

**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 дерматовенерологии ФГБОУ ВО ПГМУ им. академика Е.А. Вагнера Минздрава России	Редакция №1 Стр. 1 из 9



УТВЕРЖДАЮ
Ректор

И.П. Корюкина
2017 г.

Система менеджмента качества ПГМУ. Стандарт организации.

**Положение о кафедре дерматовенерологии
ФГБОУ ВО ПГМУ им. академика Е.А. Вагнера Минздрава России**

УТВЕРЖДЕНО ученым советом от «24» 05 2017 г. № 6

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
Проректор по образовательной деятельности	Минаева Н.В.		18.05.17
Проректор по лечебной работе	Падруль М.М.		24.05.17
Проректор по научной деятельности	Фурман Е.Г.		19.05.17
Начальник управления по образовательной деятельности	Заривчацкий М.Ф.		18.05.17
Начальник управления по персоналу, безопасности и делопроизводству – начальник отдела кадров	Укладов С.А.		18.05.17
Начальник юридического отдела	Суровцева Н.С.		15.05.2017

СОСТАВИЛ:

Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
Заместитель начальника отдела кадров	Болотова И.А.		15.05.2017

г. Пермь, 2017

	ФГБОУ ВО ПГМУ им. академика Е.А. Вагнера Управление по образовательной деятельности	СМК ПГМУ СТО	
		Положение о кафедре дерматовенерологии ФГБОУ ВО ПГМУ им. академика Е.А. Вагнера Минздрава России	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	8
5. Ответственность	8
6. Имущество и средства кафедры.....	8
7. Взаимоотношения кафедры с другими структурными подразделениями Университета	9
8. Лист регистрации изменений	9

	ФГБОУ ВО ПГМУ им. академика Е.А. Вагнера Управление по образовательной деятельности	СМК ПГМУ СТО	
		Положение о кафедре дерматовенерологии ФГБОУ ВО ПГМУ им. академика Е.А. Вагнера Минздрава России	Редакция №1 Стр. 3 из 9

1. Общие положения

Настоящее Положение о кафедре дерматовенерологии (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 дерматовенерологии 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

	ФГБОУ ВО ПГМУ им. академика Е.А. Вагнера Управление по образовательной деятельности	СМК ПГМУ СТО	
		Положение о кафедре дерматовенерологии ФГБОУ ВО ПГМУ им. академика Е.А. Вагнера Минздрава России	Редакция №1 Стр. 4 из 9

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, участию 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 завершённых 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:

- проведение совместной работы с органами практического здравоохранения;
- участие в консилиумах, осуществление консультаций;
- оказание методической и научно-консультативной помощи медицинским организациям, осуществляющим деятельность в сфере здоровья;
- осуществление взаимодействия с органами практического здравоохранения в целях разработки и внедрения в практику современных способов профилактики, диагностики и лечения;
- 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

	ФГБОУ ВО ПГМУ им. академика Е.А. Вагнера Управление по образовательной деятельности	СМК ПГМУ СТО	
		Положение о кафедре дерматовенерологии ФГБОУ ВО ПГМУ им. академика Е.А. Вагнера Минздрава России	Редакция №1 Стр. 6 из 9

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

	ФГБОУ ВО ПГМУ им. академика Е.А. Вагнера Управление по образовательной деятельности	СМК ПГМУ СТО	
		Положение о кафедре дерматовенерологии ФГБОУ ВО ПГМУ им. академика Е.А. Вагнера Минздрава России	Редакция №1 Стр. 7 из 9

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. Заключению 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

	ФГБОУ ВО ПГМУ им. академика Е.А. Вагнера Управление по образовательной деятельности	СМК ПГМУ СТО	
		Положение о кафедре дерматовенерологии ФГБОУ ВО ПГМУ им. академика Е.А. Вагнера Минздрава России	Редакция №1 Стр. 8 из 9

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 отчетывается 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.

