



«Утверждено»

приказом ОУ «РМУ»

от «14» 10 2022 г.

№ 09

ПОЛОЖЕНИЕ «О КАФЕДРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «РОЭЛЬ МЕТРОПОЛИТЕН УНИВЕРСИТЕТ»»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Кафедра является основным учебно-научным подразделением Образовательного учреждения «Роэль Метрополитен Университет» (далее - ОУ «РМУ»), обеспечивающим проведение учебной, методической, научной и воспитательной работы. Деятельность кафедры направлена на подготовку специалистов для государственных и негосударственных медицинских учреждений, и организаций, владеющих глубокими теоретическими знаниями, практическими умениями и навыками, способных успешно заниматься своей профессиональной деятельностью, обладающих высокой общей культурой и необходимыми нравственными качествами.

1.2. Кафедра объединяет весь профессорско-преподавательский состав (профессора, профессора-консультанты, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, ассистенты, стажеры), аспирантов, научных работников, учебно-вспомогательный персонал, обеспечивающий преподавание закрепленных за кафедрой дисциплин (выпуск специалистов соответствующей специальности).

1.3. Целью деятельности кафедры является удовлетворение культурно-образовательных запросов личности и общества на основе реализации образовательно-профессиональных программ высшего образования разных уровней.

1.4. Кафедра осуществляет свою деятельность, руководствуясь нормативными документами и инструкциями Министерства образования Кыргызской Республики, Уставом ОУ «РМУ», приказами ректора, распоряжениями и указаниями проректора по учебно-воспитательной работе, проректора по научной и лечебной работе, декана, начальника учебно-методического отдела, настоящим положением, и другими локальными документами университета.

2. ЗАДАЧИ

Главные задачи кафедры:

1.1. совершенствование учебно-методической деятельности профессорско-преподавательского состава;

- 1.1. совершенствование технологий обучения с целью развития творческого потенциала личности студентов и их возможностей;
- 1.2. проведение воспитательной работы среди студентов;
- 1.3. проведение научных исследований по профилю кафедры;
- 1.4. подготовка научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

1. ФУНКЦИИ КАФЕДРЫ

- 1.1. По функциональному назначению кафедры могут быть:
 - общеобразовательные, реализующие образовательно-профессиональные программы общенаучных (гуманитарных, социально-экономических и естественно-научных) дисциплин;
 - выпускающие, осуществляющие теоретическую, практическую и профессиональную специальную подготовку студентов, руководство курсовых и выпускных (дипломных) работ (проектов) и организующие проведение всех видов практик студентов.
 - клинические, реализующие программы общепрофессиональной подготовки студентов.
- 1.2. Для решения задач кафедра осуществляет следующие функции:
 - Разрабатывает проекты профессионально-образовательных программ высшего образования на основе утвержденных государственных образовательных стандартов.
 - Реализует профессиональные образовательные программы, утвержденные в установленном порядке, несет ответственность за соблюдение требований, соответствующих государственных образовательных стандартов.
 - Осуществляет руководство учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, научно-методической деятельностью учебных и научно-исследовательских лабораторий и других подразделений.
 - Организует и проводит лекции, лабораторные, практические, семинарские, индивидуальные и другие виды учебных занятий, предусмотренных учебными планами на должном научно-теоретическом и методическом уровне. Обеспечивает компетентное руководство студентами, организует индивидуальную и самостоятельную работу студентов по изучению дисциплин учебного плана, проведение текущего (рейтингового) и итогового контроля (зачетов и экзаменов) знаний и анализирует их итоги.
 - Организует и обеспечивает эффективное проведение всех видов практик, обсуждает на заседании кафедры итоги проведения производственных практик.
 - Организует в установленном порядке итоговую аттестацию студентов-выпускников.
 - По заданию руководства ОУ «РМУ» рассматривает рукописи учебников, учебных пособий, проекты учебных программ дисциплин,

подготовленные к изданию сотрудниками кафедры или другого ВУЗа, и готовит по ним заключения.

