

**МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ  
ВІННИЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМ. М.І.ПИРОГОВА**

Введено в дію  
наказом ректора закладу вищої освіти  
Вінницького національного медичного  
університету ім. М.І. Пирогова  
д.мед.н., професор  
Вікторія ПЕТРУШЕНКО



№ 218 від «18» грудня 2025 р.

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО МЕДИЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ № 2  
ВІННИЦЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО  
МЕДИЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ  
ІМ. М. І. ПИРОГОВА**

Розглянуто та затверджено  
на засіданні вченої ради факультетів №1  
Вінницького національного медичного  
університету ім. М.І.Пирогова

Протокол № 1 від «17» грудня 2025 року

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1) Медичний факультет № 2 є основним організаційним і навчально-науковим структурним підрозділом Вінницького національного медичного університету ім. М.І.Пирогова, на якому здійснюється підготовка фахівців за освітньо-кваліфікаційним рівнем «магістр» у галузі знань І «Охорона здоров'я та соціальне забезпечення» за спеціальностями: І2 «Медицина», І3 «Педіатрія», І4 «Медична психологія». За освітньо-кваліфікаційним рівнем «бакалавр» у галузі знань І «Охорона здоров'я та соціальне забезпечення» за спеціальностями: І7.01 «Фізична терапія» та І7.02 «Ерготерапія».

2) Медичний факультет № 2 - це структурний підрозділ університету, який у сукупності забезпечує підготовку не менше 200 здобувачів вищої медичної освіти денної форми навчання.

3) У своїй діяльності медичний факультет № 2 керується Законами України «Про вищу освіту», «Про освіту», «Про засади державної мовної політики», нормами Конституції України, нормами та принципами міжнародного права. Статутом Вінницького національного медичного університету ім. М.І. Пирогова, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України від 25 травня 2020 №1242 та цим Положенням, Правилами внутрішнього розпорядку, діючим Колективним договором, наказами і розпорядженнями ректора і проректорів, рішеннями вченої ради Університету, факультету тощо.

4) Медичний факультет № 2 створюється, реорганізується, чи припиняє свою діяльність на підставі рішення вченої ради університету, що вводиться у дію наказом ректора закладу вищої освіти ВНМУ ім. М.І. Пирогова.

5) Зміст та регламентацію роботи медичного факультету № 2 визначають: Статут ВНМУ ім. М.І.Пирогова, Концепція розвитку ВНМУ ім. М.І.Пирогова, річні та перспективні плани роботи ВНМУ ім. М.І.Пирогова.

6) Робота факультету ґрунтується на принципах автономії та самоврядування, демократичності, добросовісності, прозорості і відкритості,

саморозвитку, науковості, гуманізму, персональної та колективної відповідальності, а також колегіальності та гласності обговорень питань віднесених до його компетенції, незалежності від політичних партій, громадських і релігійних організацій.

7) Медичний факультет № 2 має власну печатку та необхідні штампи.

## **2. ОРГАНИ КЕРІВНИЦТВА ТА ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА МЕДИЧНОГО ФАКУЛЬТЕТУ № 2**

1) Керівництво медичним факультетом № 2 здійснює декан факультету, який обирається на конкурсній основі на підставі рішення Вченої ради університету з числа науково-педагогічних працівників університету на 5 років та не може перебувати на цій посаді більше, ніж два строки.

2) Декан факультету повинен мати науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання відповідно до профілю факультету.

3) Обрання декана факультету затверджується наказом ректора закладу вищої освіти ВНМУ ім. М.І. Пирогова та ректор закладу вищої освіти укладає з деканом факультету контракт.

4) Декан факультету підпорядковується безпосередньо ректору закладу вищої освіти і проректору закладу вищої освіти з науково-педагогічної та навчальної роботи ВНМУ ім. М.І. Пирогова. Деканові факультету підпорядковані його заступники і співробітники деканату.

5) Повноваження декана факультету визначаються положенням про медичний факультет № 2 (затверджується Вченою радою університету) та посадовою інструкцією (затверджується ректором закладу вищої освіти).

6) Декан факультету може бути звільнений з посади ректором закладу вищої освіти на підставі подання загальних зборів трудового колективу медичного факультету № 2 на підставах, визначених трудовим законодавством України та за порушення умов контракту. Рішення про звільнення декана факультету приймається не менше ніж 2/3 голосів складу загальних зборів

трудового колективу медичного факультету № 2.

