

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«МЕДИКО-ПРИРОДНИЧИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

та введено в дію наказом ректора
ПВНЗ «Медико-Природничий Університет»

від «28» листопада 2025 р. № 114


Михайло ВОЛКОВ



ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ДЕКАНАТ ФАКУЛЬТЕТУ
ПРИВАТНОГО ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«МЕДИКО-ПРИРОДНИЧИЙ УНІВЕРСИТЕТ»
(нова редакція)

«СХВАЛЕНО»

Рішенням Вченої ради
ПВНЗ «Медико-Природничий Університет»

«27» листопада 2025 р.

Протокол № 5

Миколаїв 2025

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про деканат факультету Приватного вищого навчального закладу «Медико-Природничий Університет» (далі – Положення) розроблено на підставі Закону України «Про освіту», «Про вищу освіту» та Статуту Приватного вищого навчального закладу «Медико-Природничий Університет» (далі – Університет).

1.2. Деканат факультету є робочим органом факультету, створеним для оперативного вирішення поточних питань діяльності факультету та здійснення керівництва навчальною, методичною, науковою та організаційною роботою.

1.3. Деканат сприяє ефективній організації освітньої та наукової діяльності факультету.

1.4. Деканат факультету є структурним підрозділом Університету.

1.5. Створення, реорганізація та припинення діяльності деканату факультету здійснюється наказом ректора на підставі рішення Вченої ради Університету.

1.6. Офіційна назва деканату встановлюється рішенням Вченої ради Університету при його створенні або реорганізації.

1.7. До складу деканату входять декан, заступник декана, старший інспектор деканату (методист).

1.8. На засідання деканату можуть запрошуватися завідувачі кафедр, науково-педагогічні працівники факультету та інші особи за потребою для розгляду певних питань.

1.9. Деканат факультету працює на основі планів, складених відповідно до нормативних документів, що регламентують роботу факультету.

1.10. Декан факультету очолює деканат, організовує навчальну, методичну та науково-дослідну діяльність факультету, забезпечує дотримання правил внутрішнього розпорядку Університету.

1.11. У своїй діяльності деканат факультету 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, 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, Статутом Університету, наказами ректора та цим Положенням.

1.12. Функціональні обов'язки декана факультету, заступника декана та інших працівників деканату визначаються їхніми посадовими інструкціями.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ДЕКАНАТУ ФАКУЛЬТЕТУ

Деканат факультету Університету виконує наступні основні завдання:

2.1. Оперативне вирішення питань організації освітнього процесу, методичної, наукової та організаційної роботи на факультеті.

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

2.3. Контроль виконання запланованих заходів на факультеті, аналіз реалізації рішень та виконання наказів щодо освітнього процесу.

2.4. Аналіз результатів навчання здобувачів освіти та впровадження заходів для підвищення якості освітнього процесу.

2.5. Організація підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників відповідно до вимог державних стандартів освіти.

2.6. Забезпечення високого професійного рівня підготовки здобувачів вищої освіти.

2.7. Сприяння ефективній діяльності кафедр, що входять до структури факультету.

2.8. Підтримка та розвиток науково-дослідної роботи науково-педагогічних працівників та здобувачів освіти факультету.

2.9. Підготовка та внесення пропозицій на розгляд Вченої ради щодо організації методичної, кадрової, матеріально-технічної підтримки освітнього процесу та науково-дослідної роботи.

2.10. Сприяння роботі студентської ради та інших структур студентського самоврядування у забезпеченні соціально-побутових умов навчання та проживання здобувачів освіти.

2.11. Посилення ролі кураторів у процесі виховання та підтримки здобувачів освіти.

2.12. Виконання зазначених завдань деканатом факультету здійснюється у взаємодії з іншими підрозділами Університету.

3. ОСНОВНІ НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ ДЕКАНАТУ

Деканат факультету здійснює свою діяльність за такими основними напрямками:

3.1. Планування та організація керівництва навчальною, методичною та науковою роботою факультету.

3.2. Сприяння організації та контроль розробки і виконання навчальних планів і програм; розробка стандартів практичних навичок та інших методичних матеріалів; підготовка навчальних посібників працівниками кафедр.

3.3. Координація діяльності кафедр факультету.

3.4. Контроль за клінічною роботою кафедр, виконанням договорів та угод із клінічними та навчальними базами.

3.5. Контроль за виконанням планів та організація підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників кафедр.

3.6. Сприяння підготовці кадрового резерву для заміщення посад професорсько-викладацького складу кафедр.

3.7. Затвердження планів роботи та розгляд звітів про діяльність кафедр.

3.8. Розробка та контроль виконання річного плану роботи факультету.

3.9. Контроль за виконанням робочих навчальних програм на кафедрах.

3.10. Контроль, спільно із завідувачами кафедр, за якістю проведення лекцій, практичних занять, семінарів та інших видів навчальної діяльності.

3.11. Контроль за складанням розкладу навчальних занять та його виконанням.

3.12. Організація планування та затвердження обсягу навчальної роботи кафедр і контроль виконання індивідуальних планів науково-педагогічних працівників.

