кафедр та навчально-методичною комісією за якістю лекцій, практичних занять, семінарів та інших видів навчальної діяльності.

12. Участь у міжнародних програмах, конкурсах, фондах тощо.

13. Контроль за складанням розкладу навчальних занять і контроль за його виконанням.

14. Організація планування (розрахунку) та затвердження обсягу навчальної роботи на кафедрах факультетів/ навчально-наукового інститутів та виконання індивідуальних планів науково-педагогічних працівників кафедр.

15. Розробка і здійснення заходів щодо вдосконалення освітнього процесу у НМАПО імені П. Л. Шупика.

16. Контроль за дотриманням трудової дисципліни науково-педагогічними працівниками.

17. Розробка і здійснення заходів щодо зміцнення навчально-матеріальної бази кафедр факультету/ навчально-наукового інституту.

18. Подання пропозицій щодо відкриття нових спеціальностей, кафедр у складі факультету/ навчально-наукового інституту.

19. Розробка і здійснення заходів щодо вдосконалення освітнього процесу з метою підвищення якості підготовки осіб, які навчаються у НМАПО імені П. Л. Шупика.

20. Організація та проведення міжкафедральних семінарів, наукових і навчально-методичних нарад, конференцій тощо.

21. Інформаційно-рекламна діяльність.

22. Участь в оперативному управлінні майном деканату факультету/дирекції навчально-наукового інституту, утримання його в належному технічному та санітарному стані.

23. Документальне забезпечення діяльності факультету/ навчально-наукового інституту.

24. Ведення діловодства та навчально-методичної документації у відповідності до затвердженої номенклатури справ деканату факультету/дирекції навчально-наукового інституту.

25. Підготовка і здача справ до архіву.

#### **IV. Функції деканату факультету/дирекції навчально-наукового інституту**

Відповідно до покладених завдань деканат факультету/дирекція навчально-наукового інституту розглядає і приймає рішення із таких питань:

1. Стан готовності кафедр факультетів/ навчально-наукових інститутів до початку нового навчального року.

2. Хід і результати виконання освітніх програм, робочих навчальних планів і робочих програм навчальних дисциплін.

3. Контроль за підготовкою науково-методичного забезпечення навчальних дисциплін кафедри; підготовка навчальних та робочих програм дисципліни, підручників, навчальних посібників, розробка навчально-методичних матеріалів щодо проведення усіх видів навчальних занять.

4. Координація наукової роботи кафедр та загальне керівництво науковою роботою осіб, які навчаються в НМАПО імені П. Л. Шупика, що проводиться на кафедрах факультету/ навчально-наукового інституту.

5. Організація з впровадження та вдосконалення системи забезпечення якості освітньої діяльності на факультеті/ навчально-наукового інституті (системи внутрішнього забезпечення якості).

6. Контроль за навчально-методичною, науково-дослідною та виховною діяльністю науково-педагогічних працівників та виконанням індивідуальних планів.

7. Контроль і аналіз стану навчальної та трудової дисципліни на кафедрах факультету/ навчально-наукового інституту; контроль за відвідуванням навчальних занять осіб, які навчаються на кафедрах факультету/ навчально-наукового інституту НМАПО імені П. Л. Шупика.

8. Розгляд, узагальнення та аналіз звітів кафедр, що входять до складу факультету/ навчально-наукового інституту, та стан виконання ними планів з навчальної, науково-методичної, науково-дослідної, лікувально-діагностичної роботи та роботи з підготовки науково-педагогічних кадрів.

9. Дотримання вимог охорони праці та протипожежної безпеки при проведенні освітнього процесу.

10. Співпраця з органами студентського самоврядування на факультеті/ навчально-наукового інституті.

11. Внесення інформації до Єдиної державної електронної бази з питань освіти (ЕДЕБО).

12. Контроль за діяльністю кураторів циклів.

13. Забезпечення збереження у належному стані документації деканату факультету/дирекції навчально-наукового інституту.

14. Подання матеріалів до статистичних звітів та звітів про роботу факультету/інституту.

15. Організація і супроводження веб - сторінки факультету/ навчально-наукового інституту.

16. Висвітлення результатів діяльності факультету навчально-наукового /інституту на інформаційних стендах, у соціальних мережах і в засобах масової інформації.

## **V. Структура та управління деканату факультету/дирекції навчально-наукового інституту**

1. Структура деканату факультету/дирекції навчально-наукового інституту затверджується ректором НМАПО імені П. Л. Шупика.

2. Безпосереднє керівництво діяльністю деканату факультету/ дирекції інституту здійснює декан факультету/директор навчально-наукового інституту, який у межах своєї компетенції несе особисту відповідальність за результати роботи факультету/ навчально-наукового інституту.

3. Декан факультету/директор навчально-наукового інституту відноситься до категорії науково-педагогічних працівників.

4. Декан факультету/директор навчально-наукового інституту здійснює свою роботу під керівництвом ректора та проректорів (у частині виконання закріпленого за ними напрямку діяльності).