7) Декан факультету може делегувати частину своїх повноважень заступникам декана факультету, які призначаються наказом ректора закладу вищої освіти з числа професорсько-викладацького складу, що мають досвід керівництва навчально-виховною роботою;

8) Заступники декана факультету підпорядковуються безпосередньо декану факультету та відповідають за навчально-виховну роботу зі здобувачами освіти на закріплених за ними курсах;

9) Декан факультету в межах повноважень видає розпорядження щодо діяльності медичного факультету № 2, які є обов'язковими для виконання всіма учасниками освітнього процесу медичного факультету № 2 і можуть бути скасовані ректором закладу вищої освіти, якщо вони суперечать законодавству, статуту ВНМУ ім. М.І.Пирогова чи завдають шкоди інтересам університету.

10) Структура медичного факультету № 2 визначається і регулюється відповідно до потреб його оптимального функціонування та затверджується ректором закладу вищої освіти.

11) Прийом на роботу працівників медичного факультету № 2 в межах штатного розкладу здійснюється ректором університету за пропозицією декана факультету.

12) Факультет займає навчальні приміщення університету, має навчально-технічну базу та матеріально-технічні засоби навчання, що закріплені за ним наказом ректора ВНМУ ім. М.І.Пирогова, та несе повну матеріальну відповідальність за їх технічний стан та збереження.

13) До складу медичного факультету № 2 входять: декан факультету, його заступники, завідувачі кафедр, які організаційно підпорядковані медичному факультету № 2, інспектори та оператори.

14) Функціональні обов'язки заступників декана факультету та інших співробітників медичного факультету № 2 визначаються їх посадовими інструкціями, які затверджуються ректором закладу вищої освіти;

15) Медичний факультет № 2 здійснює підготовку для фахівців за

спеціальностями «Медицина», «Педіатрія», «Медична психологія», «Терапія та реабілітація» на кафедрах:

- теоретичного профілю:

анатомії людини;

гістології;

нормальної фізіології;

спортивної медицини, фізичного виховання та реабілітації.

- клінічного профілю:

акушерства і гінекології №2;

внутрішньої медицини медичного факультету №2;

внутрішньої медицини №2;

дитячих інфекційних хвороб;

дитячої хірургії;

ендокринології з курсом післядипломної освіти ім. Б.О. Зелінського;

фізичної та реабілітаційної медицини;

нервових хвороб;

травматології та ортопедії;

педіатрії №1;

педіатрії №2;

хірургії медичного факультету №2.

### **3. ВЧЕНА РАДА МЕДИЧНИХ ФАКУЛЬТЕТІВ**

1) Вчена рада факультетів №1 є колегіальним органом медичних факультетів, яку очолює обраний голова.

2) До складу вченої ради факультетів входять за посадами заступники деканів факультетів, завідувачі кафедр, голова первинної профспілкової організації факультетів, голова первинної профспілкової організації здобувачів освіти факультетів, керівники органів самоврядування здобувачів освіти,

представники факультетів.

3) До складу вченої ради медичних факультетів входять також виборні представники, які обираються з числа науково-педагогічних, наукових працівників, інших працівників факультетів і працюють у ньому на постійній основі. При цьому, не менш, як 75 відсотків загальної чисельності складу вченої ради становлять науково-педагогічні працівники факультетів.

4) Секретар вченої ради медичних факультетів призначається ректором закладу вищої освіти за поданням деканів факультетів на строк дії вченої ради медичних факультетів з числа її членів, якщо за це рішення проголосувало, не менше 2/3 від її складу. Дострокова зміна секретаря вченої ради відбувається за його власним бажанням або за поданням вченої ради більшістю в 2/3 голосів присутніх.

5) Засідання вченої ради факультетів скликає та проводить її голова. У разі його відсутності на засіданнях головує заступник декана факультету, який є членом вченої ради, або особа, яка виконує обов'язки декана факультету, якщо вона є членом вченої ради.

6) Вчена рада медичних факультетів:

- вирішує питання організації навчально-виховного процесу; схвалює навчальні програми та навчальні плани підготовки фахівців для затвердження ректором закладу вищої освіти;
- розглядає питання методики викладання навчальних дисциплін, організаційні питання навчально-виховної і наукової роботи;
- заслуховує щорічний звіт деканів факультетів, керівників інших структурних підрозділів факультетів, звіти інших посадових осіб, згідно з положенням про структурний підрозділ;
- визначає теми наукових досліджень та затверджує звіти про їх виконання; затверджує теми докторських і кандидатських дисертацій, індивідуальні плани аспірантів, а також кваліфікаційні роботи магістрів;
- рекомендує наукових керівників (консультантів) аспірантів,

- докторантів; проводить атестацію аспірантів та докторантів;
- вносить на розгляд вченої ради університету пропозиції про присвоєння вчених звань професора і доцента, старшого наукового співробітника; обирає на посаду таємним голосуванням доцентів, старших викладачів, викладачів, асистентів;
  - вирішує інші питання відповідно до своїх повноважень.

