

ВНКЗ ЛОР «Львівська медична академія імені Андрея Крупинського»

УХВАЛЕНО

Вченою радою ВНКЗ ЛОР
«Львівська медична академія
імені Андрея Крупинського»
протокол № 1 від «29» 08 2019р.

ЗАТВЕРДЖЕНО
Ректор ВНКЗ ЛОР
«Львівська медична академія
імені Андрея Крупинського»

~~Кривко Ю.Я.~~

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ФАКУЛЬТЕТ
ВНКЗ ЛОР «ЛЬВІВСЬКА МЕДИЧНА АКАДЕМІЯ
ІМЕНІ АНДРЕЯ КРУПІНСЬКОГО»**

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Факультет – це структурний підрозділ ВНКЗ ЛОР «Львівська медична академія імені Андрея Крупинського», що об'єднує не менш ніж три кафедри та/або лабораторії, які в сукупності забезпечують підготовку не менше 200 здобувачів вищої освіти (ЗВО) денної форми навчання.

1.2 Факультет створюється (ліквідується або реорганізується) рішенням Вченої ради ВНКЗ ЛОР «Львівська медична академія імені Андрея Крупинського», яке вводиться в дію наказом ректора академії, виходячи з інтересів оптимізації освітнього процесу. Офіційне найменування факультету має відповідати найменуванню галузі знань або назві групи споріднених спеціальностей підготовки ЗВО.

1.3 У своїй діяльності факультет керується Конституцією України, законами України «Про вищу освіту», «Про освіту», постановами Кабінету Міністрів України, нормативними актами Міністерства освіти і науки України, нормативними документами ВНКЗ ЛОР «Львівська медична академія імені Андрея Крупинського», наказами та розпорядженнями ректора ВНКЗ ЛОР «Львівська медична академія імені Андрея Крупинського», розпорядженнями декана факультету та цим Положенням.

1.4 Діяльність факультету організовується та здійснюється відповідно до річного плану роботи ВНКЗ ЛОР «Львівська медична академія імені Андрея Крупинського», плану роботи факультету у взаємодії з кафедрами, відділами та структурними підрозділами університету.

1.5 Факультет не є юридичною особою.

1.6 Факультет може мати свою печатку, штамп, прапор та емблему.

2 СТРУКТУРА ФАКУЛЬТЕТУ

2.1 Структура факультету визначається відповідно до чинного законодавства України та Статуту ВНКЗ ЛОР «Львівська медична академія імені Андрея Крупинського»

2.2 Факультет складається з кафедр (не менше трьох) та деканату. До складу факультету також можуть входити науково-дослідні, комп'ютерні лабораторії, методичний кабінет та інші структурні підрозділи, які беруть безпосередню участь у процесі підготовки ЗВО чи проведенні наукових досліджень.

2.3 Основним структурним підрозділом факультету є кафедра, яка здійснює освітню, методичну та науково-дослідну роботу для підготовки ЗВО відповідних освітніх рівнів та спеціальностей, організовує виховну роботу серед ЗВО. Структура та діяльність кафедри регламентується відповідним положенням.

2.4 Деканат – робочий орган, що утворюється для вирішення поточних

питань провадження навчальної, наукової, виховної та іншої діяльності факультету.

2.5 Рішення щодо внесення змін до структури факультету, які пов'язані зі створенням, ліквідацією або реорганізацією кафедр та інших структурних підрозділів факультету ухвалює Вчена рада ВНКЗ ЛОР «Львівська медична академія імені Андрея Крупинського» та затверджується наказом ректора академії.

3 ОРГАНИ ГРОМАДСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ ФАКУЛЬТЕТУ

3.1 Вищим колегіальним органом громадського самоврядування факультету є конференція трудового колективу факультету, враховуючи виборних представників з числа осіб, які навчаються на факультеті.

3.2 Порядок скликання органу громадського самоврядування факультету та його діяльності визначається Статутом ВНКЗ ЛОР «Львівська медична академія імені Андрея Крупинського» Конференція трудового колективу факультету скликається не рідше одного разу на рік.

3.3 Конференція трудового колективу факультету скликається за розпорядженням ректора ЛМА, декана факультету, за рішенням вченої ради факультету.

