



МИНЗДРАВ РОССИИ
 Федеральное государственное бюджетное
 образовательное учреждение высшего
 образования «Южно-Уральский
 государственный медицинский университет»
 Министерства здравоохранения
 Российской Федерации
 (ФГБОУ ВО ЮУГМУ Минздрава России)
 Отдел менеджмента качества
 Учебно-методическое управление

УТВЕРЖДАЮ
 Ректор _____ И.А. Волчегорский
 24.11. _____ 2017 г.

№ 13

ПОЛОЖЕНИЕ
 О кафедре ФГБОУ ВО ЮУГМУ
 Минздрава России

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Кафедра является структурным подразделением ФГБОУ ВО ЮУГМУ Минздрава России (далее – университет), осуществляющим образовательную и научную деятельность, воспитательную и внеучебную работу с обучающимися.

1.2. Каждая кафедра относится к определенному факультету. Отнесение кафедры к тому или иному факультету осуществляется на основании приказа ректора университета.

Представитель кафедры входит в состав соответствующего ученого совета факультета.

1.3. Кафедры университета разделяются на три группы:

- немедицинские кафедры,
- медицинские кафедры, не осуществляющие клиническую деятельность,
- медицинские (клинические) кафедры, осуществляющие клиническую деятельность.

1.4. Решение о создании, реорганизации и переименовании кафедры принимается ученым советом университета.

1.5. Руководство кафедрой осуществляет заведующий кафедрой, который избирается ученым советом университета.

1.6. Обсуждение вопросов, касающихся деятельности кафедры, проводится на заседаниях кафедры с оформлением протоколов.

1.7. Кафедра может иметь учебные и научные лаборатории, кабинеты, музеи и другие помещения, обеспечивающие образовательный процесс и научно-исследовательскую деятельность. Решение о создании лаборатории принимает заведующий кафедрой. Оно отражается в протоколе заседания кафедры.

1.8. Учебная лаборатория представляет собой специализированное помещение университета, оснащенное учебно-наглядными пособиями, оборудованием, мебелью и, при необходимости, техническими средствами обучения, в котором проводится учебная (практические или лабораторные работы) и научно-исследовательская деятельность обучающихся, а также практическая подготовка обучающихся.

1.8.1. Учебная лаборатория не является отдельным структурным подразделением университета.

1.8.2. Руководство деятельностью учебной лаборатории осуществляет заведующий кафедрой.

1.8.3. Оснащение учебной лаборатории состоит из имущества и оборудования, закрепленного за кафедрой.

1.9. Кафедра входит в систему менеджмента качества университета и осуществляет основные процессы: 1П «Проектирование и разработка образовательных программ бакалавриата, специалитета», 2П «Реализация образовательных программ бакалавриата, специалитета», 5П «Проектирование и разработка дополнительных профессиональных программ», 6П «Реализация дополнительных профессиональных программ», 7П «Проектирование и разработка программ ординатуры», 8П «Реализация программ ординатуры», 9П «Проектирование и разработка программ аспирантуры», 10П «Реализация программ аспирантуры».

1.10. Работники кафедр в своей деятельности руководствуются законодательством Российской Федерации, федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по направлениям подготовки (специальностям) (далее – ФГОС ВО), уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения «Южно-Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации, приказами и распоряжениями ректора университета и распоряжениями ректора и проректоров университета, решениями ученого совета, политикой и целями университета в области качества, настоящим положением и другими локальными нормативными актами университета.

1.11. Кафедры университета могут быть расположены в зданиях университета, находящихся на праве оперативного управления и на территории медицинских организаций либо организаций, осуществляющие производство лекарственных средств, организаций, осуществляющих производство и изготовление медицинских изделий, аптечных организаций, судебно-экспертных учреждений или иных организаций, осуществляющих деятельность в сфере охраны здоровья, с которыми университетом заключен договор об организации практической подготовки обучающихся (далее – клинические базы).

II. СТРУКТУРА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

II. СТРУКТУРА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

В структуру кафедры входят:

2.1 педагогические работники, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу: заведующий кафедрой, профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, ассистенты;

2.2 учебно-вспомогательный персонал: старшие лаборанты, лаборанты, иные работники в соответствии со штатным расписанием. Общая численность работников каждой кафедры определяется штатным расписанием, которое утверждается ректором университета.

2.3 Из числа работников кафедры заведующим кафедрой назначаются:

– заведующий учебно-методической работой кафедры (утверждается приказом ректора университета на основании докладной записки заведующего кафедрой на имя начальника учебно-методического управления). В случае, если на кафедре реализуется более четырех дисциплин объемом больше 3 зачетных единиц каждая, более 10 дисциплин каждая объемом от 2 зачетных единиц каждая, образовательные программы бакалавриата, специалитета и дополнительные профессиональные программы на разных клинических базах, по согласованию с проректором по учебной, внеучебной, воспитательной работе на кафедре может быть назначено несколько заведующих учебно-методической работой кафедры,

– ответственный по делопроизводству на кафедре (утверждается приказом ректора университета на основании докладной или служебной записки на имя начальника отдела документационного обеспечения),

– ответственный по качеству (утверждается приказом ректора университета на основании докладной или служебной записки на имя начальника отдела менеджмента качества),

– ответственный за ведение страницы кафедры на официальном сайте университета (утверждается приказом ректора университета на основании служебной или докладной записки на имя начальника отдела технических средств обучения).

III. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

3.1. Организация и осуществление образовательной и научной работы при реализации образовательных программ высшего образования и/или дополнительных профессиональных программ:

3.1.1. подготовка высококвалифицированных специалистов, обладающих соответствующими компетенциями в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами,

3.1.2. осуществление воспитательной работы среди обучающихся,

3.1.3. осуществление научных исследований по профилю работы кафедры,

3.1.4. подготовка научно-педагогических кадров и повышения их квалификации.

IV. ФУНКЦИИ

Кафедра в соответствии с задачами и в пределах предоставленных полномочий осуществляет следующие функции:

– проведение учебных занятий, практик, руководство курсовыми и выпускными квалификационными работами для обучающихся по образовательным программам высшего образования и слушателей дополнительных профессиональных программ,

– разработка и формирование рабочих программ дисциплин, практик, итоговой (государственной итоговой) аттестации в соответствии с требованиями внешних нормативных документов и локальных нормативных актов университета,

– участие в составлении расписания учебных занятий, рабочих графиков практик, промежуточной аттестации и распределении учебной нагрузки среди профессорско-преподавательского состава кафедры,

– ведение и поддержание в рабочем состоянии записей, необходимых для подтверждения выполнения требований системы менеджмента качества в рамках процессов, реализуемых на кафедре,

– проведение воспитательной работы с обучающимися,

– проведение текущего контроля успеваемости обучающихся,

– организация и проведение промежуточной аттестации, в соответствии с учебными планами и рабочими программами дисциплин, практик,

– организация научной работы работников университета и обучающихся,

– организация работы с обучающимися, имеющими академическую задолженность,

– участие в организации и проведении итоговой (государственной итоговой) аттестации по образовательным программам высшего образования, программ дополнительного профессионального образования,

– обеспечение соблюдения требований охраны труда на кафедре,

– ведение делопроизводства,

– участие в мероприятиях по повышению качества образовательной деятельности,

– участие в медицинской деятельности клинических баз университета.

V. ПРАВА И ПОЛНОМОЧИЯ

Кафедра имеет право:

– запрашивать и своевременно получать от структурных подразделений университета информацию, необходимую для осуществления своей деятельности,

- запрашивать и получать необходимые для работы материальные ценности, учебную мебель, организационную технику и т.п.,
- участвовать в формировании программы и плана внутреннего аудита,
- организовывать и участвовать в проведении конференций и иных мероприятий,
- принимать участие в созываемых ректором совещаниях представителей структурных подразделений университета.

Работники кафедры обязаны:

- выполнять должностные обязанности в соответствии с должностными инструкциями,
- предоставлять всю необходимую информацию для проверки выполнения требований и подтверждения соответствия процессов системы менеджмента качества требованиям документов системы менеджмента качества в ходе внутреннего и внешнего аудитов,
- по запросам структурных подразделений своевременно предоставлять отчеты о работе кафедры и иные документы,
- вести делопроизводство в соответствии с номенклатурой дел и документами системы менеджмента качества университета,
- своевременно сообщать руководству о несоответствиях, выявленных в процессах системы менеджмента качества университета,
- обеспечивать сохранность и целевое использование переданного кафедре в пользование оборудования и другого имущества для обеспечения учебного процесса и научной деятельности.

VI. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ

В процессе осуществления своих функций кафедра взаимодействует со всеми структурными подразделениями университета, а также, в рамках полномочий, переданных ректором университета, любыми другими заинтересованными сторонами.

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Заведующие кафедрами несут ответственность за:

- надлежащее и своевременное выполнение функций и задач, возложенных на кафедру,
- соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины,
- обеспечение сохранности и конфиденциальности информации, касающейся деятельности университета,
- обеспечение сохранности имущества, закрепленного за подразделением,
- соблюдение правил охраны труда и пожарной безопасности.

Начальник отдела менеджмента качества

 О.Л. Колесников

Начальник учебно-методического управления



О.А. Шумакова

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной, внеучебной
и воспитательной работе



Л.М. Рассохина

Начальник управления кадров и спец. части

Т.В. Казакова

Начальник управления лицензирования,
аккредитации, мониторинга



О.С. Абрамовских

Начальник методического отдела



В.Б. Патрушева

Ведущий юрисконсульт



Е.В. Маркова

Специалист отдела менеджмента качества



О.Ю. Худякова

