

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ
АКАДЕМИКА Е.А. ВАГНЕРА» МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

 ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АКАДЕМИКА Е.А. Вагнера	Управление по образовательной деятельности	СМК ПГМУ СТО	
		Положение о кафедре микробиологии и вирусологии	Редакция №1 Стр. 1 из 9

УТВЕРЖДАЮ
Ректор



И.П. Корюкина
2017 г.

Система менеджмента качества ПГМУ. Стандарт организации.

Положение о кафедре микробиологии и вирусологии

УТВЕРЖДЕНО ученым советом от «28» 06 2017 г. № 9

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
Проректор по образовательной деятельности	Минаева Н.В.	<i>Минаева</i>	28.06.17
Проректор по научной деятельности	Фурман Е.Г.	<i>Фурман</i>	28.06.17
Начальник управления по образовательной деятельности	Заривчацкий М.Ф.	<i>Заривчацкий</i>	28.06.2017
Начальник управления по персоналу, безопасности и делопроизводству – начальник отдела кадров	Укладов С.А.	<i>Укладов</i>	28.06.2017
Начальник юридического отдела	Суровцева Н.С.	<i>Суровцева</i>	28.06.2017

СОСТАВИЛ:

Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
Заместитель начальника отдела кадров	Болотова И.А.	<i>Болотова</i>	27.06.2017

г. Пермь, 2017

	ФГБОУ ВО ПГМУ им. академика Е.А. Вагнера	СМК ПГМУ СТО	
	Управление по образовательной деятельности	Положение о кафедре микробиологии и вирусологии	Редакция №1 Стр. 2 из 9

Содержание

1. Общие положения		3
2. Задачи, функции и полномочия кафедры.....		3
3. Состав, структура и управление кафедрой.....		6
4. Руководство кафедрой		7
5. Ответственность		8
6. Имущество и средства кафедры.....		9
7. Взаимоотношения кафедры с другими структурными подразделениями Университета		9
8. Лист регистрации изменений		9



1. Общие положения

Настоящее Положение о кафедре микробиологии и вирусологии (далее – Кафедра) является внутренним документом ФГБОУ ВО ПГМУ им. академика Е.А. Вагнера Минздрава России (далее – Университет), определяет ее основные задачи, функции, состав, структуру, права, ответственность, порядок организации деятельности и взаимодействия кафедры с другими подразделениями Университета, а также сторонними организациями.

1.1. Кафедра микробиологии и вирусологии является основным учебно-научным структурным подразделением Университета, объединяющим специалистов определенной отрасли науки и обеспечивающим проведение учебной, научной, воспитательной и методической работы по одной или нескольким родственным дисциплинам, отраженным полностью или частично в ее названии. Кафедра действует в соответствии с Уставом Университета и настоящим Положением.

1.2. Кафедра руководствуется в своей деятельности действующим законодательством Российской Федерации в области образования и науки, нормативно-правовыми актами Министерства здравоохранения и Министерства образования и науки РФ, Уставом Университета, правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением и иными локальными актами Университета.

1.3. Кафедра подчиняется ректору Университета, непосредственно - проректорам по вопросам находящимся в их ведении. Кафедра организуется по решению Ученого совета Университета. Организация, переименование, разделение, слияние или ликвидация Кафедры осуществляются на основании решения Ученого совета и утверждения приказом ректора Университета.

1.4. Кафедра не является самостоятельным юридическим лицом. Лицензию на ведение образовательной деятельности кафедра получает в составе Университета.

1.5. Право на реализацию образовательных программ высшего образования - программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программы ординатуры, программы ассистентуры-стажировки Кафедра получает с момента выдачи лицензии на соответствующие направления подготовки и уровни образования.

1.6. Содержание и регламентацию работы Кафедры определяют годовые и перспективные планы развития и документы Университета.

1.7. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 19.12.2013 N 1367, Уставом Университета и другими законодательными и правовыми актами, регламентирующими деятельность высших учебных заведений.

2. Задачи, функции и полномочия кафедры

2.1. Главными задачами Кафедры являются организация и осуществление на качественном уровне учебно-воспитательной работы по подготовке специалистов высокой профессиональной квалификации, обладающих глубокими теоретическими и прикладными знаниями и компетенциями в соответствии с государственными образовательными стандартами; воспитательной работы среди студентов, преподавателей, сотрудников; научных исследований по профилю Кафедры, подготовка и переподготовка научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

2.2. К основным задачам относятся:

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

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



2.2.3. Организация и проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований и иных научных работ по профилю кафедры и проблемам системы многоуровневого профессионального образования.

