**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

**ОДЕСЬКА МІЖНАРОДНА АКАДЕМІЯ**

|  |  |
| --- | --- |
| **«ПРИЙНЯТО»**Вченою радою ОдеськоїМіжнародної АкадеміїПротокол №\_\_\_від «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2025 р. | **«ЗАТВЕРДЖЕНО»**Ректор Одеської міжнародної академії, Аліреза ПАХЛЕВАНЗАДЕ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_від «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_2025 р.  |

**ПОЛОЖЕННЯ**

**ПРО ФАКУЛЬТЕТ КЛІНІЧНОЇ ЛАБОРАТОРНОЇ ДІАГНОСТИКИ ОДЕСЬКОЇ МІЖНАРОДНОЇ АКАДЕМІЇ**

**Одеса – 2025**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Факультет клінічної лабораторної діагностики Одеської міжнародної академії (далі – Факультет) є структурним підрозділом Одеської міжнародної академії (далі – Академія), що об’єднує 2 кафедри, які у сукупності забезпечують підготовку не менше 100 здобувачів вищої освіти денної форми навчання.

1.2. У своїй діяльності Факультет керується Конституцією України, Законом України «Про освіту», Законом України «Про вищу освіту», чинним законодавством України, Статутом Одеської міжнародної академії, рішеннями вчених рад Академії та Факультету, Правилами внутрішнього трудового розпорядку Одеської міжнародної академії, наказами та розпорядженнями ректора, розпорядженнями проректорів та декана факультету, цим Положенням.

1.3. Факультет здійснює підготовку фахівців освітніх рівнів бакалавр, магістр за денною формою навчання.

1.3. Факультет об’єднує відповідні кафедри, лабораторію та інші підрозділи для підготовки здобувачів вищої освіти за окремими освітньо-професійними програмами, проведення наукових досліджень, організації виховної та культурно-просвітницької роботи.

1.4. Факультет створюється, реорганізується чи припиняє свою діяльність наказом ректора Академії на підставі рішення Вченої ради Академії. Офіційна назва Факультету встановлюється рішенням Вченої ради Академії при його створенні чи реорганізації.

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 печатку та власну емблему.

**2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ ФАКУЛЬТЕТУ**

2.1. Основною метою діяльності факультету є забезпечення необхідних умов для отримання здобувачами вищої освіти першого (бакалаврського) та другого (магістерського), якісної підготовки, яка ґрунтується на сучасному рівні знань та наукових досліджень, а також виховання професіоналів, які спроможні успішно працювати у конкурентному середовищі в Україні та за її межами.

2.2. Факультет реалізує основні завдання діяльності:

2.2.1. Організація, координація і контроль навчальної, навчально-методичної роботи зі здобувачами вищої освіти;

2.2.2. Удосконалення науково-методичного забезпечення освітнього процесу і контроль за роботою підпорядкованих Факультету кафедр;

2.2.3. Організація наукових досліджень, контроль за ними та підготовка науково-педагогічних кадрів на кафедрах, підпорядкованих Факультету;

2.2.4. Координація культурно-масової й виховної роботи здобувачів вищої освіти;

2.2.4. Організація і розвиток міжнародного співробітництва та партнерства.

2.3. Для досягнення поставленої мети та реалізації означених завдань Факультет здійснює свою діяльність за такими напрямами:

2.3.1. Навчальна робота – організація та проведення освітнього процесу за видами навчальних занять з дисциплін кафедр відповідно до затверджених навчальних планів і графіків підготовки, здобувачів вищої освіти за освітніми ступенями бакалавра і магістра, а саме:

– забезпечення якості освітнього процесу відповідно до стандартів вищої освіти та нормативних документів з організації освітнього процесу;

– затвердження індивідуальних навчальних планів і графіків навчальної роботи здобувачів вищої освіти;

– внесення пропозицій щодо встановлення окремим студентам індивідуального графіку навчання;

– організація проведення та загальне керівництво виробничою, навчальною і переддипломною практиками;

– контроль за виконанням навчальних планів і програм підготовки здобувачів вищої освіти усіх освітніх рівнів;

– організація обліку успішності та відвідування навчальних занять здобувачами вищої освіти;

– моніторинг ведення журналів, аналіз результатів успішності та вживання заходів для підвищення якості навчання і покращення навчальної дисципліни здобувачів вищої освіти;

– організація проведення заліків, екзаменів здобувачів вищої освіти, участь у проведенні ректорського контролю знань;