7) Засідання вченої ради медичних факультетів проводяться не рідше одного разу на 2 місяці. Засідання вченої ради факультетів є відкритими. Позачергове засідання вченої ради медичних факультетів може бути скликане за ініціативою голови або 1/3 членів вченої ради медичних факультетів.

8) Рішення вченої ради медичних факультетів набирають чинності, якщо в засіданні бере участь не менше 2/3 складу її представників. Рішення вченої ради медичних факультетів (крім окремо обумовлених випадків) приймаються простою більшістю голосів наявних її членів, та вводяться в дію рішеннями декана факультету.

9) Рішення вченої ради медичних факультетів може бути скасовано Вченою радою Університету, якщо воно суперечить Статуту університету або чинному законодавству чи завдають шкоди інтересам Університету.

#### **4. ОСНОВНІ НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ МЕДИЧНОГО ФАКУЛЬТЕТУ № 2**

##### **З навчальної роботи:**

1) Організація освітньої підготовки магістрів за спеціальністю «Медицина» з числа вітчизняних громадян відповідно до вимог Стандарту освітньої діяльності, навчальних планів підготовки фахівців другого (магістерського) рівня вищої освіти галузі знань І Охорона здоров'я та соціальне забезпечення за спеціальністю І2 «Медицина», І3 «Педіатрія» та І4 «Медична психологія» і фахівців першого (бакалаврського) рівня вищої освіти галузі знань

I Охорона здоров'я та соціальне забезпечення за спеціальністю І7.01 «Терапія та реабілітація» та І7.02 «Ерготерапія».

2) Організація навчального процесу за ліцензованими напрямками та спеціальностями відповідно до державних стандартів вищої освіти.

3) Аналіз поточної та підсумкової успішності студентів факультету.

4) Контроль спільно з навчальним відділом, завідувачами кафедр та групою моніторингу якості освіти ВНМУ ім. М.І.Пирогова за якістю лекційних, лабораторних, семінарських і практичних занять, навчальної і виробничої практик та інших видів навчальної діяльності; контроль за відвідуванням навчальних занять здобувачами освіти; аналіз стану навчальної та трудової дисципліни.

5) Затвердження індивідуальних навчальних планів та графіків навчальної роботи здобувачів освіти.

6) Контроль за виконанням навчальних планів і програм підготовки магістрів.

7) Допуск здобувачів освіти до складання та перескладання підсумкового контролю, до ліцензійних інтегрованих іспитів ЄДКІ; іспит «Крок 1», ЄДКІ: іспит з англійської мови професійного спрямування. ЄДКІ: іспит «Крок 2» та до складання державних випускних іспитів.

8) Моніторинг ведення електронних журналів, аналіз результатів успішності та вживання заходів для підвищення якості навчання і зміцнення навчальної дисципліни здобувачів освіти.

9) Участь у забезпеченні ефективної діяльності кафедр, які організаційно та структурно об'єднує медичний факультет № 2.

10) Пропонування персонального складу Державних екзаменаційних комісій та участь у складанні розкладу перевідних та державних іспитів.

11) Внесення пропозицій ректору закладу вищої освіти про переведення здобувачів освіти на наступний курс, відрахування або поновлення, про надання академічних відпусток.

12) Регулярне наповнення сайту медичного факультету №2 інформацією з

питань діяльності факультету.

### **З методичної роботи:**

- 1) Організація розроблення варіативної частини стандартів вищої освіти за спеціальностями факультету.
- 2) Організація розроблення навчальних і робочих програм навчальних дисциплін кафедр, наскрізних програм та програм практик.
- 3) Удосконалення змісту навчання із врахуванням сучасних досягнень науки, техніки, технології та організації операційної діяльності.
- 4) Забезпечення впровадження прогресивних методів, новітніх методик, сучасних інформаційних та інноваційних технологій навчання.
- 5) Координація навчально-методичного й інформаційного забезпечення навчального процесу та програм підготовки обов'язковою та додатковою навчальною і навчально-методичною літературою, контроль за ним.
- 6) Загальне керівництво підготовкою монографій, підручників, навчальних посібників, інших навчально-методичних матеріалів з наук (дисциплін) кафедр, підпорядкованих факультету.
- 7) Планування заходів щодо підвищення педагогічної майстерності науково-педагогічних працівників та контроль за ними.
- 8) Контроль видання підручників, навчальних посібників, методичних розробок, рекомендацій, вказівок, а також іншої навчальної літератури, засобів навчання та навчального обладнання.
- 9) Організація розроблення та застосування засобів діагностики змісту і якості навчання (тестові завдання, завдання для контрольних робіт, екзаменаційні білети тощо) та систем оцінювання рівня знань.

