

**УТВЕРЖДЕНО**

Решением Ученого совета  
ГБОУ ВПО ИвГМА Минздрава России  
от «26» июня 2014 г.  
(протокол №7)

Ректор  
ГБОУ ВПО ИвГМА Минздрава России  
д.м.н. профессор Е.В.Борзов

## **ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ**

государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Ивановская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации

Настоящее Положение распространяется на кафедры государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Ивановская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Академия) и устанавливает их основные задачи, функции, состав, структуру, права, ответственность, порядок организации деятельности, а также порядок взаимодействия с другими подразделениями и сторонними организациями.

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 19.12.13 №1367, уставом Академии.

### **1. Общие положения**

1.1. Кафедра является основным учебно-научным структурным подразделением Академии, осуществляющим учебную, методическую, научно-исследовательскую, воспитательную работу с обучающимися, клиническую

работу, подготовку кадров высшей квалификации, а также профессиональную переподготовку и повышение квалификации специалистов со средним и высшим медицинским образованием.

1.2. Кафедра организуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета Академии по представлению проректора по учебной работе либо проректора по последипломному образованию и клинической работе (для кафедр ИПО).

1.3. Официальное наименование кафедры устанавливается при ее создании или реорганизации Ученым советом Академии и должно соответствовать наименованию области знаний, по которой эта кафедра ведет подготовку обучающихся.

1.4. В своей деятельности кафедра руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, приказами, распоряжениями и указаниями Министерства здравоохранения Российской Федерации, приказами, распоряжениями и указаниями Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом Академии, приказами и распоряжениями ректора Академии, решениями Ученого совета и Ученого совета факультета, а также настоящим Положением.

1.5. Деятельность кафедры финансируется из средств федерального бюджета, выделяемых Академии, а также внебюджетных средств.

1.6. Содержание и регламентацию работы кафедры определяют годовые и перспективные планы работы кафедры.

## **2. Основные задачи кафедры**

2.1. Создание необходимых условий обучающимся для успешного освоения образовательных программ путем целенаправленной организации образовательного процесса, выбора оптимальных форм, методов и средств обучения.

2.2. Осуществление фундаментальных, поисковых, прикладных и методических научных исследований по профилю кафедры, которые являются непременной составной частью подготовки специалистов.

2.3. Реализация в совместной учебной, научной, творческой, производственной и общественной деятельности обучающихся и преподавателей воспитательных задач, вытекающих из гуманистического характера образования, приоритета общечеловеческих ценностей.

2.4. Пропаганда достижений медицинской, фармацевтической науки и практики, санитарно-эпидемиологических знаний, просветительская деятельность среди населения, повышение его общеобразовательного и культурного уровня.

2.5. Сохранение, развитие и приумножение педагогического потенциала Академии, ее научных школ.

### **3. Функции кафедры.**

3.1. Выполнение преподавательским составом учебной и методической работы по своей специальности, обеспечение высокого качества проведения всех основных видов учебных занятий: лекций, консультаций, семинаров, практических занятий, лабораторных работ, клинических практических занятий, контрольных работ, коллоквиумов, самостоятельных работ, практики и других видов учебных занятий, предусмотренных учебным планом.

3.2. Оценка качества освоения образовательных программ путем осуществления текущего и промежуточного контроля успеваемости по преподаваемым дисциплинам и участия в итоговой государственной аттестации выпускников.

3.3. Разработка и представление на утверждение в установленном порядке рабочих программ и учебно-методических комплексов по дисциплинам кафедры, дисциплинам по выбору обучающихся, а также подготовка заключений по рабочим программам и учебно-методическим комплексам дисциплин, составленным другими кафедрами.

3.4. Подготовка учебников, учебных пособий и других учебных изданий.

3.5. Проведение научно-исследовательской работы в соответствии с утвержденным планом, руководство научно-исследовательской работой

обучающихся, обсуждение законченных научно-исследовательских работ и внедрение результатов этих работ в практику.

3.6. Подготовка кадров высшей квалификации (в ординатуре) и научно-педагогических кадров (в аспирантуре), рассмотрение диссертаций, представленных к защите аспирантами, сотрудниками кафедры и лицами, прикрепленными для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3.7. Проведение мероприятий по повышению квалификации преподавателей и специалистов (для кафедр ИПО).