- Планирует и реализует научно-методические программы по совершенствованию технологий обучения, обеспечивая непрерывное повышение эффективности и качества обучения.

- Осуществляет комплексное методическое обеспечение преподаваемых учебных дисциплин: разработку учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов.

- Планирует и организует научную работу профессорско-преподавательского состава кафедры с привлечением студентов.

- Осуществляет подготовку и повышение квалификации научно-педагогических кадров. Устанавливает творческий контакт с кафедрами других ВУЗов: изучает, обобщает и распространяет опыт среди преподавателей, организует педагогическую и профессиональную стажировку ассистентов и преподавателей.

- Рассматривает диссертации, представляемые к защите членами кафедры или по поручению руководства ОУ «РМУ», другими соискателями.

- Устанавливает связи с предприятиями, фирмами, учреждениями в целях изучения, обобщения и распространения передового опыта, новых технологий обучения, организации совместных научных исследований, разработок и совместных программ, организации повышения квалификации специалистов с высшим образованием.

- Поддерживает связи с выпускниками университета и аспирантами-выпускниками данной кафедры.

- Осуществляет сотрудничество с родственными кафедрами зарубежных ВУЗов по учебно-методической и научно-исследовательской работе, а также с зарубежными научно-исследовательскими организациями по профилю кафедры.

1.3. Клиническая, выпускающая кафедры выполняют следующие дополнительные функции:

- принимают участие в разработке квалификационных характеристик выпускников Университета, учебных планов подготовки специалистов соответствующего профиля, учебных программ по специальным дисциплинам и других учебно-методических материалов для проведения стажировки и государственной аттестации.

2. УПРАВЛЕНИЕ КАФЕДРОЙ

2.1. Непосредственное руководство деятельностью кафедры осуществляет заведующий кафедрой, назначаемый приказом ректора ОУ «РМУ».

2.2. При создании или реорганизации кафедр (разделение, объединение и перепрофилирование) до проведения конкурсных выборов заведующего

кафедрой в установленном порядке приказом руководителя ОУ «РМУ» назначается исполняющий обязанности заведующего кафедрой.

2.3. Должности заведующих кафедрами, не осуществляющими подготовку кандидатов, докторов наук и ординаторов, могут быть замещены крупными специалистами соответствующих отраслей науки, техники, культуры, не имеющими степени, но обладающими достаточным опытом работы по данной специальности.

2.4. При реорганизации кафедры:

– при разделении на две кафедры - ранее избранный заведующий кафедрой приказом ректора назначается на должность одной из вновь организованных кафедр. Должность заведующего второй кафедрой назначается ректором ОУ «РМУ».

2.5. Заведующий кафедрой:

– участвует в работе всех подразделений ОУ «РМУ», где обсуждаются и решаются вопросы деятельности ОУ «РМУ» и кафедры;

– планирует работу кафедры и распределяет ее между сотрудниками кафедры в соответствии с их функциональными обязанностями;

– утверждает индивидуальные планы преподавателей;

– рассматривает и утверждает другие документы, входящие в компетенцию кафедры;

– осуществляет распределение педагогической нагрузки и обеспечивает своевременность и качество ее выполнения, несет ответственность за качество и уровень знаний студентов по соответствующим дисциплинам;

– представляет руководству ОУ «РМУ» в установленном порядке предложения по приему на работу, увольнению и перемещению работников кафедры, их моральному и материальному поощрению, а также и мерах дисциплинарного воздействия;

– решает совместно с другими структурными подразделениями и службами ОУ «РМУ» вопросы обеспечения необходимых условий для учебно-воспитательной, методической и научно-исследовательской работы.

2.6. Индивидуальный план заведующего кафедрой обсуждается на заседании кафедры и утверждается ректором ОУ «РМУ» или проректором по учебно-воспитательной работе.

