



МОЗ України

НМАПО імені П. Л. Шупика
**Факультет/навчально-науковий
інститут**

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

№ _____

м. Київ

декана факультету/директора
навчально-наукового інституту

ЗАТВЕРДЖУЮ
Ректор НМАПО імені
П. Л. Шупика
академік НАМН України
професор _____ Ю. В. Вороненко
_____ 20__ р.

I. Загальні положення

1. Метою діяльності декана (назва факультету/інституту) факультету/директора навчально-наукового інституту НМАПО імені П. Л. Шупика (далі – декан факультету/директор навчально-наукового інституту) є організація, координація та якісне забезпечення навчальної, методичної, наукової та клінічної роботи на факультеті/навчально-науковому інституті.

2. Декан (назва факультету/інституту) факультету/директор навчально-наукового інституту належить до професійної групи «Керівники».

3. Декан (назва факультету/інституту) факультету/директор навчально-наукового інституту обирається на посаду за конкурсом таємним голосуванням вченою радою НМАПО імені П. Л. Шупика строком на п'ять років з урахуванням пропозицій трудового колективу факультету навчально-наукового інституту.

4. Із деканом (назва факультету/інституту) факультету/директором навчально-наукового інституту укладається контракт.

5. Декан (назва факультету/інституту) факультету/директор навчально-наукового інституту призначається на посаду і звільняється з посади наказом ректора в установленому порядку з дотриманням вимог трудового законодавства.

6. Декан (назва факультету/інституту) факультету/директор навчально-наукового інституту здійснює керівництво (назва факультету/інституту) факультетом/ навчально-науковим інститутом.

7. На декана (назва факультету/інституту) факультету/директора навчально-наукового інституту повністю розповсюджуються положення Закону України «Про вищу освіту» щодо прав і обов'язків науково-педагогічних працівників та надання їм відповідних гарантій.

8. Декан (назва факультету/інституту) факультету/директор навчально-наукового інституту підпорядковується безпосередньо ректору НМАПО імені П. Л. Шупика.

9. Розпорядження декана (назва факультету/інституту) факультету/ директора навчально-наукового інституту є обов'язковими для виконання всіма учасниками освітнього процесу на (назва факультету/інституту) факультеті/навчально-науковому інституті.

II. Завдання та обов'язки

Декан факультету/директор навчально-наукового інституту :

1. Додержується вимог чинного законодавства, загальнодержавної та внутрішньоакадемічної нормативної бази, зокрема Закону України «Про запобігання корупції», Політики в області якості НМАПО імені П. Л. Шупика та іншої регламентуючої документації системи управління якістю, наказів ректора та цієї посадової інструкції.

2. Керує навчальною, методичною, науковою, клінічною та організаційною роботою на (назва факультету/інституту) факультеті/ навчально-науковому інституті. В установленому порядку здійснює науково-педагогічну діяльність.

3. Організовує роботу факультету/навчально-наукового інституту. по впровадженню системи забезпечення якості освітньої діяльності шляхом приведення її у відповідність до вимог міжнародного стандарту ISO 9001: 2015.

4. Контролює і регулює організацію освітнього процесу відповідно до стандартів вищої освіти та нормативних документів з організації освітнього процесу.

5. Контролює роботу кафедр із створення і реалізації навчальних планів і програм.

6. Контролює розроблення кафедрами (назва факультету/інституту) факультету/навчально-наукового інституту перспективних і поточних планів за відповідними напрямками підготовки.

7. За рішенням вченої ради (назва факультету/інституту) факультету/навчально-наукового інституту погоджує навчальні плани і програми навчальних дисциплін, індивідуальні плани навчання в НМАПО імені П. Л. Шупика.

8. Контролює виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін, індивідуальні плани навчання в НМАПО імені П. Л. Шупика.

9. Організовує та контролює облік і звітність з питань успішності та якості навчання інтернів.

10. Організовує розроблення та впровадження освітньо-кваліфікаційних характеристик, освітньо-професійних програм за ліцензованими напрямками підготовки фахівців та спеціальностями з урахуванням спеціалізації.

11. Розглядає пропозиції кафедр щодо кандидатів для вступу до магістратури, клінічної ординатури, аспірантури та докторантури.