– контроль і аналіз стану навчальної та трудової дисципліни, контроль за відвідуванням навчальних занять студентами;

– контроль за дотриманням трудової дисципліни викладачами;

– організація та контроль обліку і звітності з питань успішності та якості навчання здобувачів вищої освіти;

– внесення пропозицій адміністрації Академії про переведення здобувачів вищої освіти на наступний курс, відрахування або поновлення, про надання академічних відпусток, допуску здобувачів вищої освіти до атестації екзаменаційними комісіями, складання атестаційних екзаменів, захисту кваліфікаційних робіт;

– організація вивчення регіонального ринку праці освітніх послуг за спеціальностями факультету та розроблення пропозицій щодо оптимізації освітніх програм;

– участь в організації та проведенні вступної кампанії;

– впровадження і вдосконалення системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості).

2.3.2. Методична робота – організація розроблення та впровадження освітнього процесу за ліцензованими спеціальностями, а саме:

– організація розроблення, узгодження та затвердження навчальних (робочих навчальних) планів за спеціальностями, закріпленими за кафедрами факультету;

– організація розроблення робочих програм, силабусів навчальних дисциплін, закріплених за кафедрами факультету, програм практик;

– організація розроблення кафедрами факультету перспективних і поточних планів;

– забезпечення впровадження прогресивних методів, новітніх методик, сучасних інформаційних та інноваційних технологій навчання;

– координація науково-методичного й інформаційного забезпечення освітнього процесу та програм підготовки обов’язковою та додатковою навчальною і навчально-методичною літературою, контроль за ним;

– загальне керівництво підготовкою монографій, підручників, навчальних посібників, інших навчально-методичних матеріалів, засобів навчання та навчального обладнання дисциплін кафедр, підпорядкованих факультету;

– організація розроблення та застосування засобів діагностики змісту і якості навчання (банк тестових завдань, завдання для модульних контрольних робіт, екзаменаційні білети тощо) і систем оцінювання рівня знань;

– інтенсифікація процесу навчання, впровадження в освітній процес новітніх інформаційних технологій;

– планування заходів щодо підвищення педагогічної майстерності науково-педагогічних працівників.

2.3.3. Організаційна робота – організація комплектування штату науково-педагогічних працівників, наукового і навчально-допоміжного персоналу кафедр, а саме:

– організація видачі дипломів, додатків до них, підготовка відповідної документації;

– організація та видача студентських квитків та індивідуальних навчальних планів студентів;

– підготовка й подання матеріалів до статистичних звітів та звітів про роботу Факультету;

– контроль за стажуванням та підвищенням кваліфікації науково-педагогічних працівників кафедр Факультету;

– проведення організаційної та індивідуальної роботи з науково-педагогічними працівниками, здобувачами вищої освіти, Факультету/Академії, спрямованої на їх активну участь в освітньому процесі, розвиток професійної культури, дотримання етичних норм, правил внутрішнього розпорядку Академії, забезпечення атмосфери вимогливості, доброзичливості та взаємної поваги у стосунках між працівниками, викладачами і здобувачами вищої освіти Факультету;

– організація співпраці з кафедрами, які викладають навчальні дисципліни і забезпечують освітній процес на Факультеті;

– організація заходів щодо профорієнтації та залучення осіб на навчання за освітньо-професійними програмами кафедр, які є у складі Факультету;

– сприяння працевлаштуванню випускників;

– організація підготовки ліцензійних та акредитаційних справ за спеціальностями (освітніми програмами);

– організація і супроводження веб-сайту факультету;

– висвітлення результатів діяльності факультету на інформаційних стендах і у засобах масової інформації;

– визначення разом із громадськими органами самоврядування факультету рейтингів кафедр та їх науково-педагогічних працівників;

– проведення заходів із безпеки життя і здоров'я студентів та співробітників при проведенні навчальних занять та позааудиторної роботи;

2.3.4. Виховна робота – здійснення комплексу заходів, спрямованих на виховання особистості в дусі українського патріотизму і поваги до Конституції України в умовах розвитку української державності, а саме:

– розроблення та затвердження у встановленому порядку планів виховної роботи на факультеті;

– організація разом із органами студентського самоврядування виховної роботи серед здобувачів вищої освіти;

– призначення за поданням кафедр кураторів академічних груп, організація їх роботи та контроль за нею;

– розроблення і проведення заходів щодо впровадження у студентське середовище здорового способу життя разом з органами студентського самоврядування;