3.4 У конференції трудового колективу факультету повинні бути представлені всі категорії працівників факультету та виборні представники з числа осіб, які навчаються на факультеті. До складу конференції трудового колективу факультету входять: всі штатні науково-педагогічні та педагогічні працівники факультету (які працюють на постійній основі), що складає не менше як 75 відсотків складу членів конференції трудового колективу факультету, не менш як 15 відсотків – виборні представники з числа осіб, що навчаються на факультеті, які обираються шляхом прямих таємних виборів і до 10 відсотків – інші категорії працівників факультету. Термін повноважень делегатів конференції трудового колективу факультету – 5 років. За необхідності перевибори (заміна) делегатів можуть здійснюватися у разі вибуття, для забезпечення дотримання квот, через відкликання або на підставі письмової заяви делегата, або у зв'язку з неможливістю виконувати свої обов'язки за станом здоров'я або з інших причин.

3.5 Орган громадського самоврядування факультету:

- щорічно заслуховує звіт і оцінює діяльність керівника факультету;
- затверджує річний звіт про діяльність факультету;
- вносить ректору ЛМА пропозиції щодо відкликання з посади керівника факультету з підстав, передбачених законодавством України, Статутом ВНКЗ ЛОР «Львівська медична академія імені Андрея Крупинського», укладеним із ним контрактом;
- обирає виборних представників до вченої ради факультету відповідно до порядку, встановленого Положенням про факультет;
- обирає делегатів на Конференцію трудового колективу академії;
- рекомендує кандидатури до обрання у члени Вченої ради ЛМА, на

- посаду декана та завідувачів кафедр факультету;
- розглядає інші питання діяльності факультету.

4 КЕРІВНИЦТВО ФАКУЛЬТЕТОМ

4.1 Безпосереднє керівництво факультетом здійснює декан, який не може перебувати на цій посаді більш ніж два строки. Декан факультету повинен мати науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання відповідно до профілю факультету.

4.2 Декан факультету делегує частину своїх повноважень своїм заступникам (помічникам). Повноваження декана факультету визначаються положенням про факультет, яке затверджується Вченою радою ВНКЗ ЛОР «Львівська медична академія імені Андрея Крупинського».

4.3 Декан факультету видає розпорядження щодо діяльності відповідного факультету, які є обов'язковими для виконання всіма учасниками освітнього процесу факультету і можуть бути скасовані ректором, якщо вони суперечать законодавству, Статуту ВНКЗ ЛОР «Львівська медична академія імені Андрея Крупинського» чи завдають шкоди інтересам академії.

4.4 Декан факультету обирається вченою радою академії більшістю голосів від її складу з урахуванням пропозицій трудового колективу.

4.5 Ректор призначає декана факультету строком на п'ять років та укладає з ним відповідний контракт. Ректор має право обґрунтовано відмовити у призначенні на посаду та укладанні контракту. Вчена рада факультету має право двома третинами голосів від свого складу підтвердити попереднє рішення, після чого ректор зобов'язаний протягом 10 робочих днів призначити відповідну особу на посаду та укласти з нею відповідний контракт.

4.6 Питання щодо порядку обрання декана факультету визначаються «Положенням про порядок обрання за конкурсом на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників у ВНКЗ ЛОР «Львівська медична академія імені Андрея Крупинського».

4.7 Декан факультету може бути звільнений з посади ректором за поданням Вченої ради або органу громадського самоврядування факультету з підстав, визначених законодавством про працю, за порушення Статуту ВНКЗ ЛОР «Львівська медична академія імені Андрея Крупинського», умов контракту. Пропозиція про звільнення декана факультету вноситься до органу громадського самоврядування факультету не менш ніж половиною голосів статутного складу вченої ради академії. Пропозиція про звільнення декана факультету приймається не менш ніж двома третинами голосів статутного складу органу громадського самоврядування факультету.

4.8 Ректор академії при утворенні нового факультету призначає виконувача обов'язків декана цього факультету на строк до проведення виборів декана факультету, але не більш ніж на три місяці.

