

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное учреждение
«Национальный медицинский исследовательский центр имени В.А. Алмазова»

Институт медицинского образования

«ОДОБРЕНО»

«УТВЕРЖДАЮ»

Учебно-методическим советом
Института медицинского образования
ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова»
Минздрава России

Директор
Института медицинского образования
ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова»
Минздрава России

«27» сентября 2018г.
Протокол № 28/18



Е.В. Пармон
2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О КАФЕДРЕ «Гуманитарныхт наук»
ИНСТИТУТА МЕДИЦИНСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Санкт-Петербург
2018

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее положение о кафедре определяет основные задачи кафедры «Гуманитарных наук», ее функции, состав, структуру, права, ответственность, порядок организации деятельности и взаимодействия с другими подразделениями Института медицинского образования (далее – ИМО) ФГБУ «Национальный медицинский исследовательский центр имени В.А. Алмазова» Минздрава России (далее – Центр), а также сторонними организациями.

1.1. Кафедра является учебно-научным структурным подразделением ИМО, объединяющим специалистов определенной отрасли науки и обеспечивающим проведение учебной, научной, воспитательной и методической работы по одной или нескольким родственным дисциплинам, отраженным полностью или частично в ее названии. Кафедра действует в соответствии с Уставом Центра и настоящим Положением.

1.2. Кафедра руководствуется в своей деятельности действующим законодательством Российской Федерации в области образования, нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки, Уставом Центра, правилами внутреннего распорядка, приказами и распоряжениями директора ИМО и директора Центра, Ученого совета, настоящим Положением и иными локальными актами Центра и ИМО.

1.3. Кафедра подчиняется директору ИМО. Кафедра организуется по решению Ученого совета Центра. Организация, переименование, разделение, слияние или ликвидация Кафедры осуществляются на основании решения Ученого совета и утверждения приказом директора Центра.

1.4. Образовательная деятельность Кафедры осуществляется на основании лицензии, получаемой Центром в установленном порядке.

1.5. Право на реализацию образовательных программ высшего и дополнительного профессионального образования (далее – ДПО) Кафедра получает с момента выдачи лицензии на соответствующие направления подготовки и уровни образования.

1.6. Содержание и регламентацию работы Кафедры определяют годовые и перспективные планы развития и документы ИПО и Центра.

1.7. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ, Уставом ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова» Минздрава России и

другими законодательными и правовыми актами, регламентирующими деятельность образовательных организаций, осуществляющих подготовку медицинских кадров.

2. ЗАДАЧИ, ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ КАФЕДРЫ

2.1. Главной задачей Кафедры является организация и осуществление на качественном уровне учебно-воспитательной работы по подготовке специалистов высокой профессиональной квалификации, обладающих глубокими теоретическими и прикладными знаниями и компетенциями в соответствии с государственными образовательными стандартами; воспитательной работы среди обучающихся, преподавателей, сотрудников; научных исследований по профилю Кафедры, подготовка и переподготовка научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

2.2. К основным задачам относятся:

2.2.1 Организация и осуществление учебно-воспитательного процесса и его методическое обеспечение по дисциплинам Кафедры реализация принципов непрерывного медицинского образования (далее – НМО).

2.2.2. Удовлетворение потребности личности, общества и государства в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии квалифицированных специалистов через систему подготовки для работы в определенной области профессиональной деятельности и в научно-педагогических кадрах высшей квалификации.

2.2.3. Организация и проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований и иных научных работ по профилю Кафедры.

2.2.4. Обеспечение преподавания дисциплин и курсов, предусмотренных государственными образовательными стандартами и учебными планами подготовки, дисциплин и курсов, включенных в программы и учебные планы послевузовского и дополнительного образования; внедрения в учебный процесс современных педагогических технологий.

2.2.5. Организация и реализация научных исследований сотрудниками Кафедры в инициативном порядке, а также в соответствии с грантовой поддержкой, бюджетными и внебюджетными договорами.

2.2.6. Подбор, подготовка и повышение квалификации педагогических кадров; организация и контроль обучения аспирантов и докторантов, рассмотрение и рецензирование кандидатских и докторских диссертаций.

2.2.7. Формирование у обучающихся гражданской позиции, толерантного сознания, способности к труду и жизни в современных условиях, профилактики экстремизма.

2.2.8. Сохранение и приумножение культурных и научных ценностей общества.

