

МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ  
ЛЬВІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ ДАНИЛА ГАЛИЦЬКОГО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою фармацевтичного факультету  
протокол №3 від 15 листопада 2019 року

ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ФАРМАЦЕВТИЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ  
ЛЬВІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО МЕДИЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ  
ІМЕНІ ДАНИЛА ГАЛИЦЬКОГО

Ухвалено Вченою Радою  
ЛНМУ імені Данила Галицького  
протокол № 12-ВР від 18 грудня 2019 року

Введено в дію наказом ректора  
ЛНМУ імені Данила Галицького  
№ 4348 від 18 грудня 2019 року



Ректор

Б.С. Зіменковський

Львів - 2019

## **ВСТУП**

Положення про фармацевтичний факультет (далі – Факультет) Львівського національного медичного університету імені Данила Галицького МОЗ України (далі – ЛНМУ) розроблено відповідно до законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», наказів МОЗ України, МОН України, Статуту ЛНМУ і регламентує загальні, управлінські й правові засади функціонування фармацевтичного факультету. Це Положення затверджується вченою радою факультету, схвалюється Вченою радою Університету і вводиться в дію наказом ректора.

### **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Факультет – це структурний підрозділ університету, що об'єднує не менш як три кафедри та/або лабораторії.

1.2. У своїй діяльності Факультет керується Конституцією України, чинним законодавством України, Законом України «Про вищу освіту», статутом Університету, рішеннями Вчених рад університету та факультету, правилами внутрішнього трудового розпорядку університету, наказами та розпорядженнями ректора, розпорядженнями проректорів та декана факультету, цим Положенням.

1.3. Факультет створюється, реорганізовується та ліквідується за рішенням Вченої ради університету та наказом ректора. Умовами створення факультету є наявність певного контингенту студентів, а саме не менш як 200 студентів денної форми навчання. При реорганізації факультету документи, які знаходяться на факультеті, передаються на зберігання правонаступнику; при ліквідації – до архіву університету.

1.4. Робота факультету здійснюється відповідно до планів (довгострокових та річних), які охоплюють навчальну, методичну, наукову, виховну та інші види діяльності.

1.5. Факультет взаємодіє та регулює свої відносини з іншими підрозділами університету згідно з організаційно-розпорядчими, нормативними документами та Статутом університету.

1.6. Факультет не є юридичною особою.

1.7. Факультет може мати узгоджені з керівництвом університету власну емблему, печатку, офіційні бланки, а також почесні відзнаки, грамоти, листи подяки, тощо для стимулювання сумлінної праці співробітників та успішного навчання здобувачів вищої освіти.

## **2. СКЛАД ТА СТРУКТУРА ФАКУЛЬТЕТУ**

2.1. Структуру факультету складає:

- декан;
- деканат;
- кафедра біологічної хімії;
- кафедра загальної, біонеорганічної, фізколоїдної хімії;
- кафедра клінічної фармації, фармакотерапії та медичної стандартизації;
- кафедра організації і економіки фармації;
- кафедра технології ліків і біофармації;
- кафедра токсикологічної і аналітичної хімії;
- кафедра фармакогнозії і ботаніки;
- кафедра фармацевтичної, органічної і біоорганічної хімії;
- кафедра філософії та економіки.

2.2. Факультет може входити до складу інституту Університету та навчально-науково-виробничих, навчально-наукових, науково-дослідних центрів (комплексів) тощо, що створені в Університеті.

## **3. ОСНОВНІ НАПРЯМКИ ТА ФУНКЦІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ФАКУЛЬТЕТУ**

Основні напрямки діяльності факультету – створення умов необхідних для підготовки науково-педагогічних кадрів і кваліфікованих фахівців всіх освітньо-кваліфікаційних рівнів за ліцензованими галузями знань та спеціальностями, які поєднують глибокі професійні знання з високою загальною культурою, спроможні успішно працювати в сучасному конкурентному середовищі в Україні та за кордоном; проведення наукових досліджень, міжнародна діяльність.

Основні функції факультету:

3.1. Організація навчання студентів за освітньо-кваліфікаційними рівнями, певних галузей знань, напрямів підготовки та спеціальностей відповідно до освітніх стандартів: державних, галузевих, університету.