4.9 Декан факультету:

- організовує, забезпечує і контролює виконання:
 - програм розвитку академії, пов'язаних із діяльністю факультету;
 - чинного законодавства про працю, правил внутрішнього розпорядку й дотримання трудової дисципліни всіма співробітниками факультету;
 - правил техніки безпеки та протипожежної безпеки.
- контролює ведення документації деканату факультету відповідно до номенклатури справ факультету;
- доводить до відома завідувачів кафедр та співробітників факультету накази, розпорядження та інші документи деканату, ректорату, які стосуються діяльності факультету, академії та контролює їх виконання співробітниками факультету;
- координує освітню, навчально-методичну, організаційну та виховну роботу на факультеті;
- бере участь у роботі вчених рад академії і факультету та інших дорадчих органах;
- бере участь у роботі структурних підрозділів академії, де обговорюються та вирішуються питання щодо діяльності факультету;
- вносить на розгляд вчених рад факультету та академії, а також адміністрації ВНКЗ ЛОР «Львівська медична академія імені Андрея Крупинського» пропозиції щодо покращення діяльності роботи факультету, кадрових змін на факультеті;
- бере участь у громадському самоврядуванні факультету та академії;
- подає пропозиції ректорові академії про надання заохочень і накладання стягнень на співробітників факультету;
- бере участь у підготовці проектів наказів, інструкцій, вказівок, а також кошторисів, договорів та інших документів, пов'язаних з діяльністю факультету;
- має навчальне навантаження на кафедрах факультету, а також на умовах погодинної оплати в академії або в інших закладах освіти, займається науковою та творчою діяльністю на умовах, визначених чинним законодавством України, ВНКЗ ЛОР «Львівська медична академія імені Андрея Крупинського» та іншими нормативними документами академії;
- контролює надання до відповідних підрозділів академії планово- звітної документації та інших матеріалів про роботу факультету;
- вносить пропозиції на вчену раду академії, факультету щодо вдосконалення навчально-методичної, наукової, виховної та організаційної роботи;
- організовує роботу і здійснює контроль за науково-методичною співпрацею кафедр та інших підрозділів факультету з навчальними закладами, підприємствами й організаціями;
- здійснює контроль за виконанням розкладу навчальних занять, екзаменів, заліків;
- погоджує навчальні плани, робочі навчальні плани та графіки навчання, здійснює контроль за їх виконанням;

- здійснює допуск ЗВО до екзаменаційних сесій; надає дозволи на дострокове складання та перескладання екзаменів, заліків;
- подає пропозиції на відрахування ЗВО, документи на переведення (з курсу на курс, з однієї форми навчання на іншу, на вакантні місця державного замовлення), поновлення та зарахування ЗВО у порядку, встановленому чинним законодавством та нормативними документами академії;
- призначає комісію для прийняття академічної заборгованості ЗВО, підписує відомості для складання (перескладання) академічних заборгованостей;
- разом із завідувачами кафедр факультету проводить роботу щодо підбору та залучення до участі в освітньому процесі кваліфікованих кадрів професорсько-викладацького, наукового та навчально-допоміжного персоналу;
- робить подання на співробітників факультету щодо присвоєння вчених звань, нагородження та преміювання;
- здійснює контроль за станом закріплених за факультетом навчально-лабораторних приміщень;
- вживає заходів щодо покращення та розвитку матеріальної бази факультету;
- дотримується норм педагогічної етики, моралі, поважає гідність осіб, які працюють та навчаються в академії.

4.10 За поданням декана факультету наказом ректора академії призначаються заступники (помічники) декана з навчально-методичної роботи, з наукової роботи та виховної роботи з числа науково-педагогічних працівників, які працюють на кафедрах факультету та мають, як правило, науковий ступінь та/або вчене звання та досвід відповідної роботи. Заступники (помічники) декана в частині своїх безпосередніх обов'язків підпорядковуються безпосередньо деканові факультету та керуються у своїй роботі цим Положенням.