2.3. Для достижения поставленных задач на Кафедру возлагаются следующие функции:

2.3.1. по учебно-методической деятельности:

- разработка учебных планов, в том числе для обучения в рамках НМО, по индивидуальному плану, по программам ДПО, на основе модульного и дистанционного обучения, по сетевой форме обучения;
- разработка и представление на утверждение в установленном порядке рабочих программ учебных дисциплин Кафедры, а также составление заключений на рабочие программы учебных дисциплин, подготовленных другими кафедрами;
- подготовка учебно-методических комплексов дисциплин, учебников, учебных пособий и другой учебно-методической литературы, а также организация рецензирования учебников, учебных пособий и другой учебно-методической литературы;
- определение потребности в основной учебной литературе по дисциплинам Кафедры для формирования библиотечных фондов;
- формирование и актуализация кафедрального фонда дополнительной учебной литературы и других информационных ресурсов Кафедры;
- проведение учебных занятий, предусмотренных соответствующими учебными планами;
- руководство самостоятельной работой обучающихся;
- проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- организация и осуществление мероприятий по внедрению инновационных образовательных технологий во все виды учебных занятий, проводимых Кафедрой;

- руководство научно-исследовательской работой студентов и ординаторов, развитие их творческой активности путем приобщения их к научной работе Кафедры, участию во внешних конкурсах на специальные стипендии;
- проведение воспитательной работы с обучающимися;
- формирование и поддержание номенклатуры документов Кафедры, представление ежегодной отчетности об образовательной деятельности в соответствии с требованиями руководства ИМО и Центра;
- проведение работы по расширению связей Кафедры со сторонними медицинскими, научными и учебными организациями, общественными профессиональными организациями.

2.3.2. по научно-исследовательской деятельности:

- проведение научно-исследовательской работы (далее – НИР) по тематике НИР Кафедры в соответствии с утвержденными в Центре планами НИР и внедрение их результатов в учебный процесс;
- подготовка экспертных заключений для опубликования завершенных научных работ;
- участие в научно-методических и научно-практических конференциях;
- подготовка монографий и научных статей, отзывов на авторефераты диссертаций и пр.

2.3.3. по кадровой работе и ресурсному обеспечению:

- планирование повышения квалификации научных и научно-педагогических кадров Кафедры;
- рассмотрение индивидуальных планов работы преподавателей;
- изучение, обобщение и распространение опыта работы ведущих преподавателей Кафедры, оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;
- привлечение к педагогической деятельности научных сотрудников Центра и ведущих научных специалистов сторонних организаций;
- рассмотрение кандидатур для зачисления в аспирантуру и докторантуру для подготовки кандидатской или докторской диссертации;

- рассмотрение индивидуальных планов аспирантов, планов подготовки диссертаций докторантов и тем диссертаций;
- заслушивание периодических отчетов докторантов, аспирантов, проведение их ежегодной аттестации;
- разработка в необходимых случаях дополнительных программ для сдачи кандидатского экзамена по специальной дисциплине;
- подготовка заключений на подготовленные аспирантами, докторантами, научными сотрудниками кандидатские и докторские диссертации;
- участие в формировании на Кафедре образовательной и информационной среды (участие в оснащении учебных и научных аудиторий оборудованием и средствами обучения, приобретении справочно-информационных систем, адекватных целям научно-образовательной деятельности Кафедры);

2.3.4. по деятельности Кафедры как структурной единицы ИМО:

- участие в профориентационной работе в медицинских вузах, информирование о ДПО в медицинских учреждениях и организациях здравоохранения;
- участие в работе по организации набора и приема обучающихся в составе ИМО;
- участие в днях открытых дверей, мероприятиях культурно-просветительной работы Центра;
- участие в мероприятиях, предусмотренных ежегодными планами учебно-воспитательной и внеаудиторной работы с обучающимися;
- участие в разработке и внедрении на Кафедре документов, предусмотренных номенклатурой.

