

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Лазаренко Виктор Анатольевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 09.10.2023
Уникальный программный идентификатор:
45c319b8a032ab3637134215abd1c475334767f4



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

стр. 1 из 15

Положение о структурном подразделении

7.5.3. Управление документированной информацией

Положение о кафедре

КГМУ-СМК-ПСП-7.5.3-587-3.0-23

ПРИНЯТО

Решением ученого совета
ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России
протокол № 2 от 09 октября 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России

профессор Лазаренко В.А.

« 9 » октября 2023 г.



Положение о кафедре

КГМУ-СМК-ПСП-7.5.3-587-3.0-23

Версия 3.0

Курск – 2023

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	стр. 2 из 15
	Положение о структурном подразделении	
	7.5.3. Управление документированной информацией	
КГМУ-СМК-ПСП-7.5.3-587-3.0-23	Положение о кафедре	

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Задачи кафедры.....	4
3. Функции кафедры.....	5
4. Взаимоотношения кафедры.....	8
5. Структура и штаты кафедры	11
6. Организация работы кафедры	12
7. Заключительные положения.....	12
- Лист согласования.....	13
- Лист ознакомления	14
- Лист регистрации изменений.....	15

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	стр. 3 из 15
	Положение о структурном подразделении	
	7.5.3. Управление документированной информацией Положение о кафедре	
КГМУ-СМК-ПСП-7.5.3-587-3.0-23		

Настоящее положение распространяется на все кафедры федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России, Университет, вуз, КГМУ) и устанавливает их задачи, функции, взаимоотношения, структуру, порядок организации работы.

Положение разработано в соответствии с методической инструкцией системы менеджмента качества «Общие требования к построению, содержанию, оформлению и утверждению «Положения о структурном подразделении» и «Должностной инструкции» и изменений к ним», утвержденной ректором КГМУ.

1. Общие положения

1.1. Кафедра является структурным подразделением КГМУ.

1.2. Кафедра подчиняется проректорам: по образовательной деятельности и общим вопросам, по научной работе и инновационному развитию, по медицинской деятельности и развитию регионального здравоохранения, по воспитательной работе, социальному развитию и связям с общественностью и решает возложенные на нее задачи во взаимодействии с руководством, органами управления и структурными подразделениями Университета (управлениями, отделами, службами, центрами, деканатами) и другими заинтересованными учреждениями и организациями в интересах вуза.

Работу кафедры возглавляет заведующий кафедрой, который выбирается на ученом совете Университета в порядке, установленном Уставом КГМУ и Положением о выборах заведующего кафедрой. Заведующий кафедрой должен иметь высшее образование, ученую степень и ученое звание, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет. Заведующий кафедрой несет персональную ответственность за осуществление своих функций. В период временного отсутствия заведующего кафедрой его обязанности исполняет работник кафедры, состоящий в кадровом резерве на должность заведующего кафедрой или иное лицо, назначенное в установленном порядке.

1.3. Должности ППС кафедры могут занимать лица, имеющие соответствующее высшее образование, принимаемые на работу по результатам конкурса и увольняемые с работы приказом ректора. В период временного отсутствия (отпуск, болезнь и т.п.) одного из работников кафедры его обязанности исполняет работник, назначенный в установленном порядке.


1.4. Вопросы деятельности кафедры обсуждаются на заседании кафедры. Ведет заседание кафедры ее заведующий. Заседание кафедры считается правомочным, если в нем участвует не менее 2/3 списочного состава кафедры. Решение кафедры считается принятым, если за него проголосовало более 50% присутствующих на заседании кафедры.

При принятии решений по кадровым вопросам и вопросам научно-технической экспертизы в голосовании принимают участие ППС и научные работники кафедры.

Заседание кафедры оформляется протоколом, который подписывают секретарь и заведующий кафедрой.

1.5. Право чтения лекций преподавателями, не имеющими ученую степень, согласовывается с проректором по образовательной деятельности и общим вопросам.

1.6. Заведующий и работники кафедры руководствуются в своей работе:

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	стр. 4 из 15
	Положение о структурном подразделении	
	7.5.3. Управление документированной информацией	
КГМУ-СМК-ПСП-7.5.3-587-3.0-23	Положение о кафедре	

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29 декабря 2012 года;
- законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации по вопросам высшего образования, образовательной и научной деятельности образовательных организаций, работы с персональными данными;
- требованиями антикоррупционного законодательства Российской Федерации и основными мерами по предупреждению коррупции в организации;
- федеральными государственными требованиями, федеральными государственными образовательными стандартами по соответствующим программам высшего образования;
- Порядками организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам по уровням образования;
- Уставом университета;
- коллективным договором;
- миссией, политикой и целями Университета в области качества, перечнем и содержанием документов системы менеджмента качества (далее – СМК) Университета;
- локальными нормативными актами Университета;
- настоящим положением о кафедре;
- должностными инструкциями работников;
- основополагающими документами системы менеджмента качества и другими локальными нормативными актами.