4.11 До функціональних обов'язків заступника (помічника) декана факультету з навчально-методичної роботи належать:

- сприяння вдосконаленню змісту навчання ЗВО всіх рівнів вищої освіти всіх спеціальностей факультету із урахуванням сучасних досягнень науки, техніки, технологій ;
- координація розробки кафедрами факультету освітніх програм спеціальностей за всіма рівнями вищої освіти, навчальних та робочих навчальних планів;
- розробка пропозицій щодо впровадження прогресивних методів і сучасних інформаційних технологій навчання;
- методична допомога в розробці навчальних і робочих програм навчальних дисциплін кафедр, програм різних видів практик;
- координація і контроль навчально-методичного забезпечення кафедр факультету;
- участь у розробці та коригуванні розкладу занять ЗВО факультету всіх форм навчання;
- координація впровадження новітніх методик навчання;
- координація організації розробки засобів діагностики навчальних

досягнень та систем оцінювання рівня знань;

– координація заходів щодо підвищення педагогічної майстерності науково-педагогічних працівників;

– сприяння встановленню творчих зв'язків факультету з вищими навчальними закладами, галузевими організаціями, підприємствами, науково-дослідними інститутами, іншими підприємствами та організаціями незалежно від форм власності (у тому числі з іноземними);

– вивчення міжнародного досвіду підготовки фахівців за профілем кафедр факультету та використання його в освітньому процесі;

– виконання обов'язків голови методичної комісії факультету;

– інформаційно-організаційна підтримка кафедр факультету при вільному виборі студентами дисциплін вибіркового блоку, акумуляція й аналіз заяв та списків студентів для вивчення вибіркового навчальних дисциплін;

– організаційний супровід проведення рейтингового контролю та аналіз його результатів;

– збір та опрацювання інформації про додаткові бали при формуванні рейтингу успішності для отримання стипендії ЗВО відповідного факультету.

4.12 До функціональних обов'язків заступника (помічника) декана факультету з наукової роботи належать:

– допомога в організації та створенні умов для проведення на кафедрах факультету науково-дослідних робіт (НДР) за профілями кафедр на основі бюджетного, госпдоговірного та грантового фінансування;

– організація, проведення та участь у наукових семінарах, конференціях, виставках;

– створення умов для залучення ЗВО до наукової роботи (керівництво ЗВО, які беруть участь у виконанні НДР, студентських наукових гуртків, конструкторських бюро, наукових конференціях, семінарах);

– організація та координація участі ЗВО факультету у всеукраїнських та міжнародних конференціях, конкурсах, семінарах, олімпіадах, виставках та студентських НДР;

– розробка та реалізація комплексу заходів щодо інтеграції кафедр факультету в міжнародний освітньо-науковий простір;

– презентація діяльності та досягнень на міжнародному рівні, зокрема за допомогою веб-сайту факультету чи сторінки факультету на сайті ЧДТУ;

– координація участі кафедр факультету в міжнародних проектах та програмах;

– вчасне надання інформації (не пізніше 5 робочих днів до початку екзаменаційної сесії) про види досягнень у науковій та науково-технічній діяльності студентів факультету, що враховуються в рейтингу для отримання стипендії і не належать до показників успішності в навчанні.

4.13 До функціональних обов'язків заступника (помічника) декана факультету з виховної роботи належать:

– проведення організаційної та індивідуальної роботи із ЗВО факультету, спрямованої на їх активну участь в освітньому процесі, розвиток професійної культури, дотримання етичних норм, Правил внутрішнього розпорядку університету, забезпечення атмосфери вимогливості, доброзичливості та взаємної поваги у стосунках між викладачами і ЗВО факультету;

– координація заходів факультету та університету, спрямованих на виховання високорозвиненої особистості в дусі українського патріотизму і поваги до Конституції України в умовах розвитку української державності;

– забезпечення умов для функціонування системи виховної роботи на факультеті, у т.ч. у гуртожитках;

– координація роботи кураторів академічних груп;

– координація роботи старост академічних груп факультету;

– підготовка та проведення заходів щодо дотримання ЗВО законодавства України, морально-етичних норм поведінки як в університеті, так і за його межами, дбайливого ставлення до майна університету;

– підготовка та проведення заходів щодо упровадження в студентському середовищі здорового способу життя;

– підвищення духовного та культурно-освітнього рівня студентської молоді;

– організація та проведення позааудиторної виховної роботи;

– координація громадської діяльності ЗВО та співробітників факультету;

– організація контролю, обліку і звітності стосовно виховної роботи;

– підтримка зв'язків з органами студентського самоврядування факультету;

– координація поселення ЗВО факультету у студентські гуртожитки;

– вчасне надання інформації (не пізніше 5 робочих днів до початку екзаменаційної сесії) про види досягнень у суспільно корисній та громадській діяльності студентів факультету, що враховуються в рейтингу для отримання стипендії і не належать до показників успішності в навчанні.