2.4. К полномочиям Кафедры относятся:

- предложение и разработка перечня наименований дисциплин, модулей и курсов, количества часов на их изучение в рамках требований государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования;
- рекомендации для реализации в учебном плане последовательности изучения дисциплин, вида итоговой аттестации и распределение количества часов, установленных государственным образовательным стандартом

высшего профессионального образования на их изучение, по видам учебных занятий;

- реализация прав, указанных в государственном стандарте высшего профессионального образования, при формировании соответствующей образовательной профессиональной программы подготовки специалиста;
- составление рабочих учебных планов и рабочих программ дисциплин с учетом требований типовых учебных планов, квалификационных характеристик, представление их на рассмотрение Учебно-методического совета (далее – УМС) ИМО и при необходимости на рассмотрение Ученого совета Центра;
- составление рабочих программ и рабочих учебных планов циклов ДПО, в том числе «авторских», «мастер-классов», стажировок на рабочем месте, представление их на рассмотрение УМС и при необходимости на рассмотрение Ученого совета Центра;
- организация «выездных» циклов ДПО в организациях здравоохранения регионов РФ;
- вхождение с представлением об отчислении обучающихся, не прошедших промежуточную или итоговую аттестацию, ходатайство о поощрении преподавателей и сотрудников;
- проведение анализа содержания и качества преподавания всех дисциплин специальностей совместно с заинтересованными кафедрами и преподавателями, разработка предложений по повышению заинтересованности обучающихся в учебе, их стремления к получению знаний, умений, навыков и компетенций;
- участие в разработке и согласовании проектов инструкций, положений и других внутренних нормативных документов по вопросам деятельности Кафедры и ИМО;
- привлечение по согласованию с директором ИМО и руководством Центра сотрудников других подразделений Центра и сторонних организаций к участию в работе Кафедры;
- представление руководству ИМО и Центра предложений о внесении изменений в штатное расписание, приеме, увольнении и перемещениях сотрудников Кафедры, их поощрении и наказании;

- презентация ИМО и Центра во внешних организациях по вопросам деятельности Кафедры.

2.5. Сотрудники Кафедры имеют другие права и полномочия, предусмотренные трудовым законодательством РФ и Уставом Центра.

2.6. Кафедра обязана:

- обеспечивать высокую эффективность всех направлений своей деятельности;
- не допускать нарушений правил внутреннего трудового распорядка.

2.7. Сотрудники Кафедры обязаны:

- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять должностные обязанности, индивидуальные планы работы, поручения заведующего Кафедрой;
- участвовать в общих мероприятиях Кафедры, ИПО, Центра.

2.8. Ответственность за качество и своевременность выполнения задач и функций, выполнение планов работ по всем направлениям деятельности Кафедры, а также за создание условий для эффективной работы преподавательского и учебно-вспомогательного состава несет заведующий Кафедрой.

3. СОСТАВ, СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ КАФЕДРОЙ

3.1. Состав и структура Кафедры зависят от объема и характера учебной нагрузки, объема и характера научных исследований, иных причин, предусмотренных нормативно-правовыми и организационно-распорядительными документами Центра, Министерства Здравоохранения РФ, Министерства образования и науки РФ. Состав, структуру Кафедры, а также изменения к ним утверждает директор Центра.

3.2. Кафедра может иметь в своей структуре учебные лаборатории, компьютерные классы, методические кабинеты, научно-исследовательские лаборатории.

3.3. В состав Кафедры (штат) входят: заведующий Кафедрой, профессор, доцент, ассистент и учебно-вспомогательный персонал.

3.4. На Кафедре предусматриваются должности научно-педагогических работников (НПР) и учебно-вспомогательного персонала. К НПР относятся должности заведующего Кафедрой, профессора, доцента, ассистента. К учебно-вспомогательному персоналу кафедры относятся старшие лаборанты, лаборанты.

3.5. Замещение должностей НПР проводится по трудовому договору, заключаемому с соответствующим работником. Заключению трудового договора предшествует конкурсный отбор, проводимый в соответствии с Уставом Центра и «Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников» (Приказ Министерства образования и науки РФ от 04 декабря 2014 г. №1536).

3.6. Учебная нагрузка для НПР устанавливается решением Ученого совета и приказом директора Центра в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 г. №536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

3.7. Сотрудники кафедры регулярно повышают квалификацию путем стажировки, обучения в институтах, на факультетах и в центрах повышения квалификации, участвуя в научно-исследовательской и педагогической работе, научных конференциях, симпозиумах.

3.8. Содержание и регламентацию работы НПР Кафедры определяют должностные инструкции, трудовые договоры, индивидуальные планы работы НПР, графики работы преподавателя, утвержденные расписания учебных занятий и экзаменов, графики учебного процесса, локальные нормативные акты и документы Центра.

