

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИНЯТО
на заседании ученого совета
ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России
протокол № 12 от 08 НОЯ 2022

УТВЕРЖДЕНО
приказом ФГБОУ ВО РостГМУ
Минздрава России
от 15 НОЯ 2022 № 729

ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ
О кафедре
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Ростовский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

№ 22-729

2022 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о кафедре _____ (наименование Кафедры) (далее – Кафедра) ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России (далее - Университет), определяет основные задачи, функции, состав, структуру, права, ответственность Кафедры, порядок организации ее деятельности и взаимодействия с другими подразделениями Университета, а также сторонними организациями.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядками организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования и дополнительного образования, иными нормами действующего законодательства Российской Федерации, Уставом Университета, локальными нормативными актами Университета.

1.3. Кафедра является структурным подразделением Университета, объединяющим специалистов _____ (указать отрасль науки) и обеспечивающим проведение учебной, научной, воспитательной и методической работы по одной или нескольким родственным дисциплинам. Кафедра действует в соответствии с Уставом Университета и настоящим Положением. Кафедра не является юридическим лицом.

1.4. Кафедра в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации в области образования, нормативно-правовыми актами Министерства науки и высшего образования, Министерства здравоохранения, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Университета, Правилами внутреннего распорядка, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

1.5. Руководство Кафедрой осуществляет заведующий Кафедрой, который непосредственно подчиняется декану _____ факультета.

1.6. Кафедра создается, реорганизуется, переименовывается и ликвидируется решением ученого совета Университета, утверждаемому приказом ректора Университета. Штатное расписание Кафедры устанавливается приказом ректора по представлению курирующего проректора.

1.7. Право на реализацию образовательных программ высшего образования и дополнительного образования Кафедра получает с момента выдачи лицензии на осуществление образовательной деятельности на соответствующие направления подготовки и уровни образования.

1.8. Содержание и регламентацию работы Кафедры определяют годовые и перспективные планы развития Кафедры и локальные нормативные акты Университета.

2. Задачи, функции и полномочия Кафедры

2.1. Главными задачами Кафедры являются:

- организация и осуществление на качественном уровне учебно-методической, воспитательной и научной работы по подготовке специалистов высокой профессиональной квалификации, обладающих глубокими теоретическими и прикладными знаниями и компетенциями в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями (далее государственные образовательные стандарты);
- воспитательная работа среди обучающихся, преподавателей, сотрудников;
- научные исследования по профилю Кафедры;
- подготовка и переподготовка научно-педагогических и медицинских кадров, повышение их квалификации.

2.2. К основным задачам Кафедры относятся:

2.2.1 Организация и осуществление учебно-воспитательного процесса и его методическое обеспечение по дисциплинам Кафедры.

2.2.2. Удовлетворение потребности личности, общества и государства в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии квалифицированных специалистов через систему подготовки для работы в определенной области профессиональной деятельности и в научно-педагогических кадрах высшей квалификации.

2.2.3. Организация и проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований и иных научных работ по профилю Кафедры и проблемам системы многоуровневого профессионального образования.

2.2.4. Обеспечение преподавания дисциплин и курсов, предусмотренных государственными образовательными стандартами и учебными планами подготовки, факультативных дисциплин и курсов по профилю Кафедры, а также включенных в программы и учебные планы послевузовского и дополнительного образования; внедрения в учебный процесс современных педагогических технологий.

2.2.5. Организация и реализация научных исследований сотрудниками кафедры в инициативном порядке, а также в соответствии с грантовой поддержкой, за счет средств федерального бюджета и на основании возмездных договоров.

2.2.6. Формирование у обучающихся гражданской позиции, толерантного сознания, способности к труду и жизни в современных условиях.

2.2.7. Сохранение и приумножение культурных и научных ценностей общества.

2.3. Для достижения поставленных задач на Кафедру возлагаются следующие функции:

- разработка и представление на утверждение в установленном порядке рабочих программ учебных дисциплин кафедры, дополнительных профессиональных программ, а также составление заключений на рабочие программы учебных дисциплин, подготовленных другими кафедрами;