4.14 Деканом факультету на науково-педагогічного працівника, що працює на факультеті, кандидатура якого узгоджується з усіма завідувачами кафедр факультету, покладаються обов'язки відповідального за профорієнтаційну роботу, що полягає в організації заходів щодо профорієнтації та залучення осіб на навчання за спеціальностями кафедр факультету.

5 ВЧЕНА РАДА ФАКУЛЬТЕТУ

5.1 Колегіальним органом управління факультетом є вчена рада факультету. Діяльність вченої ради факультету здійснюється на підставі Положення про вчену раду факультету, що затверджується Вченою радою ВНКЗ ЛОР «Львівська медична академія імені Андрея Крупинського».

5.2 До складу вченої ради факультету входять за посадами декан, заступники декана (помічники), завідувачі кафедр, а також виборні представники, які обираються з науково-педагогічних працівників факультету, які мають, як правило, науковий ступінь та/або вчене звання, які представляють інших працівників факультету, що працюють на ньому на постійній основі, керівники виборних органів профспілкових організацій ЗВО факультету, голова органу студентського самоврядування факультету, виборні представники з числа студентів, які обираються студентами факультету шляхом прямих таємних виборів.

5.3 Вчена рада факультету повинна мати у своєму складі не менш ніж 75 відсотків представників науково-педагогічних працівників факультету, і не менш ніж 10 відсотків виборних представників з числа осіб, які здобувають вищу освіту на факультеті.

5.4 Вчена рада факультету:

- приймає рішення з усіх питань навчальної, навчально-методичної, наукової та виховної роботи, що проводиться на факультеті;
- визначає доцільність відкриття нових спеціальностей на факультеті;
- затверджує річний план роботи факультету;
- ухвалює освітні програми та навчальні плани спеціальностей факультету;
- приймає рішення про оптимізацію складу та функцій структурних підрозділів факультету;
- обирає на посаду таємним голосуванням асистентів, викладачів, старших викладачів, доцентів та декана факультету;
- заслуховує, обговорює та затверджує звіти з роботи декана факультету та завідувачів кафедр факультету щодо навчально-методичної, наукової, організаційної та виховної роботи;
- ухвалює пропозиції від факультету щодо формування річного плану академії;
- затверджує до друку або як електронне видання (за рекомендацією навчально-методичної частини академії) навчально-методичні розробки кафедр факультету чи інших факультетів, які стосуються підготовки ЗВО за спеціальностями факультету;
- розглядає підсумки поточної та семестрової успішності ЗВО, результати роботи екзаменаційних комісій факультету;
- проводить оцінку якості результатів освітнього процесу відповідно до чинних освітніх програм кожної спеціальності;
- планує практичну підготовку і підбиває підсумки з усіх видів практики ЗВО факультету;

- розглядає питання про переведення ЗВО, які навчаються за рахунок коштів фізичних або юридичних осіб на навчання за державним замовленням;
- обговорює та висуває кандидатури на іменні стипендії, премії, грамоти, на присвоєння вчених та почесних звань; вносить подання до органу громадського самоврядування факультету про відкликання декана факультету з займаної посади за підстав, передбачених Статутом ВНКЗ ЛОР «Львівська медична академія імені Андрея Крупинського», умовами контракту або інших підстав, передбачених чинним законодавством України;
- розглядає інші питання діяльності та розвитку факультету.

5.5 Вчену раду факультету очолює голова, який обирається таємним голосуванням з числа членів вченої ради факультету, які мають науковий ступінь та/або вчене звання.

5.6 Робота вченої ради факультету проводиться за планом, що розробляється на кожен семестр і затверджується на засіданні вченої ради факультету.

