

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Чичановская Леся Васильевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 18.07.2023 11:43:24
Уникальный программный ключ:
fdc91c0170824641c2750b083f9176740bd3abac

Министерство здравоохранения Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ТВЕРСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ФГБОУ ВО Тверской ГМУ Минздрава России)

ПРИНЯТО
Решением Ученого совета
ФГБОУ ВО Тверской ГМУ
Минздрава России
Протокол № 10
от 18 октября 2022 года

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО
Тверской ГМУ Минздрава России

Л.В. Чичановская
Приказ от 19 октября 2022 г. № 1041)



ПОЛОЖЕНИЕ
о выпускающей кафедре
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тверской государственной медицинской академии»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

1. Общие положения

1.1 Выпускающая кафедра является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Гверской государственной медицинской университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Университет), осуществляющим преподавание дисциплин специальности в рамках основных образовательных программ высшего образования, а также подготовку научно-педагогических кадров.

Профиль учебно-методической, научной и лечебной работы выпускающей кафедры соответствует преподаваемым дисциплинам специальности и отражается в ее наименовании.

Выпускающая кафедра в своей работе руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Минобрнауки России от 06.04.2021г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»; Приказом Минобрнауки России от 19.11.2013г. № 1258 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры», Уставом Университета, требованиями государственных образовательных стандартов и федеральных государственных образовательных стандартов, решениями Ученых советов Университета и факультета, приказами ректора, настоящим Положением, другими локальными нормативными актами Университета.

1.2 Выпускающая кафедра создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета в соответствии с решением Ученого совета.

1.3 Официальное наименование выпускающей кафедры устанавливается при ее создании или реорганизации Ученым советом Университета и соответствует наименованию направления подготовки специалистов.

1.4 Выпускающая кафедра находится в линейном подчинении декана факультета, по функциональным вопросам выполняет указания проректоров Университета по соответствующим направлениям деятельности.

1.5 Управление выпускающей кафедрой осуществляется на принципах единоначалия и коллегиальности.

1.6 Коллегиальным органом управления выпускающей кафедрой является заседание кафедры, возглавляемое заведующим кафедрой. На заседании кафедры рассматриваются вопросы деятельности и развития кафедры, замещения вакантных должностей и аттестации научно-педагогических работников. Заседания кафедры проходят не реже одного раза в месяц.

1.7 Непосредственное руководство деятельностью выпускающей кафедры осуществляет заведующий, избираемый на заседании Ученого совета Университета путем тайного голосования на срок до 5 лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих высшее профессиональное образование, ученую степень и/или ученое звание, стаж научно—педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет.

1.8 Содержание и регламентацию работы выпускающей кафедры определяют годовые и перспективные планы, разрабатываемые в соответствии с требованиями системы менеджмента качества и охватывающие все стороны учебной, научно-исследовательской, лечебной, методической и воспитательной работы, вопросы повышения квалификации преподавателей и другие стороны работы кафедры. Сроки и порядок предоставления планов и отчетов о работе кафедры, формы планирования и отчетности утверждаются ректором Университета.

1.9 Работа выпускающей кафедры направлена на формирование у обучающихся устойчивых профессиональных компетенций, знаний и навыков, необходимых для успешной деятельности в избранной сфере, на развитие творческого потенциала и формирование их гражданской позиции.

1.10 Совершенствование учебно-методической работы на выпускающей кафедре осуществляется путем проведения методических совещаний, межкафедральных совещаний, путем обмена и использования опыта профильных кафедр отечественных и зарубежных вузов.

1.11 Нормы учебной нагрузки сотрудникам кафедры устанавливаются в соответствии с учебным поручением кафедры, согласно имеющимся нормативно-правовым, в том числе локальным, актам.

1.12 Из числа руководящего состава выпускающей кафедры, для обеспечения систематической деятельности по обеспечению результативности процессов системы менеджмента качества, приказом ректора Университета, по представлению представителя руководства по качеству, назначается уполномоченный по качеству.

1.13 Распоряжением заведующего выпускающей кафедрой в соответствии с решением заседания кафедры назначаются ответственные:

1.14.1. Для непосредственной организации и контроля за учебно-методической деятельностью кафедры - учебный доцент (ассистент).

1.14.2. За ведение научной работы на кафедре — заведующий кафедрой, профессор кафедры или доцент.

1.14.3. За организацию работы студенческого научного кружка — доцент (ассистент) кафедры.

