|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | |  | Утверждаю  И.о. ректора СГМУ, проректор по лечебной работе и последипломному образованию  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.Н.Горбатова  «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. |   ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ ПАТОЛОГИЧЕСКОЙ АНАТОМИИ  Версия 2.0  Дата введения 17 декабря 2013 г.  Архангельск  2014 | | | |
|  | Должность | Фамилия/подпись | Дата |
| Разработал | Зав. кафедрой патологической анатомии | Хорева О.В. | 3.10 2014 г. |
| Проверил |  |  |  |
| Согласовал |  |  |  |

**1. Общие положения**

* 1. Кафедра является профильным научно-учебным структурным под­разделением университета, осуществляющим учебную, методическую научно-исследовательскую работу по одной или нескольким дисциплинам, а также подготовку научно-педагогических кадров и повышение их квалифика­ции в соответствии с учебными планами и образовательными стандартами.
  2. Деятельность кафедры подконтрольна ректорату СГМУ.
  3. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, избираемый процедурой выборов в порядке, установленном уставом СГМУ, из числа квалифи­цированных и авторитетных специалистов, имеющих, как правило, ученую степень или ученое звание.
  4. Во время отсутствия заведующего кафедрой его обязанности выполняет учебный доцент, назначенный приказом ректора, который наделяется соответствующими правами, обязанностями и ответственностью за надлежащее выполнение функциональных обязанностей.
  5. На должность заведующего кафедрой назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование, ученое звание профессора или ученую степень доктора наук по профилю кафедры, опыт работы в вузе более 10 лет; в исключительных случаях – ученое звание доцента или ученую степень кандидата наук, опыт работы в вузе более 10 лет.
  6. Реорганизация и ликвидация кафедры производится приказом ректора университета.
  7. Штатная численность кафедры, условия и порядок оплаты труда работников определяются штатным расписанием и Положением об оплате труда работников университета. Штатное расписание кафедры устанавливается ректором СГМУ в соответствии с выполняемыми задачами. Штатное расписание кафедры может изменяться в зависимости от объема выполняемой работы, направлений деятельности, преподаватель­ской нагрузки.
  8. Процессы подразделения.

**Процессы подразделения**

|  |  |
| --- | --- |
| Процессы | Ответственное должностное лицо |
| Процессы СМК | |
| Проектирование ООП | Зав. кафедрой, учебный доцент |
| Реализация ООП | Все сотрудники |
| Научные исследования и разработки | Зав. кафедрой, учебный доцент |
| Управление документацией | Зав. кафедрой, учебный доцент |
| Управление записями | Зав. кафедрой, учебный доцент |
| Управление несоответствиями | Зав. кафедрой, учебный доцент |

* 1. В своей деятельности кафедра руководствуется законодательством Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Россий­ской Федерации, приказами и решениями федерального органа управления высшим профессиональным образованием и федерального органа управле­ния здравоохранением, департамента образования администрации Архан­гельской области, уставом СГМУ и настоящим Положением.

**2. Основные задачи**

Основными задачами кафедры являются:

* 1. Реализация образовательных программ высшего и послевузовского образования в соответствии с госу­дарственными образовательными стандартами, учебными програм­мами и планами.
  2. Подготовка высококвалифицированных специалистов с глубокими теоретическими и необходимыми практическими знаниями.
  3. . Повышение квалификации персонала кафедры.
  4. Повышение качества методического обеспечения учебного процесса по соответствующим дисциплинам.
  5. Разработка новых технологий в обучении студентов и подготовке специалистов.
  6. Оказание лечебной, консультативной и методической помощи орга­нам и учреждениям здравоохранения города и области.