5.7 Рішення вченої ради факультету з усіх питань навчально-методичної, організаційної, наукової та виховної роботи факультету ухвалюються, як правило, відкритим голосуванням простою більшістю голосів.

5.8 Засідання вченої ради факультету є правомірним, якщо на ньому присутні 2/3 її членів.

5.9 Рішення вченої ради факультету вводяться в дію розпорядженням декана факультету. Контроль за виконанням рішень вченої ради факультету здійснює декан факультету.

5.10 Засідання вченої ради факультету проводяться, як правило, щомісячно, оформлюються протоколом, який підписують голова та секретар вченої ради.

5.11 Секретар вченої ради факультету обирається на засіданні вченої ради серед її членів відкритим голосуванням.

5.12 Позачергове засідання вченої ради може бути скликане за ініціативою голови вченої ради або 1/3 членів вченої ради факультету.

5.13 Рішення вченої ради факультету може бути скасоване рішенням вченої ради академії.

6 СТУДЕНТСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ФАКУЛЬТЕТУ

6.1 На факультеті діє студентське самоврядування, яке є невід'ємною частиною громадського самоврядування академії. У студентському самоврядуванні факультету беруть участь особи, які навчаються на факультеті. Студентське самоврядування забезпечує захист прав та інтересів студентів та їх участь в управлінні факультетом. Студентське самоврядування здійснюється студентами безпосередньо і через органи студентського самоврядування (студентська рада), які обираються шляхом прямого таємного голосування студентів.

6.2 У своїй діяльності студентська рада керується Конституцією України, законами України «Про освіту» та «Про вищу освіту», постановами Кабінету

Міністрів України, нормативними актами Міністерства освіти і науки України, нормативними документами ЛМА, наказами та розпорядженнями ректора ЛМА та «Положенням про студентське самоврядування ЛМА».

6.2 Студентська рада факультету:

- приймає акти, що регламентують її організацію та діяльність;
- організовує і проводить організаційні, наукові, культурно-масові, спортивні, оздоровчі та інші заходи;
- делегує своїх представників до робочих, консультативно-дорадчих органів факультету;
- погоджує призначення заступників (помічників) декана факультету.

6.3 Вищим органом студентського самоврядування факультету є конференція студентів факультету, які:

- ухвалюють Положення про студентську раду факультету;
- визначають структуру, повноваження та порядок обрання до студентської ради, обирають склад студентської ради і заслуховують звіти про її діяльність.

6.4 Керівництво факультету не має права втручатися в діяльність органів студентського самоврядування факультету.

7 ДЕКНАТ ФАКУЛЬТЕТУ

7.1 Кількісний склад співробітників деканату факультету визначається штатним розписом ЛМА.

7.2 Співробітники деканату факультету призначаються на посади і звільняються від виконання обов'язків наказом ректора ЛМА за поданням декана.

7.3 Співробітники деканату у своїй діяльності керуються Конституцією України, законами України «Про освіту» та «Про вищу освіту», постановами Кабінету Міністрів України, нормативними актами Міністерства освіти і науки України, нормативними документами ЛМА, наказами та розпорядженнями ректора ЛМА, розпорядженнями декана факультету.

7.4 Співробітники деканату підпорядковані деканові, який розподіляє між ними функціональні обов'язки.

7.5 Співробітники деканату є працівниками з нормованим робочим днем.

7.6 Основні функціональні обов'язки співробітників деканату:

- облік успішності ЗВО за результатами поточного та підсумкового контролю;
- своєчасне доведення до відома завідувачів кафедр і співробітників факультету наказів, розпоряджень та інших документів, що стосуються діяльності факультету та ЛМА;
- ведення нормативної документації факультету згідно з номенклатурою справ факультету;
- контроль за дотриманням ЗВО навчальної дисципліни;
- контроль за видачею ЗВО студентських квитків, залікових книжок, дипломів та додатків до них;