2.7. Заведующий кафедрой несет личную ответственность за деятельность кафедры. Сроки и формы отчета заведующего о работе, возглавляемой им кафедрой, устанавливаются ректором университета.

2.8. Заведующий кафедрой подводит итоги работы кафедры за учебный год и представляет в соответствующей форме отчеты в деканат факультета в установленные сроки.

2.9. Обсуждение и анализ хода выполнения планов научной, учебной, организационно-методической

2.10. и воспитательной деятельности кафедры проводится на заседаниях кафедры под председательством заведующего.

2.11. В заседаниях кафедры могут участвовать: учебно-вспомогательный персонал кафедры, работники других кафедр и ВУЗов, представители ректората и другие заинтересованные в решении обсуждаемого вопроса сотрудники.

2.12. На кафедрах, которые ведут обучение по нескольким дисциплинам, для решения вопросов научно-методической работы могут создаваться предметно-методические комиссии. В их состав входят преподаватели, которые проводят совместную учебную работу по основной дисциплине. В необходимых случаях в состав предметно-методической комиссии могут быть включены преподаватели смежных дисциплин. Председатель предметно-методической комиссии выбирается на ее заседании и утверждается заведующим кафедрой.

2.13. Решения и рекомендации предметно-методической комиссии оформляются протоколом, который подписывается ее председателем и утверждается заведующим кафедрой.

2.14. Для организации деятельности на кафедре ведется следующая документация:

- планы работы кафедры на учебный год;
- протоколы заседаний кафедры;
- квалификационные характеристики выпускника ОУ «РМУ»;
- учебные типовые и рабочие программы по преподаваемым дисциплинам;
- учебно-методические материалы по учебным дисциплинам, разработанные кафедрой (учебно-методический комплекс, силлабус);
- индивидуальные планы преподавателей;
- график и журнал контрольных и взаимных посещений;
- журнал учета выполнения учебной нагрузки;
- журнал учета и выдачи рецензентам контрольных (курсовых) работ и практикумов;
- журнал ведения протоколов заседания кафедры;
- иная документация, предусмотренная номенклатурой дел ОУ «РМУ».

Порядок ведения документации, ее хранения и списания определяются инструкцией по делопроизводству высшего учебного заведения.

Уставом ОУ «РМУ» может быть изменен круг вопросов, отнесенных к компетенции кафедры и порядок управления кафедрой.

3. СТРУКТУРА КАФЕДРЫ

3.1. Кафедра может иметь учебные аудитории, лаборатории, кабинеты, музеи и другие подразделения, обеспечивающие учебный процесс и научные исследования.

3.2. Кафедра может иметь филиалы с размещением их на территории предприятия, фирмы, учреждения, организации и другого учебного заведения с использованием их материально-технической базы.

3.3. Филиал кафедры создается совместным приказом ректора и руководителя предприятия (клиники, фирмы, организации, учреждения, учебного заведения) где создается кафедра. Этим приказом должен предусматриваться весь комплекс функций филиала и мероприятий, направляемых на создание условий для его эффективной учебно-научно-методической деятельности, в том числе выделение помещений и оборудования, решение вопросов их обслуживания. Филиал выполняет такие же функции как кафедра.

3.4. Круг компетенций филиала кафедры конкретизируется его Уставом (положением о филиале), утверждаемым совместным приказом ректора и руководителя предприятия (клиники, фирмы, организации, учреждения, учебного заведения).

3.5. В филиале кафедры работают как штатные преподаватели, так и ведущие специалисты предприятия (фирмы, организации, НИИ, преподаватели учебного заведения), привлекаемые к работе на условиях совместительства.

3.6. Филиал кафедры отчитывается по всем видам работы перед соответствующей кафедрой в установленные сроки.

Филиал кафедры должен иметь документацию, предусмотренную для кафедры, в части, касающейся деятельности филиала.

