

Министерство здравоохранения
Хабаровского края
Краевое государственное
бюджетное образовательное
учреждение дополнительного
профессионального образования
"ИНСТИТУТ ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ СПЕЦИАЛИСТОВ
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ"
(КГБОУ ДПО ИПКСЗ)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

Г.В. Чинова

05.11.2014 № 22
г. Хабаровск

о кафедре

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 008E80FD1D3EF815A6E52014DF4FBE1443
Владелец: Чинова Галина Всеволодовна
Действителен: с 17.02.2022 до 13.05.2023

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", иными нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации, регламентирующими деятельность в сфере образования, Уставом КГБОУ ДПО ИПКСЗ.

1.2. Положение о кафедре КГБОУ ДПО ИПКСЗ (далее – Институт) определяет ее основные задачи, функции, состав, структуру, права, обязанности, порядок организации деятельности и взаимодействия с другими подразделениями Института.

1.3. Кафедра в своей деятельности руководствуется нормативными правовыми документами Российской Федерации в сфере высшего образования и дополнительного профессионального образования, приказами и распоряжениями Министерства образования и науки РФ, Уставом института, приказами и распоряжениями ректора, решениями Ученого совета и настоящим Положением.

1.4. Кафедра является структурным подразделением Института, осуществляющим учебную, методическую, научно-инновационную работу, и несет основную ответственность за образовательный процесс обучающихся.

1.5. Решение о создании, реорганизации, переименовании и ликвидации кафедры устанавливается приказом ректора на основании решения Ученого совета института по согласованию с Министерством здравоохранения Хабаровского края. Наименование кафедры устанавливается при ее создании и может изменяться при ее реорганизации и иных случаях.

1.6. Кафедры по характеру работы разделяются на теоретические (фармации, организации здравоохранения и общественного здоровья) и клинические (остальные кафедры в соответствии со структурой института).

1.7. Каждая кафедра относится к определенному факультету и подчиняется декану факультета.

1.8. Кафедра осуществляет работу в соответствии с требованиями системы менеджмента качества, ориентировано на политику руководства в области качества, руководство по качеству, стандарты ГОСТ ISO серии 9001, стандарты организации.

1.9. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые принимаются на Ученом совете и утверждаются ректором.

2. РУКОВОДСТВО КАФЕДРОЙ

2.1. Руководство кафедрой осуществляет заведующий, избираемый Учёным советом института путём тайного голосования сроком до пяти лет из числа наиболее квалифицированных специалистов соответствующего профиля, имеющих, учёную степень или звание, и утверждаемый в должности приказом ректора.

2.2. Процедура избрания заведующего кафедрой определяется соответствующим положением, утверждённым решением Учёного совета института.

2.3. Коллегиальным органом управления кафедрой является заседание кафедры, проводимое под председательством заведующего кафедрой, в котором принимают участие с правом решающего голоса научно-педагогические работники, включая совместителей (не менее 0,5 ставки).

2.4. На заседании кафедры рассматриваются основные вопросы деятельности и развития кафедры. Учебно-вспомогательный персонал и другие работники кафедры принимают участие в заседании кафедры с правом совещательного голоса при рассмотрении отдельных вопросов, касающихся их деятельности.

2.5. Заседание кафедры проводится один раз в месяц в соответствии с годовым планом работы. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости.

2.6. Заседание кафедры является правомочным, если на нём присутствует более половины работников кафедры с правом решающего голоса.

2.7. На каждом заседании кафедры ведётся протокол, который подписывается заведующим кафедрой и секретарем заседания кафедры. Протоколы хранятся на кафедре.

3. ЗАДАЧИ

3.1. Реализация учебного процесса в соответствии с выданной институту лицензией на образовательную деятельность, по закреплённым за кафедрой специальностям, согласно утвержденным образовательным программам высшего образования и дополнительного профессионального образования, а так же направлениям по профилю кафедры.

3.2. Организация и осуществление учебной и научной работы в соответствии с перспективными и годовыми планами, охватывающими учебную, учебно-методическую, научно-исследовательскую и другие виды работ, утверждаемых деканом факультета.

3.3. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации высококвалифицированных специалистов, обладающих соответствующими общекультурными и профессиональными компетенциями.

4. ФУНКЦИИ

Для решения задач кафедра осуществляет следующие функции, сгруппированные по видам деятельности:

4.1 Учебная и учебно-методическая деятельность:

4.1.1. Проводит на высоком уровне все виды учебных занятий по всем формам обучения по закреплённым за кафедрой специальностям и направлениям в соответствии с утвержденными образовательными программами, расписанием учебных занятий и требованиями локальных нормативных актов.

4.1.2. Разрабатывает и представляет на утверждение образовательные программы по направлениям подготовки (специальностям), календарные учебные графики, рабочие программы, программы практических, лабораторных и семинарских занятий, программы итоговой аттестации с учётом требований рынка труда, профессиональных стандартов, примерных дополнительных профессиональных образовательных программ медицинского и фармацевтического образования.