3.2. Координація інноваційної освітньої діяльності кафедр, пов'язаної із здобуттям вищої освіти освітньо-кваліфікаційних рівнів магістра (спеціаліста), наукових рівнів доктора філософії і доктора наук певних галузей науки, техніки.

3.3. Координація фундаментальних та/або прикладних наукових досліджень кафедр і наукових підрозділів факультету.

3.4. Моніторинг рівня досягнень студентів – визначення компетенцій і формування компетентностей (знання, уміння, комунікація, автономність та відповідальність) відповідно до стандартів вищої освіти.

3.5. Контроль якості освітньої діяльності на відповідність акредитаційним нормам та вимогам, зокрема:

- матеріально-технічна база;
- навчально-методичне забезпечення;
- інформаційне забезпечення.

3.6. Контроль виконання індивідуальних планів здобувачів вищої освіти.

3.7. Забезпечення ефективної роботи та контролю діяльності кафедр факультету за всіма напрямками.

3.8. Узгодження переліку спеціалізацій, участь у координації процесу ліцензування та акредитації напрямів підготовки із спеціальностей.

- 3.9. Організація профорієнтаційної роботи. Забезпечення виконання контрактів на підготовку фахівців з вищою освітою.
- 3.10. Організація, контроль та аналіз навчального процесу студентів факультету і на основі результатів аналізу запровадження заходів щодо удосконалення навчання.
- 3.11. Інтеграція навчального процесу та майбутньої професійної діяльності студентів, визначення баз проходження навчальних та виробничих практик студентів факультету, організація практик та контроль за їх проходженням.
- 3.12. Координація роботи кафедр з державної атестації здобувачів вищої освіти, організація роботи екзаменаційних комісій.
- 3.13. Організація роботи кафедр з талановитою молоддю, забезпечення стабільності науково-педагогічних кадрів, створення умов для зростання їхньої професійної майстерності.
- 3.14. Координація навчально-методичної роботи кафедр, науково-методичних комісій і семінарів. Організація семінарів і конференцій з питань науково-методичного забезпечення навчального процесу.
- 3.15. Організація виховної роботи серед здобувачів вищої освіти факультету. Організація і проведення культурної та спортивно-масової роботи зі здобувачами вищої освіти факультету.
- 3.16. Організація консультативної діяльності кураторів груп щодо надання методичної допомоги студентам факультету з питань організації навчальної і наукової роботи, нормативно-правової основи та методичного забезпечення навчання, стажування.
- 3.17. Допомога при формуванні органів студентського самоврядування, співпраця з ними, сприяння студентським організаціям у забезпеченні соціально-побутових умов проживання.
- 3.18. Здійснення різних форм співпраці з підприємствами, організаціями, установами, закладами освіти незалежно від форм власності (в тому числі міжнародними), що не заборонена законодавством України та пов'язана з функціональними завданнями факультету та Університету.

3.19. Контроль стану закріплених за факультетом і кафедрами приміщень, участь в оперативному управлінні майновим комплексом факультету, утримання його в належному технічному, протипожежному та санітарному стані. Проведення роботи щодо зміцнення і розвитку матеріально-технічної бази факультету.

3.20. Забезпечення обліку та звітності з усіх видів роботи факультету, діловодства та документообігу факультету.

#### **4. УПРАВЛІННЯ ФАКУЛЬТЕТОМ**

4.1. Вищим колегіальним органом управління факультету є вчена рада факультету, повноваження якої визначаються Положенням про вчену раду факультету.

4.2. Керівництво факультетом здійснює декан, який повинен мати науковий ступінь та/або вчене звання відповідно до профілю факультету, обирається на посаду з числа науково-педагогічних працівників. Ректор за згодою більшості від повного складу органу громадського самоврядування факультету призначає керівника факультету на строк до п'яти років та укладає з ним контракт. Керівник факультету здійснює свої повноваження на постійній основі та не може перебувати на посаді більше двох строків. Декан може бути звільнений з посади наказом ректора за поданням Вченої ради університету або органу громадського самоврядування факультету з підстав, визначених чинним законодавством, статутом університету, умовами контракту.

4.3. Декан може делегувати частину своїх повноважень заступникам. У разі необхідності можуть бути передбачені заступники декана з окремих видів робіт на громадських засадах. Виконання обов'язків заступників декана покладається на науково-педагогічних працівників факультету.

