



федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Тюменский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России)

ПРИНЯТО УЧЁНЫМ СОВЕТОМ
ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ
Минздрава России
Протокол № 14 от 05.07.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ
Минздрава России
И.М. Петров

ПОЛОЖЕНИЕ
О КАФЕДРЕ
ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России

г. Тюмень, 2023

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Кафедре ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России (далее по тексту – Положение) определяет назначение, состав, структуру, права, ответственность, порядок организации деятельности и взаимодействия кафедры с другими структурными подразделениями, должностными лицами, обучающимися федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тюменский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России) (далее по тексту – Университет), а также сторонними организациями, иными участниками образовательного процесса.

1.2. Кафедра является учебно-научным структурным подразделением Института и подчиняется непосредственно директору Института в соответствии с организационной структурой Университета. Кафедра создается и ликвидируется приказом ректора Университета на основании решения Учёного Совета. Наименование Кафедры устанавливается при её создании и может изменяться при её реорганизации и в иных случаях на основании решения Учёного совета Университета.

1.3. В своей деятельности Кафедра руководствуется:

- Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ,
- Федеральным законом РФ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» от 21.11.2011 г. № 323-ФЗ,
- Единый квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», утвержденным приказом Минздравсоцразвития РФ от 11.01.2011 №1н;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Уставом Университета;
- Коллективным договором Университета;
- Локальными нормативными актами Университета;
- Решения Учёного совета;
- настоящим Положением.

1.4. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, прошедший на конкурсной основе выборы на Учёном Совете Университета на срок до 5 лет, из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов в соответствующей отрасли, имеющий учёную степень и учёное звание. Избранный заведующий кафедрой назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом ректора Университета.

1.5. Устанавливаются следующие квалификационные требования к заведующему кафедрой:

На должность заведующего кафедрой избирается лицо, имеющее высшее образование, наличие ученой степени и ученого звания, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет.

Заведующий кафедрой должен знать: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего профессионального образования; локальные нормативные акты образовательного учреждения; теорию и методы управления

образовательными системами; государственные образовательные стандарты высшего профессионального образования; порядок составления учебных планов; правила ведения документации по учебной работе; основы педагогики, физиологии, психологии; методику профессионального обучения; методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных; основные методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации, необходимой для осуществления научно-исследовательской деятельности; механизмы оформления прав интеллектуальной собственности; технологию организации методической, научно-методической, научно-исследовательской работы; современные формы и методы обучения и воспитания; правила и порядок представления обучающихся (студентов) к государственным и именованным стипендиям; нормативные документы, регламентирующие статус научных, педагогических и руководящих работников образовательных учреждений высшего профессионального образования, особенности регулирования их труда; основы управления персоналом; основы экологии, экономики, права, социологии; финансово-хозяйственную деятельность образовательного учреждения; основы административного, трудового законодательства; требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах; правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.6. В случае временного отсутствия заведующего кафедрой, в том числе болезни, отпуска, командировки, а также в случае прекращения трудовых отношений до замещения должности, его обязанности исполняет сотрудник, назначенный в установленном порядке.

1.7. 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 кафедрой с участием профессорско-преподавательского состава Кафедры. Заседания Кафедры проводятся один раз в месяц в соответствии с годовым планом работы в установленные сроки. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости. Предложения по повестке заседания Кафедры могут вноситься любым сотрудником Кафедры. Решением большинства сотрудников повестка дня может быть изменена и (или) дополнена. В неё могут быть включены вопросы, не требующие предварительной подготовки. По предложению заведующего кафедрой утверждается регламент обсуждения принятых к рассмотрению вопросов. В заседаниях Кафедры участвует весь состав Кафедры. На заседания Кафедры могут быть приглашены преподаватели других кафедр, высших учебных заведений, работники заинтересованных организаций. Голосование осуществляется всеми присутствующими на заседании членами Кафедры. В голосовании по вопросам рекомендации на должность профессорско-преподавательского состава принимают участие штатные преподаватели кафедры за исключением преподавателей, реализующих программы СПО. По отдельным вопросам определяется форма голосования - открытая или тайная. Каждый член Кафедры имеет один голос. При равенстве голосов голос заведующего кафедрой является решающим. На каждом заседании Кафедры обязательно ведётся протокол, который подписывается заведующим Кафедрой и секретарём данного заседания.