3.9. Содержание и регламентацию работы других работников Кафедры определяют трудовые договоры, должностные инструкции и графики работы.

3.10. Основные виды деятельности Кафедры обсуждаются на заседаниях. Работа кафедры осуществляется в соответствии с годовыми планами, охватывающими учебную, научно-методическую, научно-исследовательскую, воспитательную и иные виды работ. Обсуждение хода выполнения этих

планов и других вопросов деятельности Кафедры проводится регулярно на заседаниях Кафедры под председательством заведующего с участием НПР Кафедры.

3.11. Заседания Кафедры проводятся один раз в месяц в соответствии с годовым планом работы в установленные сроки. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости.

3.12. Предложения по повестке 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.

3.13. В заседаниях Кафедры участвует весь состав Кафедры. На заседания Кафедры могут быть приглашены преподаватели других кафедр, сотрудники структурных подразделений ИМО и Центра, работники заинтересованных организаций здравоохранения.

3.14. Голосование осуществляется всеми присутствующими на заседании членами Кафедры. В голосовании по вопросам рекомендации на должность НПР принимают участие штатные преподаватели. По отдельным вопросам определяется форма голосования - открытая или тайная. Каждый член Кафедры имеет один голос. При равенстве голосов голос заведующего Кафедрой является решающим.

3.15. На каждом заседании Кафедры обязательно ведется протокол, который подписывается заведующим Кафедрой и секретарем данного заседания.

3.16. Содержание, организация и методика выполнения всех видов работ отражаются в документации, которую Кафедра ведет и хранит в соответствии с принятой в Центре номенклатурой дел.

3.17. Кафедра должна иметь документацию, отражающую содержание, организацию и методику проведения учебного и научно-исследовательского процесса в соответствии с «Инструкцией по делопроизводству в высшем учебном заведении» (Приказ Минобразования России от 24 июля 2000 г. № 2286).

4. РУКОВОДСТВО КАФЕДРОЙ

4.1. Кафедру возглавляет заведующий, избираемый Ученым советом Центра. Избранный заведующий Кафедрой назначается на должность приказом директора Центра.

4.2. Заведующий Кафедрой осуществляет организацию и руководство всеми направлениями деятельности Кафедры:

4.2.1. организует, обеспечивает и контролирует выполнение:

- решений Ученого совета Центра и УМС ИМО;
- приказов и распоряжений директора Центра, директора ИМО, нормативных актов ИМО;
- всех мероприятий по обеспечению охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной охраны на кафедре;
- действующего трудового законодательства, правил внутреннего распорядка и трудовой дисциплины всеми работниками кафедры;

4.2.2. осуществляет подбор и комплектование штата Кафедры, согласует его с директором ИМО и, при необходимости, и в установленных случаях – с генеральным директором Центра;

4.2.3. планирует и проводит заседания кафедры, теоретические, методические семинары преподавателей и аспирантов, научные конференции кафедры и т. п.;

4.2.4. планирует, организует и координирует учебно-методическую работу сотрудников кафедры;

4.2.5. планирует и распределяет учебную нагрузку преподавателей и утверждает её на заседании кафедры, утверждает индивидуальные планы работы и отчеты НПП (при этом индивидуальный план работы заведующего и отчет утверждает директор ИМО);

4.2.6. организует и координирует научно-исследовательскую работу преподавателей и сотрудников кафедры в рамках основного научного направления кафедры и Центра по отдельным исследовательским и инновационным программам;

4.2.7. контролирует выполнение учебной нагрузки преподавателями кафедры (штатными, совместителями, почасовиками) и качество проведения занятий, производит необходимые замены преподавателя в связи с болезнью, командировкой и т.д., планирует, организует и проводит контрольные посещения занятий преподавателей Кафедры;

4.2.8. обеспечивает выполнение воспитательных задач, возложенных на Кафедру;

4.2.9. осуществляет представительство интересов Кафедры на УМС, на заседаниях Ученого совета, различных совещаниях ИМО и Центра, в профессиональных общественных организациях и т.д.;

4.2.10. проводит подготовительную работу по заключению договоров с учреждениями и организациями о подготовке специалистов, в том числе целевой подготовке;

4.2.11. распределяет (производит закрепление) обучающихся по специальностям Кафедры, для выполнения курсовых, научно-квалификационных работ между преподавателями кафедры;