2.2.4. Обеспечение преподавания дисциплин и курсов, предусмотренных государственными образовательными стандартами и учебными планами подготовки, факультативных дисциплин и курсов по профилю Кафедры, а также включенных в программы и учебные планы послевузовского и дополнительного образования; внедрения в учебный процесс современных педагогических технологий.

2.2.5. Организация и реализация научных исследований сотрудниками Кафедры в инициативном порядке, а также в соответствии с грантовой поддержкой, бюджетными и внебюджетными договорами.

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

2.2.7. Сохранение и приумножение культурных и научных ценностей общества.

2.3. Для достижения поставленных задач на Кафедру возлагаются следующие функции:

2.3.1. В части осуществления образовательной деятельности:

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

- разработка и представление на утверждение в установленном порядке рабочих программ учебных дисциплин Кафедры, а также составление заключений на рабочие программы учебных дисциплин, подготовленных другими кафедрами;

- подготовка учебно-методических комплексов дисциплин, учебников, учебных пособий и другой учебно-методической литературы, а также организация рецензирования учебников, учебных пособий и другой учебно-методической литературы;

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

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

- проведение учебных занятий, предусмотренных соответствующими учебными планами;

- руководство самостоятельной работой обучающихся;

- проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся, централизованного тестирования;

- организация и осуществление мероприятий по внедрению инновационных образовательных технологий во все виды учебных занятий, проводимых Кафедрой;

- руководство научно-исследовательской работой студентов, развитие их творческой активности путем приобщения их к научной работе Кафедры, участие в олимпиадах и конкурсах научных работ студентов, внешних конкурсах на специальные стипендии;

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

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

2.3.2. В части осуществления научно-исследовательской деятельности:

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

- формирование и поддержание баз данных Кафедры, предоставление ежегодной отчетности о научной деятельности в соответствии с требованиями документов Университета;

- подготовка экспертных заключений для опубликования завершенных научных работ;

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

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

2.3.3. В части осуществления кадровой работы и ресурсному обеспечению:



- планирование повышения квалификации научных и научно-педагогических кадров Кафедры;
 - рассмотрение индивидуальных планов работы преподавателей;
 - изучение, обобщение и распространение опыта работы ведущих преподавателей Кафедры, оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;
 - привлечение к педагогической деятельности ведущих ученых и специалистов научных предприятий и организаций;
 - рассмотрение кандидатур для зачисления в аспирантуру и докторантуру, прикрепления к Кафедре соискателей ученых степеней для подготовки кандидатской или докторской диссертации;
 - рассмотрение индивидуальных планов аспирантов, соискателей, планов подготовки диссертаций докторантов и тем диссертаций;
 - заслушивание периодических отчетов докторантов, аспирантов, соискателей, проведение их ежегодной аттестации;
 - разработка в необходимых случаях дополнительных программ для сдачи кандидатского экзамена по специальной дисциплине;
 - подготовка заключений на подготовленные аспирантами, докторантами, научными сотрудниками и соискателями кандидатские и докторские диссертации;
 - участие в формировании на Кафедре образовательной и информационной среды (участие в оснащении учебных и научных аудиторий оборудованием и средствами обучения, приобретении справочно-информационных систем, адекватных целям научно-образовательной деятельности кафедры);
 - формирование и поддержание баз данных Кафедры, представление ежегодной отчетности о кадровой работе кафедры в соответствии с требованиями документов Университета.
- 2.3.4. В части осуществления деятельности Кафедры как структурной единицы Университета:
- участие в профориентационной работе в школах, лицеях, колледжах, на предприятиях и в организациях;
 - участие в работе по организации набора и приема абитуриентов в составе факультета;
 - участие в днях первокурсника, открытых дверей, встречах с выпускниками, мероприятиях культурно-просветительной работы факультета и Университета и пр.;
 - участие в мероприятиях, предусмотренных ежегодными планами учебно-воспитательной и внеаудиторной работы со студентами;
 - организация и проведение самообследования Кафедры в соответствии с процедурой, установленной документами вуза;
 - регулярная рейтинговая самооценка деятельности Кафедры в соответствии с процедурой, установленной документами вуза;
 - участие в разработке и внедрении на Кафедре документов Университета.
- 2.3.5. В части осуществления взаимодействия с медицинскими организациями и (или) организациями, осуществляющими деятельность в сфере охраны здоровья:
- оказание методической и научно-консультативной помощи медицинским организациям, осуществляющим деятельность в сфере здоровья;
 - участие в научно-практических конференциях для врачей г. Перми и Пермского края.
- 2.4. К полномочиям Кафедры относятся:
- предложение и разработка перечня наименований факультативных дисциплин и элективных курсов, количества часов на их изучение в рамках требований государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования;
 - рекомендации для реализации в учебном плане последовательности изучения дисциплин, вида промежуточной и итоговой аттестации и распределение количества часов, установленных государственным образовательным стандартом высшего образования на их изучение, по видам учебных занятий;
 - реализация прав, указанных в государственном стандарте высшего образования, при формировании соответствующей образовательной программы подготовки специалиста - программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, программы подготовки научно-



педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программы ординатуры, программы ассистентуры-стажировки;

- использование закрепленных за Кафедрой помещений для проведения консультаций, дополнительных учебных занятий со студентами, обучающимися по основной образовательной программе, для проведения научных исследований по плану Кафедры и консультаций аспирантов;
- составление рабочих учебных планов и рабочих программ дисциплин с учетом требований типовых учебных планов, квалификационных характеристик, представление их на рассмотрение учебно-методического управления и ректора;
- подготовка представления об отчислении неуспевающих студентов, ходатайства о поощрении особо отличившихся студентов, преподавателей и сотрудников;
- проведение анализа содержания и качества преподавания всех дисциплин специальностей совместно с заинтересованными Кафедрами и преподавателями, разработка предложений по повышению заинтересованности студентов в учебе, их стремления к получению знаний, умений, навыков и компетенций;
- участие в разработке и согласовании проектов инструкций, положений и других внутренних нормативных документов по вопросам деятельности Кафедры, факультета, Университета;
- привлечение по согласованию с руководством Университета сотрудников других подразделений и сторонних организаций к участию в работе кафедры;
- представление руководству Университета предложений о внесении изменений в штатное расписание, приеме, увольнении и перемещениях сотрудников Кафедры, их поощрении и наказании;
- презентация Университета во внешних организациях по вопросам деятельности Кафедры.

2.5. Сотрудники Кафедры имеют другие права и полномочия, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и Уставом Университета.

2.6. Кафедра обязана:

- обеспечивать высокую эффективность всех направлений своей деятельности;
- не допускать нарушений правил внутреннего трудового распорядка.

2.7. Сотрудники кафедры обязаны:

- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять должностные обязанности, индивидуальные планы работы, поручения заведующего Кафедрой;
- участвовать в общих мероприятиях Кафедры, факультета, Университета.

2.8. Ответственность за качество и своевременность выполнения задач и функций, выполнение планов работ по всем направлениям деятельности Кафедры, а также за создание условий для эффективной работы преподавательского и учебно-вспомогательного состава несет заведующий Кафедрой.

3. Состав, структура и управление Кафедрой

3.1. Состав, структура и количественный состав Кафедры зависят от объема и характера учебной нагрузки, объема и характера научных исследований, иных причин, предусмотренных нормативно-правовыми и организационно-распорядительными документами соответствующих министерств и Университета. Состав, структуру, а также изменения к ним утверждает ректор Университета.

3.2. Кафедра может иметь в своей структуре: учебные лаборатории, компьютерные классы, методические кабинеты, научно-исследовательские лаборатории. В своем составе Кафедра может иметь учебные клинические базы, базы практической подготовки, лаборатории, расположенные на предприятиях, в организациях и учреждениях.

3.3. На Кафедре предусматриваются должности профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала. К профессорско-преподавательским относятся должности заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента. К учебно-вспомогательному персоналу Кафедры относятся заведующие лабораториями, методисты, старшие лаборанты, лаборанты и т.д.



3.4. Замещение должностей профессорско-преподавательского состава проводится по трудовому договору, заключаемому с соответствующим работником на срок до пяти лет. Заключение трудового договора предшествует конкурсный отбор, проводимый в соответствии с Уставом Университета и Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ФГБОУ ВО ПГМУ им. академика Е.А. Вагнера Минздрава России, утвержденным ученым советом Университета от 22.03.2017 года № 3.

3.5. Учебная нагрузка для профессорско-преподавательского состава устанавливается ректором в соответствии с действующим законодательством РФ .

3.6. Сотрудники кафедры регулярно повышают квалификацию путем стажировки, обучения в соответствующих образовательных организациях, а также участвуя в научно-исследовательской и педагогической работе, научных конференциях, симпозиумах.

