

Университет «Реавиз»

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ


О КАФЕДРЕ МОРФОЛОГИИ И ПАТОЛОГИИ

«Принято» решением Ученого совета
от 26 августа 2019 г. протокол № 1

Сажин В.Л.
Ясман С.А.


«Утверждено»
Приказом ректора от «27» августа 2019 г. № 00002А/07-06

г. Санкт-Петербург

	<p>Университет «Реавиз»</p>	<p>Система менеджмента качества ПОЛОЖЕНИЕ <i>О кафедре морфологии и патологии</i></p>	<p>стр. 2</p>
---	-----------------------------	---	---------------

СОДЕРЖАНИЕ

1	Область применения	3
2	Нормативные ссылки	3
3	Термины, определения, обозначения и сокращения	3
4	Общие положения	4
5	Структура и регламент работы Кафедр	4
6	Профессорско-преподавательский состав кафедры	6
7	Процедура проведения выборов заведующего кафедрой	14
8	Функции и организация работы Кафедры:	14
9	Документация Кафедры	21
Лист регистрации изменений		22
Лист согласования		23

	Университет «Реавиз»	Система менеджмента качества ПОЛОЖЕНИЕ <i>О кафедре морфологии и патологии</i>	стр. 3
--	----------------------	--	--------

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение регламентирует создание и порядок работы кафедры

1.2. Требования настоящего Положения обязательны для сотрудников Университета «Реавиз».

1.3. Положение входит в состав документов, обеспечивающих функционирование Университета «Реавиз».

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 23.07.2013) «Об образовании в Российской Федерации», Законом «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», Приказом Министерства образования и науки РФ от 6 августа 2009 г. N 284 «Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научно-педагогических работников», Трудового кодекса РФ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст. 3; 2006, N 27, ст. 2878), Правилами внутреннего распорядка Университета, решениями Ученого Совета, приказами и распоряжениями Ректора Университета, проректора по учебно-воспитательной работе, проректора по научной работе, Положением о порядке замещения вакантных должностей профессорско-преподавательского состава, Уставом Университета «Реавиз».


3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1. В настоящем Положении применены следующие термины с соответствующими определениями согласно ГОСТ Р ИСО 9000:

Система менеджмента качества: Система для руководства и управления организацией применительно к качеству.

3.2 Обозначения и сокращения:

Университет «Реавиз» – частное учреждение образовательная организация высшего образования «Университет «Реавиз»

	<p>Университет «Реавиз»</p>	<p>Система менеджмента качества ПОЛОЖЕНИЕ О кафедре морфологии и патологии</p>	<p>стр. 4</p>
---	-----------------------------	--	---------------

ОГКО – отдел гарантии качества образования;

УМО – учебно-методический отдел

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт;

ГОС – государственный образовательный стандарт

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Кафедра Университета «Реавиз» (далее - Университет) является основным структурным подразделением университета, осуществляющим учебную, методическую и научно-исследовательскую работу по одной или нескольким родственным дисциплинам, а также подготовку научно-педагогических кадров.

4.2. Кафедра создается при соблюдении следующих условий:

а) наличие не менее четырех научно-педагогических работников, из которых не менее двух должны иметь ученые степени или звания;

б) создание безопасных условий обучения;

в) соблюдение специальных условий для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

г) наличие имущества, необходимого для достижения целей деятельности кафедры.

4.3. Основаниями создания кафедры являются:


а) решение ученого совета Университета о создании кафедры;

4.4. Решение ученого совета Университета принимается в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами Университета. Решение об открытии организационной структуры Кафедры, закрытии, изменении профиля и названия кафедры принимается Ректоратом, утверждается Ученым Советом и подтверждается приказом Ректора Университета.

5. СТРУКТУРА И РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ КАФЕДРЫ

5.1. Кафедры Университета создаются на его материальной базе, деятельность таких кафедр полностью финансируется из средств университета.

5.2. В соответствии со спецификой медицинского образования отдельно выделяются кафедры, на которых одновременно осуществляется учебный и лечебный процессы.

	<p>Университет «Реавиз»</p>	<p>Система менеджмента качества ПОЛОЖЕНИЕ <i>О кафедре морфологии и патологии</i></p>	<p>стр. 5</p>
---	-----------------------------	---	---------------

Сотрудники таких кафедр имеют право на доплату за руководство курацией больных в рамках учебного процесса.