### **З наукової та інноваційної роботи:**

- 1) Сприяння розвитку профільних вітчизняних наукових шкіл, поширення сучасної наукової інформації з метою формування конкурентоспроможного освітнього процесу.
- 2) Координація проведення фундаментальних і прикладних науково-дослідних робіт, у яких задіяні науково-педагогічні працівники

кафедр, організаційно та структурно об'єднаних медичним факультетом № 2.

- 3) Участь у підборі та розподілі викладацьких кадрів відповідно до профілю факультету.
- 4) Організаційне забезпечення підготовки та видання публікацій (монографії, словники, довідники, стандарти, наукові журнали, статті, доповіді тощо) на кафедрах, підпорядкованих факультету.
- 5) Створення умов для залучення студентів до наукової роботи.
- 6) Керівництво студентами, які беруть участь у: виконанні НДР, студентських наукових гуртках, наукових конференціях, семінарах.
- 7) Обговорення та організація участі студентів у Всеукраїнських конкурсах, олімпіадах.
- 8) Взаємодія з усіма структурними підрозділами науково-дослідного центру університету з метою проведення науково-дослідних робіт як професорсько-викладацького складу підпорядкованих кафедр, так і здобувачів.
- 9) Розгляд пропозицій кафедр щодо кандидатів для вступу до аспірантури та докторантури.
- 10) Обговорення та подання кандидатів для отримання вчених і почесних звань.

### **З організаційної роботи:**

1) Підведення підсумків навчання здобувачів освіти академічних груп за відомостями, за інформацією завідувачів кафедр про академічну заборгованість щомісяця, за половину семестру, за семестр та навчальний рік відповідно до чинних нормативно-правових документів.

2) Аналіз і контроль за своєчасною ліквідацією академічної заборгованості, співпраця із цих питань з завідувачами кафедр, контроль за ліквідацією академічної заборгованості здобувачів освіти.

3) Переведення здобувачів освіти з семестру на семестр, з курсу на курс, призначення стипендій, надання академічних відпусток, повторного навчання,

зарахування і випуск здобувачів освіти, зміна прізвищ, ведення контингенту здобувачів освіти, своєчасна підготовка наказів з особового складу здобувачів освіти, допуск до кваліфікаційної комісії, до відпрацювання за індивідуальним графіком.

4) Своєчасне оформлення, замовлення, видача та облік студентських квитків, документів про освіту (дипломи, додатки до дипломів європейського зразків) та академічних довідок.

5) Підготовка і передавання особових справ здобувачів освіти до архіву, забезпечення збереження в належному стані всіх документів та штампів деканату.

6) Облік успішності здобувачів освіти, заповнення заліково-екзаменаційних відомостей, ведення навчальних карток та іншої навчальної документації здобувачів освіти, підведення підсумків та аналіз результатів сесій, оформлення необхідної документації про навчання здобувачів освіти.

7) Участь у засіданнях стипендіальної комісії для призначення академічних, соціальних та іменних стипендій.

8) Облік руху контингенту здобувачів освіти різних категорій.

9) Розроблення пропозицій щодо оптимізації структури факультету.

10) Організація комплектування штатів науково-педагогічних працівників, наукового і навчально-допоміжного персоналу із залученням до цієї роботи завідувачів підпорядкованих кафедр і керівників громадських організацій.

11) Участь у комплектуванні й підготовці керівних кадрів підрозділів факультету.

12) Контроль за стажуванням та підвищенням кваліфікації науково-педагогічних працівників кафедр факультету.

13) Проведення організаційної та індивідуальної роботи з науково-педагогічними працівниками, здобувачами освіти, аспірантами, докторантами факультету, спрямованої на їх активну участь у навчальному процесі, розвиток професійної культури, дотримання етичних норм, правил внутрішнього

розпорядку Університету, забезпечення атмосфери вимогливості, доброзичливості та взаємної поваги у стосунках між працівниками, викладачами і здобувачами освіти факультету.

14) Організація співпраці з кафедрами, які викладають навчальні дисципліни і забезпечують навчальний процес на факультеті.

