



УКРАЇНА

МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ  
ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ МЕДИЧНИЙ  
УНІВЕРСИТЕТ

НАКАЗ

08.11.2019 р.

м. Івано-Франківськ

№ 1317 - д

Про затвердження положення

Відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Статуту та структури університету, на підставі наказу ІФНМУ №775-д від 26.06.2019 року «Про заходи у зв'язку зі зміною найменування університету» та наказу ІФНМУ №896-д від 09.08.2019 року «Про положення про структурні підрозділи»

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити та ввести в дію Положення про фармацевтичний факультет.
2. Декану фармацевтичного факультету ознайомити з цим Положенням завідувачів кафедр, які належать до фармацевтичного факультету під підпис в аркуші ознайомлення.
3. Наказ набирає чинності з моменту підписання.
4. Контроль за виконанням даного наказу покласти на декана фармацевтичного факультету доцента Федяк І.О.

Ректор

М.М.Рожко

Погоджено:

Перша проректор  
Юрисконсультка І кат.  
Начальник навчального відділу  
Начальник відділу ЄКТС  
Декан фармацевтичного факультету

Г.М.Ерстенюк  
У.В. Хомут  
М.О.Іванців  
В.В. Капечук  
І.О. Федяк



УКРАЇНА  
МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ  
ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказом ректора ІФНМУ  
№1317-д від 08.11.2019 р.

## **ПОЛОЖЕННЯ про фармацевтичний факультет**

Редакція 2019-01, без змін

м. Івано-Франківськ

## **1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

- 1.1. Положення про фармацевтичний факультет Івано-Франківського національного медичного університету (далі по тексту – Положення) розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту» та Статуту Університету.
- 1.2. Фармацевтичний факультет є одним із організаційних і навчально-наукових структурних підрозділів Івано-Франківського національного медичного університету (далі по тексту – Університету, ІФНМУ), який створено для реалізації навчально-виховних, науково-дослідних і культурно-просвітницьких завдань вищої освіти України.
- 1.3. Освітній процес на кафедрах фармацевтичного факультету організовується відповідно до навчальних планів і програм, затверджених Міністерством освіти і науки України, Міністерством охорони здоров'я України, Положення про організацію освітнього процесу в Університеті, освітньо-професійної програми.
- 1.4. Основною метою освітнього процесу на фармацевтичному факультеті є підготовка фахівця, здатного розв'язувати складні задачі та проблеми у сфері фармації і охорони здоров'я, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій і характеризується невизначеністю умов та вимог. А також забезпечення високоефективної діяльності у національному і міжнародному освітньо-науковому просторі з метою підготовки висококваліфікованих фармацевтичних фахівців з моральними і духовними цінностями, конкурентоспроможних на вітчизняному і міжнародному ринках праці, здатних надавати якісну фармацевтичну допомогу населенню.
- 1.5. Під час занять головна увага приділяється оволодінню студентами глибокими знаннями теоретичних основ та навичками практичної діяльності у фармацевтичній галузі охорони здоров'я. Освітній процес на факультеті поєднує теоретичну та практичну підготовку здобувачів, базується на сучасних наукових результатах і засадах фармацевтичної науки та комплексу належних фармацевтичних практик, реалізується у логічній послідовності дисциплін навчального плану, залучає до роботи зі студентами фахівців-практиків.
- 1.6. Навчальні заняття проводяться за розкладом, затвердженим ректором Університету до початку навчального року.
- 1.7. Освітній процес ґрунтується на основі сучасної педагогічної науки і впровадженні активних методів, технічних засобів навчання і контролю знань.

## **2 ОСНОВНІ ФУНКЦІ ТА ЗАВДАННЯ**

Основними напрямками діяльності фармацевтичного факультету є:

- 2.1. Планування та керівництво навчально-виховною, методичною та науковою роботами на факультеті.
- 2.2. Контроль за підготовкою навчально-методичних комплексів дисциплін, що викладаються на факультеті. Контроль за навчально-методичною, науково-дослідною та виховною діяльністю викладачів кафедр факультету.
- 2.3. Контроль за дотриманням трудової дисципліни викладачами.
- 2.4. Затвердження календарно-тематичних планів проведення лекцій, практичних занять.
- 2.5. Контроль за якістю проведення лекцій, практичних занять, семінарів, навчальних і виробничих практик та інших видів освітнього процесу спільно із сертифікованими внутрішніми аудиторами Університету.
- 2.6. Контроль за дотриманням розкладу навчальних занять, раціональним використанням аудиторного фонду.
- 2.7. Приймати участь у роботі Центральної методичної ради Університету.
- 2.8. Подання пропозиції щодо оптимізації та покращення освітнього процесу на факультеті.

