

КОПИЯ

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ГБОУ ВПО КрасГМУ

им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого

Минздрава России

проф.  И.П. Артюхов

2013 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о кафедре перинатологии, акушерства и гинекологии лечебного факультета

ПСП 10-02-11-12

Красноярск

2013

1. Общие положения

1.1. Кафедра перинатологии, акушерства и гинекологии лечебного факультета является учебно-научным структурным подразделением ГБОУ ВПО КрасГМУ им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого Минздрава России (далее - Университет), обеспечивающим осуществление учебного процесса, воспитательной, методической, научно-исследовательской и других видов деятельности в области акушерства и гинекологии, а также подготовку научно-педагогических кадров по соответствующему профилю на отвечающем современным требованиям уровне.

1.2. Кафедра перинатологии, акушерства и гинекологии лечебного факультета (далее – Кафедра) осуществляет подготовку специалистов по дисциплине «Акушерство и гинекология» согласно ГОС, ФГОС и учебными планами всех направлений подготовки специалистов, реализуемых Университетом. Кафедра в соответствии с имеющейся у Университета лицензией реализует основные и дополнительные образовательные программы высшего профессионального образования по специальности «Лечебное дело».

1.3. Управление Кафедрой построено в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Университета на принципах сочетания единоначалия и коллегиальности. Непосредственное руководство Кафедрой и контроль ее деятельности осуществляет ректор Университета и проректоры, а оперативное - декан лечебного факультета в состав которого входит Кафедра.

1.4 Кафедра возглавляется заведующим Кафедрой, избираемым на должность согласно установленной процедуре на Ученом совете по конкурсу сроком до 5 лет из числа наиболее квалифицированных специалистов, как правило, имеющих ученую степень доктора наук или звание профессора, Сроки и процедура проведения выборов заведующего

Кафедрой, порядок выдвижения кандидатур на должность заведующего Кафедрой определяются положением, принятым Ученым советом Университета. После избрания заведующий Кафедрой утверждается в должности приказом ректора с заключением трудового договора.

По истечении срока избрания заведующий Кафедрой отчитывается перед Кафедрой, деканом факультета, в состав которого входит Кафедра, и Ученым советом о своей деятельности за выборный период.

Заведующий Кафедрой может быть освобожден от должности до истечения срока избрания в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. Решение о досрочном освобождении от должности заведующего Кафедрой принимает ректор, что оформляется в виде приказа об освобождении от должности. Заведующий Кафедрой осуществляет организацию и руководство всеми видами деятельности Кафедры и несет полную ответственность за результаты ее работы.

Заведующий Кафедрой подчиняется непосредственно ректору Университета, может получать отдельные распоряжения от проректоров в соответствии с их компетенцией, находясь в оперативном подчинении у декана факультета.

Для ведения текущей исполнительской деятельности заведующий Кафедрой может назначать ответственных за направления деятельности (научно-исследовательское, методическое, лечебное, воспитательное, руководство СНО и др.).

На время отсутствия заведующего Кафедрой (командировки, отпуска, болезни, пр.) его обязанности исполняет завуч или другой работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

1.5. Кафедра не является юридическим лицом и располагается на территории Университета. Кафедра оснащается необходимым учебным

оборудованием (учебные пособия, муляжи, проекционное и другое оборудование) и обеспечивается учебными площадями.

1.6. Кафедра имеет документацию, отражающую содержание, организацию и методику проведения учебного и научно-исследовательского процесса, включенную в номенклатуру дел.

1.7. Состав Кафедры:

1.7.1. На Кафедре предусматриваются должности научно-педагогического (профессорско-преподавательского состава) и учебно-вспомогательного персонала. К профессорско-преподавательским относятся должности заведующего Кафедрой, профессора, доцента, ассистента, к учебно-вспомогательным - лаборанта, препаратора.

1.7.2. Структура Кафедры предусматривает наличие заведующего учебной частью (завуча), секретаря и хоз. ассистента, организующих и обеспечивающих отдельные направления работы подразделения.

1.7.3. Распределение функциональных обязанностей внутри Кафедры осуществляется его руководителем в зависимости от опыта, квалификации, индивидуальных и личностных качеств сотрудника на выборной основе.

1.7.4. Состав Кафедры включает в себя лиц, работающих на постоянной основе (штатные сотрудники) и по совместительству.

1.7.5. Замещение должностей профессорско-преподавательского состава Кафедры производится по трудовому договору, заключаемому на срок до пяти лет. Для профессорско-преподавательского состава заключению трудового договора предшествует конкурсный отбор.

1.8. Комплектование Кафедры педагогическими кадрами определяется штатным расписанием и осуществляется учебно-методическим управлением до начала учебного года, исходя из установленных норм на каждый учебный год в соответствии с методикой расчета штатов, принятой в Университете, оформляется и утверждается приказом ректора и доводится до сведения сотрудников Кафедры.