4.1.3. Выполняет необходимый объем учебно-методической работы, обеспечивающей качество и эффективность учебного процесса:

Положение о кафедре

- разрабатывает и внедряет в образовательный процесс учебно-методические комплексы по дисциплинам кафедры;

- осуществляет, используя современные информационные технологии, подготовку и обновление учебников, учебных и учебно-методических пособий, методических указаний, дидактических материалов, наглядных пособий, программных и информационных материалов, необходимых для компьютеризации учебного процесса;

- формирует заявки на приобретение учебной литературы;

- осуществляет отбор информационных источников и электронных ресурсов;

- разрабатывает и утверждает контрольно-измерительные материалы, темы итоговых аттестационных работ.

4.1.4. Участвует в мероприятиях, проводимых институтом, по модернизации учебного процесса и повышению качества обучения.

4.1.5. Организует и осуществляет контроль за самостоятельной работой обучающихся.

4.1.6. Обеспечивает повышение качества преподавания путём совершенствования имеющихся методик обучения, изучает и внедряет новые методики и технологии обучения.

4.1.7. Осуществляет текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся в установленном порядке.

4.1.8. Организует и осуществляет итоговую аттестацию по закреплённым за кафедрой направлениям подготовки (специальностям).

4.1.9. Оказывает в установленном порядке платные дополнительные образовательные услуги по профилю кафедры.

4.1.10. Осуществляет подготовку и повышение квалификации научно-педагогических кадров.

4.1.11. Привлекает к педагогической деятельности ведущих учёных научных организаций и специалистов практического здравоохранения Хабаровского края, а так других образовательных организаций.

4.1.12. Осуществляет контроль за стажировкой специалистов, оказывает методическую помощь, поддерживает связь со специалистами, прошедшими подготовку.

4.1.13. Проводит консультативную работу на клинических базах и базах практической подготовки в соответствии с заключёнными договорами о совместной деятельности.

4.2. Научно-исследовательская и инновационная деятельность:

4.2.1. Участвует в научно-исследовательской и научно-практической деятельности института, имеющей прикладной характер и направленной на получение и применение новых знаний с целью повышения качества подготовки специалистов.

4.2.2. Участвует в реализации перспективных и приоритетных направлений научных исследований в области здравоохранения и краевых целевых программ Хабаровского края.

4.2.3. Организует работу по эффективному использованию новых технологий в здравоохранении и медицинской науке и внедрению научных достижений в практическое здравоохранение края и в учебный процесс.

4.2.4. Организует проведение симпозиумов, научно-практических конференций, семинаров и других научных мероприятий по новым перспективным направлениям медицинской науки и техники по профилю кафедры.

4.2.5. Проводит научно-методические семинары с обсуждением вопросов, направленных на повышение уровня педагогического мастерства профессорско-преподавательского состава, заслушивает отчёты преподавателей о повышении квалификации и выполнении научно-исследовательских работ.

4.2.6. Проводит экспертную оценку законченных научно-исследовательских работ, даёт заключения и рекомендации об опубликовании результатов научных разработок, их внедрению и использованию в учебном процессе.

4.2.7. Проводит экспертизу диссертационных работ, подготавливает рецензии о степени соответствия диссертационных работ требованиям Высшей аттестационной комиссии Министерства образования и науки Российской Федерации, предъявляемым к диссертациями и составляет заключение.

4.2.8. Участвует в научно-исследовательской работе, подготовке диссертаций, их предварительном обсуждении.

4.2.9. Осуществляет в установленном порядке сотрудничество с кафедрами других высших учебных заведений, в том числе зарубежными, а также с научно-исследовательскими организациями по профилю кафедры.

4.2.10. Обеспечивает направленность учебного процесса на формирование у обучающихся научного мировоззрения.

4.2.11. Участвует в подготовке и систематизации публикаций сотрудников кафедры, в том числе в научно-практическом журнале «Здравоохранение Дальнего Востока».

4.3. Организационно-методическая деятельность:

4.3.1. Организует деятельность в соответствии с учебно-производственным планом института, графиком учебного процесса и годовым планом работы.

4.3.2. Проводит работу по расширению и укреплению связей с медицинскими и фармацевтическими организациями в подготовке специалистов.

4.3.3. Содействует реализации федеральных и краевых целевых программ в области здравоохранения по организации и внедрению диагностических, лечебных и профилактических технологий в охране здоровья жителей Дальневосточного региона.

4.3.4. Проводит экспертную работу по оценке профессиональной деятельности специалистов медицинских и фармацевтических организаций Хабаровского края с целью их аттестации на квалификационную категорию.