2. Задачи 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 федеральными государственными образовательными стандартами; воспитательной работы среди обучающихся, преподавателей, работников; 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 для обучающихся всех форм обучения.

2.2.2. Систематическое совершенствование учебно-методической работы по повышению качества подготовки обучающихся.

2.2.3. 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.

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

2.2.5. 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

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	стр. 5 из 15
	Положение о структурном подразделении	
	7.5.3. Управление документированной информацией Положение о кафедре	
КГМУ-СМК-ПСП-7.5.3-587-3.0-23		

учебные планы послевузовского и дополнительного образования; внедрения в учебный процесс современных педагогических технологий.

2.2.6. Организация и реализация научных исследований работниками кафедры в инициативном порядке, а также в соответствии с грантовой поддержкой, бюджетными и внебюджетными договорами.

2.2.7. Публикация научно-исследовательских и учебно-методических работ в периодических и специальных научных изданиях, участие в семинарах и конференциях.

2.2.8. Формирование у обучающихся гражданской позиции, толерантного сознания, интереса к будущей профессии, способности к труду и жизни в современных условиях.

2.2.9. Сохранение и приумножение культурных и научных ценностей общества.


2.2.10. Анализ, оценка и совершенствование всех процессов деятельности кафедры.

2.2.11. Развитие и поддержание взаимосвязи с образовательными и медицинскими организациями Курской области и других регионов РФ.

3. Функции кафедры

3.1. Учебно-методическая работа:

- участие в разработке учебных планов, в том числе для обучения по индивидуальному плану, по программам дополнительного профессионального образования;
- разработка и представление на утверждение в установленном порядке рабочих программ дисциплин кафедры, а также составление заключений на рабочие программы дисциплин, подготовленных другими кафедрами;
- разработка и представление на утверждение в установленном порядке дополнительных профессиональных программ – программ повышения квалификации, программ профессиональное переподготовки;
- подготовка учебно-методического обеспечения 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 всех типов учебных занятий, предусмотренных соответствующими учебными планами;
- руководство учебной и производственной практикой, курсовыми и дипломными работами (проектами), а также внеаудиторной (самостоятельной) работой обучающихся по изучению дисциплин кафедры;
- 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;
- организация и анализ результатов взаимопосещений аудиторных занятий с целью повышения качества учебного процесса;
- анализ успеваемости обучающихся по дисциплинам кафедры;
- изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта;

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	стр. 6 из 15
	Положение о структурном подразделении	
	7.5.3. Управление документированной информацией	
	Положение о кафедре	
КГМУ-СМК-ПСП-7.5.3-587-3.0-23		


- формирование и поддержание баз данных кафедры, представление ежегодной отчетности об образовательной деятельности в соответствии с требованиями документов вуза;
- выполнение других функций, возложенных в соответствии с распоряжениями ректора, проректора по образовательной деятельности и общим вопросам.

3.2. Научно-исследовательская работа:

- проведение научно-исследовательской работы по тематике НИР кафедры в соответствии с утвержденными планами НИР и внедрение их результатов в учебный процесс;
- 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;
- формирование и поддержание баз данных кафедры, предоставление ежегодной отчетности о научной деятельности в соответствии с требованиями документов вуза;
- подготовка аспирантов, докторантов и других категорий научно-педагогических кадров;
- рассмотрение диссертаций, представляемых к защите работниками кафедры или сторонних вузов по поручению ректора, диссертационных советов, по собственной инициативе;
- подготовка экспертных заключений для опубликования завершенных научных работ;
- участие в научно-методических и научно-практических конференциях, организация их проведения;
- подготовка монографий и научных статей, в том числе входящих в различные базы цитирования, отзывов на авторефераты диссертаций и пр.;
- выполнение других функций, возложенных в соответствии с распоряжениями ректора, проректора по научной работе и инновационному развитию.

3.3. Кадровое и ресурсному обеспечению деятельности кафедры:

- планирование повышения квалификации профессорско-преподавательского состава 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;

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	стр. 7 из 15
	Положение о структурном подразделении	
	7.5.3. Управление документированной информацией Положение о кафедре	
КГМУ-СМК-ПСП-7.5.3-587-3.0-23		

- 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 вуза;

- поддержание в актуальном состоянии информационной страницы кафедры на официальном сайте Университета в информационно-коммуникационной сети «Интернет»;

- поддержание в актуальном состоянии страниц дисциплин (модулей) кафедру в электронно-информационной среде Университета, в том числе на платформе Moodle;

- выполнение других функций, возложенных в соответствии с распоряжениями ректора, проректора по образовательной деятельности и общим вопросам.