- підтримання постійних зв'язків зі ЗВО факультету;
- видача ЗВО довідок, викликів на установчу та екзаменаційну сесію, дозволів на відпрацювання тощо;
- допуск ЗВО до заліково-екзаменаційної сесії;
- підготовка проєктів перевідних наказів, наказів про відрахування, поновлення, переведення ЗВО, надання академічної відпустки та повторного курсу навчання;
- підготовка проєктів розпоряджень декана про надання ЗВО можливості навчатися за індивідуальними графіками;
- здійснення контролю за своєчасною оплатою навчання ЗВО, що навчаються за рахунок коштів фізичних або юридичних осіб;
- проведення робіт зі зверненнями ЗВО з питань навчання та побуту;
- узагальнення пропозицій кафедр щодо тематики магістерських робіт і керівництва ними;
- підготовки матеріалів до випускової атестації випускників факультету, зокрема:
 - зведених відомостей успішності ЗВО за результатами виконання навчального плану;
 - завірених списків ЗВО (за навчальними групами), допущених до випускової атестації;
 - завірених залікових книжок (індивідуальних навчальних планів) ЗВО;
- відстеження контингенту здобувачів вищої освіти-випускників, що претендують на диплом з відзнакою, та надання їм завчасної інформаційної підтримки;
- формування та подання до навчально-методичного відділу матеріалів для замовлення на виготовлення документів про вищу освіту, забезпечення оформлення додатків європейського зразка до дипломів про вищу освіту;
- підготовка і подання до навчально-методичного відділу ЛМА:
 - пропозицій щодо складу ЕК, графіків проведення ЕК;
 - матеріалів, необхідних для формування загально вузівської звітної документації;
- підготовки і подання інших матеріалів на запит структурних підрозділів ЛМА (навчально-методичного відділу, приймальної комісії, бухгалтерії, бібліотеки тощо) для забезпечення виконання цими підрозділами та академією в цілому функціональних обов'язків.
- підготовка матеріалів і документів, необхідних для реалізації деканом факультету своїх повноважень;
- дотримання виконавської та трудової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку, вимог з охорони праці та протипожежної безпеки.

8 СТУДЕНТИ ФАКУЛЬТЕТУ

8.1 Студентами факультету є особи, які зараховані до ЛМА в установленому законодавством порядку для навчання за відповідною спеціальністю (освітньою програмою). Студентові денної та вечірньої форми навчання видається студентський квиток та залікова.

8.2 Права та обов'язки студентів факультету визначаються чинним законодавством України, нормативними документами Міністерства освіти і науки, Статутом ЛМА, «Положенням про організацію освітнього процесу в ВНКЗ ЛОР «Львівська медична академія імені Андрея Крупинського» та іншими нормативними документами ЛМА.

8.3 Студенти факультету мають право:

- брати участь у формуванні змісту своєї освіти за умови дотримання вимог стандартів вищої освіти та освітньої програми спеціальності;
- користуватися бібліотекою, інформаційними фондами, консультаціями навчально-методичних, наукових та інших підрозділів університету;
- брати участь у науково-дослідних роботах кафедр факультету, конференціях, семінарах, симпозіумах;
- представляти свої роботи для публікації в наукових виданнях, у тому числі у виданнях ЛМА;
- брати участь в обговоренні та вирішенні найважливіших питань діяльності факультету;
- за результатами навчання отримувати академічні стипендії, а також соціальні (за призначенням) та іменні стипендії.

8.4 За успіхи у навчанні та активну участь у діяльності факультету студенти факультету, за поданням декана факультету, можуть отримувати моральне та матеріальне заохочення відповідно до наказу ректора ЛМА.

ДОКУМЕНТАЦІЯ ДЕКАНАТУ

9.1 Документація деканату:

- номенклатура справ;
- положення про факультет;
- посадові інструкції;
- документація з техніки безпеки;
- план роботи факультету на поточний рік за всіма напрямками роботи;
- плани роботи вченої ради факультету;
- плани роботи методичної ради;
- протоколи засідань вченої ради факультету;
- протоколи засідань методичних і наукових семінарів факультету;
- протоколи засідань стипендіальної комісії;
- стандарти вищої освіти;
- освітні програми;

