

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

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО КрасГМУ
им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого
Минздрава России
проф. И.П. Артюхов
«10» февраля 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О
кафедре поликлинической терапии,
семейной медицины и ЗОЖ с курсом ПО

ПСП 10-02-12-17

Выпуск 1

Красноярск
2017

1. Общие положения

1.1. Статус кафедры поликлинической терапии, семейной медицины и ЗОЖ с курсом ПО.

Кафедра поликлинической терапии, семейной медицины и ЗОЖ с курсом ПО (далее – Кафедра) является учебно-научным структурным подразделением ФГБОУ ВО КрасГМУ им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого Минздрава России (далее – Университет), осуществляющим учебную, методическую, научно-исследовательскую, организационную и воспитательную работу по дисциплинам «Поликлиническая терапия», «Семейная медицина», «Здоровый образ жизни», а также подготовку научно-педагогических кадров.

Кафедра создается, как правило, при наличии не менее пяти штатных преподавателей, из которых не менее трех должны иметь ученые степени или звания. В случаях особой важности и специфики учебной или научной работы в порядке исключения кафедра может быть организована и при меньшем числе работников.

Решение об организации, ликвидации и переименовании Кафедры принимается Ученым советом Университета по предложению ректората, факультета или кафедры.

Официальное наименование Кафедры устанавливается при её создании или реорганизации Ученым советом Университета и должно соответствовать области знаний, по которой Кафедра ведет подготовку студентов.

По степени участия в процессе подготовки и выпуска специалистов Кафедра является общепрофессиональной.

Кафедра руководствуется в своей деятельности 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, определяющим права, обязанности, гарантии и ответственность коллектива Кафедры.

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 заведующий Кафедрой Университета и проректора, а оперативное – декан лечебного факультета, в состав которого входит Кафедра.

Кафедра возглавляется заведующим Кафедрой, избираемым на должность согласно установленной процедуре.

Кафедра не является юридическим лицом и располагается на территории Университета. Кафедра оснащается необходимым учебным оборудованием (учебные пособия, муляжи, проекционное и другое оборудование) и обеспечена учебными площадями.

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

1.2. Структура Кафедры

На Кафедре предусматриваются должности научно-педагогического (профессорско-преподавательского) состава.

К профессорско-преподавательским относятся должности заведующего Кафедрой, профессора, доцента, и ассистента. Докторанты, аспиранты и студенты являются обучающимися.

Замещение должностей профессорско-преподавательского состава Кафедры производится по трудовому договору, заключаемому на срок до пяти лет. Для

профессорско-преподавательского состава (кроме заведующего Кафедрой) заключению трудового договора предшествует конкурсный отбор. Положение о порядке замещения указанных должностей утверждается федеральным органом управления образованием.

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

Штатными педагогическими работниками являются преподаватели, имеющие в Университете основное место работы, как находящиеся на полной ставке, так и работающие на части ставки.

Совместительство может быть внутренним и внешним.

К внутренним совместителям относится административно-управленческий персонал, научные и прочие работники Университета, совмещающие выполнение основных должностных обязанностей по своей основной деятельности в университете с педагогической работой на Кафедре на условиях штатного совместительства.

К внешним совместителям относятся лица, ведущие в Университете педагогическую нагрузку на условиях штатного совместительства, но имеющие основное место работы в иной организации. Как правило, на Кафедре должно быть не более 50% совместителей.

Работа Кафедры осуществляется в соответствии с годовым планом, утверждаемым на заседании Кафедры и деканом факультета ФМО в начале учебного года и включающим учебную, учебно-методическую, организационно-методическую, научно-исследовательскую и воспитательную виды работ.

Организация учебного процесса в Университете по образовательным программам высшего профессионального образования регламентируется рабочим учебным планом по специальности и расписанием учебных занятий

для каждой формы обучения, которые разрабатываются и утверждаются учебно-методическим управлением Университета самостоятельно на основе государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования, примерных образовательных программ, учебных планов по направлению подготовки (специальности) и программ дисциплин, утверждаемых федеральным органом управления образованием. Учебная нагрузка для педагогических работников устанавливается Университетом самостоятельно в зависимости от их квалификации и профиля Кафедры в размере до 900 часов в учебном году.