- 2.9. Розробка та здійснення заходів щодо вдосконалення освітнього процесу з метою підвищення якості підготовки студентів.
- 2.10. Організація та контроль за самостійною роботою студентів.
- 2.11. Контроль і аналіз стану навчальної та трудової дисципліни, контроль за відвідуванням навчальних занять студентами.
- 2.12. Контроль за дотриманням вимог щодо допуску студентів до підсумкових модульних контролів, екзаменаційних сесій і до складання атестації випускників.
- 2.13. Організація обліку успішності студентів, заповнення заліково-екзаменаційних відомостей, ведення навчальних карток та іншої студентської документації, підведення підсумків та успішності навчання.
- 2.14. Організація та контроль за ліквідацією академічної заборгованості студентами.
- 2.15. Переведення студентів з курсу на курс, надання академічних відпусток, організація повторного навчання, переведу з одного закладу вищої освіти до іншого, здійснення відрахування, поновлення, випуску студентів, здійснення зміни прізвищ, ведення контингенту студентів, своєчасна підготовка наказів з особового складу студентів.
- 2.16. Організація призначення стипендій студентам відповідно до чинного законодавства.
- 2.17. Оформлення академічних довідок.
- 2.18. Організація видачі дипломів, додатків до них, підготовка відповідної документації.
- 2.19. Організація виготовлення та видача студентських квитків, індивідуальних навчальних планів студентів, індивідуальних планів практичних навиків студентів.
- 2.20. Участь у персональному розподілі молодих спеціалістів.
- 2.21. Надання пропозицій щодо формування складу предметних екзаменаційних комісій.
- 2.22. Організація виховної роботи зі студентами, у тому числі тими, які проживають у гуртожитках.
- 2.23. Організація співпраці зі студентським самоврядуванням на факультеті.
- 2.24. Розробка та здійснення заходів щодо зміцнення навчально-матеріальної бази кафедр.
- 2.25. Подання пропозицій ректору про заохочення, преміювання та попередження студентів і працівників.
- 2.26. Подання матеріалів до статистичних звітів і звітів про роботу факультету.
- 2.27. Ведення діловодства і навчально-методичної документації у відповідності до затвердженої номенклатури справ деканату.
- 2.28. Підготовка та передача особових справ студентів та інших документів до архіву.
- 2.29. Забезпечення збереження у належному стані всіх документів, печаток і штампів деканату.

### **3 ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ**

Факультет має право:

- 3.1. Подавати до навчального відділу та відділу європейської кредитно-трансферної системи оцінювання та моніторингу якості освіти пропозиції щодо удосконалення освітнього процесу студентів фармацевтичного факультету.
- 3.2. Здійснювати контроль за виконанням Правил внутрішнього трудового розпорядку Університету, посадових інструкцій, трудового договору (контракту), даного Положення студентами, науково-педагогічними працівниками і навчально-допоміжним персоналом кафедр, які забезпечують освітній процес у студентів фармацевтичного факультету.
- 3.3. Представляти інтереси Університету на міжнародних конференціях (симпозіумах), у закладах, підприємствах та організаціях України та за кордоном в межах наданих повноважень.