1.14 Материально ответственным лицом приказом ректора Университета назначается, как правило, старший лаборант или другой сотрудник кафедры, который отвечает за организацию хозяйственной работы.

1.15 Структура и количественный состав выпускающей кафедры зависят от объема и характера учебной нагрузки, объема и характера научных исследований.

1.16 Штатное расписание выпускающей кафедры утверждается в установленном порядке ректором Университета.

1.17 Содержание и регламентацию работы профессорско-преподавательского состава выпускающей кафедры определяют должностные инструкции, трудовые договоры, индивидуальные планы работы преподавателя, графики работы преподавателя, утвержденные расписания учебных занятий и экзаменов, графики учебного процесса, рабочие программы дисциплин, учебные поручения.

1.18 Содержание и регламентацию работы других работников выпускающей кафедры определяют трудовые договоры, должностные инструкции и графики работы.

1.19 Кафедра использует для обеспечения своей деятельности учебно-лабораторную, научную, информационную, производственную и материально-техническую базу, как Университета, так и сторонних организаций и учреждений на договорной основе.

1.20 При выпускающей кафедре могут создаваться методические кабинеты, библиотека, компьютерные классы.

1.21 Полное наименование выпускающей кафедры указывается в соответствии с организационной структурой Университета, утвержденной приказом ректора.

2. Основные задачи выпускающей кафедры

2.1 Осуществление образовательной деятельности в соответствии с профилем кафедры. Организация, внедрение и использование инновационных форм ведения учебного процесса и его методического обеспечения по одной или нескольким взаимосвязанным дисциплинам специальности.

2.2 Планирование и проведение по направлению деятельности кафедры

научных исследований по фундаментальным и приоритетным для практического здравоохранения направлениям, внедрение результатов научно-исследовательской работы с привлечением студентов, интернов, ординаторов, аспирантов и преподавателей Университета в инициативном порядке, а также в соответствии с бюджетными и внебюджетными договорами.

2.3 Подготовка научно-педагогических и профессиональных кадров.

3. Основные функции выпускающей кафедры

3.1 Разработка на основе требований государственных образовательных стандартов, федеральных государственных образовательных стандартов и учебных планов рабочих программ, учебно-методических комплексов, программ практик по соответствующим дисциплинам специальности, закрепленным за кафедрой по специальностям и направлениям подготовки.

3.2 Проведение всех видов учебных занятий, предусмотренных учебным планом по всем формам обучения, по программам высшего образования, а также послевузовского и дополнительного профессионального образования.

3.3 Комплексное методическое обеспечение учебного процесса: подготовка учебников, учебных, учебно-методических и наглядных пособий по дисциплинам, внедрение новых образовательных технологий. Составление заключений по поручению ректората вуза на учебники, учебные пособия и учебно-методическую литературу, подготовленные другими кафедрами.

3.4 Контроль качества обучения по дисциплинам, закрепленным за кафедрой — на основе рейтинговой системы оценки знаний и практических навыков студентов: анализ результатов текущей успеваемости, рецензирование историй болезни, организация и контроль самостоятельной работы обучающихся и т.д.

3.5 Систематическое информирование деканатов о неуспевающих студентах.

3.6 Непрерывное совершенствование качества преподавания: повышение уровня лекций, активизация практических и семинарских занятий, внедрение в учебный процесс активных, интерактивных и модульных методов обучения с использованием современных технических средств, изучение, обобщение опыта ведущих преподавателей.

3.7 Участие в работе методических комиссий и советов Университета, методических семинаров и учебно-методических конференций.

3.8 Участие в итоговой государственной аттестации выпускников.

3.9 Рассмотрение индивидуальных планов и отчетов сотрудников кафедры: изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей, разработка новых технологий обучения, оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством, разработка и осуществление мероприятий по использованию при проведении учебных занятий современных технических средств.

3.10 Проведение мероприятий по организации воспитательной и патриотической работы среди обучающихся.

3.11 Участие в конкурсном отборе кандидатур и выборах на вакантные должности научно-педагогических работников и выработке соответствующих предложений.

3.12 Контроль сроков, организации и проведения повышения квалификации педагогических кадров.

3.13 Организация и осуществление контроля над обучением аспирантов и докторантов, интернов, ординаторов, соискателей и стажеров; рассмотрение и рецензирование кандидатских и докторских диссертаций; рецензирование студенческих научных работ.

3.14 Организация и проведение фундаментальных, поисковых, методических и прикладных научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ в соответствии с утвержденными тематикой и планом по профилю кафедры и проблемам высшего образования при оптимальном сочетании педагогической и научно-

исследовательской деятельности профессорско-преподавательского состава.