5.3. Клинические кафедры располагаются на базе лечебно-диагностических учреждений города и области, перечень лечебно-диагностических учреждений определяется Письмом Руководителя Управления Здравоохранением Администрации городского округа Самара. Взаимодействие кафедр и клинических баз строится на основании договора на подготовку специалиста на клинических базах и производственную практику, заключаемого на определенный срок университетом и лечебно-диагностическим учреждением.

5.4. В состав Кафедры, помимо заведующего, могут входить профессора, доценты, ассистенты, старшие преподаватели, преподаватели, учебно-вспомогательный и научно-вспомогательный персонал, статус которых регламентируется действующим законодательством РФ в области высшего профессионального образования.

5.5. Процедура конкурсного отбора профессорско-преподавательского состава определяется Положением о порядке замещения вакантных должностей профессорско-преподавательского состава Университета

5.6. После прохождения конкурсного отбора и заключения срочного трудового договора с преподавателем ректор (проректор) вуза издает приказ о приеме его на работу на преподавательскую должность по соответствующей кафедре с внесением записи в трудовую книжку о приеме на данную должность в соответствии с заключенным трудовым договором.

5.7. Размер аудиторной годовой учебной нагрузки для профессорско-преподавательского состава Университета утверждается приказом ректора (не более 900 часов в учебном году).

5.8. Взаимоотношения с кафедрами Университет строит по следующей схеме:

- в соответствии с учебным планом по специальности Деканат университета присылает на Кафедру сведения о часовой нагрузке кафедры по каждому году обучения и расписание на ближайший семестр;



- Кафедра предоставляет в учебно-методический отдел университета Учебно-методический комплекс дисциплины, состав которого определяется Положением об учебно-методическом комплексе, а в деканат - график распределения учебной нагрузки преподавателей и график занятости штатных совместителей по основному месту работы установленного образца на ближайший семестр;
- Кафедра осуществляет обучение студентов университета в строгом соответствии с ГОС, ФГОС со своим статусом, ежемесячно отправляя в учебную часть университета сведения о посещаемости занятий и успеваемости студентов;
- финансирование учебного процесса Кафедры производится полностью Университетом и определяется сметой университета;
- университет оплачивает издание Кафедрой учебников и прочих учебно-методических пособий и материалов после рассмотрения заявки, поданной кафедрой в учебно-методический отдел университета, и выдачи положительной рецензии на издание;
- университет финансирует научно-исследовательскую работу Кафедр после получения положительной экспертной оценки в научном отделе университета, в этом случае университет сохраняет за собой право использования прибыли, получаемой от прикладных научных исследований на дальнейшее развитие научно-исследовательской деятельности при соблюдении авторских прав исследователя, предусмотренных соответствующим трудовым договором;
- в конце учебного года кафедра подает отчет установленной формы (Положение о ежегодном отчете кафедры) о работе за год проректору по учебной работе университета.

6. ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКИЙ СОСТАВ КАФЕДРЫ

6.1. К профессорско-преподавательскому составу относятся должности заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя/ассистента.

6.2. Профессорско-преподавательский состав кафедры пользуется следующими академическими правами и свободами:



- 1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- 4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- 6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- 7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- 8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Университета в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;



9) право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;

10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

13) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

6.3. Академические права и свободы должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики, закрепленных в локальных нормативных актах организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.4. Профессорско-преподавательский состав кафедры имеет следующие трудовые права и социальные гарантии:

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.



6.5. В рабочее время Профессорско-преподавательского состава кафедры в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом Университета, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

6.6 Режим рабочего времени и времени отдыха Профессорско-преподавательского состава кафедры определяется правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства.

6.7. Обязанности и ответственность профессорско-преподавательского состава кафедры. Профессорско-преподавательский состав кафедры должен:

6.7.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

6.7.2 соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

6.7.3 уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

6.7.4 развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к



труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

6.7.5 применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

6.7.6 учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

6.7.7 систематически повышать свой профессиональный уровень;

6.7.8 проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

6.7.9 проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

6.7.10 проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

6.7.11 соблюдать устав Университета, положение о кафедре, правила внутреннего трудового распорядка.