1.8. Содержание, организация и методика выполнения всех видов работ отражаются в документации, которую Кафедра ведёт и хранит в соответствии с принятой в Университете номенклатурой дел.

1.9. Кафедра должна иметь документацию, отражающую содержание, организацию и методику проведения учебного и научно-исследовательского процесса, трудового

процесса кафедры, как структурной единицы Университета, перечень которой определяется соответствующими локальными актами Университета, согласно номенклатуры дел Кафедры.

II. Организационная структура

2.1. Структура, количественный и качественный состав Кафедры утверждается ректором Университета и зависит от объёма и характера учебной нагрузки, объёма и характера научных исследований.

2.2. Учебная нагрузка для профессорско-преподавательского состава устанавливается ректором в соответствии с действующими локальными актами Университета.

2.3. В соответствии со штатным расписанием Университета в структуру кафедры введено «отделение СПО» для реализации кафедрой программ среднего профессионального образования. Квалификационные требования к сотрудникам «отделения СПО» устанавливаются в соответствии с квалификационными справочниками, и (или) профессиональными стандартами для сотрудников, реализующих программы среднего профессионального образования.

2.4. Кафедра может иметь в своей структуре: учебные лаборатории, компьютерные классы, методические кабинеты, научно-исследовательские лаборатории, учебно-научные центры, лаборатории, расположенные на предприятиях, в организациях и учреждениях, действующие на основании отдельно заключаемых Договоров и локальных актов Университета.

III. Задачи

3.1. Главными задачами Кафедры являются организация и осуществление на качественном уровне учебно-воспитательной работы по подготовке специалистов высшей и средней профессиональной квалификации, обладающих глубокими теоретическими и прикладными знаниями и компетенциями в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего и среднего образования; воспитательной работы среди обучающихся, преподавателей, сотрудников; научных исследований по профилю Кафедры, подготовка и переподготовка научных и педагогических кадров и повышение их квалификации.

3.2. К основным задачам относятся:

3.2.1. Организация и осуществление учебно-воспитательного процесса и его методическое обеспечение по дисциплинам Кафедры;

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

3.2.3. Организация и проведение фундаментальных, поисковых и прикладных, научных исследований и иных научных работ по профилю Кафедры и проблемам системы многоуровневого профессионального образования;

3.2.4. Обеспечение преподавания дисциплин и курсов, предусмотренных федеральными государственными образовательными стандартами высшего и среднего образования и учебными планами подготовки по профилю Кафедры, а также включённых в программы и учебные планы дополнительного образования; внедрения в учебный процесс современных педагогических технологий;

3.2.5. Организация и реализация научных исследований сотрудниками Кафедры в инициативном порядке, а также в соответствии с грантовой поддержкой, бюджетными и внебюджетными договорами, в порядке, предусмотренном соответствующими локальными актами Университета;

3.2.6. Формирование у обучающихся гражданской позиции, толерантного сознания, способности к труду и жизни в современных условиях;

3.2.7. Сохранение и приумножение культурных и научных ценностей общества.

IV. Функции

В соответствии с основными задачами Кафедра осуществляет следующие функции:

4.1. разработка учебных планов, в том числе для обучения по сокращённой и (или) ускоренной формам обучения, по индивидуальному плану, по программам дополнительного профессионального образования;

4.2. разработка и представление на утверждение в установленном порядке учебно-методических комплексов дисциплин Кафедры, а также составление заключений на учебно-методические комплексы дисциплин, подготовленных другими Кафедрами;

4.3. подготовка учебников, учебных пособий и другой учебно-методической литературы, а также организация рецензирования учебников, учебных пособий и другой учебно-методической литературы;

4.4. определение потребности в основной учебной литературе по дисциплинам Кафедры для формирования библиотечных фондов;

4.5. формирование и актуализация кафедрального фонда дополнительной учебной литературы и других информационных ресурсов Кафедры;

4.6. ведение и поддержание в рабочем состоянии записей, необходимых для подтверждения выполнения требований системы менеджмента качества (СМК) в рамках процессов, реализуемых на Кафедре;

4.7. проведение учебных занятий, предусмотренных соответствующими учебными планами;

4.8. руководство самостоятельной работой обучающихся;

4.9. проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся, централизованного тестирования, участие в государственной итоговой аттестации в порядке, предусмотренном соответствующими локальными актами Университета;

4.10. организация и осуществление мероприятий по внедрению инновационных образовательных технологий во все виды учебных занятий, проводимых Кафедрой, в том числе модульно-рейтинговой системы Университета;

4.11. руководство научно-исследовательской работой обучающихся, развитие их творческой активности путём приобщения их к научной работе Кафедры, участию в олимпиадах и конкурсах научных работ обучающихся, внешних конкурсах на специальные стипендии;

4.12. проведение воспитательной работы с обучающимися через действующую в Университете систему кураторства;

4.13. формирование и поддержание баз данных Кафедры, представление ежегодной отчётности об образовательной деятельности в соответствии с требованиями документов Университета.