3.7. Руководитель филиалом кафедры назначается приказом ректора ОУ «РМУ». Руководитель филиала, как правило, имеющий ученое звание или ученую степень, работает на кафедре на условиях штатного совместительства.

3.8. Структура кафедры и ее штаты утверждаются ректором ОУ «РМУ».

4. ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКИЙ СОСТАВ КАФЕДРЫ

4.1. К профессорско-преподавательскому составу кафедры относятся: заведующий кафедрой, завуч кафедры, профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели. Замещение вакантных должностей ППС кафедры осуществляется на конкурсной основе. Преимущественным правом на замещение должностей ППС пользуются лица, имеющие ученые степени и звания, а также педагогический опыт по специальности.

4.2. ППС кафедры имеет право:

- избирать и быть избранным в Ученый совет ОУ «РМУ» и другие коллегиальные органы;
- участвовать в обсуждении и решении актуальных вопросов учебной, методической, научно-исследовательской, воспитательной работы и других направлений деятельности ОУ «РМУ»;
- разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию качества обучения;
- участвовать в работе учебно-методических советов и комиссий, а также международных и национальных конференций, симпозиумов, совещаний;
- выбирать методы и средства обучения;

- пользоваться аудиториями, кабинетами, ТСО, лабораториями, библиотеками, читальными залами и другой учебно-материальной базой ОУ «РМУ»;
- публиковать результаты научных исследований в изданиях ОУ «РМУ», МО КР, других министерств и ведомств, требовать обеспечения авторских прав;
- выдвигать свои кандидатуры на замещение вакантных должностей для поступления докторантуру и аспирантуру, представления к ученым званиям доцента и профессора в соответствии с действующими нормативными документами;
- ходатайствовать перед руководством о снижении учебной нагрузки, предоставления творческого отпуска для завершения работы над диссертацией;
- требовать создания условий труда, максимально обеспечивающих выполнение на высоком профессиональном уровне функциональных обязанностей, проведение учебной, методической и научно-исследовательской работы.

4.3. Профессорско-преподавательский состав кафедры обязан:

- проводить на высоком уровне учебную, методическую и научно-исследовательскую работу по специальности;
- обеспечивать выполнение учебных планов и программ;
- объективно оценивать знания обучающихся;
- участвовать в создании учебников и учебных пособий, разработке научно-методических материалов по проведению всех видов занятий, предусматривающих использование прогрессивных форм и методов преподавания, эффективное применение современных технических средств обучения и компьютерной техники;
- оказывать помощь студентам в организации самостоятельной работы, формировать у них необходимые профессиональные качества;
- организовывать и вести научные исследования, внедрять их результаты в учебный процесс;
- осуществлять научное руководство учащихся, докторантов, аспирантов, соискателей ученых степеней;
- совершенствовать свой профессиональный и общекультурный уровень, педагогическое мастерство как самостоятельно, так и в институтах (факультетах) повышения квалификации.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ КАФЕДРЫ.

5.1. Кафедра организуется приказом ректора ОУ «РМУ» на основании решения Ученого совета ОУ «РМУ» об открытии кафедры:

- при наличии материально-технической базы;

– при возможности соответствующего учебно-методического обеспечения учебного процесса;

– при наличии профессорско-преподавательского состава для обеспечения преподавания на должном теоретическом, методическом и организационном уровне дисциплин, закрепленных на кафедре (как правило, не менее 5 штатных преподавателей, из которых не менее двух должны иметь ученые степени и звания).

5.2. Реорганизация кафедр (разделение, объединение, ликвидация и перепрофилирование) осуществляется приказом ректора университета на основании соответствующего решения Ученого совета ОУ «РМУ».

6. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ КАФЕДРЫ

6.1. Общий контроль за деятельностью кафедры осуществляет проректор по учебно-воспитательной работе и деканат факультета.

6.2. По вопросам организации научно-исследовательской работы кафедра подконтрольна проректору по научной и лечебной работе.