Профессорско-преподавательскому составу кафедры:

6.7.12. запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.



6.7.13. Профессорско-преподавательскому составу кафедры несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

6.8. Аттестация профессорско-преподавательского состава кафедры:

6.8.1. Аттестация профессорско-преподавательского состава кафедры проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников (за исключением педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава) в целях установления квалификационной категории.

6.8.2. Проведение аттестации профессорско-преподавательского состава кафедры в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями, осуществляющими образовательную деятельность.

6.8.3 Аттестация призвана способствовать рациональному использованию образовательного и творческого потенциала работников; повышению их профессионального уровня; оптимизации подготовки, подбора и расстановки кадров.

6.8.4. При проведении аттестации для подтверждения соответствия профессорско-преподавательского состава кафедры занимаемым должностям, а также оценки профессиональной деятельности должны объективно оцениваться:

- результаты научно-педагогической деятельности работников в их динамике за период, предшествующий аттестации, в том числе наличие ученых степеней и ученых званий;
- личный вклад в повышение качества образования на основе совершенствования основных и (или) дополнительных профессиональных образовательных программ;



- личный вклад в развитие науки, решение научных проблем в соответствующей области знаний;
- участие в развитии обучения и воспитания обучающихся, в освоении новых образовательных технологий.

6.8.5. Аттестации не подлежат:

- работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
- беременные женщины, женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам; работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аттестация работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

6.8.6. Для проведения аттестации работников в Университете формируется аттестационная комиссия в составе: председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии из числа заведующих кафедрами, руководителей других структурных подразделений, высококвалифицированных научно-педагогических работников, представителей кадровой, юридической служб и выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом ректора Университета. При необходимости в случае большой численности аттестуемых работников или в зависимости от специфики деятельности аттестуемых работников, а также при наличии в учреждении обособленных структурных подразделений допускается формирование нескольких аттестационных комиссий.

6.8.7. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

6.8.8. Заседания аттестационной комиссии проводятся по мере поступления аттестационных материалов.



6.8.9. Решение о проведении аттестации работников, дате, месте и времени проведения аттестации принимается работодателем и письменно доводится до сведения работников, подлежащих аттестации, не позднее чем за месяц до начала аттестации.

6.8.10. Аттестация работников проводится по представлению кафедры на основании объективной и всесторонней оценки деятельности работников, исходя из квалификационных характеристик по занимаемой должности, содержащих должностные обязанности и требования, предъявляемые к уровню знаний и квалификации соответствующих категорий работников, а также положения о соответствующем структурном подразделении и/или устава учреждения.


Представление должно содержать мотивированную оценку профессиональных, деловых и личностных качеств аттестуемого, а также результатов его профессиональной деятельности.

6.8.11. С представлением кафедры, поступившим в аттестационную комиссию, работник должен быть ознакомлен под расписку не позднее, чем за две недели до дня проведения аттестации. В течение этого времени работник имеет право представить в аттестационную комиссию сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу) (далее - аттестационный период), в том числе:

а) список научных трудов по разделам:

- монографии и главы в монографиях;
- статьи в научных сборниках и периодических научных изданиях, патенты (свидетельства) на объекты интеллектуальной собственности;
- публикации в материалах научных мероприятий;
- публикации в зарегистрированных научных электронных изданиях;
- препринты;
- научно-популярные книги и статьи;

б) наименования опубликованных учебных изданий или учебных изданий, в подготовке которых аттестуемый принимал участие;

	<p>Университет «Рязань»</p>	<p>Система менеджмента качества ПОЛОЖЕНИЕ О кафедре морфологии и патологии</p>	<p>стр. 14</p>
---	-----------------------------	--	----------------

в) список учебно-методических пособий, учебных планов, рабочих программ учебных курсов, дисциплин, модулей, контрольно-измерительных материалов, электронных образовательных ресурсов, в разработке которых аттестуемый принимал участие;

г) сведения об объеме педагогической нагрузки, включая руководство курсовыми и дипломными проектами, практиками, научное руководство аспирантами (адъюнктами), консультирование докторантов;