3.4. Организация и проведение воспитательной работы с обучающимися:

- проведение воспитательной работы с обучающимися в соответствии с действующими в вузе программами и планами воспитательной работы;

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

- координация деятельности волонтерских отрядов, созданных при кафедре;

- всестороннее содействие деятельности органов студенческого самоуправления в Университете;

- контроль соблюдения работниками и обучающимися кафедры правил внутреннего трудового распорядка на территории кафедры и в организациях, являющихся клиническими базами кафедры;

- выполнение других функций, возложенных в соответствии с распоряжениями ректора, проректора по воспитательной работе, социальному развитию и связям с общественностью.

3.5. Лечебная работа (для клинических кафедр):

- организация совместной работы с органами практического здравоохранения по профилактике заболеваний и оказанию квалифицированной помощи населению;

- распространение медицинских знаний среди населения, пропаганда и внедрение здорового образа жизни;

- оказание консультативной помощи клиническим базам, врачам отделений с целью совершенствования лечебно-диагностического процесса;

- участие в работе университетских клиник КГМУ;

- другие виды работ с учетом специфики кафедры, а также в соответствии с распоряжениями ректора, проректора по медицинской деятельности и развитию регионального здравоохранения.

3.6. Другие функции:

- планирование деятельности кафедры: разработка плана работы, индивидуальных планов преподавателей, программы развития кафедры, «дорожной карты» и других плановых документов, предусмотренных локальными нормативными актами Университета;

- подготовка отчета о работе кафедры за учебных год, отчетов о выполнении «дорожной карты», программы развития кафедра и др., в том числе по запросу администрации Университета;

- участие в профориентационной работе в школах, лицеях, колледжах, на предприяти-



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

стр. 8 из 15

Положение о структурном подразделении

7.5.3. Управление документированной информацией

КГМУ-СМК-ПСП-7.5.3-587-3.0-23

Положение о кафедре

ях 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 вуза и пр.;
- организация и проведение самообследования кафедры в соответствии с процедурой, установленной локальными нормативными актами КГМУ;
- регулярная рейтинговая оценка деятельности кафедры и профессорско-преподавательского состава в соответствии с процедурой, установленной локальными нормативными актами КГМУ;
- участие в разработке и внедрении на кафедре документов вуза;
- инициирование, подготовка и обсуждение проектов локальных нормативных актов, затрагивающих интересы коллектива кафедры и ее отдельных работников;
- обеспечение внутреннего и внешнего аудита деятельности кафедры;
- ведение делопроизводства на кафедре в соответствии с действующей инструкцией по делопроизводству и иными локальными нормативными актами;
- обеспечение сохранности закрепленных за кафедрой помещений и оборудования;
- обеспечение на кафедре режима охраны труда, противопожарной и антитеррористической безопасности, соответствующего требованиям федерального законодательства и локальных нормативных актов.

4. Взаимоотношения кафедры

В ходе выполнения основных задач и реализации своих функций кафедра взаимодействует с другими подразделениями университета: деканатами, учебно-методическим управлением, управлением персоналом и кадровой работы, отделом регистрации и контроля исполнения документов, центром информатизации, центром информационной политики, центром качества образования и подготовки научных кадров, центром тестирования и другими.

Наименование подразделения и/или должностного лица		Получение документов, информации от подразделения (организаций и/или должностных лиц)	Предоставление документов (направление запросов и др. информации) в подразделение (организацию и/или должностным лицам)
1. Внешние организации, с которыми взаимодействует СП	Другие образовательные организации	Отзывы на авторефераты, материалы конференций, справочная информация и др.	Отзывы на авторефераты, материалы конференций, справочная информация и др.
2. Внутренние подразделения	1. Деканаты	Расписание занятий, экзаменов, документы организационного характера и др.	Сведения о неуспевающих обучающихся, результаты сессий и др.
	2. Управление	Формы документов для	Сведения о работниках, листки