12. Здійснює загальне керівництво підготовкою монографій, підручників, навчальних посібників, інших навчально-методичних матеріалів з навчальних дисциплін кафедр, які входять до складу (назва факультету/інституту) факультету/навчально-наукового інституту.

13. Контролює видання підручників, навчальних посібників, методичних розробок, рекомендацій, вказівок.

14. Здійснює загальне керівництво науковою, науково-технічною та інноваційною діяльністю осіб, які навчаються, науково-педагогічних і наукових працівників.

15. Сприяє впровадженню результатів науково-дослідних робіт у освітній процес та практичну діяльність.

16. Сприяє створенню умов для залучення осіб, які навчаються, до наукової роботи.

17. Розробляє пропозиції щодо оптимізації структури (назва факультету/інституту) факультету/ навчально-наукового інституту в цілому та його структурних підрозділів.

18. Здійснює підготовку та якісне ведення навчально-методичної документації згідно з переліком номенклатури справ (назва факультету/інституту) факультету/ навчально-наукового інституту.

19. Координує роботу відповідних кафедр (назва факультету/інституту) факультету/ навчально-наукового інституту щодо підготовки фахівців вищої кваліфікації за спеціальностями, докторів філософії та докторів наук відповідно до затвердженого в установленому порядку плану набору.

20. Контролює стажування та підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників кафедр, що входять до складу (назва факультету/інституту) факультету/навчально-наукового інституту.

21. Проводить роботу з науково-педагогічними працівниками, інтернами, магістрантами, клінічними ординаторами, аспірантами, докторантами, слухачами (назва факультету/інституту) факультету/навчально-наукового інституту спрямовану на їх активу участь у освітньому процесі, розвитку професійної культури, дотримання етичних норм, Правил внутрішнього розпорядку НМАПО імені П. Л. Шупика, забезпечення атмосфери вимогливості, доброзичливості та взаємної поваги.

22. Бере участь у підготовці ліцензійних і акредитаційних справ за напрямками підготовки та спеціальностями (назва факультету/інституту) факультету/ навчально-наукового інституту.

23. Організовує надання інформації щодо діяльності (назва факультету/інституту) факультету/навчально-наукового інституту для висвітлення її на офіційному веб-сайті НМАПО імені П. Л. Шупика.

24. Організовує висвітлення результатів діяльності факультету/навчально-наукового інституту на інформаційних стендах.

25. Сприяє у визначенні разом із громадськими органами самоврядування (назва факультету/інституту) факультету/навчально-наукового інституту рейтингу кафедр та науково-педагогічних працівників (назва факультету/інституту) факультету/навчально-наукового інституту.

26. Проводить аналіз надзвичайних випадків, порушень трудової дисципліни і громадського порядку та здійснює профілактику в межах чинного законодавства.

27. Сприяє в забезпеченні участі осіб, які навчаються на (назва факультету/інституту) факультеті/навчально-науковому інституті, в культурно-масових та спортивних заходах.

28. Відповідає за кадрову політику на (назва факультету/інституту) факультеті/ навчально-науковому інституті.

29. Проводить наради, семінари, наукові конференції тощо.

30. Проводить моніторинг нормативно-правової бази в межах посадових повноважень.

31. Керує роботою вченої ради (назва факультету/інституту) факультету/навчально-наукового інституту і входить до складу вченої ради НМАПО імені П. Л. Шупика та ректорату.

32. Сприяє співробітництву кафедр (назва факультету/інституту) факультету/навчально-наукового інституту з навчальними закладами, підприємствами й організаціями.

33. Проводить роботу щодо зміцнення та розвитку матеріально-технічної бази (назва факультету/інституту) факультету/навчально-наукового інституту, видає розпорядження і вказівки, що стосуються діяльності (назва факультету/інституту) факультету/навчально-наукового інституту і обов'язкові для всіх осіб, які навчаються, та науково-педагогічних працівників факультету/навчально-наукового інституту.

34. Звітує про свою роботу на конференції трудового колективу (назва факультету/інституту) факультету/навчально-наукового інституту., ректораті та/або вченій раді НМАПО імені П. Л. Шупика, сприяє роботі профспілкової організації на (назва факультету/інституту) факультеті/навчально-науковому інституті.