1.11. Кафедра руководствуется в своей деятельности законами РФ «Об

образовании» (с изменениями) от 13.01.1996 N 12-ФЗ, «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» от 22.08.1996 N 124-ФЗ, «Типовым Положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении) Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства РФ от 05 апреля 2001 г. № 264, Уставом Университета, политикой руководства Университета в области качества, настоящим положением и другими нормативными документами, закрепляющими организационную форму, механизм управления, функционирования Кафедры, взаимодействие с ректоратом и деканатом, определяющими права, обязанности, гарантии и ответственность коллектива Кафедры.

1.12. Решение об организации, реорганизации, ликвидации и переименовании Кафедры принимается Ученым советом Университета по представлению Ученого совета факультета и утверждается приказом ректора.

2. Задачи и функции

2.1. Задачей выпускающей кафедры является организация и осуществление на высоком профессиональном уровне учебной, научно-методической работы по блокам общепрофессиональных и специальных дисциплин, учебных и производственных практик, научных исследований, воспитательной работы.

2.2. Выпускающая кафедра выполняет следующие основные функции:

2.2.1. Проводит лекции и практические занятия с использованием современных форм и методов обучения.

2.2.2. Разрабатывает проблемные лекции, деловые игры, моделирует и рассматривает на занятиях реальные профессиональные ситуации.

2.2.3. Прививает будущим специалистам навыки самостоятельной работы, через различные методы организации самостоятельной работы студентов (традиционные и инновационные, в т.ч. разрабатываемые кафедрой).

2.2.4. Совместно с деканатом определяет на основе государственного образовательного стандарта содержание рабочего учебного плана по направлению подготовки или специальности, соответствие перечня дисциплин федерального компонента по циклам, объема их часов требованиям ГОС/ФГОС ВПО, разрабатывает перечень дисциплин регионального компонента, согласовывает логическую последовательность изучения дисциплин и установление взаимосвязей дисциплин общепрофессионального и специального циклов с дисциплинами других циклов.

2.2.5. Самостоятельно или на основе примерных учебных программ разрабатывает учебные программы по дисциплинам кафедры с учетом современных достижений медицины, фармации, менеджмента, а также контролирует составление учебных программ другими кафедрами по дисциплинам предшествующим в учебном плане дисциплин выпускающей кафедры.

2.2.6. Участвует в разработке учебно-методических материалов общепрофессионального и специального циклов (подготовку учебников, учебных пособий), а также в подготовке тестовых заданий и ситуационных задач к итоговой государственной аттестации.

2.2.7. Внедряет в учебный процесс компьютерные технологии и новейшие программные средства.

2.2.8. Совершенствует и повышает уровень применяемых в учебном процессе методов и технологий обучения, имеет приоритетное право на использование уникальных методик, активных методов, программного обеспечения.

2.2.9. Осуществляет разработку программы итогового государственного экзамена, соответствующую требованиям к уровню подготовки специалистов, содержащимся в ГОС/ФГОС ВПО, занимается подготовкой тестовых материалов, ситуационных задач и билетов для итогового междисциплинарного государственного экзамена по

специальности.

2.2.10. Участвует в работе государственной аттестационной комиссии. Осуществляет оценку уровня качества подготовки специалистов, анализирует предложения и замечания председателей ГАК, принимает активное участие в их реализации. Проводит консультации с выпускниками перед ИГА, готовит материально-техническое обеспечение для ИГА.

2.2.11. Участвует в научно-исследовательской работе университета, руководит НИР студентов.

2.2.12. Проводит работу по расширению и укреплению связей с организациями, выступающими базами практик, местами возможного трудоустройства выпускников, а также организациями, осуществляющими научную работу по профилю выпускающей кафедры.

2.2.13. Формирует кадровый резерв и ведет подготовку научно-педагогических кадров на факультете.

2.2.14. Принимает активное участие в воспитании студентов через учебную и научно-исследовательскую работу.

2.2.15. По запросу администрации вуза предоставляет сведения для формирования информации по рейтингу вузов России и аккредитационного модуля.

3. Взаимоотношения и связи

3.1. Кафедра принимает к исполнению в части, касающейся её деятельности, все приказы по Университету, факультету.

3.2. Кафедра принимает к исполнению все решения Ученого совета Университета и совета лечебного факультета.

3.3. Кафедра взаимодействует и регулирует свои отношения с учебными и неучебными подразделениями Университета в соответствии со структурой Университета, регламентом типовых процедур управления, организационно-распорядительными и нормативными документами администрации и Уставом Университета.

3.4. Работники других высших учебных заведений, научно-

исследовательских институтов, предприятий и учреждений, сотрудники других кафедр Университета могут участвовать в заседаниях Кафедры и обсуждать вопросы, связанные с учебной, лечебной, научно-исследовательской деятельностью Кафедры, определять совместные пути оптимизации, усовершенствования системы менеджмента качества учебного процесса Кафедры.