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

стр. 9 из 15

Положение о структурном подразделении

7.5.3. Управление документированной информацией

КГМУ-СМК-ПСП-7.5.3-587-3.0-23

Положение о кафедре

Наименование подразделения и/или должностного лица	Получение документов, информации от подразделения (организаций и/или должностных лиц)	Предоставление документов (направление запросов и др. информации) в подразделение (организацию и/или должностным лицам)
персоналом и кадровой работы	заполнения, командировочные удостоверения и др.	нетрудоспособности, график работы сотрудников, документы для утверждения гербовой печатью и др.
3. Учебно-методическое управление	Формы индивидуальных планов, распределение часовой нагрузки по кафедре на учебный год, информационные письма и др.	Расписание учебных занятий кафедры, сведения о выполнении часовой педагогической нагрузки ППС, план распределения часовой педагогической нагрузки ППС на учебный год и др.
4. Управление финансово-экономической деятельности	Расчетные листки по заработной плате и др.	Табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы и др.
5. Управление хозяйственной деятельности	ТМЦ, оборудование и др.	Заявки на приобретение ТМЦ; служебные записки на ремонт помещения, оборудования и др.
6. Отдел регистрации и контроля исполнения документов	Внешняя и внутренняя корреспонденция; бланки университета; организационно-распорядительные документы вуза	Внешняя и внутренняя корреспонденция и др.
7. Центр качества образования и подготовки научных кадров	Копии положений и другие документы СМК, регламентирующие деятельность университета; информационные письма формы документов СМК, отчеты о проведении внутренних и внешних аудитов, приказ ректора о сроках проведения вступительных и кандидатских экзаменов, бланки индивидуальных планов аспирантов, сведения по ЦКОиПНК, информация о лицензионных и аккредитационных требованиях к образовательным программам справочная информация и др.	Планы корректирующих и предупреждающих мероприятий, протоколы аттестации аспирантов, заполненные экзаменационные ведомости, индивидуальные планы аспирантов; информация, необходимая для деятельности центра; рабочие программы и другие методические материалы по программам аспирантуры; отчеты, сведения о реализации программ аспирантуры; зачетно-экзаменационные ведомости, протоколы и др.
8. Центр	Программное обеспечение,	Заявки на ремонт оргтехники,



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

стр. 10 из
15

Положение о структурном подразделении

7.5.3. Управление документированной информацией

КГМУ-СМК-ПСП-7.5.3-587-3.0-23

Положение о кафедре

Наименование подразделения и/или должностного лица	Получение документов, информации от подразделения (организаций и/или должностных лиц)	Предоставление документов (направление запросов и др. информации) в подразделение (организацию и/или должностным лицам)
информатизации	справочная информация и др.	служебные записки на осуществление информационно-технической поддержки и др.
9. Центр тестирования	Результаты тестирования и др.	Тестовые задания по дисциплинам и др.
10. Центр информационной политики	Консультативная помощь, справочная информация и др.	Заявки на видео-, фотосъемку, материалы для редактирования и др.
11. Отдел прогнозирования и анализа научной деятельности	Формы отчетов по научной деятельности, информация о проведении конференций и др.	Отчет по научной деятельности, копии публикаций и др.
12. Библиотека	Реестр периодических изданий по дисциплинам, поступивших в библиотеку КГМУ и др.	Заявки на приобретение литературы и др.
13. Редакционно-издательский отдел	Изданные материалы	Информационные материалы для издания, заявки на издание материалов, накладные (требования)
14. Студенческая канцелярия	Формы экзаменационных ведомостей, ведомостей по курсовым работам, зачетных ведомостей, аттестационных ведомостей по практике и др.	Экзаменационные ведомости, зачетные ведомости, ведомости по курсовым работам, аттестационные ведомости по практике и др.
15. Отдел ординатуры ИНО	Списки интернов, ординаторов, расписание занятий, экзаменов и др.	Сведения о неуспевающих обучающихся и др.
16. Центр экспертизы и повышения квалификации педагогических работников ИНО	Информация о циклах повышения квалификации, удостоверения о повышении квалификации	План повышения квалификации на учебный год
17. Отдел непрерывного медицинского и фармацевтического образования и дистанционных образовательных технологий ИНО	Информация о циклах повышения квалификации, удостоверения о повышении квалификации	План повышения квалификации на учебный год



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

стр. 11 из
15

Положение о структурном подразделении

7.5.3. Управление документированной информацией

КГМУ-СМК-ПСП-7.5.3-587-3.0-23

Положение о кафедре

Наименование подразделения и/или должностного лица		Получение документов, информации от подразделения (организаций и/или должностных лиц)	Предоставление документов (направление запросов и др. информации) в подразделение (организацию и/или должностным лицам)
3. Должностные лица университета, с которыми взаимодействует СП	Ректор КГМУ	Приказы, распоряжения, касающиеся деятельности кафедры и др.	Информация о деятельности кафедры и др.
	Проректор по образовательной деятельности и общим вопросам	Приказы, распоряжения, касающиеся деятельности кафедры и др.	Информация о деятельности кафедры, служебные записки, заявки и др.
	Проректор по научной работе и инновационному развитию	Приказы, распоряжения, касающиеся деятельности кафедры и др.	Заявки на проведение конференций, служебные записки, информация о деятельности кафедры и др.
	Проректор по медицинской деятельности и развитию регионального здравоохранения	Приказы, распоряжения, касающиеся деятельности кафедры и др.	Информация о деятельности кафедры, служебные записки, заявки и др.
	Проректор по воспитательной работе, социальному развитию и связям с общественностью	Приказы, распоряжения, касающиеся деятельности кафедры и др.	Информация о деятельности кафедры, служебные записки, заявки и др.