д) список грантов, контрактов и договоров на научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы, в выполнении которых участвовал работник, с указанием его конкретной роли;

е) сведения о личном участии работника в научных мероприятиях (съезды, конференции, симпозиумы и иные научные мероприятия) с указанием статуса доклада (приглашенный, пленарный, секционный, стендовый) и уровня мероприятия (международное,

всероссийское, региональное);

ж) сведения об участии работника в редакционных коллегиях научно-педагогических периодических изданий;

з) сведения об организации воспитательной работы с обучающимися;

и) сведения о работе в государственных аттестационных комиссиях, советах по защите докторских и кандидатских диссертаций, экспертных советах Высшей аттестационной комиссии Министерства образования и науки Российской Федерации, иных советах или комиссиях, формируемых федеральными органами исполнительной власти;

к) сведения о премиях и наградах за научную и педагогическую деятельность;

л) сведения о повышении квалификации и другие сведения.

6.8.13. Аттестуемый работник вправе также представить в аттестационную комиссию заявление с соответствующим обоснованием о своем несогласии с представлением кафедры



6.8.14. При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию представляется также аттестационный лист работника с данными предыдущей аттестации.

6.8.15. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого работника на заседание аттестационной комиссии. При неявке работника на заседание аттестационной комиссии без уважительных причин комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

В случае неявки работника по уважительной причине (временная нетрудоспособность, оплачиваемый или иной отпуск, служебная командировка и т.п.) аттестационная комиссия может назначить новый срок проведения аттестации. В этом случае при наличии письменного заявления работника аттестационная комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

6.8.16. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого работника открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов работник признается соответствующим занимаемой должности.

При аттестации работника, являющегося членом аттестационной комиссии, аттестуемый в голосовании по своей кандидатуре не участвует. Результаты аттестации сообщаются работнику непосредственно после подведения итогов голосования.

6.8.17. По результатам аттестации работника аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности;
- не соответствует занимаемой должности.

При необходимости в решении отмечаются положительные и (или) отрицательные стороны профессиональной деятельности аттестуемого, выносятся мотивированные рекомендации о профессиональной деятельности работника, в том числе о необходимости повышения квалификации.



В случае несоответствия работника занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации

6.8.18. В ходе заседания аттестационной комиссии ведется протокол.

Результаты аттестации работника заносятся в аттестационный лист, с которым аттестованный работник должен быть ознакомлен под расписку в трехдневный срок со дня аттестации. Аттестационный лист и представление кафедры за аттестационный период хранятся в его личном деле.

6.8.19. Материалы аттестации работников передаются работодателю не позднее пяти рабочих дней после ее завершения для принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.8.20. Результаты аттестации работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ВЫБОРОВ ЗАВЕДУЮЩЕГО КАФЕДРОЙ

7.1. Требования к кандидатам.

7.1. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, имеющий ученую степень и ученое звание.

7.1.1 Критериями для избрания заведующего Кафедрой служат стаж научно-педагогической деятельности или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет, высокий рейтинг среди преподавателей и студентов, участие в подготовке научно-педагогических кадров, повышение квалификации, отмеченное удостоверениями и сертификатами последних 5 лет.

7.2. Избрание заведующего кафедрой происходит в соответствии с Положением о выборе заведующего кафедрой.

8. ФУНКЦИИ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КАФЕДРЫ

8.1. Кафедра организует свою деятельность в соответствии с Лицензией университета, учебным планом по каждой специальности, типовыми программами по каждой дисциплине



согласно ГОС, ФГОС, Положением университета об организации учебного процесса, творческими интересами ее сотрудников.

8.2. Основные задачи и обязанности Кафедры:

8.2.1. Главной задачей Кафедры является подготовка высококвалифицированных специалистов, обладающих глубокими теоретическими и прикладными знаниями.