5. Декан факультету/директор інституту здійснює керівництво навчальною, методичною, науковою, клінічною та виховною роботою відповідно до діючого законодавства, Статуту НМАПО імені П. Л. Шупика, а також обов'язків, покладених на нього ректором НМАПО імені П. Л. Шупика.

6. Обрання на посаду декана факультету/директора навчально-наукового інституту проводиться відповідно до ст.ст. 35, 43 Закону України «Про вищу освіту» на засіданні вченої ради факультету /навчально-наукового інституту НМАПО імені П. Л. Шупика, з урахуванням пропозицій трудового колективу факультету /навчально-наукового інституту, таємним голосуванням терміном на 5 років. Декан факультету/директор навчально-наукового інституту зараховується на посаду наказом ректора з укладанням контракту.

### **7. Декан факультету/директор навчально-наукового інституту:**

1) безпосередньо керує і відповідає перед ректором за стан навчальної, методичної, наукової та клінічної роботи кафедр факультету/ навчально-наукового інституту;

2) організує і контролює складання і виконання навчально-виробничого плану співробітниками кафедр факультету/ навчально-наукового інституту;

3) здійснює контроль за освітнім процесом, затверджує робочі плани, вирішує суперечливі питання складання іспитів;

4) контролює навчально-педагогічне навантаження науково-педагогічних працівників кафедр факультету/ навчально-наукового інституту та виконання їх індивідуальних планів роботи;

5) забезпечує прийом та зарахування слухачів, що приступили до навчання;

6) керує роботою вченої ради факультету/ навчально-наукового інституту;

7) складає та впроваджує в життя плани роботи деканату факультету/дирекції навчально-наукового інституту та вченої ради факультету/

навчально-наукового інституту, забезпечує виконання рішень вченої ради НМАПО імені П. Л. Шупика та факультету/ навчально-наукового інституту;

8) контролює навчально-методичну роботу, якість проведення та удосконалення усіх видів навчальної роботи (лекцій, семінарів, практичних занять тощо);

9) входить до складу навчально-методичної комісії факультету навчально-наукового /інституту;

10) в обсязі своєї компетенції оголошує розпорядження і дає вказівки, обов'язкові для всіх працівників факультету/ навчально-наукового інституту, докторантів, аспірантів, інтернів, слухачів; контролює дотримання на кафедрах і в структурних підрозділах факультету/ навчально-наукового інституту правил з техніки безпеки при проведенні навчальних і науково-дослідних робіт;

11) щорічно звітує на зборах трудового колективу факультету/ навчально-наукового інституту, на засіданнях ректорату та вченої ради НМАПО імені П. Л. Шупика про стан навчально-методичної, лікувально-діагностичної та наукової роботи, підготовки кадрів і підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників кафедр факультету/ навчально-наукового інституту;

12) здійснює загальне керівництво підготовкою та виданням навчальних і методичних посібників, підручників тощо;

13) бере участь в проведенні міжкафедральних і науково-методичних нарад НМАПО імені П. Л. Шупика, конференцій, організує проведення засідання вченої ради факультету/ навчально-наукового інституту;

14) сприяє підготовці резерву науково-педагогічних кадрів для кафедр факультету/ навчально-наукового інституту, контролює виконання плану підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників факультету/ навчально-наукового інституту;

15) затверджує річні звіти кафедр та складає звіт про роботу деканату факультету/дирекції навчально-наукового інституту, вченої ради факультету/ навчально-наукового інституту;

16) веде прийом слухачів та інтернів, здійснює контроль за умовами їх проживання в гуртожитках;

17) проводить атестацію клінічних ординаторів, які навчаються на кафедрах факультету/ навчально-наукового інституту;

18) організує та контролює роботу тимчасових і постійних діючих комісій вченої ради факультету/ навчально-наукового інституту;

19) приймає участь в організації та проведенні атестації науково-педагогічних працівників факультету/ навчально-наукового інституту;

20) сприяє впровадженню новітніх технологій у навчальний, науковий та лікувальний процеси;

21) сприяє організації позабюджетного надходження коштів та контролює їх розподіл;

22) виконує інші функції, передбачені чинним законодавством та посадовою інструкцією.

## **8. Заступник декана/директора:**

1) підпорядковується безпосередньо декану факультету/ директору навчально-наукового інституту та керується у роботі посадовою інструкцією і цим Положенням;

3) виконує обов'язки декана факультету/директора навчально-наукового інституту у його відсутність;

4) відповідає за планово-звітну документацію деканату факультету/дирекції навчально-наукового інституту;

5) організує проведення зарахування слухачів на відповідні цикли;

6) контролює виконавчу дисципліну кафедр факультету/ навчально-наукового інституту;

7) контролює відповідність робочих планів навчальним планам та програмам;

8) веде прийом слухачів та інтернів, перевіряє умови їх проживання в гуртожитках;

9) допомагає декану факультету/директору навчально-наукового інституту в здійсненні всіх видів діяльності, що покладені на деканат факультету/дирекцію навчально-наукового інституту;

10) виконує інші доручення декана факультету/директора навчально-наукового інституту.