4.4. Призначення на посади заступників декана вводяться за поданням декана факультету наказом ректора університету за погодженням з органом студентського самоврядування університету.

4.5. Права і обов'язки, кваліфікаційні вимоги декана та його заступників встановлюються відповідною посадовою інструкцією. Посадові інструкції розробляються на підставі закону України „Про вищу освіту”, містять конкретний перелік з урахуванням особливостей організації праці та управління, їх прав, відповідальності та компетентності. При необхідності посадові обов'язки можуть бути розподілені між кількома виконавцями.

4.6. При відсутності декана (відпустка, хвороба, відрядження) його обов'язки виконує один із заступників декана.

4.7. Декан дає усні доручення або письмові розпорядження, що стосуються діяльності факультету. Розпорядження та доручення декана є обов'язковими для виконання всіма працівниками і студентами факультету. Розпорядження можуть бути скасовані ректором, якщо вони суперечать законодавству, Статуту чи завдають шкоди інтересам Університету. Декан інформує про виконання прийнятих рішень членів Вченої ради факультету, звітує про свою діяльність перед вченою радою факультету, Вченою радою Університету, ректоратом.

Завдання та обов'язки декана:

- Додержується вимог чинного законодавства, загальнодержавної та університетської нормативної бази, зокрема Закону України «Про запобігання корупції», Стратегії, політики та процедури забезпечення якості освіти у ЛНМУ імені Данила Галицького та іншої регламентуючої документації системи управління якістю, наказів ректора та цієї посадової інструкції.
- Організовує освітню, методичну, наукову, клінічну та організаційну роботу на факультеті. В установленому порядку здійснює науково-педагогічну діяльність.
- Організовує роботу факультету по впровадженню системи забезпечення якості освітньої діяльності шляхом приведення її у відповідність до вимог міжнародного стандарту.
- Організовує розроблення та впровадження освітніх програм та їх акредитацію.
- Контролює і регулює організацію освітнього процесу відповідно до стандартів вищої освіти, освітніх програм, навчальних планів та нормативних документів з організації освітнього процесу.

- Контролює роботу кафедр із створення і реалізації програм навчальних дисциплін.
- Очолює факультетську раду із забезпечення якості освіти. Забезпечує високу якість викладання та якість навчання на факультеті.
- Контролює розроблення кафедрами факультету перспективних і поточних планів за відповідними напрямками діяльності.
- Погоджує навчальні плани, програми навчальних дисциплін, індивідуальні плани навчання.
- Контролює виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін, індивідуальні плани навчання на факультеті.
- Організовує та контролює облік і звітність з питань успішності та якості навчання здобувачів вищої освіти.
- Координує роботу методичних комісій факультету.
- Здійснює загальне керівництво та контроль за виданням підручників, навчальних посібників, інших навчально-методичних матеріалів з навчальних дисциплін кафедр, які входять до складу факультету.
- Здійснює загальне керівництво науковою, науково-технічною та інноваційною діяльністю осіб, які навчаються, науково-педагогічних і наукових працівників.
- Сприяє впровадженню результатів науково-дослідних робіт у освітній процес та практичну діяльність.
- Сприяє створенню умов для залучення осіб, які навчаються, до наукової роботи.
- Розробляє пропозиції щодо оптимізації структури факультету.
- Контролює підготовку та якісне ведення навчально-методичної документації згідно з переліком номенклатури справ факультету.
- Контролює підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників кафедр, що входять до складу факультету.
- Проводить роботу з науково-педагогічними працівниками та здобувачами вищої освіти з питань академічної заборгованості, розвитку професійної культури, дотримання етичних норм, Правил внутрішнього трудового



розпорядку ЛНМУ імені Данила Галицького, забезпечення атмосфери вимогливості, доброзичливості та взаємної поваги.