3.15 Обсуждение научно-исследовательских работ и выработка рекомендаций по внедрению результатов этих работ в практику и по опубликованию законченных научных работ.

3.16 Организация и руководство научно-исследовательской работой обучающихся, участие в подготовке и проведении студенческих научных конференций по актуальным проблемам.

3.17 Привлечение обучающихся, в том числе аспирантов и докторантов, к реализации научно-исследовательских программ и проектов и к получению различной научной продукции.

3.18 Развитие научного сотрудничества с другими вузами, научно-исследовательскими и научно-методическими учреждениями академической и отраслевой науки, с учреждениями, организациями, государственными и муниципальными органами.

3.19 Оказание консультативной и методической помощи органам практического здравоохранения и фармации.

3.20 Совершенствование и внедрение в практику новых методов диагностики и лечения.

3.21 Пропаганда научных, медицинских и культурных знаний среди населения.

3.22 Проведение профориентационной работы с потенциальными абитуриентами и обучающимися.

3.23 Ведение документации согласно инструкции по делопроизводству и утвержденной номенклатуре дел Университета.

3.24 Учет расходования спирта, реактивов и других расходных материалов, составление планов и отчетов по объему работ, учет имущества.

3.25 Составление заявок на закупку оборудования, оргтехники, мебели, расходных материалов и проч. Для кафедры в соответствии с планами по учебной, научной и лечебной работе.

4. Основные функции заведующего выпускающей кафедрой

4.1. Заведующий выпускающей кафедрой отвечает за качество учебной, методической, лечебной, воспитательной и хозяйственной деятельности кафедры, выполнение научно-исследовательской работы, подготовку научно-педагогических кадров, а также за разработку, внедрение и совершенствование системы менеджмента качества на кафедре.

4.2. Заведующий выпускающей кафедрой осуществляет непосредственное руководство и несет ответственность за организацию и обеспечение здоровых и безопасных условий труда и проведения учебных занятий на кафедре в соответствии с законодательными и нормативно-правовыми правилами и нормами по охране труда.

4.3. Заведующий выпускающей кафедрой организует и контролирует выполнение:

- действующего законодательства, Устава и Правил внутреннего распорядка Университета и других локальных актов Университета;
- планов кафедры и индивидуальных планов сотрудников кафедры; государственных образовательных стандартов и федеральных государственных образовательных стандартов;
- решений Ученого совета Университета и Ученого совета факультета, приказов ректора, распоряжений проректоров и декана факультета;
- мероприятий по обеспечению охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности на кафедре.

4.4. Заведующий выпускающей кафедрой обязан:

- постоянно повышать свой научно-теоретический уровень, педагогическую и профессиональную квалификацию;
- вести кадровую, организационную, методическую, научно-исследовательскую и воспитательную работу на кафедре;
- соблюдать Устав Университета и Правила внутреннего распорядка;
- принимать меры по доведению и реализации Политики и целей Университета, факультета, кафедры в области качества;

работа с кадрами

- осуществлять подбор и расстановку кадров в соответствии с квалификационными требованиями к должностям и в соответствии с задачами учебно-воспитательного процесса и научной деятельности;
- осуществлять распределение функциональных обязанностей между работниками кафедры и контролировать своевременность и качество их выполнения;
- планировать и контролировать повышение квалификации преподавателей, научных работников и учебно-вспомогательного персонала кафедры, планировать и составлять график отпусков сотрудников кафедры и контролировать его выполнение;
- изучать, обобщать и распространять опыт лучших преподавателей, оказывать помощь начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;

организационная работа

- контролировать составление расчета объема часов учебной нагрузки кафедры на учебный год;
- разрабатывать стратегию развития деятельности кафедры по направлению подготовки, планировать учебную нагрузку профессорско-преподавательского состава на предстоящий год;
- контролировать правильность составления и выполнения индивидуальных планов преподавателями кафедры и утверждать их;
- участвовать в составлении план-графиков учебного процесса на учебный год, контролировать составление текстовых и цифровых отчетов о работе кафедры, представлять сведения о выполнении преподавателями учебных поручений за учебный год;
- руководить работой по развитию, совершенствованию и эффективному использованию учебно-материальной базы кафедры;
- руководить работой по организации и обеспечению охраны труда и противопожарной безопасности на кафедре;
- участвовать в организации и проведении профориентации среди абитуриентов и обучающихся;
- организовывать и контролировать проведение мероприятий в рамках системы менеджмента качества;
- контролировать ведение делопроизводства на кафедре;