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.

Каждый сотрудник Кафедры действует в рамках должностных инструкций.

Структура Кафедры соответственно целям предусматривает наличие заведующего Кафедрой, заведующего учебной частью (завуча), секретаря и материально ответственного лица, организующих и обеспечивающих работу данного подразделения. Распределение функциональных обязанностей внутри Кафедры осуществляется его руководителем в зависимости от опыта, квалификации, индивидуальных и личностных качеств сотрудника на выборной основе. Рассмотрение вопроса о перераспределении обязанностей происходит один раз в год или при возникновении производственной необходимости и утверждается на заседании Кафедры. Функциональные обязанности каждого преподавателя в отношении отдельных аспектов деятельности Кафедры документируются в виде матрицы ответственности.

1.3. Порядок назначения на должность, снятия и замещения руководителя Кафедры

Кафедрой руководит заведующий, избираемый на Ученом совете 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.

1.4. Основные задачи заведующего Кафедрой

Заведующий Кафедрой осуществляет организацию и руководство всеми видами деятельности Кафедры и несет полную ответственность за результаты ее работы.

Заведующий Кафедрой руководствуется в своей работе действующим законодательством РФ, приказами и распоряжениями вышестоящих органов и должностных лиц, Уставом Университета, политикой руководства университета в области качества и должностной инструкцией.

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

1.5. Наличие заместителя, порядок распределения ответственности за решение основных задач подразделения между сотрудниками Кафедры

На время отсутствия заведующего Кафедрой (командировки, отпуска, болезни, пр.) его обязанности исполняет 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.

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

Завуч Кафедры производит планирование, мониторинг учебного процесса, его анализ, выносит на рассмотрение коллектива Кафедры методы его улучшения, составляет учебные планы и программы кафедры.

Материально ответственное лицо Кафедры отвечает за хозяйственное обеспечение учебного процесса, сохранность закрепленных за Кафедрой помещений, а также оборудования, литературы и других материальных ценностей.

Делопроизводство осуществляет секретарь Кафедры. Формирование дел производится в соответствии с номенклатурой. Ответственность за ведение дел несёт заведующий кафедрой. Регистрация, хранение, организация доступа и списание документов осуществляется в соответствии с нормативным документом по управлению документацией.

1.6. Порядок проведения заседаний Кафедры

Заседания Кафедры под председательством заведующего должны проходить не менее одного раза в месяц, с обязательным ведением протоколов. Тематика заседаний на год планируется в начале учебного года и утверждается вместе с планом работы Кафедры деканом факультета.

Предложения по повестке дня заседания Кафедры могут вноситься любым сотрудником Кафедры. Решением большинства голосов повестка дня может быть изменена, дополнена. В нее могут быть включены вопросы, не требующие предварительной подготовки участников. По предложению заведующего Кафедрой утверждается регламент обсуждения принятых к рассмотрению вопросов.

На заседаниях Кафедры обсуждаются вопросы учебной, методической, научно-исследовательской, воспитательной работы, обсуждение хода выполнения планов и других вопросов деятельности Кафедры, в которых принимает участие профессорско-преподавательский состав Кафедры. Заседание кафедры считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 списочного состава кафедры. Решение Кафедры считается принятым, если за него проголосовало более 50% присутствующих на заседании. Заседание Кафедры оформляется протоколом, который подписывают заведующий Кафедрой и секретарь.

