

Экземпляр 2

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ГБОУ ВПО БГМУ

Минздрава России

В.Н. Павлов

09 _____ 2013 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ
ФАКУЛЬТЕТСКОЙ ТЕРАПИИ БГМУ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 14.02.2008 № 71 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении)», Уставом ГБОУ ВПО БГМУ Минздрава России и другими законодательными и правовыми актами, регламентирующими учебную деятельность высших учебных заведений.

1.2. Кафедра факультетской терапии является основным учебно-научным структурным подразделением ГБОУ ВПО БГМУ Минздрава России (далее – Университет), осуществляющим учебную и методическую деятельность по преподаванию дисциплины «Внутренние болезни», выполняющим научно-исследовательскую работу по единой тематике, ведущим воспитательную работу среди студентов, подготовку научно-педагогических кадров и повышение их квалификации. Кафедра несет ответственность за качество преподаваемых дисциплин, за качество подготовки выпускников по специальностям «Лечебное дело», «Педиатрия» и «Медико-профилактическое дело».

Целью деятельности кафедры является обеспечение качества образования путем использования в образовательном процессе результатов учебно-методических и научно-исследовательских работ, новых знаний и педагогических технологий, расширения исследовательского принципа обучения и привлечения обучающихся к научным исследованиям.

1.3. Для выполнения своих задач кафедра проводит необходимую организационную, учебную, методическую и научно-исследовательскую работу со студентами всех форм обучения, обучающимися в Университете по основным образовательным программам высшего профессионального образования, участвует в реализации программ профессиональной переподготовки и повышения квалификации специалистов.

1.7. Кафедра факультетской терапии не участвует в проведении итоговой государственной аттестации, является **не выпускающей**.

1.8. Кафедра факультетской терапии в своей работе руководствуется нормативно-правовыми актами РФ, регламентирующими образовательную деятельность, а также решениями Ученого совета Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями ректора, распоряжениями проректора по учебной работе, начальника учебно-методического управления и настоящим Положением.

1.9. Заведующий кафедрой непосредственно подчиняется декану факультета Университета и по направлениям работы – соответствующим проректорам.

2. Состав и структура кафедры

2.1. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой. Заведующий кафедрой избирается на ученом Совете Университета тайным голосованием из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих высшее профессиональное образование, ученую степень и ученое звание, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет.

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.

2.2. При необходимости на основании представления заведующего кафедрой по согласованию с проректором по учебной работе, приказом ректора заведующий кафедрой может делегировать часть функций по управлению кафедрой другим работникам кафедры (заместителям заведующего кафедрой).

2.3. На кафедре предусматриваются должности профессорско-преподавательского состава (ППС) и учебно-вспомогательного персонала (УВП).

К профессорско-преподавательским относятся должности:

- заведующего кафедрой;

- профессора;
- доцента;
- ассистента.

К учебно-вспомогательному персоналу кафедры относятся:

- старшие лаборанты;
- лаборанты;
- гардеробщики.

2.4. Комплектование кафедры педагогическими кадрами осуществляется в соответствии с «Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в высшем учебном заведении Российской Федерации» (приказ Минобразования РФ от 26.11.2002 № 4114) по трудовому договору с предварительным прохождением конкурсного отбора.

2.5. Права и обязанности заведующего кафедрой и всех ее сотрудников определяются действующими нормативными правовыми актами, Уставом Университета, настоящим Положением, условиями заключенных с ними трудовых договоров и должностными инструкциями.

2.6. Состав ППС кафедры включает в себя лиц, работающих на постоянной основе (штатные сотрудники) и по совместительству.

Штатными работниками кафедры являются преподаватели, для которых работа в Университете является основной. Указанные работники могут работать на условиях полного рабочего дня, а также на условиях неполного рабочего времени.

Совместительство может быть внутренним и внешним. К внутренним совместителям относятся работники Университета, выполняющие педагогическую работу на кафедре на условиях штатного совместительства. К внешним штатным совместителям относятся лица, ведущие в Университете педагогическую нагрузку по трудовому договору, но имеющие основное место работы в иной организации.

3. Содержание деятельности кафедры

3.1. Содержание деятельности кафедры находит свое отражение в плане работы кафедры, который составляется на каждый учебный год и включает проведение

учебной, учебно-методической, организационно-методической, научно-исследовательской работы, а также воспитательной работы со студентами и повышение профессиональной квалификации преподавателей кафедры. План работы кафедры до 20 сентября текущего учебного года согласовывается с деканом лечебного факультета и утверждается проректором по Учебной работе Университета.

