

ТЗОВ «ЛЬВІВСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ ІНСТИТУТ»



«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Ректор Львівського медичного інституту

професор М.С.Регеда
« 19 » березня 2015р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ДЕКАНАТ
ЛЬВІВСЬКОГО МЕДИЧНОГО ІНСТИТУТУ**

Ухвалено Вченою радою ЛМІ
31 серпня 2015р. протокол № 1

2015

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Деканати факультетів створюються відповідно до Закону України «Про вищу освіту» та Статуту Інституту.

1.2 Деканат є структурною одиницею факультету, який функціонує з метою оперативного вирішення основних питань діяльності. Робота деканату сприяє ефективній організації навчальної, наукової та виховної роботи на факультеті.

1.3 Деканат створюється наказом ректора Інституту на підставі штатного розкладу за поданням декана факультету.

1.4 1.5 Деканат здійснює свою діяльність на основі планів, укладених згідно з нормативними документами, що визначають роботу факультету.

1.5 Деканат не є юридичною особою.

1.6 Деканат організовує свою діяльність на основі рішень ректора інституту, декана відповідного факультету, рішень вченої, науково-методичної ради інституту та вченої ради факультету.

1.7 Деканат очолює декан факультету, який організовує навчальну, методичну, науково-дослідну та виховну роботу на факультеті, забезпечує дотримання порядку відповідно до правил внутрішнього розпорядку Інституту, проводить засідання деканату та контролює виконання його рішень.

1.8 Декан в обсязі своєї компетенції видає розпорядження і дає вказівки, обов'язкові для всіх учасників освітнього процесу факультету, контролює дотримання на кафедрах і в структурних підрозділах факультету правил з техніки безпеки при проведенні навчальних занять, науково-дослідних робіт.

1.9 До складу деканату входять декан, заступники декана, завідувачі кафедр факультету, куратори груп, керівники підрозділів факультету і методист деканату. На засідання деканату можуть запрошуватися інші особи, участь яких викликана необхідністю розгляду й роз'яснення певних питань.

1.10 Функціональні обов'язки декана і заступників декана та інших працівників деканату визначаються їх посадовими інструкціями.

1.11 У своїй діяльності деканат керується Конституцією України, Законами України: «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науковотехнічну діяльність», нормативними документами Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України щодо освітньої галузі, наказами та розпорядженнями Міністерства освіти і науки України; іншими законодавчими та нормативно-правовими актами з питань освіти; Статутом Інституту, наказами ректора, що регулюють освітню діяльність та цим Положенням.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ДЕКАНАТУ

2.1 Оперативне вирішення питань з організації освітнього процесу, методичної, наукової, організаційної, виховної і профорієнтаційної роботи на факультеті.

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

2.3 Розгляд стану виконання та результатів запланованих заходів на факультеті та в його структурних підрозділах, прийнятих рішень і виданих наказів з питань освітньо-виховного процесу, наукової роботи в інституті.

2.4 Моніторинг модульного середовища освітнього процесу, ведення електронних журналів науково-педагогічними працівниками Інституту.

2.5 Підготовка інформації для замовлення та виготовлення студентських квитків, документів про освіту і додатків до них.

2.6 Аналіз результатів навчання та вживання заходів для підвищення якості освітнього процесу та зміцнення навчальної дисципліни студентів.

2.7 Забезпечення організації роботи Державної атестаційної комісії на факультетах.

2.8 Підготовка і внесення пропозицій на розгляд Вченої ради інституту з питань організації, програмно-методичного, кадрового, матеріально-технічного забезпечення освітньо-виховного процесу та науково-дослідної роботи.

3. ФУНКЦІЇ ДЕКАНАТУ

Відповідно до покладених завдань деканат розглядає і приймає рішення з таких питань:

3.1 Стан готовності структурних підрозділів до початку нового навчального року.

3.2 Хід і результати виконання освітніх програм, графіка освітнього процесу, робочих навчальних планів і робочих програм навчальних дисциплін.

3.3 Стан профорієнтаційної роботи та формування студентського складу факультету.

3.4 Контроль за всіма видами навчальних занять та за проведенням контрольних заходів на факультеті.

3.5 Контроль за підготовкою комплексного 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.

3.6 Контроль за своєчасним оновленням електронного навчально-методичного комплексу дисципліни в модульному середовищі освітнього процесу.

3.7 Рівень організації та науково-методичного забезпечення самостійної роботи студентів.

3.8 Координація наукової роботи кафедр та загальне керівництво науковою роботою студентів, що проводиться на кафедрах.

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

3.10 Організація сприяння та контроль за розвитком міжнародного співробітництва на кафедрах факультету.

3.11 Організація контролю за навчанням студентів, розгляд результатів поточної успішності та екзаменів.

3.12 Організація з впровадження та вдосконалення системи забезпечення якості освітньої діяльності на факультеті (система внутрішнього забезпечення якості).

3.13 Контроль за навчально-методичною, науково-дослідною та виховною діяльністю викладачів та за виконанням індивідуальних планів науково-педагогічних працівників кафедр факультету.

3.14 Контроль і аналіз стану навчальної та трудової дисципліни працівників, контроль за відвідуванням навчальних занять студентами.

3.15 Звіти кафедр, що входять до складу факультету, та виконання ними планів з навчальної, науково-методичної, організаційно-виховної, науково-дослідної роботи та роботи з підготовки науково-педагогічних кадрів.

3.16 Стан організації всіх видів практик, зв'язки з підприємствами, організаціями і установами.

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

3.18 Організація виховної роботи зі студентами, співпраця з органами студентського самоврядування на факультеті.

3.19 Організація та контроль обліку успішності студентів, ведення журналів обліку роботи академічних груп, облік відомостей підсумкового контролю, ведення навчальних карток та іншої документації здобувачів вищої освіти.

3.20 Організація і контроль за ліквідацією академічної заборгованості студентами.

3.21 Переведення студентів з курсу на курс, з однієї форми навчання на іншу, надання академічних відпусток, повторне навчання, відрахування, поновлення, зарахування і випуск студентів, зміна прізвищ, ведення

контингенту студентів, своєчасна підготовка проектів наказів з особового складу студентів; оформлення академічних довідок. Підготовка і здача справ до архіву.

3.22 Внесення інформації до Єдиної державної електронної бази з питань освіти (ЄДЕБО).

3.23 Контроль за надходженням коштів від студентів, які навчаються на договірній основі.

3.24 Контроль за діяльністю кураторів академічних груп

3.25 Забезпечення збереження у належному стані всіх документів та штампів деканату.

3.26 Подання матеріалів до статистичних звітів та звітів про роботу факультету.

3.27 Організація і супроводження веб-сторінки факультету.

3.28 Висвітлення результатів діяльності факультету на інформаційних стендах, у соціальних мережах і в засобах масової інформації.

Проректор з навчальної роботи	_____	О.М.Гуменюк
Начальник навчального відділу	_____	Н.Є.Косован
Декан медичного факультету	_____	О.А.Ковалишин
Декан фармацевтичного факультету	_____	І.І.Соронович
Декан стоматологічного факультету	_____	Т.О.Пиндус
Юрисконсульт	_____	А.Б.Романець