15) Організація заходів щодо профорієнтації та залучення осіб на навчання за спеціальностями: «Медицина», «Педіатрія», «Медична психологія», «Терапія та реабілітація» та «Ерготерапія».

16) Організація заходів щодо залучення осіб на післядипломну підготовку та підвищення кваліфікації.

17) Участь у підготовці ліцензійних та акредитаційних справ за напрямом підготовки здобувачів освіти факультету.

18) Організація і супроводження веб-сайту факультету. Висвітлення результатів діяльності медичного факультету № 2 на інформаційних стендах, в засобах масової інформації та на веб-сайті університету.

19) Визначення разом із громадськими органами самоврядування факультету рейтингів кафедр та їх науково-педагогічних працівників.

20) Упровадження іншої, не забороненої законодавством України діяльності, пов'язаної із завданнями медичного факультету № 2 та ВНМУ ім.М.І.Пирогова.

### **З виховної роботи:**

1) Забезпечення необхідних умов для задоволення потреб здобувачів освіти факультету в інтелектуальному, культурному, моральному та фізичному розвитку.

2) Сприяння роботі студентських рад, структур студентського самоврядування у забезпеченні належних умов навчання та соціально-побутових умов проживання здобувачів освіти у гуртожитках.

3) Удосконалення методів і форм виховної роботи в урочний і позаурочний час, посилення ролі кураторів у процесі виховання здобувачів освіти.

4) Здійснення комплексу заходів, спрямованих на виховання високорозвиненої особистості в душі українського патріотизму і поваги до Конституції України.

5) Розроблення та затвердження у встановленому порядку планів виховної роботи та вдосконалення навчально-виховного процесу на факультеті.

6) Організація разом із громадськими організаціями та органами студентського самоврядування виховної роботи серед здобувачів освіти і навчально-допоміжного персоналу.

7) Участь у роботі з набору здобувачів освіти на перший курс.

8) Призначення за поданням кафедр кураторів академічних груп, організація їх роботи та контроль за нею.

9) Розроблення та проведення заходів щодо впровадження у студентському середовищі здорового способу життя разом з органами студентського самоврядування.

10) Проведення заходів щодо підвищення духовного та культурно-освітнього рівня студентської молоді, сприяння розвитку художньої самодіяльності на факультеті.

11) Проведення заходів щодо дотримання здобувачами освіти законодавства України, морально-етичних норм поведінки як в університеті, так і за його межами, дбайливого ставлення до майна Університету.

12) Аналіз надзвичайних випадків, порушень трудової дисципліни та громадського порядку та здійснення їх профілактики в межах чинного законодавства.

13) Планування та організація заходів щодо соціально-психологічної адаптації в Університеті першокурсників, підтримання зв'язків з родинами здобувачів освіти факультету.

14) Організація забезпечення участі здобувачів освіти факультету у загальноуніверситетських культурно-масових та спортивних заходах.

15) Координація громадської діяльності здобувачів освіти та співробітників факультету.

16) Презентація діяльності та досягнень медичного факультету № 2 в мережі «Інтернет».

17) Участь у виконанні міжнародних освітніх проектів, програм.

18) Організація участі професорсько-викладацького складу підпорядкованих факультету кафедр та здобувачів освіти у міжнародних конференціях, семінарах, симпозіумах, конкурсах, виставках.

## **5. ПРАВА МЕДИЧНОГО ФАКУЛЬТЕТУ № 2**

Права факультету реалізуються через права його декана факультету.

*Декан факультету має право:*

1) Видавати у межах своїх повноважень (за винятком кадрових та фінансових питань) розпорядження по факультету, що регламентують його роботу та обов'язкові для виконання всіма працівниками і студентами факультету.

2) Проводити засідання вченої ради медичних факультетів.

3) Брати участь у роботі будь-якого структурного підрозділу університету, де обговорюються і вирішуються питання, що відносяться до діяльності факультету.

4) Брати участь у всіх нарадах, що стосуються роботи факультету, представляти факультет у радах університету, ректораті, приймальній комісії університету.

5) Погоджувати і затверджувати індивідуальні плани викладацького складу факультету.

6) Вносити на розгляд Вченої ради університету або медичних факультетів пропозиції щодо обрання (переобрання) на посади завідувача кафедри, професора, доцента, старшого викладача, асистента та щодо вдосконалення навчальної, наукової та іншої діяльності факультету.

7) Відвідувати всі види навчальних занять, а також іспити і заліки, що здають студенти факультету.