4.2.12. представляет директору ИМО, руководству Центра, Ученому совету Центра, УМС и в другие подразделения ИМО и Центра планово-отчетную документацию и другие материалы о работе кафедры по установленным формам и в указанные сроки;

4.3. Заведующий Кафедрой имеет право:

4.3.1. участвовать в работе всех подразделений и органов управления ИМО и Центра, где обсуждаются и решаются вопросы, связанные с деятельностью Кафедры;

4.3.2. назначать и проводить заседания Кафедры, создавать секции кафедр и методические комиссии, организовывать кафедральные научные и методические семинары, круглые столы и другие некоммерческие мероприятия по вопросам учебной и научно-исследовательской работы;

4.3.3. вносить на УМС предложения по изменению учебных планов и рабочих программ (учебно-методических комплексов) учебных дисциплин;

4.3.4. утверждать календарные планы работы Кафедры, индивидуальные планы работы преподавателей, программы учебных дисциплин, экзаменационные билеты, рецензии, заключения и отзывы Кафедры;

4.3.5. распределять и перераспределять учебную нагрузку для НПР Кафедры и функциональные обязанности между сотрудниками кафедры, в том числе при необходимости вводить должности (на общественных началах) заместителя заведующего кафедрой;

4.3.6. контролировать своевременность и качество выполнения учебной нагрузки и функциональных обязанностей преподавателями и сотрудниками Кафедры; контролировать все формы учебных занятий и научных исследований, проводимых преподавателями и сотрудниками Кафедры;

4.3.7. вносить директору ИМО предложения по их поощрению или наказанию сотрудников Кафедры;

4.3.8. требовать от руководителей соответствующих структурных подразделений ИМО и Центра создания материально-технических и информационных условий для эффективной организации учебного процесса, проведения научных исследований, повышения квалификации преподавателей;

4.3.9. вносить на рассмотрение УМС и Ученого совета Центра предложения по совершенствованию учебного процесса, организации научных исследований, подготовке студентов, ординаторов, аспирантов;

4.3.10. требовать от всех сотрудников Кафедры соблюдения правил внутреннего распорядка, трудовой дисциплины, должностных обязанностей, рационального использования всех ресурсов, обеспечивающих деятельность Кафедры.

4.4. Заведующий Кафедрой обязан:

4.4.1. обеспечивать высокую эффективность учебной, научной и воспитательной работы Кафедры;

4.4.2. создавать условия, необходимые для плодотворной работы коллектива Кафедры, позволяющие преподавателям и сотрудникам Кафедры систематически повышать квалификацию, выбирать при исполнении профессиональных обязанностей методики и средства обучения, проведения научных исследований, наиболее полно отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного и научного процессов;

4.4.3. осуществлять текущее и перспективное планирование работы Кафедры;

4.4.4. организовывать и контролировать работу сотрудников Кафедры по выполнению текущих и перспективных кафедральных и индивидуальных планов работ;

4.4.5. не допускать превышение установленного законодательством РФ предельного объема годовой учебной нагрузки преподавателей;

4.4.6. своевременно доводить до сотрудников кафедры повестку заседаний кафедры, приказы, распоряжения администрации Центра и директора ИМО, решения УМС ИМО и Ученого совета Центра, информацию о проводимых в Центре мероприятиях, имеющих отношение к деятельности Кафедры;

4.4.7. проводить не реже 1-го раза в месяц заседания Кафедры с рассмотрением на них в плановом порядке текущих и перспективных вопросов по всем направлениям работы Кафедры;

4.4.8. подготавливать и представлять в установленном порядке в соответствующие подразделения и службы ИМО и Центра заявки на ресурсное обеспечение деятельности Кафедры (почасовой фонд, учебную литературу, периодические издания, учебное и научное оборудование, ремонтные работы), а также отчетность о работе кафедры.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Заведующий Кафедрой несет полную ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Кафедру задач, реализацию плана работы Кафедры по всем направлениям деятельности. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Кафедрой требований, предусмотренных настоящим Положением, несет заведующий Кафедрой.