организация и контроль качества учебного процесса

- руководить и участвовать в разработке комплексного методического обеспечения учебных дисциплин, закрепленных за кафедрой, на основе государственных образовательных стандартов, федеральных государственных образовательных стандартов и учебных планов, в том числе в подготовке учебно-методических комплексов дисциплин, учебников, учебных пособий, методических разработок и базы для практических занятий;
- лично проводить занятия с обучающимися, прежде всего лекционные;
- контролировать подготовку преподавателей к занятиям и качество их проведения;
- контролировать качество написания и график выполнения курсовых,

контрольных и выпускных квалификационных работ;

- организовывать и контролировать прохождение учащимися всех предусмотренных учебными планами видов практик, способствовать приближению условий их проведения к реальным условиям производственной и исследовательской деятельности;
- контролировать организацию самостоятельной работы и качество подготовки студентов, обучающихся по индивидуальному плану;
- изучать и обобщать отзывы организаций и учреждений на выпускников Университета, разрабатывать совместно с деканом стоматологического факультета предложения по совершенствованию учебного процесса;

организация методической работы

- руководить методической работой на кафедре, внедрением в учебный процесс новых и наиболее целесообразных форм и методов обучения, современных технических средств, проведением педагогических экспериментов;
- регулярно рассматривать на заседаниях кафедры и методических совещаниях учебно-методические вопросы обучения учащихся;
- планировать и организовывать открытые и показательные занятия преподавателей, взаимные посещения занятий;
- устанавливать и поддерживать творческие связи с кафедрами Университета и других вузов, организовывать сотрудничество с учреждениями и организациями в подготовке обучающихся;
- принимать участие в международной деятельности Университета;

организация научно-исследовательской работы

- руководить и лично участвовать в научной работе кафедры, осуществлять контроль выполнения планов научной работы;
- ставить на обсуждение на заседаниях кафедры законченные научно-исследовательские работы, давать рекомендации к их опубликованию, принимать участие во внедрении результатов исследований в практику;
- участвовать в организации и руководить изобретательской и научно-исследовательской работой на кафедре;
- организовывать участие студентов в вузовском, межвузовском и Всероссийском конкурсах студенческих научных работ;
- обеспечивать руководство работой студенческого научного общества;
- оказывать помощь руководству в организации и проведении ежегодных студенческих научных конференций;

организация воспитательной и патриотической работы с обучающимися

- разрабатывать мероприятия по воспитательной работе, вносить предложения по включению их в план работы факультета на предстоящий учебный год;
- инициировать обсуждение на заседаниях кафедры вопросов совершенствования форм и методов воспитательной и патриотической работы в ходе учебного процесса и во внеучебное время;
- руководить кураторами учебных групп, назначенными от кафедры, контролировать наличие у них планов работы и их выполнение, заслушивать отчеты кураторов на заседаниях кафедры;
- участвовать в организации и проведении встреч со студентами по наиболее актуальным вопросам учебно-научного процесса, общественной и культурной жизни;

организация лечебной работы

- отвечать перед администрацией вуза за качество обучения врачей на

последипломном этапе высшего образования;

- осуществлять методическое руководство лечебным процессом в базовых отделениях клинических и приравненных к ним лечебно-профилактических учреждений;
- организовывать и обеспечивать совместно с заведующим отделением своевременное обследование и лечение больных на уровне современных достижений науки и практики;
- выделять из числа работающих сотрудников кафедры лиц, ответственных за лечебную работу в отделении;
- совместно с администрацией больницы распределять палаты (койки) между ассистентами, аспирантами, клиническими ординаторами и врачами больницы;
- согласовывать графики работы сотрудников кафедры, в том числе дежурств, вопросы применения новых методов диагностики, профилактики, лечения и лекарственных средств, разрешенных Минздравом России, а также сроки пребывания больных в стационаре;