8) Затверджувати у ректора графік роботи ДЕК, здійснювати допуск студентів до складання державних іспитів.

9) Допускати студентів до екзаменаційної сесії керуючись нормами чинного законодавства.

10) Встановлювати за наявності поважних причин індивідуальні терміни відпрацювання занять та складання іспитів і заліків студентами факультету.

11) Здійснювати допуск студентів до складання державних іспитів керуючись нормами чинного законодавства.

12) Призначати стипендії студентам з врахуванням рішення стипендіальної комісії.

13) Призначати старост потоків та студентських навчальних груп.

14) Представляти студентів за успіхи в навчанні і активну участь в НДРС до різних форм морального і (або) матеріального заохочення.

15) Вносити пропозиції керівництву університету про накладення адміністративного стягнення на студента, аж до відрахування з університету.

16) Вимагати письмові звіти від завідувачів кафедр з будь-якого виду виконуваної роботи кафедри.

17) Представляти в уставленому порядку ректорові університету пропозиції щодо прийому в штат факультету працівників, звільнення і переміщення на посаді співробітників деканату, морального і матеріального їх заохочення, вносити пропозиції про накладення стягнення, аж до звільнення працівника з роботи.

18) Створювати своїм розпорядженням постійні та тимчасові комісії для організації і контролю роботи кафедр факультету.

## **6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ МЕДИЧНОГО ФАКУЛЬТЕТУ № 2**

Відповідальність медичного факультету № 2 реалізується через відповідальність працівників: декана факультету, заступників декана факультету та працівників деканату. При цьому відповідальність кожного працівника

індивідуальна, залежно від покладених на нього посадових обов'язків і визначена його посадовою інструкцією та Правилами внутрішнього розпорядку Університету.

***Декан медичного факультету № 2 повинен:***

- 1) Здійснювати загальне керівництво медичним факультетом № 2.
- 2) Здійснювати планування, організацію і контроль навчально-методичної, виховної, наукової, лікувальної роботи та матеріально-технічної бази медичного факультету № 2.
- 3) Організовувати роботу вченої ради факультетів № 1.
- 4) Забезпечити належний рівень організації навчального процесу на підпорядкованих кафедрах.
- 5) Своєчасно проводити акредитацію (ліцензування) спеціальностей (напрямів), закріпленими за факультетом, а також розширення ліцензійного обсягу ОКР магістр та бакалавр.
- 6) Брати участь у розробці навчальних планів за спеціальностями «Медицина», «Педіатрія», «Медична психологія» та «Терапія та реабілітація».
- 7) Забезпечити виконання у повному обсязі навчальних програм за вищевказаними спеціальностями (напрямами), контролювати виконання кафедрами навчальних планів і програм.
- 8) Координувати розробку кафедрами факультету нових навчальних планів і робочих програм, методичних матеріалів, лекцій, підручників і навчальних посібників, тестових завдань до комплексних іспитів, забезпечити регулярне заповнення кафедрами web-сторінок.
- 9) Здійснювати контроль за проведенням усіх видів навчальних занять, практик, підсумкової атестації, самостійної роботи студентів факультету, державної атестації.
- 10) Здійснювати поточний контроль за трудовою дисципліною на підпорядкованих кафедрах факультету.
- 11) Контролювати дотримання студентами правил внутрішнього розпорядку університету та правил внутрішнього розпорядку в гуртожитках.

12) Організувати облік поточного контролю успішності, проміжної атестації і відвідування навчальних занять студентами.

13) Своєчасно оформляти подання на відрахування, академічні відпустки студентів, документи на переведення з курсу на курс і повторне навчання на засідання ректорату, поновлення та відрахування на розгляд Комісії з переведення, відрахування та поновлення студентів ВНМУ ім. М.І.Пирогова, переведення з курсу на курс у порядку, встановленому відповідними положеннями.

14) Організувати роботу стипендіальної комісії факультету, готувати подання ректору списків студентів на призначення стипендій.

15) Удосконалювати методи і форми навчальної і виховної роботи зі студентами факультету.

16) Проводити роботу з листами і заявами громадян з питань навчання і побуту студентів, прийом студентів та інших відвідувачів.

17) Затверджувати графіки роботи співробітників деканату, індивідуальні графіки роботи студентів.

18) Здійснювати контроль за своєчасною оплатою коштів за навчання студентами, що навчаються за кошти фізичних та юридичних осіб, передбачених директивними документами.

19) Здійснювати контроль за своєчасною оплатою студентами коштів за проживання у гуртожитку.