3.8. Пропаганда научных специальных и общеобразовательных знаний.

3.9. Участие в формировании социокультурной среды Академии, создающей условия для формирования общекультурных компетенций выпускников, полноценного духовного, культурного и физического развития обучающихся Академии.

3.10. Подготовка и проведение мероприятий воспитательного характера, направленных на сохранение и развитие культурных, нравственных и научных ценностей в условиях современной жизни.

3.11. Обязательное выполнение каждым сотрудником кафедры установленных часов учебной нагрузки, запланированных объемов и форм учебной, методической, научной и других видов работы преподавательского состава.

3.12. Систематическое рассмотрение индивидуальных планов работы сотрудников кафедры, изучение, обобщение и распространение опыта лучших преподавателей.

3.14. Публикация сотрудниками кафедры научных работ, участие сотрудников в научных конференциях.

3.15. Выполнение сотрудниками кафедр клинической работы: осуществление консультативной деятельности, участие в организации и контроле за оказанием

медицинской помощи совместно с руководством медицинских организаций, участие в формировании здорового образа жизни обучающихся и сотрудников Академии, разработка и внедрение в деятельность медицинских организаций новых медицинских технологий, участие сотрудников в методическом сопровождении лечебного процесса на клинических базах и экспертной программы.

3.13. Обеспечение делопроизводства и документооборота по функционированию кафедры.

#### **4. Структура и работники кафедры.**

4.1. Структуру и штат кафедры, а также изменения к ним утверждает ректор Академии.

4.2. Возглавляет кафедру заведующий, избираемый Ученым советом Академии на срок до пяти лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих высшее медицинское образование, ученую степень и ученое звание, стаж научно-педагогической работы или в организации по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет. Выборы заведующего кафедрой проводятся путем тайного голосования на заседании Ученого совета Академии в соответствии с Уставом Академии, а также Положением о процедуре выборов заведующего кафедрой.

4.3. Управление кафедрой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Академии и настоящим Положением.

4.4. Заведующий кафедрой, входящей в состав факультета, непосредственно подчиняется декану факультета или проректору по последипломному образованию и клинической работе (для кафедр ИПО).

4.5. К работникам кафедры относится профессорско-преподавательский состав (профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, ассистенты) и учебно-вспомогательный персонал.

4.6. Замещение должностей научно-педагогических работников, указанных в п. 4.5. настоящего положения, осуществляется в соответствии с действующим

трудовым законодательством, а также в соответствии с положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников, утвержденным Министерством образования и науки РФ.

- 4.7. Заключение трудового договора на замещение должности научно-педагогического работника, а также переводу на должность научно-педагогического работника предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности (если иное не предусмотрено трудовым законодательством).
- 4.8. Трудовые отношения научно-педагогических работников кафедры и администрации Академии регулируются трудовым договором, заключаемым на срок до пяти лет.
- 4.9. Работа профессорско-преподавательского состава кафедры осуществляется в соответствии с должностными инструкциями, трудовыми договорами индивидуальными планами работы преподавателя, графиками работы преподавателей, расписаниями учебных занятий и экзаменов, графиками учебного процесса.
- 4.10. На должности учебно-вспомогательного персонала сотрудники принимаются приказом ректора Академии в соответствии с действующим трудовым законодательством.
- 4.11. Полномочия, права, обязанности, ответственность, требования к квалификации учебно-вспомогательного персонала содержание и регламентацию их работы определяют трудовые договоры, должностные инструкции и графики работы.

## **5. Права и обязанности сотрудников кафедры**

5.1. Заведующий кафедрой имеет право:

- избирать и быть избранным в органы управления Академии (факультета);
- представлять руководству Академии предложения о внесении изменений в штатное расписание кафедры; о приеме, увольнении или перемещении сотрудников кафедры, их поощрении и наказании;

- участвовать в различных мероприятиях, имеющих отношение к деятельности кафедры;

- по согласованию с руководством Академии привлекать сотрудников других подразделений и сторонних организаций к участию в работе кафедры;

- разрабатывать и согласовывать проекты инструкций, положений и других нормативных документов по вопросам деятельности кафедры;

- отдавать обязательные для исполнения на кафедре указания и распоряжения, предлагать и реализовывать принципы развития, организации и управления кафедры;

- принимать необходимые решения и осуществлять действия, если таковые не противоречат действующему законодательству и не отнесены к компетенции вышестоящих органов;

- другие права, предусмотренные Уставом Академии и соответствующими должностными инструкциями.