Перечень функций по научно-исследовательской деятельности:

4.14. проведение научно-исследовательской работы по тематике НИР Кафедры в соответствии с утверждёнными планами НИР и внедрение их результатов в учебный процесс;

4.15. формирование и поддержание баз данных Кафедры, предоставление ежегодной отчётности о научной деятельности в соответствии с требованиями документов Университета;

4.16. подготовка экспертных заключений для опубликования завершённых научных работ;

4.17. участие в научно-методических и научно-практических конференциях;

4.18. подготовка монографий и научных статей, отзывов на авторефераты диссертаций и пр.

Перечень функций по кадровой работе и ресурсному обеспечению:

4.19. планирование повышения квалификации научных и педагогических кадров Кафедры;

4.20. рассмотрение индивидуальных планов работы преподавателей;

4.21. изучение, обобщение и распространение опыта работы ведущих преподавателей Кафедры, оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;

4.22. привлечение к педагогической деятельности ведущих учёных и специалистов научных предприятий и организаций, в порядке, предусмотренном соответствующими локальными актами Университета;

4.23. рассмотрение кандидатур для зачисления в аспирантуру и докторантуру, прикрепления к Кафедре соискателей учёных степеней для подготовки кандидатской или докторской диссертации, в порядке, предусмотренном соответствующими локальными актами Университета;

4.24. рассмотрение индивидуальных планов аспирантов, соискателей, планов подготовки диссертаций докторантов и тем диссертаций;

4.25. заслушивание периодических отчётов докторантов, аспирантов, соискателей, проведение их ежегодной аттестации;

4.26. разработка в необходимых случаях дополнительных программ для сдачи кандидатского экзамена по специальной дисциплине;

4.27. подготовка заключений на подготовленные аспирантами, докторантами, научными сотрудниками и соискателями кандидатские и докторские диссертации;

4.28. участие в формировании на Кафедре образовательной и информационной среды (участие в определении/выборе оборудования и средств обучения для оснащения учебных и научных аудиторий, справочно-информационных систем, адекватных целям научно-образовательной деятельности Кафедры), в порядке, предусмотренном соответствующими локальными актами Университета;

4.29. формирование и поддержание баз данных Кафедры, представление ежегодной отчётности о кадровой работе Кафедры в соответствии с требованиями документов Университета;

4.30. обеспечение условий исполнения требований эффективных контрактов, ключевых показателей эффективности деятельности научно-педагогических работников, действующих в Университете.

Перечень функций по деятельности Кафедры как структурной единицы Университета:

4.31. участие в профориентационной работе в школах, лицеях, колледжах, на предприятиях и в организациях;

4.32. участие в работе по организации набора и приёма абитуриентов в составе института в части своей компетенции, предусмотренной локальными актами Университета;

4.33. участие в днях первокурсника, открытых дверей, встречах с выпускниками, мероприятиях культурно-просветительной работы института и Университета и пр.;

4.34. участие в мероприятиях, предусмотренных ежегодными планами учебно-воспитательной и внеаудиторной работы со студентами;

4.35. организация и проведение самообследования Кафедры в соответствии с процедурой, установленной локальными актами Университета;

4.36. регулярная рейтинговая самооценка деятельности Кафедры в соответствии с процедурой, установленной документами Университета;

4.37. участие в разработке и внедрении на Кафедре локальных актов Университета, относящихся к компетенции Кафедры;

4.38. кафедра входит в систему менеджмента качества (СМК) Университета и осуществляет основные процессы - процессы жизненного цикла продукции: проектирование и разработка образовательных программ, реализация образовательных программ, реализация образовательных программ по всем уровням подготовки, входящим в область аккредитации;

4.39. предоставление всей необходимой информации для проверки выполнения требований СМК и подтверждения соответствия процессов требованиям СМК в ходе внутреннего и внешнего аудитов;

4.40. обеспечение выполнения утвержденных ключевых показателей эффективности деятельности Кафедры, как структурного подразделения Института;

4.41. ведение делопроизводства в соответствии с номенклатурой дел и документами СМК Университета, своевременно сообщать руководству о несоответствия, выявленных в процессах Университета.