- інформаційні пакети з спеціальностей;
- навчальні плани;
- робочі навчальні плани;
- програми навчальних дисциплін;
- графіки освітнього процесу на навчальний рік;
- розклади занять;
- особові справи студентів;
- навчальні картки студентів;
- журнал реєстрації відомостей успішності студентів;
- відомості обліку відвідування занять та успішності студентів;
- протоколи ранжування;
- зведені відомості успішності студентів;
- зведені відомості про підсумки екзаменаційних заходів;
- звіти голів екзаменаційних комісій, результати атестації студентів;
- журнал реєстрації довідок-викликів та повідомлень студентів-заочників;
- копії наказів по особовому складу студентів;
- копії наказів про призначення кураторів академічних груп;
- протоколи засідань Вченої ради факультету;
- протоколи засідань методичної ради факультету;
- протоколи засідань стипендіальної комісії факультету;
- відомості про пропуски навчальних занять;
- заліково-екзаменаційні відомості;
- журнал реєстрації виданих документів про освіту;
- журнал обліку видачі студентських квитків;
- журнал обліку видачі залікових книжок;
- журнал реєстрації видачі відомостей обліку успішності;
- журнал обліку роботи академічної групи;
- журнал реєстрації виданих направлень на роботу;
- журнал реєстрації виданих академічних довідок;
- журнал реєстрації вхідної кореспонденції;
- журнал реєстрації вихідної кореспонденції;
- алфавітний список студентів факультету;
- статистичні звіти про кількісний склад та рух студентів (щомісячні) та звіт факультету за формою 2-3 НК;
- відомості про рух контингенту студентів;
- персональні списки працевлаштування випускників;

- відомості персонального розподілу випускників за місцями працевлаштування;
- гарантійні листи підприємств щодо працевлаштування випускників
- списки студентів-пільговиків (осіб, які постраждали внаслідок катастрофи на ЧАЕС; дітей-сиріт; інвалідів; студентів, які мають дітей, та ін.);
- склад, план роботи і протоколи засідань методичної ради;
- графіки проведення відкритих занять;
- списки співробітників кафедр факультету;
- список кураторів академічних груп; описи справ, що передані в архів.

10 ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СПІВРОБІТНИКІВ ФАКУЛЬТЕТУ

Співробітники структурних підрозділів факультету несуть відповідальність за:

- порушення вимог чинного законодавства України та Статуту ВНКЗ ЛОР «Львівська медична академія імені Андрея Крупинського»;
 - невиконання наказів та розпоряджень ректора ВНКЗ ЛОР «Львівська медична академія імені Андрея Крупинського», розпоряджень декана факультету та вимог правил внутрішнього розпорядку;
 - неналежне виконання дорученої роботи за займаною посадою (відповідно до чинної посадової інструкції);
 - навмисне пошкодження (знищення) ними майна структурних підрозділів факультету.

11 ВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

Факультет бере до виконання усі накази та розпорядження ректора ВНКЗ ЛОР «Львівська медична академія імені Андрея Крупинського», рішення Вченої, навчально-методичної частини ЛМА в частині, що стосується його діяльності.

Факультет взаємодіє та регулює свої відносини з іншими структурними підрозділами академії відповідно до структури академії, регламенту ЛМА згідно з організаційно-розпорядчими документами ректора ЛМА та Статутом ВНКЗ ЛОР «Львівська медична академія імені Андрея Крупинського».

12 МАЙНО ФАКУЛЬТЕТУ

Майно, що перебуває в оперативному управлінні факультету, знаходиться на балансі ЛМА, а також у довгостроковому службовому використанні.

За факультетом, з метою забезпечення його діяльності, закріплюються приміщення, комп'ютерна техніка, мережеве обладнання та оргтехніка, засоби зв'язку.

13 ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО ПОЛОЖЕННЯ

Співробітники факультету можуть пропонувати зміни та доповнення до цього Положення, які розглядаються вченою радою факультету.

Зміни і доповнення до цього положення, за рекомендацією вченої ради факультету, розглядаються й затверджуються Вченою радою ЛМА та вводяться в дію наказом ректора академії.

14 ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

Це Положення в повному обсязі набирає чинності з дати затвердження.

Положення розроблене у 2-х автентичних друкованих примірниках: 1-й примірник зберігається у відділі кадрів, 2-й – у Вченій раді.

Друковані автентичні завірені копії Положення надаються до деканатів кожного факультету ЛМА.