- подготовка учебников, учебных пособий и другой учебно-методической литературы, а также организация рецензирования учебников, учебных пособий и другой учебно-методической литературы;
- определение потребности в основной учебной литературе по дисциплинам кафедры для формирования библиотечных фондов;
- проведение учебных занятий, предусмотренных соответствующими учебными планами;
- руководство самостоятельной работой обучающихся;
- проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся;
- организация и осуществление мероприятий по внедрению инновационных образовательных технологий во все виды учебных занятий, проводимых Кафедрой;
- руководство научно-исследовательской работой обучающихся, развитие их творческой активности путем приобщения их к научной работе Кафедры, участию в олимпиадах и конкурсах научных работ;
- проведение воспитательной работы с обучающимися через действующую в Университете систему кураторства;
- формирование и поддержание баз данных Кафедры, представление отчетности об образовательной деятельности в соответствии с требованиями локальных нормативных актов Университета;
- внедрение результатов научно-исследовательской работы Кафедры в учебный процесс;
- участие в конференциях, семинарах, симпозиумах по направлению деятельности Кафедры;
- подготовка монографий и научных статей, отзывов на авторефераты диссертаций и пр.;
- планирование повышения квалификации сотрудников Кафедры;
- рассмотрение и утверждение индивидуальных планов работы и отчетов преподавателей;
- изучение, обобщение и распространение опыта работы ведущих преподавателей кафедры, оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;
- привлечение к педагогической деятельности ведущих ученых и специалистов медицинских организаций в порядке, установленном действующим законодательством;
- рассмотрение кандидатур для зачисления в аспирантуру и докторантуру, прикрепления к Кафедре соискателей ученых степеней для подготовки кандидатской или докторской диссертации;
- рассмотрение индивидуальных планов аспирантов, соискателей, планов подготовки диссертаций докторантов и тем диссертаций;
- заслушивание периодических отчетов докторантов, аспирантов, соискателей, проведение их ежегодной аттестации;
- разработка в необходимых случаях дополнительных программ для сдачи кандидатского экзамена по специальной дисциплине;

- подготовка заключений на подготовленные аспирантами, докторантами, научными сотрудниками и соискателями кандидатские и докторские диссертации;
- участие в формировании на кафедре образовательной и информационной среды (участие в оснащении учебных и научных аудиторий оборудованием и средствами обучения, приобретении справочно-информационных систем, адекватных целям научно-образовательной деятельности Кафедры);
- участие в мероприятиях, предусмотренных планами учебно-воспитательной и внеаудиторной работы с обучающимися.

2.4. К полномочиям Кафедры относятся:

- разработка рекомендаций для реализации в учебном плане последовательности изучения дисциплин, вида промежуточной и итоговой аттестации;
- разработка предложений и перечня наименований факультативных дисциплин и элективных курсов, количества часов на их изучение в рамках требований государственных образовательных стандартов высшего образования;
- использование закрепленных за Кафедрой помещений и помещений общего пользования для проведения консультаций, дополнительных учебных занятий с обучающимися по основным образовательным программам и дополнительным образовательным программам, для проведения научных исследований по плану Кафедры и консультаций аспирантов;
- составление рабочих программ дисциплин с учетом требований типовых учебных планов, квалификационных характеристик;
- ходатайство о поощрении особо отличившихся обучающихся, преподавателей и сотрудников и об отчислении неуспевающих обучающихся;
- проведение анализа содержания и качества преподавания всех дисциплин специальностей совместно с заинтересованными Кафедрами и преподавателями, разработка предложений по повышению заинтересованности обучающихся в учебе, их стремления к получению знаний, умений, навыков и компетенций;
- участие в разработке и согласовании проектов инструкций, положений и других локальным нормативных актов по вопросам деятельности Кафедры.

3. Состав, структура и управление Кафедрой

3.1. Штатное расписание Кафедры определяется приказом ректора, в зависимости от объемов педагогической нагрузки.

3.2. На Кафедре предусматриваются должности профессорско-преподавательского состава (далее - ППС) и учебно-вспомогательного персонала.

3.3. Замещение штатных должностей ППС осуществляется по трудовому договору, в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством и локальными нормативными актами Университета.

3.4. Содержание и регламентацию работы ППС Кафедры определяют должностные инструкции, трудовые договоры, индивидуальные планы работы преподавателя, графики работы преподавателя, утвержденные расписания учебных занятий и экзаменов, графики учебного процесса, иные локальные нормативные акты Университета.

3.5. Содержание и регламентацию работы других сотрудников Кафедры определяют трудовые договоры, должностные инструкции и графики работы.

3.6. Работу Кафедры регламентируют и в обязательном порядке хранятся на Кафедре документы, согласно сводной номенклатуры дел Университета.

3.7. Кафедра оформляет документацию, отражающую содержание, организацию и методику проведения учебного и научно-исследовательского процесса, в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Университете.

4. Порядок проведения заседаний Кафедры.

4.1. Основные вопросы по осуществлению деятельности Кафедры обсуждаются на заседаниях Кафедры. Работа Кафедры осуществляется в соответствии с годовыми планами, охватывающими учебную, учебно-методическую, научно-исследовательскую, воспитательную и иные виды работ. Обсуждение хода выполнения этих планов и других вопросов деятельности Кафедры проводится регулярно на заседаниях Кафедры под председательством заведующего с участием всех научно-педагогических работников Кафедры.

4.2. Заседания Кафедры проводятся не реже одного раза в месяц в соответствии с годовым планом работы в установленные сроки. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости.

4.3. На первом в учебном году заседании Кафедры, по предложению заведующего Кафедрой, путем голосования, утверждаются кандидатуры: начальника учебной части; ответственного за научную работу Кафедры; кураторов циклов дополнительного профессионального образования (при реализации Кафедрой программ дополнительного профессионального образования). Выписки из протокола заседания Кафедры передаются деканам и курирующим проректорам, по подчиненности.