## 5.2. Сотрудники кафедры имеют право:

- избирать и быть избранными в органы управления Академии (факультета);
- получать информацию, необходимую для качественного выполнения возложенных задач;
- вносить предложения руководству по совершенствованию организации работы и проведения научных исследований;
- участвовать в учебных, научных и научно-методических конференциях, семинарах, совещаниях по обмену опытом работы;
- определять содержание учебных курсов в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и примерными образовательными программами высшего образования, выбирать методы и средства обучения, учебные пособия и материалы, учебники в соответствии с образовательной программой, утвержденной Академией, методы оценки знаний обучающихся, методы и средства проведения научных исследований, отвечающие мерам безопасности, наиболее полно соответствующие их

индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного и научного процессов.

- на материальное и финансовое обеспечение своей профессиональной деятельности;

#### 5.3. Заведующий кафедрой обязан:

- осуществлять непосредственное руководство коллективом кафедры;
  - определять направления учебно-методической и научной работы кафедры;
  - обеспечивать перспективное и текущее планирование работы кафедры, согласование их с другими подразделениями,
- а также добросовестно исполнять должностные обязанности, определенные должностной инструкцией.

#### Заведующий клинической кафедрой обязан:

- руководить клинической работой сотрудников кафедры на клинической базе и вне ее;
- проводить консультации пациентов и консилиумы;
- участвовать в разработке нормативных и методических документов для практического здравоохранения
- выполнять ведомственную и вневедомственную экспертную работу;
- возглавлять работу клинико-анатомических конференций;
- участвовать в организации курации медицинских организаций Ивановской области;
- руководить совместными научными исследованиями на клинических базах;
- организовывать клиническую практическую подготовку обучающихся на клинических базах.

#### 5.4. Сотрудники кафедры обязаны:

- добросовестно выполнять функциональные обязанности в соответствии со своей должностной инструкцией;
- участвовать в общих мероприятиях кафедры и Академии;
- соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего трудового распорядка, правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности;



- систематически повышать свою квалификацию.

Сотрудники клинической кафедры обязаны:

- проводить консультации пациентов и консилиумы на клинических базах и вне их;
- выступать в качестве рецензента на клинико-анатомических конференциях;
- руководить клинической практической подготовкой обучающихся;
- осуществлять экспертную деятельность;
- участвовать в проведении профилактических осмотров сотрудников академии и обучающихся.

## **6. Ответственность.**

5.1. Кафедра несет ответственность за:

- невыполнение либо ненадлежащее выполнение обязанностей, предусмотренных положением о кафедре
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, качество образования обучающихся;
- сохранность имущества Академии, инструментов, измерительных приборов, спецодежды и других предметов, выдаваемых в пользование работникам, экономное и рациональное расходование сырья, материалов, энергии, топлива и других материальных ресурсов.
- несоблюдение трудовой дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка, правил и норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.
- в иных случаях, предусмотренных законодательством, действующими приказами, инструкциями и другими нормативными актами Минздрава России, иных органов федеральной исполнительной власти, Уставом

Академии, Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами академии.

## **7. Взаимодействие и связи**

7.1. В своей деятельности кафедра взаимодействует:

- с деканатом факультета, к которому относится данная кафедра, по вопросам образовательной и организационной деятельности;

- с учебно-методическим управлением по вопросам организации учебного процесса, расписания занятий;

- с библиотекой - по вопросам обеспеченности необходимой учебной литературой, информирования обучающихся и сотрудников о новых изданиях литературы;

- с научной частью - по вопросам формирования плана научно-исследовательских работ, участия в научных мероприятиях, программах, конкурсах, подготовки аспирантов, а также другим вопросам, касающимся научной работы Академии;

- с проректором по последипломному образованию и клинической работе - по вопросам организации и реализации клинической работы сотрудников кафедр;

- с руководством клинических баз, где располагаются кафедры – по вопросам реализации клинической работы сотрудников кафедры;

- с деканатом факультета подготовки медицинских кадров высшей квалификации ИПО - по вопросам подготовки ординаторов, интернов и аспирантов