1.7. Права Кафедры как структурной единицы Университета

Профессорско-преподавательский состав Кафедры имеет право:

- в установленном порядке избирать и быть избранными в Ученый совет Университета (или совет факультета);

- участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности Университета;
- пользоваться оборудованием, лабораториями и источниками информации в порядке, предусмотренном Уставом Университета, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений в соответствии с должностными инструкциями;
- выбирать методы и средства обучения, стимулирующие творчество, обеспечивающие высокое качество учебного процесса;
- занимать выборные должности заведующего Кафедрой, декана и др.;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации Университета в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- пользоваться другими правами в соответствии с трудовым законодательством и коллективным договором;
- на моральное и материальное поощрения за успехи в труде;
- вносить предложение в учебный отдел об отчислении неуспевающих студентов, ходатайствовать о поощрении особо отличившихся студентов, преподавателей и сотрудников;
- использовать закрепленные за Кафедрой помещения для проведения консультаций, дополнительных учебных занятий со студентами, для проведения научных исследований по плану Кафедры и консультаций аспирантов;
- оказывать дополнительные платные образовательные услуги в соответствии с Положением о дополнительных платных образовательных услугах, действующим в Университете.

1.8. Ответственность руководителя Кафедры

Руководство Кафедры в лице заведующего несёт ответственность за:

- подготовку студентов с уровнем знаний, соответствующим требованиям Государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования;
- выполнение возложенных на Кафедру задач, функций и обязанностей;
- разглашение информации, относящейся к конфиденциальной;
- нарушение прав и академических свобод студентов и сотрудников Кафедры;
- безопасность жизни и здоровья студентов и работников Кафедры во время выполнения ими своих должностных обязанностей;
- сохранность и функционирование переданного Кафедре на правах оперативного использования технического оборудования для обеспечения учебного процесса и научной деятельности.

1.9. Изменение, пересмотр и отмена Положений о Кафедре

Плановый пересмотр Положений осуществляет заведующий Кафедрой не реже одного раза в пять лет, в том числе после переизбрания на должность.

Изменения в Положения о Кафедре вносит руководитель Университета в следующих случаях:

- при плановом пересмотре Положения;
- при реорганизации, переименовании Кафедры и изменении ее подчиненности, а также изменении штатного расписания;
- при изменении законодательной базы деятельности Кафедры;
- по инициативе руководства и сотрудников Кафедры с целью улучшения деятельности;
- по результатам внутренних и (или) внешних проверок системы менеджмента качества Университета.

Отмену действующего Положения о подразделении осуществляют при утверждении новой редакции или ликвидации данного подразделения.

2. Задачи и функции

- проведение учебного процесса на высоком уровне с использованием прогрессивных форм и методов обучения, современных достижений медицинской науки и практического здравоохранения;
- проведение воспитательной работы, направленной на сохранение исторической преемственности поколений, развитие национальной культуры, формирование духовно-нравственных качеств личности, воспитание патриотов России и Университета, граждан правового демократического государства, уважающих права и свободы личности, развитие культуры межнациональных отношений, воспитание у молодежи современного научного мировоззрения, формирование основ культуры здоровья, трудовой мотивации;
- организация и проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований, направленных на решение проблем здравоохранения и образования.