3.13. Розробка та впровадження заходів щодо вдосконалення освітнього процесу в Університеті.

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

3.15. Розробка та здійснення заходів щодо зміцнення навчально-матеріальної бази факультету.

3.16. Підготовка пропозицій щодо відкриття нових спеціальностей та кафедр у складі факультету.

3.17. Організація міжкафедральних семінарів, наукових і навчально-методичних нарад, конференцій та інших заходів.

3.18. Інформаційно-рекламна діяльність факультету.

3.19. Участь в оперативному управлінні майном деканату та забезпечення його належного технічного й санітарного стану.

3.20. Документальне забезпечення діяльності деканату.

3.21. Ведення діловодства та навчально-методичної документації відповідно до затвердженої номенклатури справ.

3.22. Підготовка та передача справ до архіву.

4. ФУНКЦІЇ ДЕКАНАТУ ФАКУЛЬТЕТУ

Деканат факультету відповідно до покладених завдань розглядає та приймає рішення з таких питань:

4.1. Стан готовності кафедр до початку нового навчального року.

4.2. Хід і результати виконання освітніх програм, робочих навчальних планів та робочих програм навчальних дисциплін (силабусів).

4.3. Контроль за підготовкою науково-методичного забезпечення навчальних дисциплін кафедр: підготовка навчальних та робочих програм дисциплін, підручників, навчальних посібників, розробка навчально-методичних матеріалів для проведення всіх видів навчальних занять.

4.4. Координація наукової роботи кафедр та загальне керівництво науковою роботою здобувачів освіти Університету.

4.5. Організація, впровадження та вдосконалення системи забезпечення якості освітньої діяльності.

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

4.7. Контроль і аналіз стану навчальної та трудової дисципліни на кафедрах, контроль за відвідуванням навчальних занять.

4.8. Розгляд, узагальнення та аналіз звітів кафедр, що входять до складу деканату, та стан виконання ними планів навчальної, науково-методичної, науково-дослідної та підготовки науково-педагогічних кадрів.

4.9. Контроль дотримання вимог охорони праці та протипожежної безпеки під час проведення освітнього процесу.

4.10. Співпраця з органами студентського самоврядування факультету.

4.11. Контроль за діяльністю кураторів та координація їх роботи.

4.12. Забезпечення збереження документації деканату у належному стані.

4.13. Підготовка матеріалів для статистичних звітів та звітів про роботу факультету.

4.14. Організація та супровід веб-сторінки факультету (підтримка мобільності веб-сторінки).

4.15. Висвітлення результатів діяльності факультету на інформаційних стендах, у соціальних мережах та засобах масової інформації.

5. СТРУКТУРА ТА УПРАВЛІННЯ ДЕКАНАТУ

5.1. Структура деканату факультету затверджується наказом ректора Університету.

5.2. Безпосереднє керівництво діяльністю деканату здійснює декан факультету, який у межах своєї компетенції несе персональну відповідальність за результати роботи факультету.

5.3. Декан факультету відноситься до категорії науково-педагогічних працівників.

5.4. Декан факультету здійснює свою діяльність під керівництвом ректора та заступників ректора у частині виконання закріпленого за ними напрямку діяльності.

5.5. Декан факультету організовує та керує навчальною, методичною, науковою, клінічною та виховною роботою факультету відповідно до чинного законодавства України, Статуту Університету та завдань, покладених на нього ректором Університету.

5.6. Обрання на посаду декана факультету проводиться відповідно до Закону України «Про вищу освіту» на засіданні Вченої ради таємним голосуванням терміном на 5 років. Декан факультету зараховується на посаду наказом ректора та укладає контракт про роботу на визначений строк.

6. ДЕКАН ФАКУЛЬТЕТУ

Декан факультету безпосередньо керує діяльністю факультету та несе відповідальність перед ректором за стан навчальної, методичної та наукової роботи кафедр. Основні обов'язки декана факультету включають:

6.1. Керівництво та контроль стану навчальної, методичної та наукової роботи кафедр факультету.

6.2. Організація та контроль складання і виконання навчально-виробничого плану співробітниками кафедр.

6.3. Контроль за освітнім процесом, затвердження робочих планів, вирішення спірних питань при складанні іспитів.

6.4. Контроль навчально-педагогічного навантаження науково-педагогічних працівників кафедр та виконання ними індивідуальних планів роботи.

6.5. Забезпечення прийому та зарахування здобувачів освіти, які приступили до навчання.

6.6. Розробка та впровадження планів роботи деканату, забезпечення виконання рішень Вченої ради Університету.

6.7. Контроль навчально-методичної роботи, забезпечення якості та удосконалення всіх видів навчальної діяльності (лекції, семінари, практичні заняття тощо).

6.8. Видача розпоряджень і вказівок у межах своєї компетенції, обов'язкових для всіх працівників факультету; контроль за дотриманням правил техніки безпеки при проведенні навчальних та науково-дослідних робіт.