20) Здійснювати підготовку документів для надання пільг в оплаті за навчання студентів-контрактників з укладанням додаткових угод.

21) Проводити роботу по підбору, розподілу і вихованню кадрів на факультеті.

22) Здійснювати контроль за станом закріплених за факультетом навчально-лабораторних приміщень кафедр і підтримувати їх у робочому стані.

23) Готувати проекти наказів для здійснення допуску студентів до семестрового тестового іспиту, ліцензійного інтегрованого іспиту Крок 1. Крок 2 та державних іспитів.

24) Контролювати діяльність та матеріально-технічне забезпечення на кафедрах та підрозділах факультету. Вживати заходів щодо розвитку матеріальної бази факультету.

25) Брати участь в організації і проведенні прийому абітурієнтів.

26) Брати участь у роботі комісії з персонального розподілу випускників університету.

27) Контролювати навчальний процес у навчально-практичних центрах первинної медико-санітарної допомоги.

28) Вживати необхідних заходів для координації наукових робіт факультету з науковими підрозділами університету та впровадження результатів НДР у роботу кафедр.

29) Відповідати за підбір, розподіл та підготовку викладацьких кадрів, своєчасне виконання ними дисертаційних робіт.

30) Забезпечити якісну підготовку студентів до складання ліцензійних інтегрованих іспитів «Крок».

31) Своєчасно доводити до відома завідувачів кафедр і співробітників факультету накази, розпорядження та інші документи деканату, ректорату, що стосуються діяльності факультету, університету і контролювати їх виконання співробітниками факультету.

32) Вживати заходів з охорони праці, протипожежної безпеки на факультеті з метою безпечної роботи навчальних, наукових та інших приміщень, повного виключення виробничого травматизму і профзахворювань співробітників факультету.

33) Проводити особисте підвищення кваліфікації або перепідготовку не рідше одного разу на п'ять років.

34) Доповідати проректору з науково-педагогічної роботи, начальнику навчального відділу про виявлені недоліки в організації навчального процесу і вносити пропозиції щодо їх усунення.

35) Забезпечити підготовку дієвого резерву на посаду декана факультету, завідувачів кафедр підпорядкованих факультету.

36) За потреби ініціювати проведення засідання науково-педагогічних працівників кафедр.

37) Контролювати правильність ведення навчально-методичної документації кафедр факультету відповідно до форм, затверджених центральною методичною комісією університету.

38) Контролювати дотримання кафедрами відповідності встановлених навчальним відділом та ректором вимог до навчально-методичних матеріалів Веб-порталу.

39) Контролювати дотримання вимог ведення діловодства.

40) Організовувати двічі у семестр перевірки правильності введення в систему «Контингент» середнього балу поточної успішності та підсумкового контролю.

41) Організовувати підготовку практичних навичок та їх відповідність ОПП спеціальностей.

42) Організовувати ліквідацію академічної різниці студентам, що переводяться чи поновлюються на навчання.

43) Погоджувати з органами студентського самоврядування та профспілковою організацією відрахування, поновлення, переведення студентів, а також переведення студентів з контрактної форми фінансування на державне замовлення.

44) Контролювати дотримання підпорядкованими кафедрами викладання питань, що стосуються наскрізних програм.

45) Забезпечити проведення кураторами груп конкурсів національно-патріотичної та виховної роботи на рівні академічної групи, курсу, факультету.

46) Забезпечити правильність складання посадових інструкцій для працівників факультету та дотримання ними правил внутрішнього трудового розпорядку.

## **7. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ МЕДИЧНОГО ФАКУЛЬТЕТУ № 2 З**

## **ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ УНІВЕРСИТЕТУ**

1) Медичний факультет № 2 взаємодіє та регулює свої відносини з урахуванням розпорядчих та нормативно-правових документів університету, Статуту ВНМУ ім. М.І.Пирогова та цього положення з іншими структурними підрозділами ВНМУ:

- з підпорядкованими факультету кафедрами та іншими кафедрами університету з метою якісної організації навчального, методичного та виховного процесу;
- з іншими факультетами - питань вивчення досвіду роботи та обміну досвідом, здійснення міжфакультетських наукових досліджень, виховних, культурно-масових та волонтерських заходів;
- з інформаційно-аналітичним центром - з питань інформаційної підтримки, моніторингу електронних журналів успішності здобувачів освіти, оновлення інформації на веб-сторінці медичного факультету № 2 та офіційному сайті університету;
- з навчальним відділом - з питань організації та планування навчального процесу, обліку та звітності, надання аналітичних відомостей;
- з науковою бібліотекою - з питань забезпечення здобувачів освіти факультету навчальною та науковою літературою;
- з відділом аспірантури, магістратури, клінічної ординатури - з питань підготовки магістрів, аспірантів, докторантів;
- з відділом практики - з питань проходження здобувачами освіти медичного факультету № 2 навчальної та виробничої практики;

2) У взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами університету медичний факультет № 2 отримує та надає інформацію, яка передбачена регламентом роботи факультету та згідно з графіками подання звітності.