8.2.2. На Кафедру возлагается:

- проведение по всем формам обучения (очной, очно-заочной, заочной) лекций, лабораторных, семинарских, практических, клинико-практических и других видов занятий на высоком методическом и научном уровне, руководство самостоятельной работой и производственной практикой студентов, курсовыми и дипломными работами, проведение курсовых (аттестационных) экзаменов и зачетов;
- курация лечебного процесса, осуществляемого студентами в рамках обучения; участие в мероприятиях по социальной и психологической реабилитации лиц с ограниченными возможностями;
- руководство научно-исследовательской и учебно-исследовательской работой студентов;
- проведение мероприятий по воспитательной и внеаудиторной работе со студентами;
- разработка и предоставление на утверждение, в установленном порядке, учебно-методического комплекса по дисциплинам, преподаваемым на Кафедре, а также подготовка заключений на Учебно-методические комплексы, составляемые другими кафедрами;
- подготовка учебников, учебных пособий и других руководств, и наглядных пособий, а также составление по поручению Ректората заключений на учебники, учебные пособия и учебно-методическую литературу;
- проведение научно-исследовательской работы по тематике, утвержденной Ученым советом университета; обсуждение законченных научно-исследовательских работ и внедрение их результатов в практику; рекомендация для опубликования законченных научных работ;



- планирование учебной и методической нагрузки сотрудников; составление индивидуальных планов, изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей; оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством; разработка и совершенствование наглядности и технической оснащенности учебного процесса;
- подготовка научно-педагогических кадров и их первичная аттестация, первичная апробация тематики научных исследований и диссертаций;
- научно-методическое и практическое участие в социально-медицинской и социально-практической деятельности университета;
- пропаганда научных знаний;
- проведение мероприятий по повышению квалификации сотрудников по внутри- и вневузовским формам, как за счет собственных средств, средств сторонних организаций, так и один раз в 5 лет с оплатой из средств Университета;

8.3. В области учебной работы Кафедра имеет право:


- разрабатывать тематику и программы курсов и семинаров;
- определять тематику курсовых, дипломных и диссертационных работ;
- устанавливать все формы проведения занятий, соотношение между лекционными, семинарскими и практическими занятиями в соответствии с ГОС, ФГОС и учебным планом;
- осуществлять контроль за учебной работой студентов, интернов и ординаторов, используя различные формы – устные или письменные экзамены, использование компьютерной техники, ТСО и другие.

8.4. Общее руководство всеми видами деятельности на Кафедре осуществляет заведующий Кафедрой.

8.4.1. Заведующий Кафедрой подчиняется проректору по учебно-воспитательной работе и осуществляет руководство на принципах единоначалия в контакте с трудовым коллективом.

8.4.2. Заведующий Кафедрой несет личную ответственность за:

- организацию учебно-методической работы на кафедре;

	<p>Университет «Реавиз»</p>	<p>Система менеджмента качества ПОЛОЖЕНИЕ О кафедре морфологии и патологии</p>	<p>стр. 19</p>
---	-----------------------------	--	----------------

- контроль за осуществлением учебного процесса;
- контроль за качеством преподавания и своевременного обновления содержания читаемых дисциплин;
- своевременное распределение учебной нагрузки между преподавателями;
- организацию научной работы сотрудников и студентов;
- организацию научного и педагогического сотрудничества с другими структурными подразделениями Университета, вузами, научными учреждениями, с которыми установлены творческие контакты;
- организацию аудиторной и внеаудиторной работы, нацеленной на реализацию воспитательных задач образовательного процесса;
- комплектование штатной структуры кафедры опытными высококвалифицированными кадрами;
- руководство подготовкой преподавательских и научных кадров, организацию их переподготовки;
- ежегодный анализ результатов всех видов деятельности кафедры, составление годовых отчетов по учебной и научной работе;
- определение распорядка работы кафедры;
- обеспечение трудовой дисциплины сотрудников;
- обеспечение техники безопасности;
- своевременное представление вышестоящим руководителям информации о чрезвычайных происшествиях на кафедре;
- организацию ведения необходимой документации на кафедре;
- утверждение индивидуальных планов преподавателей, оценку итогов выполнения индивидуальных планов.