- с деканатом дополнительного профессионального образования – по вопросам проведения обучения по программам ДПО;

- с проректором по воспитательной работе - по вопросам организации и реализации воспитательной работы на кафедрах;

- с планово-финансовым управлением - по вопросам планирования и финансового обеспечения материально-технического обеспечения деятельности кафедры;

- с управлением кадров - по вопросам, связанным с трудовой деятельностью работников кафедры (оформление на работу, перемещение, увольнение и др.);

- с управлением делами - по вопросам документационного обеспечения деятельности кафедры (получение внешней и внутренней корреспонденции, организационно-распорядительных документов, командировочных удостоверений, формирование дел в соответствии с действующей номенклатурой, передача документов в архив академии и т.п.);

- с административно-хозяйственной частью - по вопросам проведения ремонта помещений и оборудования, приобретения оборудования и расходных материалов;

- с отделом договорных отношений - по вопросам обеспечения кафедры канцелярскими принадлежностями, а также закупки товаров, работ и услуг для нужд кафедры;

- с редакционно-издательским отделом - по вопросам издания учебных пособий и обеспечения кафедры печатной продукцией для проведения учебного процесса

7.2. Кафедра взаимодействует и регулирует свои отношения с другими подразделениями Академии в соответствии со структурой Академии, регламентом типовых процедур управления академии, исходящими организационно-распорядительными и нормативными документами администрации академии, Уставом Академии.

## **8. Организация деятельности.**

8.1 Кафедра работает в соответствии с учебными планами, утвержденными Ученым советом академии. Годовые планы деятельности кафедры составляются заведующим кафедрой на основе планов работ Академии по направлениям деятельности.

8.2. Учебная работа на кафедре осуществляется профессорско-преподавательским составом в форме чтения лекций, проведения практических, семинарских, лабораторных занятий, консультаций, мероприятий текущего, промежуточного и

итогового контроля знаний (итоговые занятия, коллоквиумы, зачеты, экзамены, ГИА), руководства учебной и производственной практиками.

8.3. Распределение персональной учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава (по семестрам) осуществляет заведующий кафедрой. На основании этого составляются индивидуальные планы профессорско-преподавательского состава и расписание работы кафедры на данный семестр.

8.4. Для учебно-методического обеспечения занятий по преподаваемой дисциплине сотрудниками кафедры разрабатываются учебно-методические комплексы в соответствии с Положением об учебно-методическом комплексе дисциплины в ГБОУ ВПО ИвГМА Минздрава России.

8.5. Методическая работа кафедры состоит в разработке учебников, учебных пособий, электронных учебных пособий, методических разработок и справочных материалов по разделам преподаваемых дисциплин, создании материалов для текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся, методических разработок для проведения практик.

8.6. Кафедра проводит научные исследования в рамках основных научных направлений Академии. Обсуждение планов и отчетов по научно-исследовательской работе проводится на заседаниях кафедры и оформляется протоколом.

8.7. Кафедра ведет воспитательную работу с обучающимися в соответствии с планом воспитательной работы Академии на учебный год.

8.8. Сотрудники под руководством заведующего кафедрой проводят клиническую работу в медицинских организациях, являющихся клиническими базами, и вне их, а также в соответствии с планом проводят клиническую практическую подготовку обучающихся.

8.9. Заседания кафедры проводятся не реже 1-го раза в месяц. В заседаниях кафедры принимает участие профессорско-преподавательский состав кафедры. При необходимости на заседания кафедры могут приглашаться другие работники кафедры и обучающиеся. На заседаниях кафедры могут присутствовать ректор, проректоры Академии, декан факультета. Заседание кафедры считается

правомочным, если в нем участвует не менее 2/3 профессорско-преподавательского состава кафедры. Решения кафедры по всем вопросам принимаются простым большинством голосов. На заседаниях кафедры в обязательном порядке обсуждаются вопросы успеваемости обучающихся, организация и результаты текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся. Заседания кафедры оформляются протоколом, который подписывается заведующим кафедрой и секретарем.

8.10. Кафедра ведет документацию, отражающую содержание, организацию и методику проведения учебно-воспитательного процесса, иные стороны деятельности кафедры. Перечень документации определяется действующей в Академии номенклатурой дел кафедры.