3.2. По результатам учебного года кафедра оформляет отчет о выполнении плана работ, который заслушивается на заседании кафедры, до 05 июля отчетного учебного года согласовывается деканом лечебного факультета и утверждается проректором по учебной работе.

3.3. Кафедра осуществляет следующие виды деятельности:

В области организационно-методической работы:

- определение перечня дисциплин кафедры;
- закрепление дисциплин за преподавателями кафедры;
- составление кафедрального плана работы и представление его в учебно-методическое управление;
- рассмотрение и утверждение индивидуальных планов учебной, методической, научной и другой работы преподавателей кафедры и отчетов об их выполнении;
- составление и утверждение отчетов по учебной работе (в установленные сроки);
- изучение, обобщение и распространение опыта работы преподавателей;
- оказание методической помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;
- проведение и обсуждение результатов взаимопосещений учебных занятий;
- направление сотрудников кафедры на обучение на факультетах повышения квалификации (ФПК), в институтах повышения квалификации (ИПК), организация других форм повышения их квалификации и стажировки на предприятиях и в организациях;
- участие в разработке кафедрального уровня системы менеджмента качества

(описание процессов организации и ведения учебной и методической работы на кафедре, полное документирование процессов и регламентов в соответствии с ГОСТ Р ИСО 9001-2008).

В области учебной работы:

- обеспечение высокого научного и методического уровня преподавания дисциплин путем применения традиционных и внедрения новых технологий обучения;

- использование различных форм контроля учебной деятельности студентов и анализ результатов текущего контроля и промежуточной аттестации студентов;

- руководство самостоятельной работой студентов;

- назначение консультаций, утверждение заведующим кафедрой графика консультаций преподавателей и размещение его на доске объявлений кафедры.

В области учебно-методической работы:

- подготовка необходимых для учебного процесса учебно-методических материалов: рабочих программ учебных курсов, методических пособий, указаний и рекомендаций, материалов для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации студентов, самостоятельной и индивидуальной работы студентов, по написанию и защите историй болезней курируемых больных;

- подготовка учебников, учебных пособий, учебно-методических комплексов, практикумов и других руководств и наглядных пособий для студентов всех специальностей;

- обеспечение подготовки учебно-методических материалов для проведения обучения с элементами дистанционных образовательных технологий;

- осуществление связи кафедры с библиотекой по вопросам книгообеспеченности дисциплин, закрепленных за кафедрой, формирование заказа на приобретение необходимых учебников и учебных пособий;

- разработка и осуществление мероприятий по использованию в учебном процессе современных технических средств;

- внедрение инновационных методов в образовательный процесс, т.е. методов основанных на использовании современных достижений науки и информационных

технологий и направленных на повышение качества подготовки путем развития у студентов творческих способностей и самостоятельности (методы проблемного и проективного обучения, исследовательские методы, тренинговые формы, предусматривающие актуализацию творческого потенциала и самостоятельности студентов и др.);

- участие в работе научно-практических, учебно-методических семинаров БГМУ с обсуждением теоретических и методических вопросов по актуальной тематике;

- проведение и/или участие в межкафедральных семинарах, научно-методических конференциях.

В области научно-исследовательской работы:

- проведение научных исследований по теоретическим и прикладным проблемам по профилю кафедры;

- рецензирование научных работ членов кафедры, соискателей извне;

- обсуждение законченных диссертационных работ и принятие решения о рекомендации их к защите; рецензирование представленных к защите диссертаций, выполненных вне кафедры и присланных в Университет для подготовки отзыва;

- руководство научно-исследовательской работой студентов;

- составление программы кандидатских экзаменов, участие в приеме кандидатских экзаменов по специальности, ведение научной работы с аспирантами по научным специальностям, реализуемым в Университете;

- организация работы научных семинаров, участие в научно-практических и научно-методических конференциях;

- подготовка к изданию научной и учебной литературы самостоятельно или совместно с другими подразделениями; внесение предложений по включению в План изданий Университета актуальной научной и учебной литературы;

- подготовка рекомендаций к переводу лиц из числа профессорско-преподавательского состава в научные сотрудники для подготовки докторской диссертации, ходатайств о предоставлении научным сотрудникам и ППС творческих отпусков;

- участие в реализации договоров с иностранными вузами и научными центрами по вопросам, связанным с учебной и научной работой по профилю кафедры.

В области воспитательной работы со студентами:

- участие в организации творческой деятельности студентов (фестивали, конкурсы, викторины, брейн-ринги, выставки студенческих работ);
- проведение бесед, диспутов на темы нравственного поведения студентов;
- проведение работы по формированию у студентов традиций (вовлечение в общественные мероприятия, привлечение к работе в лечебно-профилактических учреждениях).