**3. Функции и направления деятельности кафедры**

* 1. Учебная работа.
     1. Учебная нагрузка преподавателя определяется из расчета до 690 часов в год.
     2. Реализация государственных образовательных стандартов по дис­циплинам кафедры на факультетах СГМУ.
     3. Реализация программ дополнительного профессионального обра­зования и повышения квалификации специалистов на факультете повышения квалификации СГМУ.
     4. Участие в приеме экзаменов, зачетов, в деятельности ГАК, преду­смотренных образовательными программами, реализуемыми в СГМУ.
     5. Организация и проведение индивидуальных и групповых консуль­таций для студентов, аспирантов и соискателей.
  2. Методическая работа.
     1. Разработка и постоянное обновление рабочих учебных программ по дисциплинам кафедры.
     2. Разработка экзаменационных вопросов, заданий к зачету, тестов и ситуационных задач к курсу.
     3. Разработка методических указаний для организации самостоятель­ной работы студентов по курсу и для преподавателей.
     4. Регулярное обновление содержания лекционных курсов и практи­ческих занятий.
     5. Разработка к курсу наглядных пособий: слайдов, таблиц, мульти­медийных проекций, видеофильмов и др.
     6. Подготовка к изданию аннотированных каталогов, методи­ческих рекомендаций, пособий, сборников по профилю деятельности кафедры.
     7. Ведение отчетности по проделанной работе в форме представле­ния на кафедру учебно-методических материалов, которые в обязательном порядке рассматриваются на заседаниях кафедры.
  3. Научно-исследовательская деятельность (НИР)
     1. Комплексная тема НИР кафедры определяется на заседании кафе­дры и должна отвечать профилю кафедры.
     2. НИР планируется на 5 лет и утверждается Ученым советом СГМУ. Коррективы вносятся ежегодно.
     3. По итогам НИР сотрудники кафедры ежегодно представляют отчет.
     4. Подготовка и публикация научных монографий, брошюр, статей, учебников, учебных пособий по профилю кафедры.
     5. Подготовка и представление научных докладов и сообщений на научных конференциях, съездах, конгрессах.
     6. Подготовка на кафедре кандидатов и докторов наук.
     7. Рецензирование диссертационных исследований.
     8. Оппонирование диссертационных исследований.
  4. Организационная работа
     1. Кафедра ежемесячно проводит заседания по вопросам учебно- методической и научно-исследовательской работы согласно годовому плану.
     2. Сотрудники кафедры не реже одного раза в 5 лет повышают свою квалификацию. Основными видами и формами повышения квалификации являются: курсы, стажировка, обучение в целевой аспирантуре, докторанту­ре, творческий отпуск с целью написания пособий, диссертаций.
     3. Кафедра представляет отчетно-учетную документацию согласно номенклатуре дел кафедры и утвержденной ректором циклограмме сдачи планов и отчетов.

**4. Перечень документов (записей) по качеству подразделения**

4.1. Номенклатура дел подразделения.

4.2. Нормативные акты Федерального уровня.

4.3. Приказы и служебные распоряжения ректора (проректоров)

университета. Копии.

4.4. Положение о структурном подразделении.

4.5. Должностные инструкции персонала.

4.6. Цели в области качества подразделения.

4.7. Перечень записей по качеству подразделения.

4.8. Листы регистрации несоответствий с планируемыми корректирующими и предупреждающими действиями.

4.9. Нормативные документы СГМУ.

4.10. Планы работы всех видов.

4.11. Отчеты о работе.

4.12. Заявки на материально-техническое обеспечение.

4.13.Результаты внутренних и внешних аудитов СМК, проведенных в подразделении, и выполнения корректирующих и предупреждающих действий.

4.14.Результаты проверок состояния помещений и соответствующего оборудования (энергоснабжение, вентиляция и т.д.).

4.15. Перечень мебели и оборудования.

**5. Взаимоотношения**

5.1. В ходе выполнения основной задачи и реализации своих функций кафедра патологической анатомии устанавливает двухсторонние отношения практически со всеми подразделениями университета, в рамках выполнения лечебно-консультативной помощи сотрудничает с лечебно-профилактическими учреждениями г. Архангельск и Архангельской области.

**6. Права**

Кафедра, для выполнения возложенных на нее задач, имеет право:

* 1. Владеть и пользоваться оборудованием, средствами и помещениями, переданными кафедре решением руководства СГМУ в хозяйственное ведение.
  2. На обеспечение в пределах выделенных лимитов материалов, обору­дования, канцелярских товаров и другой продукции, необходимой для обе­спечения проводимого учебного, научного и лечебного процесса.
  3. Издавать учебную, методическую и научную литературу по профилю деятельности за счет выделенных средств.
  4. Разрабатывать проекты договоров на выполнение научных работ и предоставление дополнительных учебных услуг с другими организациями и частными лицами.
  5. Принимать участие в проведении научных и мето­дических конференций по психолого-педагогическим проблемам.
  6. Производить обмен опытом с другими вузами.
  7. Направлять своих представителей на международные и национальные конференции и совещания для обмена опытом, повышения квалификации в пределах выделенных лимитов на расходы.
  8. Представлять на списание в установленном порядке материально устаревшее или изношенное оборудование.
  9. Привлекать в установленном порядке к работе на кафедре высоко квалифицированных работников других вузов.
  10. Кафедра взаимодействует с другими кафедрами, лабораториями, службами, центрами и другими структурными подразделениями СГМУ по вопросам реализации базовых направлений своей деятельности.

**7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

7.1. Ответственность руководителя структурного подразделения за несвоевременное и некачественное выполнение структурным подразделением возложенных на него функций, не использование предоставленных прав устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

7.2. Ответственность сотрудников кафедры патологической анатомии устанавливается соответствующими должностными инструкциями.