Предложения по повестке заседания Кафедры могут вноситься любым сотрудником Кафедры. Решением большинства сотрудников повестка дня может быть изменена, дополнена. В нее могут быть включены вопросы, не требующие предварительной подготовки. По предложению заведующего Кафедрой утверждается регламент обсуждения принятых к рассмотрению вопросов.

4.4. В заседаниях Кафедры участвуют научно-педагогические работники Кафедры. Заседание считается правомочным принимать решения при явке более 50% состава Кафедры. На заседания Кафедры могут быть приглашены преподаватели других кафедр, высших учебных заведений, работники заинтересованных организаций. При необходимости на заседании Кафедры

могут принимать участие декан факультета, курирующий проректор, ректор Университета.

4.5. Голосование осуществляется всеми присутствующими на заседании членами Кафедры. В голосовании по вопросам рекомендации на должность профессорско-преподавательского состава принимают участие штатные преподаватели. По отдельным вопросам определяется форма голосования - открытая или тайная. Каждый член Кафедры имеет один голос. Решение по вопросам повестки дня заседания Кафедры принимается простым большинством голосов. При равенстве голосов голос заведующего Кафедрой является решающим.

4.6. На каждом заседании Кафедры обязательно ведется протокол, который подписывается заведующим Кафедрой и секретарем данного заседания.

4.7. Решения принятые на заседании Кафедры являются обязательными для исполнения работниками Кафедры.

5. Руководство Кафедрой

5.1. Кафедру возглавляет заведующий, избираемый ученым советом Университета в соответствии с Положением о выборах заведующего.

5.2. Заведующий Кафедрой осуществляет организацию и руководство всеми направлениями деятельности Кафедры. Заведующий Кафедрой несет полную ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Кафедру задач, реализацию плана работы Кафедры по всем направлениям деятельности.

5.3. Заведующий Кафедрой отчитывается в своей деятельности перед ученым советом факультета (объединенным ученым советом факультетов), деканом, курирующим проректором.

5.4. Заведующий Кафедрой осуществляет подбор и комплектование штатов профессорско-преподавательского состава, учебно-вспомогательного персонала Кафедры, обеспечивает рациональное распределение обязанностей между ними, способствует созданию нормального психологического климата в коллективе.

5.5. Начальник учебной части Кафедры координирует и контролирует учебно-методическую работу Кафедры, осуществляет полномочия заведующего Кафедрой в его отсутствие. Обязанности, права и ответственность начальника учебной части Кафедры регламентируются локальным нормативным актом Университета.

6. Имущество и средства Кафедры

6.1. Имущество, используемое Кафедрой, находится в оперативном управлении Университета и состоит на его балансе. За Кафедрой в целях обеспечения образовательной деятельности закрепляются помещения, компьютеры, оргтехника, средства связи и иные предметы организации трудовой деятельности.

6.2. Материально-техническое обеспечение Кафедры осуществляется за счет средств Университета, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7. Взаимоотношения Кафедры с другими структурными подразделениями Университета

7.1. Кафедра принимает к исполнению все приказы ректора Университета, касающиеся ее деятельности, распоряжения курирующего проректора.

7.2. Кафедра принимает к исполнению все решения объединенного ученого совета факультетов и ученого совета Университета.

7.3. Кафедра взаимодействует с учебными, административными и иными подразделениями Университета и регулирует свои отношения с ними в соответствии с Уставом Университета, организационно-распорядительными и локальными нормативными актами Университета.

8. Права, обязанности и ответственность сотрудников Кафедры

8.1. Режим работы Кафедры определяется Правилами внутреннего распорядка Университета, время работы – графиками и расписанием учебных занятий.

8.2. Права, обязанности и ответственность сотрудников Кафедры устанавливаются их трудовыми договорами и должностными инструкциями, индивидуальными планами работы преподавателей.

8.3. Сотрудники Кафедры обязаны:

- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять должностные обязанности, индивидуальные планы работы, поручения заведующего Кафедрой;
- участвовать в общих мероприятиях Кафедры, факультета, Университета.

8.4. На заведующего Кафедрой возлагается персональная ответственность за:

- своевременность выполнения задач и функций, возложенных на Кафедру;
- качество и выполнение планов работ по всем направлениям деятельности Кафедры;
- создание условий для эффективной работы преподавательского и учебно-вспомогательного персонала;
- организацию на Кафедре оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими в Университете правилами и инструкциями;
- соблюдение работниками Кафедры трудовой и производственной дисциплины;
- обеспечение сохранности имущества, закрепленного за подразделением, и соблюдение правил пожарной безопасности;
- ознакомление ППС Кафедры под личную роспись с индивидуальными планами работы преподавателей;

- ознакомление всех сотрудников Кафедры с локальными нормативными актами Университета.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение принимается ученым советом Университета и утверждается приказом ректора Университета.

9.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимается ученым советом Университета и утверждаются приказом ректора Университета