3.5. Отдельные вопросы, требующие согласования и утверждения на уровне Университета, такие, как образовательные программы, учебные планы, курсовые экзамены, могут обсуждаться на межкафедральных заседаниях. Разработанные совместные предложения предлагаются для рассмотрения в деканат лечебного факультета,

3.6. Кафедра проводит самоанализ деятельности за истекший учебный год в виде годового отчета. Годовой отчет Кафедры составляется заведующим или, по его поручению, другим ответственным сотрудником Кафедры, обсуждается и утверждается на заседании Кафедры, затем утверждается деканом факультета. Данные отчета являются материалом для проведения рейтинга кафедр Университета.

3.7. Проверка деятельности Кафедры в целом и ее отдельных направлений проводится административно-управленческими структурами в соответствии с утвержденным регламентом по данным самообследования и отчетов различного уровня, а также, в экстренных случаях, специально созданными приказом ректора комиссиями.

При проверке деятельности Кафедры проводится анонимное анкетирование сотрудников и студентов с целью определения общественной оценки деятельности Кафедры и уровня удовлетворенности участников научно-образовательного процесса.

4. Финансирование деятельности

4.1. Кафедра в структуре Университета выступает как единый научно-педагогический коллектив с объединенными источниками финансирования и экономического стимулирования работ профессорско-

преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала, определяемыми руководством Университета в соответствии со штатным расписанием, тарификацией и вкладом сотрудников Кафедры в процессы, обеспечивающие высокое качество подготовки специалистов.

4.2. Финансирование деятельности Кафедры осуществляется за счет бюджетных средств (средств федерального бюджета), а также внебюджетных средств (средств, получаемых от осуществления платной образовательной деятельности, предпринимательской и иной деятельности, предусмотренной законодательством Российской Федерации; средств других источников в соответствии с законодательством Российской Федерации).

4.3. Финансирование образовательной деятельности в части реализации образовательных программ высшего, послевузовского и дополнительного профессионального образования осуществляется за счет средств федерального бюджета с учетом установленных государственных заданий по приему на основе государственных нормативов финансирования, определяемых в расчете на одного обучающегося и предусмотренных для соответствующих типов и видов образовательных учреждений.

Финансирование научных исследований Кафедры осуществляется за счет средств: государственного бюджета, других организаций, в том числе и зарубежных, от хозяйственных договоров, различных фондов, банковских кредитов, пожертвований и других законных источников через бухгалтерию Университета.

5. Ответственность

5.1. Сотрудники Кафедры привлекаются к ответственности:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в порядке, установленном действующим трудовым законодательством РФ;
- за правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности, в порядке, установленном действующим административным, уголовным и

гражданским законодательством РФ;

- за причинение ущерба Университету в порядке, установленном действующим трудовым законодательством РФ.

5.2. Сотрудники Кафедры несут персональную ответственность за последствия принятого ими необоснованного решения, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб, нанесенный университету.

5.3. Каждый сотрудник Кафедры несет персональную ответственность за жизнь, здоровье и безопасность студентов в период образовательного процесса.

5.4. Сотрудники Кафедры, относящиеся к профессорско-преподавательскому персоналу, несут персональную ответственность за качество подготовки специалиста.

5.5. Заведующий Кафедрой несет персональную ответственность за наличие на Кафедре следующего перечня документов, записей и данных по качеству работы подразделения:

1. Номенклатура дел Кафедры.
2. Положение о структурном подразделении.
3. Политика и Цели университета в области качества.
4. Должностные инструкции персонала (с разделом об обязанностях в области качества).
5. Документы по планированию и отчетности о деятельности подразделения (планы и отчеты всех видов: планы и отчеты предметных секций, кружков Кафедры, СНО, учебной, научной, воспитательной, методической работы, работы с молодыми преподавателями).
6. Документы, регламентирующие требования к подготовке специалиста (учебные программы дисциплин, перечни практических навыков по дисциплинам Кафедры).
7. Перечень нормативной и технической документации (со сведениями

об изменениях) и собственно документация.

8. Перечень видов записей и данных по качеству работы подразделения (по качеству выполнения должностных обязанностей) и собственно записи и данные.

9. Результаты внутренних и внешних аудитов СМК, проведенных в подразделении, и выполнения корректирующих и предупреждающих действий.

10. Результаты проверок состояния помещений и соответствующего оборудования (энергоснабжение, вентиляция и т. д.).

11. Перечень оборудования.

12. Сведения о ремонтах оборудования, его проверках.

Лист согласования ПСП

Положение

РАЗРАБОТАНО

Зав. кафедрой перинатологии,
акушерства и гинекологии
лечебного факультета

 В.Б. Цхай

СОГЛАСОВАНО

Начальник управления кадров

 Д.В. Челнаков

Проректор

по организационно-правовой работе

 О.В. Кулешова

