



Северный государственный медицинский университет

Положение о кафедре гуманитарных наук

ПСП 33 - 02



Северный государственный медицинский университет

Положение о кафедре гуманитарных наук

ПСП 33 - 02

Утверждаю
И.о. ректора СГМУ, проректор по лечебной
работе и последипломному образованию
Л.Н.Горбатова
« 9 » января 20 14 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ ГУМАНИТАРНЫХ НАУК

ПСП 33-02

Версия 2.0

Дата введения 09.01.2014

Архангельск
2014

	Должность	Фамилия/подпись	Дата
Разработал	Зав кафедрой	Макулин А.В.	09.01.2014
Проверил	Зав отделом качества	Шестакова М.В.	<i>Шестакова</i>
	Начальник отдела кадров	Заец Л.П.	
	Заведующий юридической	Котлов И.А.	

Версия: 2.0

стр. 1 из 7



1. Общие положения

Настоящее положение определяет статус кафедры гуманитарных наук и регулирует ее деятельность.

1.1. Кафедра гуманитарных наук является учебно-научным структурным подразделением университета, осуществляющим учебно-воспитательную, методическую и научно - исследовательскую работу по нескольким дисциплинам, а также подготовку научно-педагогических кадров в соответствии с учебными планами и образовательными стандартами.

1.2. Основная цель деятельности кафедры - обеспечение реализации государственных образовательных стандартов высшего образования в медицинском университете, участие в профессиональной последипломной подготовке кадров по дисциплинам последипломного образования.

1.3. В своей деятельности кафедра гуманитарных наук 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.

1.4. Деятельность кафедры подконтрольна ректорату СГМУ.

1.5. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, избираемый на конкурсной основе в порядке, установленном уставом СГМУ, из числа квалифицированных и авторитетных специалистов, имеющих ученую степень и/или ученое звание.

1.6. Штатная численность кафедры, условия и порядок оплаты труда работников определяются штатным расписанием и Положением об оплате труда работников университета.

1.7. Штатное расписание кафедры устанавливается ректором СГМУ в соответствии с выполняемыми задачами.

1.8. Штатное расписание кафедры может изменяться в зависимости от объема выполняемой работы, направлений деятельности, преподавательской нагрузки,

1.9. Положение о кафедре пересматриваются не реже 1 раз в 5 лет.

Процессы подразделения

Процессы	Ответственное должностное лицо от подразделения
1. Руководство кафедрой	Макулин А.В.
2. Проектирование и разработка образовательных программ (Пункт 7.3.1-7.3.7 СМК. Руководство по качеству. Версия 5.0.)	Макулин А.В. ППС
3. Управление образовательными и научными процессами (Пункт 7.5.1. СМК. Руководство по качеству. Версия 5.0.)	Макулин А.В. ППС

2. Основные задачи



Основными задачами кафедры являются:

- 2.1. Реализация основных образовательных программ высшего и послевузовского профессионального образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, учебными программами и планами;
- 2.2. Подготовка высококвалифицированных специалистов с глубокими теоретическими и необходимыми практическими знаниями в области гуманитарных наук;
- 2.3. Оказание консультативной и методической помощи органам и учреждениям здравоохранения города и области по вопросам гуманитарного образования;
- 2.4. Повышение квалификации персонала кафедры;
- 2.5. Повышение качества методического обеспечения учебного процесса по всем дисциплинам, реализуемым на кафедре;
- 2.6. Разработка новых технологий в обучении студентов и подготовке специалистов;
- 2.7. Удовлетворение потребностей вуза в повышении квалификации профессорско-преподавательского состава;
- 2.8. Проведение научно-исследовательской работы.

3. Функции и направления деятельности кафедры

3.1. *Учебная работа:*

- 3.1.1. Учебная нагрузка преподавателя определяется из расчета до 900 часов в год.
- 3.1.2. Реализация государственных образовательных стандартов по дисциплинам кафедры на факультетах СГМУ.
- 3.1.3. Реализация учебных программ для аспирантов СГМУ.
- 3.1.4. Участие в приеме экзаменов, зачетов, участие в деятельности ГАК, предусмотренных образовательными программами, реализуемыми в СГМУ.
- 3.1.5. Руководство подготовкой студентами творческих работ на элективах.
- 3.1.6. Руководство научно-исследовательской деятельностью студентов.
- 3.1.7. Организация и проведение индивидуальных и групповых консультаций для студентов, аспирантов, соискателей.