## **8. ПЕРЕЛІК ОСНОВНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ ЩОДО ОРГАНІЗАЦІЇ ДІЯЛЬНОСТІ МЕДИЧНОГО ФАКУЛЬТЕТУ №2**

- 1) Положення про медичний факультет № 2
- 2) Посадові інструкції декана факультету, заступників декана факультету, науково-педагогічних працівників факультету, навчально-допоміжного персоналу факультету, затверджені ректором закладу вищої освіти.
- 3) Закон України «Про вищу освіту».
- 4) Кодекс законів про працю України.
- 5) Копія ліцензії на освітню діяльність.
- 6) Копії сертифікатів про акредитацію.
- 7) Нормативні документи (накази, рішення, розпорядження Міністерства освіти і науки України, Міністерства охорони здоров'я України).
- 8) Вхідні документи (рішення Вченої ради університету, ректорату, накази, розпорядження по університету тощо, що стосуються діяльності медичного факультету №2).
- 9) Протоколи зборів трудового колективу медичного факультету № 2.
- 10) План роботи вченої ради медичних факультетів на навчальний рік.
- 11) Протоколи засідань вченої ради медичних факультетів.
- 12) Освітньо-кваліфікаційні характеристики.
- 13) Освітньо-професійні програми підготовки фахівців.
- 14) Структурно-логічні схеми підготовки фахівців.
- 15) Навчальні плани підготовки магістрів спеціальності «Медицина», «Педіатрія», «Медична психологія» та бакалаврів за спеціальністю «Терапія та реабілітація».
- 16) Робочі навчальні програми та плани підготовки спеціальностей факультету.
- 17) Графік навчального процесу на навчальний рік.
- 18) Розклад навчальних занять.
- 19) Розклад екзаменів.
- 20) План роботи ВНМУ ім. М.І.Пирогова на навчальний рік.
- 21) Матеріали НДР (плани, звіти НДР та плани і звіти про організацію студентської НДР і роботи з обдарованою студентською молоддю).
- 22) Матеріали тематичних, наукових (науково-методичних) конференцій.

- 23) Протоколи засідань науково-методичної ради факультету.
- 24) Зведені дані про результати екзаменаційних сесій (складання диференційованих заліків та екзаменів).
- 25) Заліково-екзаменаційні відомості.
- 26) Навчальні картки здобувачів освіти.
- 27) Списки академічних груп здобувачів освіти.
- 28) Звіти і протоколи Державних екзаменаційних комісій.
- 29) Звіт про роботу медичного факультету № 2 за навчальний рік.
- 30) Журнали:
  - обліку результатів заліків, диференційованих заліків та іспитів академічних груп;
  - реєстрації заліково-екзаменаційних листів;
  - обліку індивідуальних навчальних планів здобувачів освіти (залікових книжок);
  - обліку та видавання студентських квитків;
  - руху контингенту здобувачів освіти;
  - журнали видавання дипломів;
  - академічних та інших довідок.
- 31) Розпорядження декана медичного факультету № 2.
- 32) Копії наказів і розпоряджень ректора закладу вищої.
- 33) Копії наказів про студентський склад, призначення стипендій та премій здобувачам освіти, склад ДЕК, атестаційних комісій тощо.
- 34) Внутрішні вихідні документи (службові, пояснювальні та доповідні записки, клопотання, довідки тощо).
- 35) Затверджена номенклатура справ медичного факультету № 2.
- 36) Опис документів, які деканат медичного факультету № 2 передає на зберігання до архіву.

## **9. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

1) Дане положення затверджується вченою радою факультетів №1 Вінницького національного медичного факультету ім. М. І. Пирогова і вводиться в дію наказом ректора закладу вищої освіти.

2) Зміни та доповнення до цього Положення затверджуються вченою радою факультетів №1 та вводяться в дію наказом ректора закладу вищої освіти.

3) Із затвердженням нової редакції, Положення попередньої редакції втрачає чинність.

Декан медичного факультету № 2



Володимир ШКОЛЬНИКОВ

Заступник ректора з во з правових питань



Сергій Сергійчук