6.9. Щорічне звітування перед ректоратом та Вченою радою Університету про стан навчально-методичної та наукової роботи, підготовку кадрів та підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників.

6.10. Загальне керівництво підготовкою та виданням навчальних і методичних посібників, підручників та інших матеріалів.

6.11. Участь в організації міжкафедральних і науково-методичних нарад, конференцій.

6.13. Сприяння підготовці кадрового резерву науково-педагогічних працівників; контроль виконання планів підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників факультету.

6.14. Затвердження річних звітів кафедр та підготовка звіту про роботу деканату факультету.

6.15. Сприяння впровадженню новітніх технологій в освітній процес.

6.16. Виконання інших функцій, передбачених чинним законодавством та посадовою інструкцією.

7. ЗАСТУПНИК ДЕКАНА

7.1. Заступник декана призначається наказом ректора Університету за поданням декана факультету з числа осіб, які працюють на факультеті, мають науковий ступінь, вчене звання та відповідний досвід роботи.

7.2. Підпорядковується безпосередньо декану факультету та керується у роботі посадовою інструкцією і цим Положенням.

7.3. Виконує обов'язки декана факультету у разі його відсутності.

7.4. Відповідає за планово-звітну документацію деканату.

7.5. Організовує проведення зарахування здобувачів освіти на відповідні цикли навчання.

7.6. Контролює виконавчу дисципліну кафедр факультету.

7.7. Контролює відповідність робочих планів навчальним планам і програмам дисциплін.

7.8. Веде прийом здобувачів освіти та перевіряє умови їх проживання в гуртожитку.

7.9. Допмагає декану факультету у здійсненні всіх видів діяльності, покладених на деканат факультету.

7.10. Виконує інші доручення декана факультету.

8. ПРАВА ДЕКАНАТУ ФАКУЛЬТЕТ

Для виконання покладених на нього функцій деканат факультету має право:

8.1. Здійснювати взаємодію із структурними підрозділами Університету.

8.2. Вносити на розгляд керівництва Університету та Вченої ради пропозиції щодо організації діяльності факультету.

8.3. Вносити пропозиції до проєктів наказів, інструкцій, положень, договорів та інших документів, пов'язаних з діяльністю факультету.

8.4. У межах своєї компетенції підписувати та візувати документи.

8.5. Вести листування із структурними підрозділами Університету та іншими організаціями з питань, що належать до компетенції деканату.

8.6. Вносити пропозиції ректору Університету щодо притягнення працівників факультету та здобувачів освіти до дисциплінарної відповідальності за порушення Правил внутрішнього розпорядку, невиконання посадових обов'язків та інших нормативних документів.

8.7. Вносити пропозиції щодо морального та матеріального заохочення працівників та здобувачів освіти факультету у межах своєї компетенції.

8.8. Оскаржувати накази адміністрації Університету у встановленому законодавством порядку.

9. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ДЕКАНАТУ ФАКУЛЬТЕТУ

Деканат факультету несе відповідальність за:

9.1. Несвоєчасне або неналежне виконання покладених на нього завдань та функцій.

9.2. Недотримання вимог чинного законодавства та внутрішніх організаційно-нормативних документів при здійсненні функцій деканату.

9.3. Недостовірність відомостей, статистичної звітності та інформації з питань, що належать до компетенції деканату.

9.4. Невиконання правил збереження матеріальних цінностей та розголошення персональних даних здобувачів освіти факультету.

9.5. Надання керівництву Університету недостовірних даних або звітності.

9.6. Недотримання вимог безпеки праці, виробничої санітарії та протипожежної безпеки.

9.7. Недотримання законів України, Статуту Університету, Правил внутрішнього розпорядку та інших нормативних актів, а також положень цього Положення.

10. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ

Для виконання обов'язків та реалізації прав декан факультету взаємодіє з:

10.1. Ректором – з питань організації та планування освітнього процесу, звітності про стан, результати та якість освітньої, наукової та методичної діяльності факультету.

10.2. Заступниками ректора – з питань організації та належного забезпечення діяльності факультету за закріпленими напрямками.

10.3. Кафедрами Університету – з питань проведення освітнього та виховного процесу науково-педагогічними працівниками кафедр.

10.4. Навчальним відділом та методичним кабінетом – з питань руху контингенту здобувачів освіти, підготовки статистичних звітів, формування робочих планів, графіків освітнього процесу, розкладів занять та контрольних заходів.

10.5. Відділом кадрів – з питань кадрового забезпечення факультету, участі у роботі кадрової комісії Університету.

10.6. Іншими структурними підрозділами Університету – у межах покладених на деканат функцій.

10.7. Робочими та дорадчими органами Університету – для вирішення поточних та стратегічних питань факультету.

10.8. Працівники факультету можуть брати участь у роботі Вченої ради та інших колегіальних органів відповідно до вимог нормативних документів.

10.9. Працівники факультету можуть бути делеговані до вищого колегіального органу та органів громадського самоврядування Університету.

11. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

11.1. Це Положення затверджується Вченою радою Університету та набирає чинності наказом ректора.

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

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