4.3.5. Проводит мероприятия и принимает меры по обеспечению безопасности жизни и здоровья обучающихся при проведении учебных занятий в закреплённых за кафедрой помещениях.

4.3.6. Привлекает к педагогической деятельности ведущих учёных научных организаций и специалистов практического здравоохранения Хабаровского края, а также других высших образовательных организаций.

4.3.7. Комплекдует и оснащает закреплённые за кафедрой помещения соответствующим материально-техническим оборудованием, необходимым для организации учебного процесса.

4.3.8. Оформляет информационные стенды и стенды методического сопровождения учебного процесса в кабинетах и компьютерных классах.

4.3.9. Обеспечивает делопроизводство и документирование по функционированию кафедры.

5. СТРУКТУРА КАФЕДРЫ

5.1. Структура кафедры формируется в соответствии с характером деятельности кафедры.

5.2. Штатное расписание кафедры формируется в зависимости от профиля кафедры и устанавливается на каждый учебный год в соответствии с утверждёнными ректором нормами учебной нагрузки. Штатное расписание согласовывается в установленном порядке, утверждается ректором и доводится до сведения работников кафедры.

5.3. Заведующий кафедрой организует работу кафедры.

5.4. В состав кафедры входят: заведующий кафедрой, профессора, доценты, стар-

шие преподаватели, ассистенты, преподаватели, специалисты по учебно-методической работе, делопроизводитель.

5.5. Выполнение работниками кафедры должностных обязанностей регламентируется должностными инструкциями, приказами, распоряжениями ректора и декана факультета, указаниями заведующего кафедрой (в том числе и устными).

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

6.1. Заведующий кафедрой:

- обеспечивает высокую эффективность учебной, методической, научной и клинико-экспертной работы кафедры;
- разрабатывает текущие и перспективные планы работы по направлениям деятельности кафедры;
- осуществляет распределение учебной нагрузки и функциональных обязанностей между работниками кафедры и контролирует своевременность и качество их исполнения;
- представляет на утверждение декану факультета планы работы кафедры и индивидуальные планы работы преподавателей кафедры;
- готовит отчетную документацию и ежегодно отчитывается по итогам деятельности кафедры перед ректором, проректором управления по учебной работе, деканом факультета;
- организует замену отсутствующего на учебном занятии преподавателя;
- посещает все виды учебных занятий, проводимых преподавателями кафедры;
- регулярно проводит заседания кафедры по обсуждению запланированных и текущих вопросов учебной, научной, методической деятельности работников кафедры;
- осуществляет подбор и расстановку кадров кафедры;
- вносит в установленном порядке руководству института предложения о поощрении либо наложении дисциплинарных взысканий в отношении работников кафедры;
- участвует в установленном порядке в подготовке решений по вопросам финансового, кадрового, материально-технического обеспечения деятельности кафедры;
- обеспечивает составление и хранение всех видов документации и отчетности по итогам деятельности кафедры.

6.2. Права и обязанности работников кафедры определяются трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом ИПКСЗ, Правилами внутреннего трудового распорядка ИПКСЗ, трудовым договором и должностными инструкциями.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. На заведующего кафедрой возлагается персональная ответственность за:

- качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на кафедру задач и функций;
- результаты работы кафедры по всем направлениям деятельности;
- создание условий для эффективной работы своих подчиненных;
- несоответствие законодательству Российской Федерации документов, образованных на кафедре;
- несоблюдение работниками кафедры трудового законодательства Российской Федерации, Правил внутреннего трудового распорядка Института.

7.2. Работники кафедры несут ответственность за:

- невыполнение функций и задач, возложенных на подразделение;
- несоблюдение трудовой и исполнительской дисциплины;
- обеспечение сохранности и конфиденциальности информации, касающейся деятельности института.

8. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ

8.1. Кафедра в процессе осуществления своей деятельности взаимодействует со всеми структурными подразделениями Института для решения задач, выполнения функций и реализации прав.

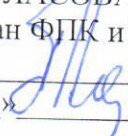
Проректор управления по учебной работе



Н.В. Кирпичникова

СОГЛАСОВАНО:

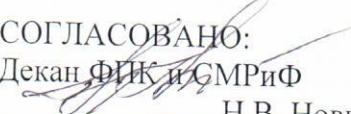
Декан ФПК и ППВиП

 С.М. Колесникова

« » 2014 г.

СОГЛАСОВАНО:

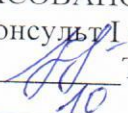
Декан ФПК и СМРиФ

 Н.В. Новикова

« » 2014 г.

СОГЛАСОВАНО:

Юрисконсульт I категории

 Т.Г. Кравец

«23» 10 2014 г.

Принято решением Ученого совета
Протокол № 07 от 24.10.2014

Приложение 1

Список ознакомления сотрудников кафедры

№ п/п	Фамилия И.О.	Должность	Дата	Подпись
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				