3.2. *Методическая работа:*

- 3.2.1. Разработка и постоянное обновление рабочих программ по дисциплинам кафедры.
- 3.2.2. Разработка экзаменационных вопросов, заданий к зачету, тестов и ситуационных задач к курсам гуманитарного цикла.
- 3.2.3. Разработка методических указаний для организации самостоятельной работы студентов по курсу и для преподавателей.
- 3.2.4. Регулярное обновление содержания лекционных курсов и практических занятий.
- 3.2.5. Разработка к курсу наглядных пособий: слайдов, таблиц, мультимедийных презентаций, видеофильмов и др.
- 3.2.6. Подготовка к изданию методических рекомендаций, пособий, сборников по профилю деятельности кафедры.
- 3.2.7. Ведение отчетности по проделанной работе в форме представления учебно-методических материалов, которые в обязательном порядке рассматриваются на заседаниях кафедры.

3.3. *Научно-исследовательская деятельность (НИР):*

- 3.3.1. Комплексная тема НИР кафедры определяется на заседании кафедры и должна отвечать профилю кафедры.



3.3.2. НИР планируется на 5 лет и утверждается Ученым советом СГМУ. Коррективы вносятся ежегодно.

3.3.3. Подготовка и публикация научных монографий, брошюр, статей, учебников, учебных пособий по профилю кафедры.

3.3.4. Подготовка и представление научных докладов и сообщений на научных конференциях, съездах, конгрессах.

3.3.5. Рецензирование и оппонирование диссертационных исследований.

3.3.6. По итогам НИР сотрудники кафедры ежегодно представляют отчет по форме, предусмотренной государственными стандартами.

3.4. *Организационная работа:*

3.4.1. Кафедра ежемесячно проводит заседания по вопросам воспитательной, учебно-методической и научно-исследовательской работы согласно годовому плану.

3.4.2. Сотрудники кафедры не реже одного раза в пять лет повышают свою квалификацию.

3.4.3. Кафедра представляет отчетно-учетную документацию согласно номенклатуре дел кафедры и утвержденной ректором циклограмме сдачи планов и отчетов.

4. Перечень документов, записей и данных по качеству подразделения

1. Номенклатура дел кафедры.
2. Положение о кафедре.
3. Должностные инструкции сотрудников.
4. Документы по планированию деятельности.
5. Перечень нормативной и технической документации и собственно документация.
6. Перечень видов записей и данных по качеству подразделения и собственно записи и данные.
7. Результаты внутренних и внешних аудитов СМК, проведенных в подразделении, и выполнения корректирующих и предупреждающих действий.
8. Результаты проверок состояния помещений и соответствующего оборудования (энергоснабжение, вентиляция и т.д.).
9. Перечень оборудования.
10. Сведения о ремонтах оборудования, его проверках.
11. Планировки учебных, учебно-научных лабораторий и производственных помещений.

5. Взаимоотношения

Кафедра гуманитарных наук взаимодействует с институтами, кафедрами, службами и другими структурными подразделениями СГМУ по вопросам реализации базовых направлений своей деятельности.

6. Права и обязанности кафедры

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

5.1. Владеть и пользоваться оборудованием, средствами и помещениями, переданными кафедре решением руководства СГМУ в хозяйственное ведение.



5.2. На обеспечение в пределах выделенных лимитов материалами, оборудованием, канцелярскими товарами и другой продукцией, необходимой для обеспечения проводимого учебного и научного процессов.

5.3. Издавать учебную, методическую и научную литературу по профилю деятельности за счет выделенных средств.

5.4. Разрабатывать проекты договоров на выполнение научных работ и предоставление дополнительных учебных услуг с другими организациями и частными лицами.

5.5. Организовывать и принимать участие в проведении научных и методических конференций по вопросам гуманитарных наук

5.6. Производить обмен опытом с другими ВУЗами.

5.7. Направлять своих представителей на международные и национальные конференции и совещания для обмена опытом, повышения квалификации в пределах выделенных лимитов на расходы.

5.8. Представлять на списание в установленном порядке морально устаревшее или изношенное оборудование.

7. Ответственность сотрудников кафедры

Сотрудники кафедры несут ответственность за:

7.1. Качество преподавания, научных исследований и другой работы сотрудников.

7.2. Качество подготовки студентов.

7.4. Реализацию образовательно-профессиональной программы в меньшем объеме, чем запланировано в учебном плане и графиком учебного процесса.

7.5. Соблюдение трудовой дисциплины и порядка на кафедре.

7.7. Своевременность выполнения приказов и распоряжений ректора, решений Ученого совета, предусмотренных законодательством.

7.8. Прочие нарушения, предусмотренные ТК РФ, а процессе выполнения своих служебных обязанностей.



Северный государственный медицинский университет

Положение о кафедре гуманитарных наук

ПСП 33 - 02