

**ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ**  
**федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Воронежский государственный медицинский университет имени Н.Н. Бурденко» Министерства здравоохранения Российской Федерации**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Кафедра является основным учебно-научным структурным подразделением университета, осуществляющим учебную, учебно-методическую, научно-методическую работу по одной или нескольким родственным дисциплинам (модулям), научные исследования, а также подготовку научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

1.2. Кафедра создаётся, реорганизуется или ликвидируется приказом ректора на основании соответствующего решения ученого совета университета.

1.3. При реорганизации кафедры, имеющиеся на кафедре, документы по основной деятельности должны быть своевременно переданы на хранение правопреемнику, а при ликвидации - в архив университета.

1.4. Официальное наименование кафедры устанавливается при ее создании или реорганизации ученым советом университета и должно соответствовать для:

- профилирующих кафедр наименованию специальности подготовки специалистов;
- непрофилирующих кафедр отражать наименование области знаний, по которой эта кафедра ведет подготовку обучающихся.

1.5. Кафедра не является юридическим лицом.

1.6. Кафедра в своей деятельности руководствуется Федеральными законами Российской Федерации, приказами Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства здравоохранения Российской Федерации регулирующими образовательную деятельность, Уставом университета, решениями ученого совета университета, совета факультета, документированной информацией системы менеджмента качества университета, организационно-распорядительными документами администрации университета.

1.7. Общее руководство кафедрами факультета осуществляет коллегиальный совещательный орган –ученый совет факультета (института), структурного подразделения.

1.8. Содержание работы кафедры определяют годовые и перспективные планы работы кафедры.

1.9. За кафедрой в целях обеспечения образовательной деятельности могут быть закреплены помещения, компьютеры, сетевое оборудование и оргтехника, средства связи и телекоммуникации.

1.10. Контроль и проверку деятельности кафедры осуществляет декан, который координирует работу данной кафедры.

1.11. Заведующий кафедрой отчитывается о своей деятельности перед советом факультета, деканом и учёным советом согласно перспективному плану.

**2. ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАФЕДРЫ**

2.1. Организация и проведение всех видов учебных занятий и учебной работы, направленной на формирование профессиональных компетенций, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

2.2. Проведение воспитательной работы, формирование у обучающихся системы

нравственных ценностей (патриотизм, гражданственность, духовность, инициативность, толерантность, корпоративная культура).

2.3. Организация и проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований и иных научно-технических, опытно-конструкторских работ по профилю кафедры и работ по проблемам профессионального образования.

### **3. ФУНКЦИИ КАФЕДРЫ**

3.1. Проводит все виды учебных занятий и учебной работы по всем формам получения образования.

3.2. В соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, типовыми программами дополнительного профессионального образования, профессиональными стандартами и нормативными актами университета кафедра разрабатывает рабочие учебные программы по дисциплинам (модулям), всем видам практик, закрепленным за кафедрой, программы итоговой аттестации, в том числе государственной.

3.3. Осуществляет комплексное методическое обеспечение всех учебных дисциплин (модулей), закрепленных за кафедрой, всех видов практик, выполнение курсовых, дипломных работ и итоговой аттестации.

3.4. Обеспечивает высокий профессиональный уровень проведения лекционных, практических, семинарских и лабораторных занятий, рационально организует самостоятельную работу обучающихся.

3.5. Участвует в комплектовании и оснащении учебного процесса соответствующим материально-техническим оборудованием, позволяющим выполнить требования федерального государственного образовательного стандарта, типовых программ дополнительного профессионального образования по практической подготовке обучающихся.

3.6. Участвует в организации и осуществлении итоговой аттестации выпускников по закрепленным за кафедрой специальностям по всем формам получения образования.

3.7. Осуществляет работу по повышению квалификации научно-педагогических кадров, привлекает к педагогической деятельности действующих руководителей и работников профильных организаций, предприятий и учреждений, а также лиц, имеющих стаж практической работы по данному направлению на должностях руководителей или ведущих специалистов.

3.8. Принимает непосредственное участие в воспитании обучающихся и пропаганде общечеловеческих ценностей.

3.9. Организует научную деятельность: фундаментальные, методические, педагогические и прикладные научные исследования по теоретическим, научно-техническим, социально-экономическим, научно-методическим направлениям и педагогическим проблемам высшего профессионального образования, являющиеся неотъемлемой составной частью обучения и подготовки специалистов.

3.10. Обсуждает, дает заключение и рекомендации по законченным научным разработкам об опубликовании их результатов, внедрении и использовании на практике и в учебном процессе.

3.11. Осуществляет сотрудничество с кафедрами образовательных организаций России и зарубежных стран по научной и учебной деятельности, осуществляемой на кафедре.