Дополнительные виды деятельности кафедры:

Руководство производственной практикой «Помощник врача стационара по терапии» студентов 3 специальностей; написание программы практики, организация защиты отчетов по практике.

4. Права и обязанности кафедры:

4.1. Кафедра имеет право:

- представлять руководству Университета предложения о внесении изменений в штатное расписание, приеме, увольнениях и перемещениях сотрудников кафедры, их поощрении и наказании;
- привлекать по согласованию с руководством Университета сотрудников других подразделений и сторонних организаций к участию в работе кафедры;
- представлять Университет во внешних организациях по вопросам деятельности кафедры;
- получать для осуществления своих функций материальные и финансовые ресурсы в пределах своих компетенций.

4.2. Заведующий выпускающей кафедрой имеет право согласовывать рабочие программы, методические указания, рекомендации и другие учебно-методические материалы по дисциплинам невыпускающих кафедр при реализации рабочего учебного плана специальности, курируемой данной выпускающей кафедрой.

4.3. Сотрудники невыпускающих кафедр имеют право разрабатывать и предлагать выпускающей кафедре по соответствующей ей специальности новые курсы по выбору студента или факультативные дисциплины, содержательно дополняющие квалификационную характеристику выпускника.

4.4. Кафедра обязана:

- иметь полное представление о требованиях ГОС ВПО к уровню подготовки выпускника по составу знаний, умений и навыков по профилю направления подготовки (специальности) или учебной дисциплины, обеспечиваемой кафедрой;
- обеспечивать высокую эффективность всех направлений своей деятельности;
- участвовать в разработке и согласовании проектов инструкций, положений и других локальных нормативных документов по вопросам деятельности кафедры;
- участвовать в проводимых в Университете мероприятиях, имеющих отношение к деятельности кафедры;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка.

4.5. Сотрудники кафедры обязаны:

- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять должностные обязанности, индивидуальные планы работы, поручения заведующего кафедрой;
- участвовать в мероприятиях кафедры, Университета.

5. Организация деятельности и документация кафедры:

5.1. Планирование и обсуждение результатов деятельности кафедры осуществляется на заседаниях кафедры.

5.2. Заседания кафедры проводятся не реже чем один раз в 2 месяца в соответствии с годовым планом работы. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости.

5.3. Предложения по повестке дня 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.

5.4. В заседаниях кафедры участвует весь состав кафедры.

5.5. 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 кафедры определяется форма голосования – открытая или тайная. Каждый член кафедры имеет один голос. При равенстве голосов голос заведующего кафедрой является решающим.

5.6. На заседания кафедры могут быть приглашены преподаватели других кафедр, высших учебных заведений, работники заинтересованных организаций.

5.7. На каждом заседании кафедры обязательно ведется протокол, который подписывается заведующим кафедрой и секретарем данного заседания кафедры (как правило, функции секретаря выполняет ученый секретарь кафедры или, в его отсутствие, любой член кафедры).

5.8. Содержание, организация и методика выполнения всех видов работ отражается в документации, которую кафедра ведет и хранит в соответствии с принятой в Университете номенклатурой дел.

5.9. Кафедра обеспечивает сохранность документов постоянного и длительного срока хранения в течение 2-х лет до момента передачи этих документов в архив Университета.

Документы с временным сроком хранения по истечении срока действия подлежат уничтожению в установленном порядке.

6. Материальная база кафедры:

6.1. Кафедра размещается на предоставленных лечебно-профилактическим учреждением площадях (кабинеты, лаборатории, специализированные аудитории) в соответствии с договором о совместной деятельности БГМУ и МБУЗ ГКБ № 5 Администрации городского округа город Уфа РБ от 14.06.2013 года. Перераспределение площадей возможно при ликвидации (реорганизации) кафедры,

при выявлении неэффективно используемых помещений или при изменении условий функционирования кафедры.

6.2. Все учебное и научное оборудование, приборы, материалы, вспомогательные средства, приобретенные или полученные кафедрой из любых источников, находятся на ответственном хранении у материально ответственного сотрудника (лица) кафедры, утвержденного приказом ректора Университета. Сотрудники кафедры обязаны использовать имущество кафедры экономно и в соответствии с его целевым назначением.

Настоящее положение разработано
Зав. кафедрой
факультетской терапии
профессор



Г.Х. Мирсаева

« 17 » 09 2013 г.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник управления кадров
_____ / Л.Р. Назмиева

подпись

« 17 » 09 2013 г.

Начальник организационно-правового управления
_____ / Д.А. Агашков

подпись

« 17 » 09 2013 г.