35. Бере участь в організації проведення військово-медичної підготовки на циклах за всіма видами навчання в НМАПО імені П. Л. Шупика.

36. Забезпечує виконання основних завдань цивільного захисту на (назва факультету/інституту) факультеті/навчально-науковому інституті відповідно до вимог Кодексу цивільного захисту України.

37. Сприяє в підготовці та перепідготовці працівників (назва факультету/інституту) факультету/навчально-наукового інституту. у сфері цивільного захисту, в навчанні вмінням застосовувати засоби індивідуального захисту та діяти у надзвичайних ситуаціях.

38. Підтримує належний стан системи управління якістю (СУЯ) на (назва факультету/інституту) факультеті/навчально-науковому інституті.

39. Направляє діяльність персоналу (назва факультету/інституту) факультету/навчально-наукового інституту на досягнення якісних результатів.

40. Веде особистий прийом громадян, у тому числі працівників (назва факультету/інституту) факультету/навчально-наукового інституту та осіб, які навчаються на кафедрах (назва факультету/інституту) факультету/навчально-наукового інституту, з особистих питань, в спеціально відведений час (ст. 22 Закону України «Про звернення громадян»).

41. Постійно удосконалює свій професійний рівень (відповідно до Політики в області якості освіти НМАПО імені П. Л. Шупика).

42. Вирішує інші питання діяльності (назва факультету/інституту) факультету/навчально-наукового інституту відповідно до Положення про (назва факультет/інститут) факультет/навчально-науковий інститут та у межах повноважень, делегованих ректором.

43. Зобов'язується не розголошувати у будь-який спосіб персональні дані інших осіб, що стали відомі у зв'язку з виконанням професійних обов'язків.

44. Декан (назва факультету/інституту) факультету/навчально-наукового інституту може делегувати частину своїх повноважень, заступнику декана факультету/директору навчально наукового інституту.

III. Права

1. Права декана (назва факультету/інституту) факультету/навчально-наукового інституту передбачені законодавством України про працю, Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», Статутом НМАПО імені П. Л. Шупика.

Вказані права забезпечуються шляхом виконання ректором НМАПО імені П. Л. Шупика колективного договору укладеного між адміністрацією та трудовим колективом НМАПО імені П. Л. Шупика та умов контракту.

2. Декан (назва факультету/інституту) факультету/навчально-наукового інституту має право:

- 1) ознайомлюватися з проектами рішень керівництва НМАПО імені П. Л. Шупика, що стосуються його діяльності;
- 2) підписувати та візувати документи в межах своєї компетенції;
- 3) доводити до відома працівникам (назва факультету/інституту) факультету/навчально-наукового інституту накази ректора НМАПО імені П. Л. Шупика, вказівки проректорів з питань, що стосуються поліпшення навчальної, клінічної, методичної та наукової роботи, організації освітнього процесу, вимагати подальшого їх виконання;
- 4) вносити пропозиції ректору НМАПО імені П. Л. Шупика, направлені на вдосконалення навчальної, методичної наукової та клінічної роботи;
- 5) отримувати від керівників структурних підрозділів і фахівців інформацію та документи, необхідні для виконання його посадових обов'язків;
- 6) вносити пропозиції щодо удосконалення ведення документації з основних питань діяльності кафедр, що входять до складу (назва факультету/інституту) факультету/навчально-наукового інституту;
- 7) вносити керівництву НМАПО імені П. Л. Шупика пропозиції щодо прийому та звільнення працівників (назва факультету/інституту) факультету/навчально-наукового інституту;
- 8) вимагати виконання своїх розпоряджень від працівників (назва факультету/інституту) факультету/навчально-наукового інституту та осіб, які навчаються на (назва факультету/інституту) факультеті/навчально-науковому інституті;
- 9) вносити пропозиції ректору НМАПО імені П. Л. Шупика щодо заохочення та нагородження працівників (назва факультету/інституту) факультету/навчально-наукового інституту за добросовісну працю;
- 10) порушувати питання перед адміністрацією НМАПО імені П. Л. Шупика про притягнення до відповідальності працівників, які порушують трудову дисципліну, відповідно до чинного законодавства;
- 11) представляти (назва факультету/інституту) факультет/навчально-науковий інститут з питань його діяльності на ректораті та вчентій раді НМАПО імені П. Л. Шупика, а за дорученням ректора НМАПО імені П. Л. Шупика – в інших закладах, підприємствах, установах та організаціях.