3.12. Участвует в профориентационной работе в школах, гимназиях, лицеях, медицинских колледжах, учреждениях здравоохранения по организации набора и приема обучающихся по специальности, направлению подготовки.

3.13. Обеспечивает делопроизводство и документооборот по функционированию кафедры.

3.14. Поддерживает в рабочем состоянии систему менеджмента качества университета в пределах своей компетенции.

- 3.15. Выявляет внешние и внутренние факторы, влияющие на деятельность кафедры.
- 3.16. Выявляет риски и возможности в рамках деятельности кафедры.
- 3.17. Проводит мероприятия и принимает меры по обеспечению безопасности жизни и здоровья обучающихся и сотрудников при проведении учебных занятий в закрепленных за кафедрой помещениях и при выполнении других своих обязанностей.

#### **4. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА КАФЕДРЫ**

4.1. Кафедру возглавляет заведующий, избираемый в соответствии с положением о выборах заведующего кафедрой ученым советом университетом на срок до пяти лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих, как правило, ученую степень и (или) учёное звание. Избранный заведующий кафедрой назначается на должность приказом ректора университета.

4.2. К работникам кафедры относятся: научно-педагогические работники, учебно-вспомогательный персонал.

4.3. Трудовые отношения научно-педагогических работников кафедры и администрации университета регулируются трудовым договором.

4.4. Профессорско-преподавательские должности замещаются по трудовому договору сроком до пяти лет в соответствии с положением о порядке замещения должностей профессорско-преподавательского состава.

4.5. Учебная нагрузка для профессорско-преподавательского состава устанавливается решением ученого совета университета в зависимости от их квалификации и профиля кафедры.

#### **5. ВЗАИМОСВЯЗИ КАФЕДРЫ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ**

5.1. Кафедра принимает к исполнению в части, касающейся ее деятельности, все приказы по университету, факультету (институту).

5.2. Кафедра принимает к исполнению все решения ректорских совещаний, ученого совета университета, ученого совета факультета.

5.3. Кафедра принимает к сведению и руководству решения центрального методического совета, совета по управлению качеством университета.

5.4. Кафедра взаимодействует со структурными подразделениями университета в пределах своей компетенции.

#### **6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

Кафедра имеет право:

6.1. Устанавливать по согласованию с учебно-методическим управлением/управлением по дополнительному профессиональному образованию перечень наименований дисциплин (модулей) по выбору и количество часов на их изучение в рамках требований федерального государственного образовательного стандарта /типовых программ дополнительного профессионального образования, профессиональных стандартов.

6.2. Определять в рабочей программе последовательность изучения разделов, вид итоговой аттестации и контролировать количество часов, установленных федеральным государственным образовательным стандартом/ типовыми программами дополнительного профессионального образования на ее изучение, по видам учебных занятий.

6.3. Предлагать декану для вынесения на утверждение ректором университета примерный перечень тем курсовых, дипломных работ.

6.4. Использовать закрепленные за кафедрой помещения, обеспечив их сохранность.

6.5. Вносить предложения по улучшению системы менеджмента качества университета.

6.6. Права и обязанности научно-педагогических работников, учебно-вспомогательного и учебно-производственного персонала определяются их должностными инструкциями.

## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КАФЕДРЫ**

Кафедра несет ответственность за:

- 7.1. Невыполнение возложенных на кафедру задач, функций и обязанностей.
- 7.2. Подготовку обучающихся с уровнем знаний, не соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта, профессионального стандарта.
- 7.3. Нарушение прав и академических свобод, обучающихся и работников кафедры.
- 7.4. Не обеспечение безопасности жизни и здоровья обучающихся и работников кафедры во время выполнения ими своих должностных обязанностей.
- 7.5. Не обеспечение сохранности и функционирования, переданного кафедре оборудования и имущества для обеспечения учебного процесса и научной деятельности.
- 7.6. Своевременность проведения и эффективность корректирующих действий по несоответствиям, выявленным при проверке кафедры, по результатам внутренних и внешних аудитов системы менеджмента качества,
- 7.7. Выявление, анализ и оценку рисков и возможностей в рамках деятельности кафедры.
- 7.8. Заведующий кафедрой несёт ответственность за работу кафедры в целом.

## **8. ХРАНЕНИЕ И ПЕРЕДАЧА ЭКЗЕМПЛЯРОВ ПОЛОЖЕНИЯ**

8.1. Первый экземпляр Положения хранится в управлении кадров. Копия с отметкой управления кадров о принятии документа на учет хранится в УМУ, УДПО, электронная копия – в базе данных.

**Принято решением ученого совета ФГБОУ ВО ВГМУ им. Н.Н. Бурденко Минздрава России (протокол №2 от 29.09.2016).**