5. Структура и штаты кафедры


5.1. Структуру и штат кафедры, а также изменения к ним утверждает ректор в установленном в Университете порядке.

5.2. Деятельность кафедры условно включает следующие направления:

- планирование и организация деятельности кафедры;
- учебно-методическая работа;
- научно-исследовательская работа;
- студенческая наука;
- кадровое и ресурсное обеспечение деятельности кафедры;
- воспитательная работа;
- лечебная работа (для клинических кафедр).

5.3. Деятельность кафедры обеспечивается основными работниками, внутренними и внешними совместителями, а также работниками, привлекаемыми по договорам гражданско-правового характера.

5.4. В штат кафедры входят заведующий кафедрой, профессора, доценты, старшие преподаватели, ассистенты, преподаватели и учебно-вспомогательный персонал.

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	стр. 12 из 15
	Положение о структурном подразделении	
	7.5.3. Управление документированной информацией Положение о кафедре	
КГМУ-СМК-ПСП-7.5.3-587-3.0-23		

5.5. Заведующий кафедрой назначает следующих ответственных в соответствии с действующим **Положением о распределении обязанностей на кафедрах и в структурных подразделениях Университета:**

- завуч кафедры;
- ответственный за учебно-методическую работу;
- ответственный за научно-исследовательскую работу и студенческий научный кружок (СНК);
- уполномоченный по качеству;
- ответственный за делопроизводство и документооборот;
- ответственный за Интернет-страницу;
- ответственный за воспитательную работу;
- ответственный за противопожарную безопасность;
- ответственный за состояние охраны труда;
- ответственный за совместную деятельность с органами практического здравоохранения (для клинических кафедр);
- ответственный за организацию практики (если кафедра участвует в проведении учебной и (или) производственной практики);
- ответственный за организацию работы с прекурсорами (для кафедр, где имеются прекурсоры).

Заведующий кафедрой назначает секретаря заседаний кафедры в соответствии с действующим **Положением о заседании кафедры.**

5.6. Структура заработной платы и размер должностных окладов, стимулирующих выплат и компенсаций устанавливаются в соответствии с действующей системой оплаты труда в Университете.

6. Организация работы кафедры

6.1. Кафедра работает по плану, утвержденному на учебный год на заседании кафедры, который подписывается заведующим кафедрой.

6.2. По итогам учебного года в результате самостоятельно введенных каждым преподавателем в информационно-аналитическую систему «Рейтинг преподавателя» в личном кабинете данных, формируется общий отчет о работе кафедры за отчетный период. Сформированный отчет проверяется на предмет корректности введенных записей, в отчет вносятся недостатки и перспективы развития кафедры. Отчет о работе кафедры подписывается заведующим кафедрой.

6.3. Права и обязанности работников кафедры регламентируются трудовым законодательством, Уставом КГМУ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим положением и должностными инструкциями.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его на ученом совете Университета.

7.2. Положение о кафедре от 12.09.2016 (протокол № 1) считать утратившим силу.



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

стр. 13 из
15

Положение о структурном подразделении

7.5.3. Управление документированной информацией

КГМУ-СМК-ПСП-7.5.3-587-3.0-23

Положение о кафедре

Лист согласования

Разработано:

проректор по образовательной
деятельности и общим вопросам доцент

В.П. Гаврилюк

начальник Центра качества образования
и подготовки научных кадров доцент

В.А. Солянина

Согласовано

проректор по научной работе и
инновационному развитию профессор

В.А. Липатов

проректор по медицинской деятельности и
развитию регионального здравоохранения
профессор

С.П. Пахомов

проректор по воспитательной работе,
социальному развитию и связям с
общественностью доцент

А.А. Кузнецова

начальник управления персоналом и
кадровой работы

Н.Н. Сорокина

начальник учебно-методического управления
профессор

А.И. Овод

начальник управления государственного
заказа и правового обеспечения
деятельности университета –
руководитель контрактной службы

Л.Н. Антошин