8.4.3. Заведующий Кафедрой имеет право:

- представлять проректору по учебно-воспитательной работе, ректору и Ученому Совету Университета «Реавиз» кандидатуры для заполнения штатных вакансий;



- представлять сотрудников кафедры к участию в конкурсе на замещение должностей профессорско-преподавательского состава в Университете и к присвоению Ученым Советом ученого звания
- представлять администрации Университета «Реавиз», Ученому Совету Университета «Реавиз» добросовестно работающих сотрудников кафедры к поощрению;
- представлять руководству предложения о наложении взысканий на сотрудников, нарушающих трудовую дисциплину или плохо выполняющих свои обязанности;
- контролировать работу преподавателей, посещая проводимые ими занятия, анализируя их методический уровень;

8.5. Организация учебного процесса на Кафедре (составление кафедрального расписания занятий, кафедрального графика работы преподавателей, оснащение и места проведения учебных занятий, оформление отчетов в деканат, контроль выполнения индивидуальных планов и т.д.) происходит при участии заведующего учебной частью кафедры, учебная нагрузка которого предусматривает 50 часов дополнительного учебного времени в каждом семестре.

8.6. Заседания Кафедры по вопросам распределения учебной нагрузки и формирования кадрового состава, планирования учебной и внеаудиторной работы со студентами, учебно-методической, научно-исследовательской деятельности, апробации методических материалов и научных исследований, участия в медико-социальной и социально-практической деятельности университета оформляются протоколами, которые подписываются заведующим кафедрой и секретарем заседания.

8.7. Ассистент (преподаватель) кафедры должен иметь высшее профессиональное образование, стаж работы не менее 1 года, при наличии послевузовского образования или ученой степени требования к стажу работы не предъявляются. Объем аудиторной нагрузки определяется локальными актами университета.

8.8. Ассистент обязан:

- обеспечивать совместно с ведущим лектором планирование, разработку, организацию и проведение лабораторных, практических и семинарских занятий, коллоквиумов, осуществлять контроль за результатами учебно-познавательной



деятельности студентов с использованием современных педагогических технологий; □ принимать участие в подготовке дидактических и научно-методических материалов по курсам учебных дисциплин, обеспечиваемых данной кафедрой;

- участвовать в научно-исследовательской работе, проводимой кафедрой, в планировании, реформировании, экспериментальной работе по одному из направлений исследования, анализируя результаты и подготавливая их к публикации;
- участвовать в организации на кафедре, факультете студенческих научных конференций, конкурсов студенческих научных работ, руководить учебными и производственными практиками студентов, руководить исследовательской работой студентов, оказывая им помощь в планировании, организации и проведении научной и учебно-исследовательской работы;
- участвовать в организации внеаудиторных мероприятий учебного, производственного и воспитательного характера;
- участвовать в организации и проведении вступительных экзаменов, проводить профориентационную работу среди выпускников школ;
- работать над повышением своей педагогической и научной квалификации (аспирантура, ФПК, стажировки, посещение занятий ведущих преподавателей), осваивать и внедрять в свою обучающую деятельность новые педагогические технологии. За время работы по трудовому договору (при условии его заключения сроком на 5 лет) ассистент должен опубликовать не менее 1 научной работы и/или 1 учебно-методической разработки;
- ассистент не имеет права использовать печатные учебно-методические материалы Университета за его пределами без согласия администрации университета.

8.9. Старший преподаватель должен иметь стаж научно-педагогической работы не менее трех лет. Объем учебной нагрузки старшего преподавателя определяется локальными актами университета. Старший преподаватель должен отвечать следующим квалификационным требованиям:



- разрабатывать лекционный курс в соответствии с образовательной программой по данной учебной дисциплине на основе современного уровня развития науки и прогрессивных педагогических технологий, читать лекции и проводить лабораторные, практические, семинарские занятия, коллоквиумы и консультации, принимать зачеты и экзамены;
- подготавливать научно-методическое обеспечение читаемого им курса: планы проведения занятий, тексты лекций, пакеты методических материалов, необходимые для проведения учебных занятий и контроля результатов учебно-познавательной деятельности студентов;
- участвовать в научно-исследовательской работе кафедры, планировать и осуществлять экспериментальные исследования по тематике кафедры, оформлять и публиковать результаты исследований;
- организовывать и руководить учебными и производственными практиками студентов, работой научных студенческих обществ;
- работать над повышением своей научной и педагогической квалификации на ФПК, стажировках;
- участвовать в научно-практических конференциях, совещаниях и семинарах, осваивать новые педагогические и информационные технологии;
- за период работы по трудовому договору (при условии его заключения сроком на 5 лет) старший преподаватель должен опубликовать не менее 1 научной статьи и/или 1 учебно-методического пособия;
- старший преподаватель не имеет права использовать печатные учебнометодические материалы Университета за его пределами без согласия администрации университета.