- Забезпечує провадження освітньої діяльності за спеціальностями факультету відповідно до ліцензійних вимог
- Організовує висвітлення результатів діяльності факультету на інформаційних стендах та на офіційному веб-сайті університету.
- Сприяє у визначенні разом із громадськими органами самоврядування факультету рейтингу кафедр та науково-педагогічних працівників факультету.
- Проводить аналіз надзвичайних випадків, порушень трудової дисципліни і громадського порядку та здійснює профілактику в межах чинного законодавства.
- Сприяє в забезпеченні участі осіб, які навчаються на факультеті, в культурно-масових та спортивних заходах.
- Проводить наради, семінари, наукові конференції тощо.
- Проводить моніторинг нормативно-правової бази в межах посадових повноважень.
- Входить до складу вченої ради університету та ректорату.
- Сприяє співробітництву кафедр факультету з закладами освіти, підприємствами й організаціями, незалежно від форм власності.
- Проводить роботу щодо зміцнення та розвитку матеріально-технічної бази факультету.
- Звітує про свою роботу на конференції трудового колективу факультету, ректораті та/або вченій раді університету, сприяє роботі профспілкової організації на факультеті.
- Забезпечує виконання основних завдань цивільного захисту на факультеті відповідно до вимог Кодексу цивільного захисту України.
- Сприяє в підготовці та перепідготовці працівників факультету у сфері цивільного захисту, в навчанні вмінням застосовувати засоби індивідуального захисту та діяти у надзвичайних ситуаціях.

- Направляє діяльність персоналу факультету на досягнення якісних результатів.
- Веде особистий прийом громадян, у тому числі працівників факультету та осіб, які навчаються на кафедрах факультету.
- Постійно удосконалює свій професійний рівень (відповідно до Політики в області якості освіти ЛНМУ імені Данила Галицького).
- Вирішує інші питання діяльності факультету відповідно до Положення та у межах повноважень, делегованих ректором.

Права декана факультету передбачені законодавством України про працю, Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», Статутом ЛНМУ імені Данила Галицького. Вказані права забезпечуються шляхом виконання ректором ЛНМУ імені Данила Галицького колективного договору укладеного між адміністрацією та трудовим колективом ЛНМУ імені Данила Галицького та умов контракту.

Декан факультету має право:

- ознайомлюватися з проектами рішень керівництва ЛНМУ імені Данила Галицького, що стосуються його діяльності;
- підписувати та візувати документи в межах своєї компетенції;
- доводити до відома працівникам факультету накази ректора ЛНМУ імені Данила Галицького, вказівки проректорів з питань, що стосуються поліпшення навчальної, клінічної, методичної та наукової роботи, організації освітнього процесу, вимагати їх виконання з подальшим контролем;
- вносити пропозиції ректору ЛНМУ імені Данила Галицького, направлені на вдосконалення навчальної, методичної наукової та клінічної роботи;
- отримувати від керівників структурних підрозділів і фахівців інформацію та документи, необхідні для виконання його посадових обов'язків;
- вносити пропозиції щодо удосконалення ведення документації з основних питань діяльності кафедр, що входять до складу факультету;
- вносити керівництву ЛНМУ імені Данила Галицького пропозиції щодо прийому та звільнення працівників факультету;

- вимагати виконання своїх розпоряджень від працівників факультету та осіб, які навчаються на факультеті;
- вносити пропозиції ректору ЛНМУ щодо заохочення та нагородження працівників факультету за добросовісну працю та здобувачів вищої освіти;
- порушувати питання перед адміністрацією ЛНМУ про притягнення до відповідальності працівників, які порушують трудову дисципліну, відповідно до чинного законодавства;
- представляти факультет з питань його діяльності на ректораті та вченій раді ЛНМУ, а за письмовим дорученням ректора ЛНМУ – в інших закладах, підприємствах, установах та організаціях.

Декан несе відповідальність:

- За проведення моніторингу нормативно-правової бази в межах посадових повноважень.
- За діяльність факультету згідно з вимогами Положення про факультет.
- За якісне ведення документації факультету.
- За неналежне виконання або невиконання своїх посадових обов'язків, в межах визначених діючим законодавством України про працю.
- За правопорушення, скоєні в процесі здійснення своєї діяльності, в межах, визначених діючим адміністративним, кримінальним, трудовим, антикорупційним та цивільним законодавством України.

4.8. Органом громадського самоврядування факультету є конференція трудового колективу факультету. У складі конференції повинні бути представлені всі категорії працівників факультету та виборні представники з числа осіб, які навчаються на факультеті. При цьому не менш як 75 відсотків складу делегатів повинні становити наукові та науково-педагогічні працівники факультету і не менш як 15 відсотків – виборні представники з числа студентів, які обираються студентами шляхом прямих таємних виборів.