– проведення заходів щодо підвищення духовного та культурно-освітнього рівня студентської молоді, сприяння розвитку художньої самодіяльності на факультеті;

– проведення заходів щодо дотримання здобувачами вищої освіти законодавства України, академічної доброчесності, морально-етичних норм поведінки як в Академії, так і за його межами, дбайливого ставлення до майна Академії;

– аналіз надзвичайних випадків, порушень трудової дисципліни і громадського порядку та здійснення їх профілактики в межах чинного законодавства;

– планування та організація патріотично-виховної роботи серед здобувачів вищої освіти і співробітників факультету;

– організація забезпечення участі здобувачів вищої освіти факультету в загально-академічних культурно-масових та спортивних заходах;

– організація контролю, обліку і звітності з виховної роботи.

2.3.5. Міжнародна діяльність:

– здійснення міжнародного співробітництва і партнерства у межах наданих повноважень з юридичними особами на підставі угод, укладених Академією:

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

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

– організація та участь у міжнародних конференціях, семінарах, конкурсах, виставках;

– організація сприяння та контроль за розвитком міжнародного співробітництва кафедр факультету.

**3. СТРУКТУРА ТА ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ФАКУЛЬТЕТОМ**

3.1. Управління факультетом здійснюється відповідно до чинного законодавства України в сфері вищої освіти, Статуту Академії.

3.2. Факультет складається з кафедр, кабінетів, лабораторії та інших структурних підрозділів, деканату.

3.3. Колегіальним органом управління Факультету є Вчена рада факультету, склад якої формується відповідно до Статуту Академії, Положення про Вчену раду Факультету й затверджується наказом ректора Академії. Очолює Вчену раду Факультету її голова – декан Факультету.

3.4. Безпосереднє керівництво діяльністю факультету здійснює декан. Декан факультету призначається на посаду ректором Академії за попереднім обранням Вченою радою факультету. З деканом Факультету укладається контракт. Одна і та сама особа не може бути деканом Факультету більше ніж два строки.

3.5. Декан Факультету здійснює свою роботу під керівництвом ректора Академії та проректорів за напрямами роботи.

3.6. Декан Факультету здійснює керівництво навчальною, науковою, методичною та виховною роботою факультету на основі чинного законодавства, Статуту Академії, Положення про Факультет, а також обов'язків, покладених на нього ректором Академії, якщо вони не суперечать законодавству України, Статуту Академії чи завдають шкоди інтересам Академії.

3.7. Декан видає розпорядження, що стосуються діяльності відповідного Факультету. Розпорядження є обов’язковими для виконання всіма працівниками і студентами Факультету і можуть бути скасовані ректором Академії.

3.8. На декана Факультету покладаються такі завдання:

– безпосереднє керівництво деканатом щодо організації та здійснення навчальної, наукової, методичної, виховної роботи та профорієнтаційної роботи;

– організація виконання наказів та розпоряджень адміністрації Академії та контроль за їх виконанням;

– проведення засідань Вченої ради Факультету, контроль за виконанням її рішень;

– організація підготовки й реалізації навчальних планів та навчальних програм, контроль за їх виконанням викладачами та студентами факультету;

 – контроль за виконанням розкладу навчальних занять та екзаменів;

 – організацію підготовки акредитаційних справ напрямів підготовки (спеціальностей), за якими здійснюється підготовка фахівців на факультеті;

– формування академічних груп;

– здійснення планування й організації навчальної та виробничої практик;

– контроль за організацією самостійної роботи студентів;

– організація роботи екзаменаційних комісій;

– організація виховного процесу на Факультеті, контроль за виконанням планів виховної роботи кафедр, кураторів академічних груп;

– організація спортивно-оздоровчих заходів;

– проведення роботи зі сприяння працевлаштуванню випускників, підтримання зв'язків із випускниками Факультету;

– розвиток форм самоврядування серед студентів Факультету, зв'язок Факультету з громадськими організаціями;

– відповідальність за збереження майна Факультету, санітарно- технічний стан аудиторій фонду Факультету;

– організація діловодства Факультету.

3.9. Покладання виконання обов’язків на заступників декана Факультету здійснюється наказом ректора Академії за поданням декана Факультету з числа осіб, які працюють на Факультеті.

3.10. Декан Факультету може делегувати частину своїх повноважень своїм заступникам. Особи, які виконують обов’язки заступника декана підпорядковуються безпосередньо декану факультету та керуються у своїй роботі Положенням про Факультет та посадовою інструкцією.