- 3.4. Подавати ректору, ректорату, Вченій раді та Центральній методичній раді Університету пропозиції щодо удосконалення освітнього процесу на фармацевтичному факультеті, а саме: навчальних планів і програм, навчально-виховного і науково-дослідних процесів тощо.
- 3.5. Подавати згідно чинних нормативних документів, зокрема, Статуту Університету, Правил внутрішнього трудового розпорядку та Колективного договору клопотання щодо заохочення осіб, що навчаються, науково-педагогічних працівників чи працівників з числа навчально-допоміжного персоналу кафедр, які забезпечують освітній процес на фармацевтичному факультеті, або застосування заходів дисциплінарного впливу, а також застосування інших заходів, передбачених чинним законодавством та Правилами внутрішнього трудового розпорядку Університету.
- 3.6. Брати участь у роботі всіх підрозділів та органів управління Університету, де обговорюють й вирішують питання діяльності фармацевтичного факультету.
- 3.7. Клопотати перед адміністрацією Університету щодо сприяння реалізації програми інноваційного розвитку фармацевтичного факультету, щодо модернізації навчально-лабораторного та наукового обладнання, оснащення службових приміщень, аудиторій, лабораторій кафедр, які забезпечують освітній процес у студентів фармацевтичного факультету, сучасними технічними засобами навчання, комп'ютерною технікою та програмним забезпеченням.
- 3.8. Брати участь у розробці методичної документації, яка стосується освітнього процесу на фармацевтичному факультеті.

#### **4 КЕРІВНИЦТВО ТА СТРУКТУРА**

- 4.1. Структура факультету затверджується наказом ректора.
- 4.2. Факультет об'єднує кафедри. Перелік кафедр, які входять до складу фармацевтичного факультету, затверджується наказом ректора. Базовим структурним підрозділом Університету є кафедра, яка визнається основною та визначальною ланкою освітнього процесу та несе повну відповідальність за проведення навчально-виховної та методичної роботи з однієї або декількох споріднених навчальних дисциплін і здійснення наукової, науково-дослідної, науково-технічної діяльності за певним напрямом. Кафедра створюється, реорганізовується, ліквідується рішенням Вченої ради Університету.
- 4.3. Для підготовки проектів навчально-методичних документів (навчальних планів, програм тощо) на факультеті створена методична комісія фармацевтичного факультету.
- 4.4. Органом громадського самоврядування є загальні збори (конференція) трудового колективу фармацевтичного факультету, які скликаються не рідше одного разу на рік.
- 4.5. На факультеті створений деканат. Деканат фармацевтичного факультету є робочим органом та функціонує з метою оперативного вирішення поточних питань його діяльності щодо ефективної організації навчальної, наукової та виховної роботи.
- 4.6. У своїй діяльності деканат керується нормами Конституції України, Законами України «Про вищу освіту», «Про освіту», нормативними актами Міністерства освіти і науки України, Міністерства охорони здоров'я України, рішеннями ректорату, Вченої ради та Центральної методичної ради Університету, цим Положенням тощо.
- 4.7. Керівництво факультетом здійснює декан, який обирається рішенням Вченої ради Університету та підпорядковується безпосередньо ректору Університету.
- 4.8. Керівник факультету повинен мати науковий ступінь та/або вчене звання, як правило, відповідно до профілю факультету.
- 4.9. Повноваження декана факультету визначаються цим Положенням про фармацевтичний факультет ІФНМУ.






- 4.10. Декан фармацевтичного факультету виконує наступні завдання та обов'язки:
- Керує освітньою, методичною, науковою, організаційною роботою на факультеті.
  - Організує роботу зі створення і реалізації навчальних планів і програм навчальних курсів, інших засобів наукового, методичного забезпечення освітнього процесу.
  - У встановленому порядку здійснює науково-педагогічну діяльність.
  - Контролює і регулює організацію освітнього процесу, навчальних практик, виконання індивідуальних навчальних планів студентів.
  - Забезпечує підготовку особових справ студентів для переведення з курсу на курс.
  - Здійснює допуск студентів до екзаменаційних сесій. Дає дозвіл на дострокове складання і перескладання підсумкових модульних контролів та іспитів. Допускає студентів до складання атестації випускників.
  - Входить до складу комісії з атестації випускників факультету, а також до складу приймальної комісії Університету.
  - Відповідно до Порядку призначення і виплати стипендій забезпечує надання необхідних документів для нарахування студентам стипендій.
  - Здійснює загальне керівництво науково-дослідною роботою осіб, які навчаються та науково-педагогічних і наукових працівників.
  - Забезпечує контроль за якістю підготовки випускників. Сприяє працевлаштуванню випускників факультету.
  - Забезпечує впровадження нових технологій навчання і контролю знань студентів, інших осіб, які навчаються. Здійснює координацію діяльності навчальних і наукових підрозділів, що входять до складу факультету.
  - Відповідає за кадрову політику на факультеті. Представляє ректору кандидатів на призначення заступників декана.
  - Проводить наради, семінари, наукові та науково-методичні наради і конференції.
  - Входить до складу Вченої ради Університету.
  - Здійснює загальне керівництво підготовкою підручників, навчальних і методичних посібників з навчальних дисциплін кафедр, що входять до складу факультету.
  - Зобов'язаний дотримуватися в освітньому процесі та науковій діяльності академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами вищої освіти.
  - Організує роботу і здійснює контроль за науково-методичним співробітництвом кафедр та інших підрозділів факультету з навчальними закладами, підприємствами й організаціями.
  - Забезпечує зв'язок з однопрофільними закладами вищої освіти з метою удосконалювання змісту, технології і форм організації навчання студентів.
  - Проводить роботу щодо зміцнення і розвитку матеріально-технічної бази факультету, видає розпорядження і вказівки, що стосуються діяльності факультету та є обов'язкові для всіх осіб, що навчаються, науково-педагогічних, педагогічних працівників факультету.
  - Дбає про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я інших осіб у процесі виконання будь-яких робіт або під час перебування на території Університету.
  - Виконує і дотримується вимог нормативно-правових актів з охорони праці, пожежної безпеки.
  - Забезпечує створення здорових та безпечних умов проведення освітнього процесу на факультеті.