IV. Відповідальність

Декан факультету/директор навчально-наукового інституту несе відповідальність:

1. За проведення моніторингу нормативно-правової бази в межах посадових повноважень.
2. За діяльність (назва факультету/інституту) факультету/навчально-наукового інституту згідно з вимогами Положення про (назва факультету/інституту) факультет/навчально-науковий інституту та цієї посадової інструкції.
3. За якісне ведення документації (назва факультету/інституту) факультету/навчально-наукового інституту.
4. За неналежне виконання або невиконання своїх посадових обов'язків, а також за невикористання або неповне використання прав, що передбачені цією інструкцією, - в межах, визначених діючим законодавством України про працю.
5. За правопорушення, скоєні в процесі здійснення своєї діяльності, - в межах, визначених діючим адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України.
6. За завдання матеріальної шкоди - в межах, визначених діючим цивільним законодавством та законодавством України про працю.
7. За недотримання Правил внутрішнього розпорядку НМАПО імені П. Л. Шупика.
8. За невиконання отриманих від керівництва завдань.
9. За підтримання належного стану системи управління якістю (СУЯ) на кафедрі.
10. За розголошення відомостей, що належать до персональних даних інших осіб та стали відомі під час виконання посадових обов'язків.

V. Декан факультету/директор навчально-наукового інституту повинен знати:

1. Конституцію України; закони України, в тому числі: Закони України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», постанови Верховної Ради України, укази Президента України, постанови Кабінету Міністрів України з питань освіти та охорони здоров'я.
2. Накази Міністерства освіти і науки України та Міністерства охорони здоров'я України, інші законодавчі та нормативно-правові акти з питань освіти та охорони здоров'я.
3. Політику в області якості НМАПО імені П. Л. Шупика та іншу регламентуючу документацію системи управління якістю.
4. Порядок складання навчальних планів і програм.
5. Порядок зарахування на навчання лікарів (провізорів) - інтернів та слухачів на кафедрі факультету/навчально-наукового інституту.
6. Порядок ведення документації на (назва факультету/інституту) факультеті/навчально-науковому інституті та кафедрах.
7. Педагогіку, фізіологію, психологію і методику професійного навчання; сучасні форми і методи навчання; новітні інформаційні технології в освіті та охороні здоров'я.
8. Правила внутрішнього трудового розпорядку НМАПО імені П. Л. Шупика.
9. Правила ділового етикету.

10. Сучасні форми і методи навчання лікарів (провізорів) - інтернів, магістрантів, клінічних ординаторів, аспірантів, докторантів та слухачів.

11. Правила і норми охорони праці, техніки безпеки, пожежного захисту та цивільного захисту.

12. Статут НМАПО імені П. Л. Шупика.

13. Положення про (назва факультету/інституту) факультет/навчально-науковий інститут.

VI. Кваліфікаційні вимоги

1. Декан (назва факультету/інституту) факультету/навчально-наукового інституту повинен мати науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання відповідно до профілю факультету/навчально-наукового інституту. Стаж науково-педагогічної роботи - не менше 5 років.

VII. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою

1. За відсутності декана (назва факультету/інституту) факультету/директора навчально-наукового інституту його обов'язки виконує особа, призначена у встановленому порядку, яка набуває відповідних прав та несе відповідальність за належне виконання покладених на неї обов'язків.

2. Для виконання обов'язків та реалізації прав декан (назва факультету/інституту) факультету/ директор навчально-наукового інституту взаємодіє:

- з першим проректором;
- з проректорами;
- з ученим секретарем;
- з директорами навчально-наукових інститутів, деканами факультетів;
- з керівниками структурних підрозділів.

УЗГОДЖЕНО:

Перший проректор

Ю. П. Вдовиченко
«__» _____ 20__ р.

Начальник відділу кадрів

Д. Д. Бригинець
«__» _____ 20__ р.

Начальник юридичного відділу

Т. І. Вознюк
«__» _____ 20__ р.

З інструкцією ознайомлений (на): _____

(П.І.Б.)

(підпис)

(дата)