4.42. С 1 сентября 2023 года кафедра осуществляет все необходимые функции по реализации программ среднего профессионального образования.

V. Обязанности руководителя подразделения

5.1. Заведующий кафедрой обязан:

5.1.1. выполнять своевременно и добросовестно возложенные на него обязанности;

5.1.2. осуществлять организацию и руководство всеми направлениями деятельности Кафедры, всеми видами практик, организовывать защиту студентами отчётов по практике, осуществлять подготовку студентов к государственной итоговой аттестации;

5.1.3. нести полную ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Кафедру задач, реализацию плана работы Кафедры по всем направлениям деятельности;

5.1.4. организовать и обеспечить выполнение утвержденных ключевых показателей эффективности деятельности Кафедры, ежегодно распределять ключевые показатели эффективности деятельности Кафедры на подчиненных научно-педагогических работников, осуществлять контроль за выполнением ключевых показателей эффективности деятельности Кафедры в целом и научно-педагогическими работниками Кафедры в порядке и в соответствии с локальными нормативными актами Университета;

5.1.5. организовывать на Кафедре оперативную и качественную подготовку и исполнение документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;

- 5.1.6. обеспечивать лично и осуществлять контроль за сохранностью персональных данных работников и обучающихся при их обработке;
- 5.1.7. соблюдать в своей работе нормы действующего законодательства;
- 5.1.8. осуществлять контроль за учебно-материальной базой Кафедры, сохранностью имущества, закреплённого за Кафедрой, и использованием его по назначению;
- 5.1.9. участвовать в разработке локальных нормативных актов Университета по направлениям деятельности Кафедры;
- 5.1.10. обеспечивать меры по созданию благоприятных и безопасных условий труда, соблюдению требований правил по охране труда и пожарной безопасности работников;
- 5.1.11. осуществлять материально-техническое обеспечение учебного процесса на Кафедре в соответствии с требованиями рабочих учебных планов и программ;
- 5.1.12. контролировать работу специалистов Кафедры, соблюдение ими трудовой и производственной дисциплины;
- 5.1.13. отчитываться о своей деятельности перед Учёным советом Университета, Учёным советом института, директором института, курирующим проректором, ректором Университета.

VI. Права

- 6.1. Права Кафедры реализуются руководителем и сотрудниками в соответствии с установленным в трудовых договорах и должностных инструкциях (при их наличии) распределением обязанностей.
- 6.2. Заведующий кафедрой имеет право:
- 6.1.1. Запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для выполнения функций, возложенных на Кафедру;
- 6.1.2. Участвовать в установленном порядке в подготовке решений по вопросам финансового, кадрового, материально-технического обеспечения деятельности Кафедры;
- 6.1.3. Участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности Кафедры;
- 6.1.4. Участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов Университета по вопросам, относящимся к сфере деятельности Кафедры.
- 6.1.5. Участвовать в совещаниях, проводимых ректором, проректорами, курирующими основные направления деятельности Кафедры.

VII. Ответственность

- 7.1. Заведующий кафедрой несёт ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Кафедрой функций и задач, предусмотренных настоящим положением, в соответствии действующим законодательством.
- 7.2. Степень ответственности других сотрудников Кафедры устанавливается трудовыми договорами, должностными инструкциями (при их наличии) и иными нормативными и распорядительными документами.

VIII. Взаимодействие с подразделениями

- 8.1. Для выполнения и реализации функций Кафедры взаимодействует со следующими подразделениями:
- 8.1.1. Кафедра принимает к исполнению все приказы ректора по Университету, институту, касающиеся ее деятельности.

8.1.2. Кафедра принимает к исполнению все решения Учёного совета Института, института и Учёного совета Университета.

8.1.3. Кафедра принимает к сведению и руководству решения методического совета по специальности (направлению подготовки), центрального координационного методического совета Университета.

8.1.4. Кафедра взаимодействует с учебными, административными и иными подразделениями Университета и регулирует свои отношения с ними в соответствии со структурой Университета, процедурами управления, определёнными в локальных актах Университета, организационно-распорядительными и нормативными документами Университета, Уставом Университета.