- Організовує розробку, періодичний перегляд інструкцій з охорони праці та пожежної безпеки і узгоджує їх зі службою охорони праці Університету.
  - Проводить з кожним працівником деканату інструктажі з охорони праці і пожежної безпеки і оформлює їх відповідно до Типового положення про навчання з питань охорони праці.
  - Проводить II ступінь оперативного контролю за станом охорони праці на факультеті.
  - Бере участь у здійсненні заходів щодо усунення причин, які призвели до нещасного випадку.
  - Проходить у встановленому законодавством порядку медичні огляди і забезпечує їх проходження співробітниками, студентами і аспірантами факультету.
  - Терміново повідомляє керівництво і службу охорони праці Університету про кожний нещасний випадок, що трапився з співробітником, аспірантом і студентом факультету, організовує надання першої невідкладної допомоги.
- 4.11. Декан фармацевтичного факультету видає розпорядження щодо діяльності фармацевтичного факультету, які є обов'язковими для виконання всіма учасниками освітнього процесу факультету і можуть бути скасовані ректором Університету, якщо вони суперечать законодавству, статуту ІФНМУ чи завдають шкоди інтересам Університету.
- 4.12. У разі відсутності декана фармацевтичного факультету обов'язки декана виконує один із заступників, призначений у встановленому законом порядку.
- 4.13. Функціональні обов'язки декана, заступників декана та інших працівників деканату визначаються їх посадовими інструкціями та цим Положенням.

## 5 ВЗАЄМОДІЯ (СЛУЖБОВІ ЗВ'ЯЗКИ) З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

У своїй діяльності фармацевтичний факультет співпрацює:

- 5.1. З ректоратом, Вченою радою Університету, Центральною методичною радою Університету, кафедрами – з питань організації та планування освітнього процесу студентів фармацевтичного факультету, методичної та науково-дослідної роботи, звітності про стан, підсумки та якість освітньої, методичної та наукової діяльності тощо.
- 5.2. З навчальним відділом – з питань педагогічного навантаження науково-педагогічних працівників; розвитку змісту освіти та удосконалення організації освітнього процесу, з питань виконання наказів, розпоряджень ректора Університету; підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників; з розроблення належного навчально-методичного забезпечення з дисциплін, які викладаються для студентів фармацевтичного факультету.
- 5.3. З бібліотекою – з питань забезпечення освітнього процесу студентів фармацевтичного факультету необхідною навчальною та навчально-методичною літературою.
- 5.4. З іншими структурними підрозділами Університету – з питань організації та належного забезпечення діяльності фармацевтичного факультету у відповідних напрямках.

посада	підпис	ПІБ
Декан фармацевтичного факультету		Федяк І.О.
ПОГОДЖЕНО:		
Перша проректорка		Грешенюк Г.М.
Юрисконсультка I кат.		Хомут У.В.
Начальник навчального відділу		Іванців М.О.
Начальник відділу ЄКТС та моніторингу якості освіти		Капчук В.В.