9. Діловодство в деканаті факультету/дирекції навчально-наукового інституту здійснює старший інспектор деканату факультету/дирекції інституту, який у своїй роботі керується посадовою інструкцією.

## **VI. Права деканату факультету/дирекції навчально-наукового інституту**

Для виконання покладених функцій деканат факультету/дирекція навчально-наукового інституту має право:

1. Здійснювати взаємодію із структурними підрозділами НМАПО імені П. Л. Шупика.

2. Вносити на розгляд керівництва НМАПО імені П. Л. Шупика, вченої ради факультету/ навчально-наукового інституту пропозиції щодо діяльності факультету/ навчально-наукового інституту.

3. Вносити пропозиції до проектів наказів, інструкцій, положень, договорів та інших документів, пов'язаних з діяльністю факультету/ навчально-наукового інституту.

4. У межах своєї компетенції підписувати та візувати документи.

5. Вести листування із структурними підрозділами НМАПО імені П. Л. Шупика та іншими організаціями з питань, що входять до його компетенції.

6. Вносити пропозиції ректору НМАПО імені П. Л. Шупика про притягнення працівників факультету/ навчально-наукового інституту та осіб, які навчаються на факультеті/ навчально-наукового інституті, до відповідальності за порушення Правил внутрішнього розпорядку, невиконання обов'язків, визначених посадовою інструкцією та іншими нормативними документами.



7. Вносити пропозиції щодо морального та матеріального заохочення працівників та осіб, які навчаються на факультеті/ навчально-наукового інституті, в межах своєї компетенції.

8. Оскаржувати накази адміністрації НМАПО імені П. Л. Шупика у встановленому законодавством порядку.

9. На відповідне матеріальне забезпечення для виконання функціональних обов'язків.

## **VII. Відповідальність**

Деканат факультету/дирекція інституту несе відповідальність за:

1. Несвоєчасне і неналежне виконання покладених на нього завдань і функцій.

2. Недотримання вимог чинного законодавства та внутрішніх організаційно-нормативних документів при здійсненні функцій, покладених на деканат факультету/дирекцію навчально-наукового інституту.

3. Недостовірність відомостей, статистичної звітності та інформації з питань, що належать до компетенції деканату факультету/дирекції навчально-наукового інституту.

4. Збереження матеріальних цінностей. Розголошення персональних даних осіб, які навчаються на факультеті/ навчально-наукового інституті.

5. Недостовірність даних, які подаються керівництву НМАПО імені П. Л. Шупика.

6. Невиконання вимог безпеки праці, виробничої санітарії та пожежної безпеки.

7. Дотримання законів України, Статуту НМАПО імені П. Л. Шупика, Правил внутрішнього розпорядку та інших нормативних актів, а також цього Положення.

## **VIII. Взаємовідносини**

1. Для виконання обов'язків та реалізації прав декан факультету/дирекція навчально-наукового інституту взаємодіє:

1) з ректором - з питань організації і планування освітнього процесу, звітності про стан, результати і якість освітньої, наукової, виховної, методичної діяльності;

2) з проректорами – з питань організації та належного забезпечення діяльності факультету/ навчально-наукового інституту з відповідних напрямів;

3) з кафедрами НМАПО імені П. Л. Шупика - з питань проведення освітнього та виховного процесу науково-педагогічними працівниками кафедр;

4) з іншими факультетами/ навчально-науковими інститутами – з питань вивчення та обміну досвідом роботи, спільних виховних, культурно-масових заходів тощо;

5) з навчальним відділом та методичним кабінетом – з питань руху контингенту осіб, які навчаються, статистичних звітів, формування робочих планів, графіків навчального процесу та розкладу занять і контрольних заходів;

б) з відділом кадрів – з питань кадрового забезпечення факультету/навчально-наукового інституту, участь у роботі кадрової комісії НМАПО імені П. Л. Шупика;

7) з іншими структурними підрозділами НМАПО імені П. Л. Шупика – в межах покладених на деканат факультету/дирекцію навчально-наукового інституту функцій.

2. Взаємодіє з робочими та дорадчими органами НМАПО імені П. Л. Шупика:

1) працівники факультету/ навчально-наукового інституту можуть приймати участь у роботі вченої ради факультету/інституту та НМАПО імені П. Л. Шупика, науково-методичної ради НМАПО імені П. Л. Шупика відповідно до вимог нормативних документів;

2) працівники факультету/ навчально-наукового інституту можуть бути делегованими до вищого колегіального органу і громадського самоврядування НМАПО імені П. Л. Шупика.

### **ІХ. Прикінцеві положення**

1. Це Положення затверджується вченою радою НМАПО імені П. Л. Шупика і вводиться в дію наказом ректора НМАПО імені П. Л. Шупика.

2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться шляхом затвердження Положення в новій редакції.

3. Після затвердження Положення в новій редакції попереднє Положення втрачає юридичну силу.

ПОГОДЖЕНО:

Перший проректор

Ю. П. Вдовиченко

Проректор з науково-педагогічної роботи

О. К. Толстанов

Начальник юридичного відділу

Т. І. Вознюк