8.10. Доцент должен иметь стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет, ученую степень. В порядке исключения на должность доцента могут быть приняты высококвалифицированные специалисты, не имеющие ученой степени и ученого звания, но обладающие большим опытом и стажем научно-педагогической и практической деятельности. Объем учебной нагрузки определяется локальными актами университета и



должен включать самостоятельный курс лекций и практический занятий. Доцент должен отвечать следующим квалификационным требованиям:

- участвовать в разработке концепции и стратегии развития высшего образования на уровне учебных планов и учебных дисциплин;
- читать самостоятельно разработанные лекционные курсы, проводить практические и семинарские занятия, руководить учебными и производственными практиками, проводить коллоквиумы и консультации, зачеты, собеседования и экзамены;
- участвовать в работе выпускных аттестационных комиссий, приеме вступительных, аспирантских экзаменов, Советах по защите кандидатских диссертаций, в том числе и других высших учебных заведений;
- руководить фундаментальными или прикладными исследованиями по одному из направлений научно-исследовательской работы кафедры, исследовательской работой молодых сотрудников кафедры, подготавливать отчеты и публиковать результаты исследований в печати;
- руководить научно-исследовательской работой студентов, привлекать их к участию в исследовательской работе по данному направлению, курсовыми и дипломными работами, студенческими научными обществами и кружками;
- работать над повышением своей квалификации на ФПК, стажировках, принимать участие в работе научно-практических конференций, совещаний, семинаров;
- за период работы по трудовому договору (при условии его заключения сроком на 5 лет) доцент должен опубликовать не менее 3 научных работ, статей, изобретений и/или не менее 1 учебно-методического пособия или научно-методической статьи.

8.11. Профессор должен иметь степень доктора наук и/или звание профессора по профилю кафедры. Объем учебной нагрузки определен локальными актами университета.

Профессор должен отвечать следующим квалификационным требованиям:

- участвовать в разработке концепции реформирования и развития высшего образования в университете в условиях реализации многоуровневой системы подготовки специалистов;



- определять стратегическое направление деятельности кафедры в системе образования;
- определять основные направления подготовки студентов по дисциплинам кафедры, принимая активное участие в работе по обновлению учебных планов и программ подготовки студентов;
- развивать систему подготовки научных кадров;
- руководить научно-исследовательской работой студентов, курсовыми и дипломными работами, принимать участие в организации работы студенческих научных обществ, научных конференций, привлекать студентов к участию в выполнении научно-исследовательской работы по проблематике кафедры;
- проводить экспертизу научных и методических работ (статей, монографий, учебников, программ учебных курсов);
- участвовать в организации и проведении научных конференций, методических советов и т.д.;
- участвовать в работе по повышению профессионально-педагогической компетентности сотрудников кафедры, университета и т.д., осваивать информационные технологии, руководить научными школами. За период работы по трудовому договору (при условии его заключения сроком на 5 лет) профессор должен опубликовать не менее 1 учебно-методического пособия или разработки, а также не менее 3 научных работ, статей, изобретений или монографию.

9. ДОКУМЕНТАЦИЯ КАФЕДРЫ


9.1. Кафедра должны иметь документацию согласно Номенклатуры дел на кафедре.



ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Информация о внесенных изменениях				
№ изменения	№ и дата распоряжения	Дата внесения изменения	Дата введения изменения в действие	Подпись лица, внесшего изменения
1				
2				
3				
4				
5				

Информация о проведении актуализации		
Дата ежегодной актуализации	Результаты актуализации	Подпись разработчика

	<p>Университет «Реавиз»</p>	<p>Система менеджмента качества ПОЛОЖЕНИЕ <i>О кафедре морфологии и патологии</i></p>	<p>стр. 26</p>
---	-----------------------------	---	----------------

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Согласовано:

Проректор по учебно-воспитательной работе	Прохоренко И.О.	
Зав. кафедрой	Хайруллин Р.М.	

