

Красноярск
2013

1. Общие положения

Кафедра анестезиологии и реаниматологии ИПО (далее Кафедра) является учебно-научным структурным подразделением ГБОУ ВПО КрасГМУ им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого, осуществляющим учебную, методическую, лечебную, научно-исследовательскую, организационную и воспитательную работу по анестезиологии и реаниматологии, а также подготовку научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

Кафедра создается, как правило, при наличии не менее пяти штатных преподавателей, из которых не менее трех должны иметь ученые степени или звания.

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

Официальное наименование кафедры устанавливается при её создании или реорганизации Ученым советом Университета и должно соответствовать для профилирующих кафедр наименованию специальности подготовки специалистов, для непрофилирующих кафедр отражать наименование области знаний, по которой эта кафедра ведет подготовку обучающихся (студенты, интерны, ординаторы, слушатели дополнительного профессионального образования).

Кафедра руководствуется в своей деятельности положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении) Российской Федерации (постановление Правительства РФ № 264 от 05.04.2001 г.), Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» №273 от 29.12.2012 г. , законом "О высшем и послевузовском профессиональном образовании" от 22.08.1996 г. № 125-ФЗ (№ 12-ФЗ от 13.01.1996 г), Уставом Университета, политикой руководства КрасГМУ в области качества, настоящими положением и другими нормативными документами, закрепляющим 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 КрасГМУ на принципах сочетания единоначалия и коллегиальности. Непосредственное руководство кафедрой и контроль ее деятельности осуществляет ректор Университета и его заместители, а оперативное - декан факультета последипломного образования, в состав которого входит кафедра.

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

Кафедра не является юридическим лицом и располагается на территории лечебных учреждений, являющихся клиническими базами Университета.

Кафедра оснащена необходимым учебным оборудованием (учебные пособия, муляжи, симуляторы, проекционное и другое оборудование) и обеспечена учебными площадями, которые на договорной основе предоставлены лечебно-профилактическими учреждениями города и края, на базе которых работает кафедра.

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

2. Задачи и функции.

2.1. Основными задачами Кафедры являются:

- 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;

- оказание всех видов высококвалифицированной медицинской помощи населению на клинических базах в соответствии с профилем Кафедры (для клинических кафедр);

- разработка и внедрение новых методов диагностики, лечения и реабилитации (для клинических кафедр);

- организация и проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований, направленных на решение проблем здравоохранения и образования;

- содействие органам местного здравоохранения в оказании медицинской помощи населению края.

2.2. Структура Кафедры

На Кафедре предусмотрены должности научно-педагогического (профессорско-преподавательского состава) и учебно-вспомогательного персонала.

К профессорско-преподавательским относятся должности заведующего Кафедрой, профессора, доцента, ассистента, к учебно-вспомогательному - лаборанта, старшего лаборанта, препаратора. Аспиранты, ординаторы, интерны и студенты являются обучающимися.

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. 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 КрасГМУ 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 КрасГМУ, 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 КрасГМУ 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 в начале учебного года и включающим учебную, учебно-методическую, организационно-методическую, научно-исследовательскую, воспитательную и лечебную виды работ, а также совместную работу с органами здравоохранения.

Организация учебного процесса в Университете по образовательным программам высшего профессионального образования, послевузовского и дополнительного 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 Академией 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 КрасГМУ, 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 хозассистента (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 (Приложение В).

2.3. 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 определяется 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.

2.4. 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 ГБОУ ВПО КрасГМУ Минздрава РФ, 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 Института последипломного образования.

2.5. 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, лечебное, воспитательное, руководство СНО, клиническими ординаторами, куратора циклов последипломного образования).

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

Хозассистент (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.

2.6. 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 Института последипломного образования.

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 и лечебной 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.

2.7. 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 Института последипломного образования);
- участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности КрасГМУ;
- пользоваться оборудованием, лабораториями и источниками информации в порядке, предусмотренном Уставом КрасГМУ, 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.

2.8. Оценка результативности

Результативность работы Кафедры оценивается в соответствии с требованиями ИСО-9001, результатами внутреннего аудита и положением о рейтинговой системе оценки кафедр.

2.9. Система менеджмента качества

На Кафедре реализуются элементы системы менеджмента качества учебно-воспитательного процесса. Внедрены документы системы менеджмента качества, должностные инструкции, положение о Кафедре, Политика руководства в области качества.

Оценка эффективности и результативности системы менеджмента качества (процессов и образовательных услуг) осуществляется руководством кафедры, экспертами внутренних проверок и регистрируется в соответствующих документах.

Заведующий Кафедрой ежегодно анализирует эффективность и результативность работы коллектива и разрабатывает перспективный план мероприятий по совершенствованию деятельности.

2.10. 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 ректор 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.

3. Взаимодействие и связи.

Кафедра принимает к исполнению в части её деятельности, все приказы по Университету и Институту последипломного образования.

Кафедра принимает к исполнению все решения Ученого совета Университета и Института последипломного образования.

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 КрасГМУ.

Работники других высших учебных заведений, научно-исследовательских институтов, предприятий и учреждений, сотрудники других кафедр КрасГМУ 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.

Отдельные вопросы, требующие согласования и утверждения на уровне КрасГМУ, такие, как образовательные программы, учебные планы, курсовые и государственные экзамены, могут обсуждаться на межкафедральных заседаниях. Разработанные совместные предложения предлагаются для рассмотрения в руководство Института последипломного образования.

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 счёт:

- 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 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, пожертвований и других законных источников через бухгалтерию Университета.

5. Ответственность.

5.1 Ответственность руководителя Кафедры

Руководство Кафедры в лице заведующего несёт ответственность за:

- подготовку обучающихся с уровнем знаний, соответствующим требованиям Государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования, Федеральных государственных требований послевузовского образования, Программ дополнительного профессионального образования;
- выполнение возложенных на Кафедру задач, функций и обязанностей;
- разглашение информации, относящейся к конфиденциальной;
- нарушение прав и академических свобод обучающихся и сотрудников кафедры;
- безопасность жизни и здоровья обучающихся 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.

5.2. Сотрудники кафедры привлекаются к ответственности:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренной 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 законодательством.

Лист согласования ПСП

Положение
РАЗРАБОТАНО

Заведующий кафедрой
Анестезиологии и реаниматологии ИПО

 А.И.Грицан

СОГЛАСОВАНО:

Начальник управления кадров



Д.В.Челнаков

Проректор
По организационно-правовой работе



О.В.Кулешова

Лист ознакомления с ПСП

[illegible]