3.11. Факультет зобов'язаний розробляти та зберігати у своїх робочих приміщеннях документацію, що відображає зміст і організацію освітнього процесу, стан наукової та навчально-методичної роботи науково-педагогічних працівників.

3.12. Обов'язкове організаційне та навчально-методичне забезпечення освітнього процесу на Факультеті включає:

– стандарти вищої освіти за спеціальностями;

– навчальні (робочі навчальні) плани;

– графік освітнього процесу;

– розклад навчальних занять;

– розклад підсумкового контролю і атестації;

– план роботи вченої ради факультету на навчальний рік;

– протоколи засідань Вченої ради факультету;

– екзаменаційні відомості результатів підсумкового контролю;

– зведені дані про результати екзаменаційних сесій;

– звіт про роботу факультету за навчальний рік;

– навчальні картки студентів;

– журнали обліку навчальної роботи академічних груп студентів.

3.13. Діловодство на факультеті здійснюють методисти та секретар факультету, які керується посадовою інструкцією.

**4. ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ФАКУЛЬТЕТУ**

 4.1. Вищим органом громадського самоврядування факультету є Збори трудового колективу Факультету, включаючи виборних представників із числа осіб, які навчаються на Факультеті (далі – Збори).

4.2. Збори скликаються не рідше ніж один раз на рік. Збори вважаються правомочними, якщо в їх роботі бере участь більше половини членів трудового колективу факультету. Рішення Зборів приймаються більшістю голосів присутніх. До складу Зборів входять представники всіх груп працівників Факультету. Не менше ніж 75 відсотків загальної чисельності Зборів становлять науково-педагогічні працівники Факультету і не менш як 15 відсотків – виборні представники з числа осіб, які навчаються на Факультеті.

4.3. Збори трудового колективу Факультету:

– дають оцінку діяльності декана Факультету;

– затверджують річний звіт про діяльність Факультету;

– узгоджують кадидатури претендентів на посаду декана Факультету та завідувачів кафедр;

– вносять пропозиції ректору Академії про відкликання з посади декана Факультету;

– обирають виборних представників до Вченої ради Факультету;

– розглядають інші питання діяльності Факультету.

4.4. На Факультеті створюються і діють органи студентського самоврядування у формі студентської ради факультету, старостату, студентських деканатів тощо. Діяльність органів студентського самоврядування здійснюється відповідно до Положення про студентське самоврядування Академії.

Основні завдання органів студентського самоврядування Факультету:

– забезпечення і захист прав та інтересів студентів;

– забезпечення виконання студентами своїх обов'язків;

– проведення організаційних, наукових, виховних, культурно-масових, спортивних, оздоровчих та інших заходів;

– сприяння навчальній, науковій і творчій діяльності студентів;

– сприяння створенню належних умов для проживання та відпочинку студентів;

– сприяння діяльності студентських гуртків, товариств, об'єднань, клубів за інтересами;

– організація співробітництва зі студентами інших факультетів, закладів вищої освіти, з молодіжними організаціями;

– сприяння працевлаштуванню випускників;

– внесення пропозицій адміністрації Факультету, Академії щодо вдосконалення змісту і форм організації освітнього процесу.

**5. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ФАКУЛЬТЕТУ**

5.1. Контроль за діяльністю Факультету здійснює ректор та проректори.

5.2. Декан Факультету організовує систематичну перевірку виконання планів роботи Факультету, кафедр та інших підрозділів, що входять до складу Факультету, наказів ректора, рішень Вченої ради Університету й факультету, тощо, інформує про виконання прийнятих рішень членів Вченої ради факультету.

5.3.Декан Факультету звітує про свою діяльність перед Вченою радою

Факультету, Вченою радою Академії, ректоратом.

5.5. Контроль за діяльністю Факультету та перевірка певних видів роботи Факультету здійснюється навчально-методичним відділом та за рішенням ректора або проректорів за напрямками діяльності, іншими посадовими особами та структурними підрозділами Університету.

**6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

6.1. Це Положення приймається Вченою радою Академії і вводиться в дію наказом ректора Академії.

6.2. Зміни та/або доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому для його прийняття.

6.3. У разі внесення змін до нормативних актів, що регулюють відносини, визначені в цьому Положенні, застосуванню підлягають норми законодавства України до моменту внесення відповідних змін до цього Положення.

**Перший проректор Тетяна ПРИСТУПА**