3.7. Содержание и регламентацию работы профессорско-преподавательского состава Кафедры определяют должностные инструкции, трудовые договоры, индивидуальные планы работы преподавателя, графики работы преподавателя, утвержденные расписания учебных занятий и экзаменов, графики учебного процесса, локально-нормативные документы Университета.

3.8. Содержание и регламентацию работы других работников Кафедры определяют трудовые договоры, должностные инструкции и графики работы, локально-нормативные документы Университета.

3.9. Основные виды деятельности кафедры обсуждаются на заседаниях. 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 с участием профессорско-преподавательского состава Кафедры.

3.10. Заседания Кафедры проводятся один раз в месяц в соответствии с годовым планом работы в установленные сроки. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости.

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

3.12. В заседаниях Кафедры участвует весь состав кафедры. На заседания Кафедры могут быть приглашены преподаватели других Кафедр, высших учебных заведений, работники заинтересованных организаций.

3.13. Голосование осуществляется всеми присутствующими на заседании членами кафедры. В голосовании по вопросам рекомендации на должность профессорско-преподавательского состава принимают участие штатные преподаватели. По отдельным вопросам определяется форма голосования - открытая или тайная. Каждый член кафедры имеет один голос. При равенстве голосов голос заведующего Кафедрой является решающим.

3.14. На каждом заседании кафедры обязательно ведется протокол, который подписывается заведующим кафедрой и секретарем данного заседания.

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

3.16. Кафедра должна иметь документацию, отражающую содержание, организацию и методику проведения учебного и научно-исследовательского процесса, перечень которой определяется Инструкцией по делопроизводству высшего учебного заведения, утвержденной Приказом Минобрнауки Российской Федерации от 24.07.2000 N 2286.

4. Руководство кафедрой

4.1. Кафедру возглавляет заведующий, избираемый Ученым советом Университета из числа наиболее квалифицированных и авторитетных работников Университета соответствующего



профиля, имеющих ученую степень и ученое звание. Процедура выборов на замещение должности заведующего Кафедрой проводится в соответствии с «Положением о порядке проведения выборов декана факультета и заведующего кафедрой ФГБОУ ВО ПГМУ им. академика Е.А. Вагнера Минздрава России», утвержденным решением ученого совета от 22.03.2017 года № 3. Заведующий Кафедрой имеет статус руководителя основного структурного подразделения Университета. Право постановки вопроса о досрочном освобождении от должности заведующего Кафедрой Ученым советом вуза принадлежит ректору, декану и ученому совету соответствующего факультета.

4.2. Общее руководство Кафедрой осуществляет выборный представительный орган - ученый совет факультета.

4.3. Заведующий Кафедрой осуществляет организацию и руководство всеми направлениями деятельности Кафедры. Заведующий Кафедрой несет полную ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Кафедру задач, реализацию плана работы Кафедры по всем направлениям деятельности.

4.4. Заведующий Кафедрой отчитывается в своей деятельности перед Ученым советом Университета, ученым советом факультета, деканом, проректорами, ректором.

5. Ответственность

5.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Кафедрой требований, предусмотренных настоящим Положением, несет заведующий Кафедрой.

5.2. На заведующего Кафедрой возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности Кафедры по выполнению задач и функций, возложенных на кафедру;

- организацию на кафедре оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;

- соблюдение работниками Кафедры трудовой и производственной дисциплины;

- обеспечение сохранности имущества, закрепленного за подразделением, и соблюдение правил пожарной безопасности;

- соответствие законодательству Российской Федерации визируемых им проектов приказов, инструкций, положений, постановлений и других документов.

5.3. Ответственность сотрудников Кафедры устанавливается настоящим Положением и должностными инструкциями.

6. Имущество и средства кафедры

6.1. Имущество, переданное Университетом Кафедре, находится в оперативном управлении и(или) безвозмездном пользовании Университета, состоит на его балансе. За Кафедрой в целях обеспечения образовательной деятельности закрепляются помещения, компьютеры, оргтехника, средства связи и иные предметы организации трудовой деятельности.

6.2. Материально-техническое обеспечение Кафедры осуществляется за счет средств, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7. Взаимоотношения кафедры

с другими структурными подразделениями Университета

7.1. Кафедра принимает к исполнению все приказы ректора по Университету и факультету, касающиеся ее деятельности.

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

7.3. Кафедра принимает к сведению и руководству решения методической комиссии факультета и центральной методической комиссии Университета.

7.4. Кафедра взаимодействует с учебными, административными и иными подразделениями Университета и регулирует свои отношения с ними в соответствии со структурой Университета, процедурами управления, определенными в документах Университета, организационно-