4.9. На факультеті діє студентське самоврядування, яке є невід'ємною частиною громадського самоврядування Університету. В своїй діяльності органи студентського самоврядування керуються чинним законодавством України та

Статутом Університету, працюють у взаємодії з первинною профспілковою організацією, користуються допомогою і підтримкою деканату. Самоврядування студентів здійснюється на рівні академічної групи, курсу, факультету. Рішення органів студентського самоврядування мають дорадчий характер.

## **5. ОСНОВНА ДОКУМЕНТАЦІЯ ФАКУЛЬТЕТУ**

Факультет повинен мати документацію, що відображає зміст, організацію та форми навчально-виховного процесу.

5.1. На факультеті складається, ведеться та зберігається наступна документація: накази та розпорядження Міністерства освіти і науки України, інших органів виконавчої влади (копії); накази ректора університету з особового складу (копії); розпорядження ректора університету з основної діяльності (копії); нормативні документи університету (станданти університету, інструкції, положення тощо); рішення Вченої ради університету, факультету, ректорату; річна та перспективна програма розвитку факультету; плани роботи Вченої ради факультету; протоколи засідань Вченої ради факультету; графіки навчального процесу на навчальний рік; розклад занять, контрольних заходів, державної атестації; списки студентів за курсами та спеціальностями; особові справи студентів; заліково-екзаменаційні відомості; книга видачі заліково-екзаменаційних відомостей та листків; відомості про рух контингенту студентів; зведені відомості про підсумки контрольних заходів; посадові інструкції працівників; протоколи засідань екзаменаційних комісій; звіти голів екзаменаційної комісії, результати атестації студентів; акти перевірки готовності кафедр до нового навчального року; звіти роботи факультету по всім напрямам діяльності за навчальний рік; журнал обліку видачі залікових книжок та студентських квитків; журнал реєстрації видачі академічних довідок; журнал реєстрації вхідної та вихідної кореспонденції; журнал реєстрації особових справ студентів, що передані на інші факультети та в інші ЗВО; журнал

реєстрації про надання запитів на публічну інформацію; документація з питань охорони праці; описи справ; номенклатура справ.

5.2. Перелік документів може бути доповнений адміністрацією Університету та деканом факультету.

## **6. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ ФАКУЛЬТЕТУ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ УНІВЕРСИТЕТУ**

6.1. Факультет виконує розпорядження і вказівки керівництва університету.

6.2. Виконуючи свої функції, факультет взаємодіє:

- з кафедрами – з питань організації усіх напрямків діяльності та контролю за ними, з питань забезпечення їх науково-педагогічними працівниками для навчально-виховного процесу;

- з іншими факультетами – з питань вивчення досвіду роботи, обміном досвідом, здійснення міжфакультетських наукових досліджень, спільних виховних, культурно-масових та інших заходів;

- з відділом інформаційних технологій - з питань автоматизації документообігу освітнього процесу, його інформаційно-аналітичної підтримки та звітності;

- з навчальним, науковим, адміністративно-господарським та іншими підрозділами Університету, бібліотекою та іншими службами у зв'язку з виконанням покладених на факультет обов'язків;

- у взаємовідносинах із вказаними підрозділами Факультет одержує та надає інформацію, передбачену регламентом роботи факультету та графіком виконання постійних доручень.

## **7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

7.1. Відповідальність факультету реалізується через відповідальність декана, його заступників, інших співробітників деканату, що визначається у їх посадових інструкціях та цим Положенням.

7.2. Факультет несе відповідальність за:

- виконання законодавства України;
- виконання наказів та розпоряджень керівництва Університету, виконання ухвал Вченої ради університету, факультету, вимог правил внутрішнього розпорядку і чинного трудового законодавства;
- організацію та контроль навчального процесу.

## 8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

Зміни та доповнення до цього Положення вносяться шляхом затвердження Положення в новій редакції у порядку передбаченому цим Положенням. Після затвердження Положення в новій редакції попереднє Положення втрачає юридичну силу.

Перший проректор

з науково-педагогічної роботи



М.Р. Гжегоцький

Начальник навчального відділу



І.І. Солонинко

Декан фармацевтичного факультету



Д.В. Камінський

Юрисконсульт



М.Г. Мінаєв