охрана труда

- проводить с сотрудниками кафедры на рабочем месте первичный, повторный и внеплановый инструктажи по безопасности труда, противопожарный инструктаж с оформлением в журналах регистрации инструктажа;
- разрабатывать и периодически пересматривать не реже одного раза в пять лет инструкции по охране труда при выполнении конкретных работ;
- организовывать безопасное хранение пожаро- и взрывоопасных, ядовитых, радиоактивных, взрывчатых веществ, легковоспламеняющихся и горючих жидкостей, баллонов и сосудов со сжатыми и сжиженными газами, а также их безопасное применение;
- обеспечивать безопасную эксплуатацию оборудования, установок, стендов, технических средств обучения после приемки их комиссией;
- проводить контроль обеспечения безопасных условий трудового и образовательного процессов, состояния условий труда и учебы на рабочих и учебных местах, а также правильности применения работниками и обучающимися средств индивидуальной и коллективной защиты;
- обеспечивать своевременную явку сотрудников кафедры на периодические медицинские осмотры;
- проходить обучение по охране труда не реже одного раза в три года;
- немедленно сообщать декану факультета и инженеру по охране труда и технике безопасности о каждом несчастном случае, происшедшем с сотрудниками кафедры и обучающимися при проведении учебных занятий, научно-исследовательских и других работ;
- выполнять предписания контролирующих лиц;
- обеспечивать надлежащее выполнение правил пожарной безопасности и выполнение противопожарных мероприятий в помещениях, закрепленных за кафедрой;
- планировать и обеспечивать качество деятельности и ожидаемых результатов;
- управлять и улучшать качество деятельности и ее результатов.

5. Права заведующего выпускающей кафедрой

Заведующий выпускающей кафедрой имеет право:

- осуществлять представительские функции в рамках делегированных

- полномочий;
- требовать от преподавателей и сотрудников кафедры соблюдения Правил внутреннего распорядка, представления объяснений по фактам их нарушения и недобросовестного исполнения своих обязанностей;
 - контролировать работу преподавателей и сотрудников кафедры;
 - требовать от структурных подразделений и служб Университета своевременного обеспечения учебного, воспитательного, лечебного и научного процесса необходимой документацией, материальными и другими ресурсами, а также оказания помощи по всем видам деятельности кафедры;
 - готовить проекты распорядительных документов, писем, запросов, относящихся к должностным обязанностям;
 - перераспределять учебную нагрузку между преподавателями при сохранении суммарной учебной нагрузки кафедры;
 - распределять прочие виды работ между подчиненным персоналом и требовать выполнения распоряжений и указаний;
 - вносить предложения о необходимости повышения квалификации сотрудников, участия в семинарах, конференциях и т.д.;
 - представлять к назначению руководителей проектов, участвовать в формировании научных коллективов;
 - осуществлять контроль за научной, организационной и финансовой деятельностью руководителей тем;
 - определять рабочие места сотрудникам кафедры в помещениях, предоставленных кафедре;
 - принимать участие в работе всех инстанций системы управления Университетом, где обсуждаются и принимаются решения о выдвинутых кафедрой предложениях: по приему на работу, перестановке кадров, распределению штатов, выделению лимитов и материальных ресурсов (в т.ч. по хоздоговорной тематике), моральном и материальном поощрении работников кафедры, вынесению им взысканий;
 - представлять руководству предложения о материальном и моральном поощрении преподавателей и учебно-вспомогательного состава;
 - представлять руководству предложения о наложении дисциплинированных взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины;
 - выносить на рассмотрение кафедры, советов Университета и факультета, комиссии по аттестации научно-педагогических работников вопрос о непригодности к дальнейшей работе;
 - контролировать работу сотрудников кафедры по совместительству;
 - представлять к назначению исполняющим обязанности заведующего кафедрой одного из сотрудников на время своего отсутствия или болезни.

6. Ответственность заведующего выпускающей кафедрой

В соответствии с действующим законодательством устанавливается ответственность заведующего кафедрой за:

- несвоевременное и некачественное выполнение кафедрой возложенных на него функций, неиспользование предоставленных прав;
- несоблюдение требований трудовой и производственной дисциплины, правил техники безопасности и охраны труда, пожарной безопасности, санитарным нормам и правилам;
- подготовку обучающихся с уровнем знаний, не соответствующим требованиям государственных образовательных стандартов и федеральных государственных образовательных стандартов;
- несоблюдение правил обращения и сохранность документов с грифом «для

- служебного пользования» и «конфиденциально»;
- разглашение служебной информации; персональных данных работников кафедры и обучающихся;
 - невыполнение приказов, распоряжений и указаний руководства Университета;
 - нарушение прав и академических свобод обучающихся и работников кафедры;
 - за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности. в пределах, определенных действующими Уголовным и Гражданским кодексами РФ, Кодексом РФ об административных правонарушениях.

7. Порядок внесения изменений

Изменения и дополнения к настоящему Положению согласовываются с заведующим кафедрой и вносятся в Положение на основании приказа ректора.