3. Взаимоотношения и связи

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

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

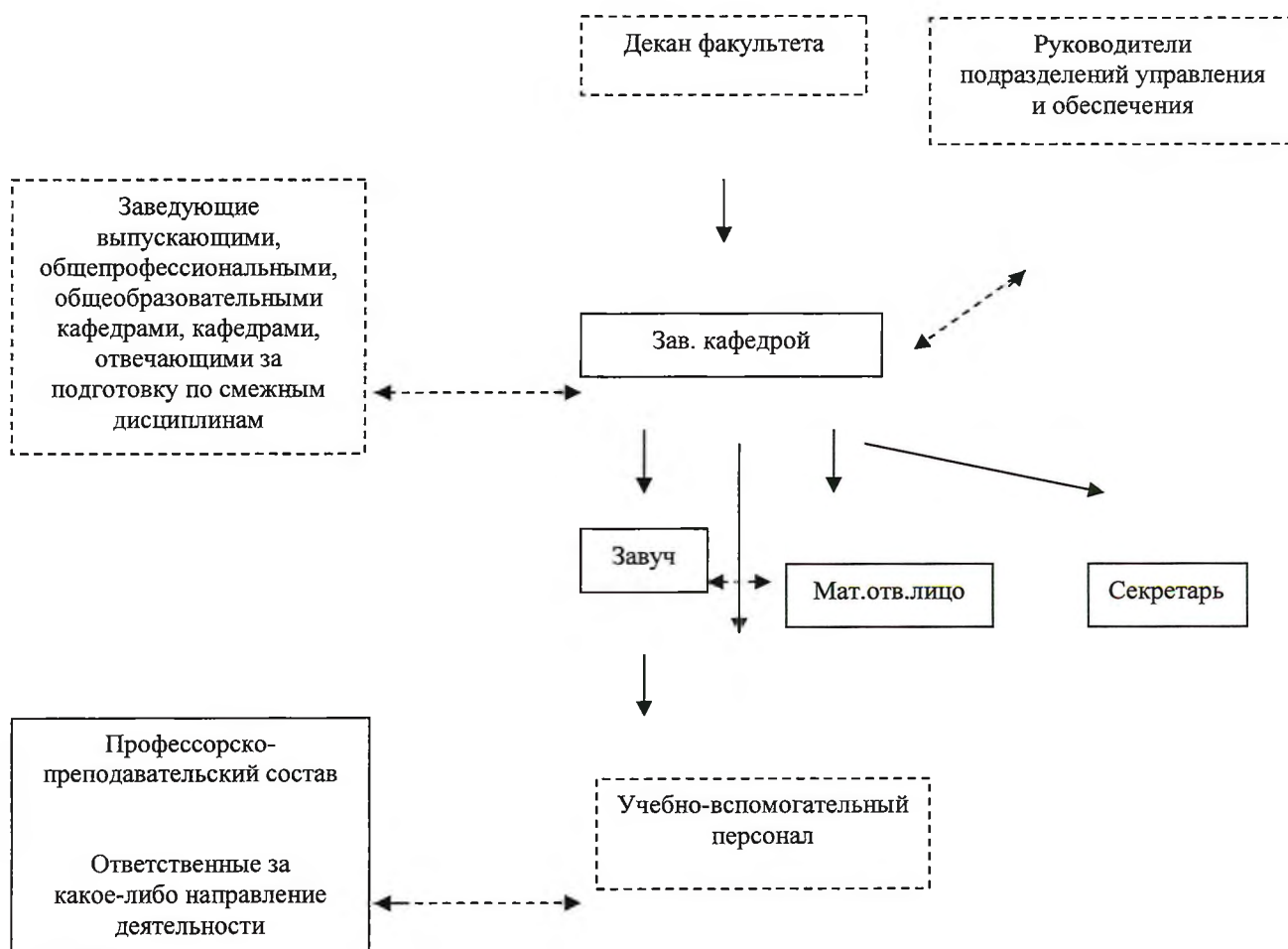
Кафедра взаимодействует и регулирует свои отношения с учебными и не учебными подразделениями Университета в соответствии со структурой Университета, регламентом типовых процедур управления, организационно-распорядительными и нормативными документами администрации и Уставом Университета.

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 и научно-исследовательской деятельностью Кафедры, определять совместные пути оптимизации, усовершенствования системы менеджмента качества учебного процесса Кафедры.

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.

Структура Кафедры и схема взаимосвязей



4. Финансирование деятельности

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.

Финансирование деятельности Кафедры осуществляется за счет:

- бюджетных средств (средств федерального бюджета);
- 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).

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 обучающего 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, пожертвований и других законных источников через бухгалтерию университета.

Зав. кафедрой поликлинической терапии,
семейной медицины и ЗОЖ с курсом ПО
профессор

М.М.Петрова

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе

С.Ю. Никулина

Начальник управления кадров

Д.В. Челнаков

Проректор по организационно-
правовой работе

О.В. Кулешова

Лист ознакомления с ПСП СМК 10-02-12-17

[illegible]