5.2. На заведующего Кафедрой возлагается персональная ответственность за:

5.2.1. организацию деятельности Кафедры по выполнению задач и функций, возложенных на Кафедру;

5.2.2. организацию на Кафедре оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;

5.2.3. соблюдение работниками Кафедры трудовой и производственной дисциплины;

5.2.4. обеспечение сохранности имущества, закрепленного за подразделением, и соблюдение правил пожарной безопасности;

5.2.5. соответствие законодательству визируемых им проектов приказов, инструкций, положений, постановлений и других документов.

5.3. Ответственность сотрудников Кафедры устанавливается настоящим Положением и должностными инструкциями.

6. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА КАФЕДРЫ

6.1. За Кафедрой в целях обеспечения образовательной деятельности закрепляются помещения, компьютеры, оргтехника, средства связи и иные предметы для организации трудовой деятельности.

6.2. Материально-техническое обеспечение Кафедры осуществляется за счет средств, предусмотренных законодательством РФ.

7. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО КАФЕДРЫ

На Кафедре ведется, составляется и хранится в течение установленного срока хранения следующая документация:

7.1. приказы, распоряжения генерального директора Центра, директора ИМО, нормативные правовые акты Центра;

7.2. протоколы заседаний Кафедры за учебный год;

7.3. план работы Кафедры на учебный год;

7.4. план научно-исследовательской работы Кафедры на учебный год;

7.5. план повышения квалификации НПР;

7.6. индивидуальные планы работы НПР

7.7. документация, входящая в состав Учебно-методических комплексов по специальностям и дисциплинам в части, касающейся Кафедры;

7.8. рабочие учебные планы и графики учебного процесса;

7.9. рабочие программы дисциплин, модулей;

7.10. отчеты о работе кафедры за учебный год;

7.11. отчеты о научно-исследовательской работе кафедры;

7.12. курсовые работы обучающихся;

7.13. экзаменационные билеты по дисциплинам и модулям, контрольные материалы для проведения текущего и итогового тестирования;

7.14. перечень тем курсовых работ обучающихся;

7.15. журнал учета посещаемости занятий;

7.16. должностные инструкции НПР;

7.17. номенклатура дел кафедры;

7.18. иные документы, определяемые профилем Кафедры.

8. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ КАФЕДРЫ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ ИПО И ЦЕНТРА

8.1. Кафедра принимает к исполнению все приказы генерального директора Центра и директора ИМО, касающиеся ее деятельности.

8.2. Кафедра принимает к исполнению все решения Ученого совета Центра.

8.3. Кафедра принимает к сведению и руководству решения УМС.

8.4. В целях организации и качественного обеспечения образовательного процесса всеми необходимыми материалами, документами, техническими средствами обучения Кафедра взаимодействует с клиническими, научными и иными подразделениями ИМО и Центра и регулирует свои отношения с ними в соответствии со структурой ИМО и Центра, процедурами управления, определенными в документах Центра, организационно-распорядительными и нормативными документами Центра, Уставом Центра.

8.5. Кафедра устанавливает связи с медицинскими учреждениями и образовательными организациями сферы здравоохранения в целях обобщения и распространения научно-исследовательского и педагогического опыта.

8.6. Осуществляет связь с закончившими обучение студентами, ординаторами, слушателями циклов ДПО.

8.7. Устанавливает и поддерживает международное сотрудничество по профилю кафедры с зарубежными высшими учебными заведениями, научно-исследовательскими организациями, предприятиями и учреждениями сферы здравоохранения.

9. МЕЖКАФЕДРАЛЬНОЕ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

9.1. Межкафедральное взаимодействие предусматривает взаимопомощь и сотрудничество в целях обеспечения высокого качества предоставляемых образовательных услуг в сфере здравоохранения.

9.2. Межкафедральное взаимодействие осуществляется по всем направлениям образовательной деятельности Кафедры: подготовка студентов, ординаторов, научно-педагогических кадров, ДПО, учебно-методическая и научно-исследовательская работа Кафедры.

9.3. Межкафедральное взаимодействие может включать до 30% учебной, учебно-методической и научно-исследовательской работы НПР на условиях взаимозачета учебной и общей нагрузки преподавателя.

10. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящее Положение принимается на заседании Учёного совета и утверждается генеральным директором Центра.

10.2. В настоящее положение могут быть внесены дополнения и изменения, которые принимаются на заседании Ученого совета Центра и утверждаются генеральным директором Центра.

Положение утверждено на кафедральном заседании «27» августа 2018 г.

Заведующий кафедрой гуманитарных наук:  О.Г. Роговая