




Северный государственный медицинский университет

Кафедра общей и биоорганической химии

ПСП 48 - 14

**УТВЕРЖДАЮ**

И.о ректора СГМУ, проректор по  
лечебной работе и последипломному  
образованию профессор

 Л.Н. Горбатова

«21» января 2014 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**


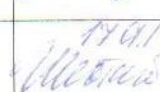
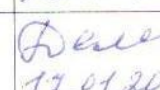


**О КАФЕДРЕ ОБЩЕЙ И БИООРГАНИЧЕСКОЙ ХИМИИ**

*ПСП 48 – 14*

**Выпуск 2**

Дата введения: «21» января 2014 г.

**Архангельск  
2014**

	Должность	Фамилия/подпись	Дата
Разработал	Зав. кафедрой общей и биоорганической химии	Айвазова Е.А.	
Проверил	Зав. отделом качества	Шестакова М.В.	17.01.14 
Проверил	Начальник отдела кадров	Дембицкая О.Г.	 17.01.2014
Проверил	Зав. юридической службой	Котлов И.А.	
Согласовал	И.о. проректора по учебно-воспитательной работе	Агафонов Ю.В.	



## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее положение определяет статус кафедры общей и биоорганической химии (КАФЕДРА) и регулирует ее деятельность.

- 1.1. Кафедра является профильным научно-учебным структурным подразделением университета, осуществляющим учебную, методическую научно-исследовательскую работу по дисциплинам: общей, неорганической, органической, физической, коллоидной, аналитической химии. Кафедра может вести другие, не запрещенные законодательством РФ и Уставом СГМУ, виды хозяйственной и коммерческой деятельности, направленные на выполнение вузовских уставных целей, повышения квалификации и благосостояния ее работников.
- 1.2. Основная цель деятельности кафедры – обеспечение деятельности по реализации государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования в медицинском университете и повышение квалификации профессорско-преподавательского состава вуза.
- 1.3. 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.
- 1.4. Деятельность кафедры подконтрольна ректорату СГМУ.
- 1.5. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, избираемый сроком до 5 лет на конкурсной основе в порядке, установленном уставом СГМУ и Положением о выборе заведующего кафедрой, из числа квалифицированных и авторитетных специалистов, имеющих, как правило, ученую степень 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.



## 2. ПРОЦЕССЫ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

Процессы	Ответственное должностное лицо от подразделения
Процессы СМК	
1. Управление записями	Айвазова Е.А.
2. Управление документацией	Айвазова Е.А.
3. Улучшение. Корректирующие и предупреждающие действия	Айвазова Е.А.
4. Управление несоответствиями	Айвазова Е.А.
Процессы подразделения	
1. Проектирование и разработка основных образовательных программ СПО/ВПО	Айвазова Е.А.
2. Реализация основных образовательных программ СПО/ВПО	Айвазова Е.А.

## 3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами кафедры являются:

- реализация образовательных программ, высшего образования в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами, учебными программами и планами;
- подготовка высококвалифицированных специалистов с глубокими теоретическими и необходимыми практическими знаниями;
- повышение квалификации персонала кафедры;
- повышение качества методического обеспечения учебного процесса по соответствующим дисциплинам;
- разработка новых технологий в обучении студентов и подготовке специалистов;
- удовлетворение потребностей вуза в повышении квалификации профессорско-преподавательского состава.



## **4. ФУНКЦИИ КАФЕДРЫ**

### **4.1 Учебная работа.**

4.1.1. Учебная нагрузка преподавателя определяется из расчета до 900 часов в год.

4.1.2. Реализация Федеральных государственных образовательных стандартов по десяти дисциплинам кафедры на семи факультетах СГМУ:

1 курса факультетов лечебного, ВОПр, стоматологического, педиатрического, мед. профилактики и экологии, фармации и мед. биологии, ВСО.

2 курса факультетов фармации и мед. биологии.

3 курса факультетов фармации и мед. биологии.

4.1.3. Реализация программ дополнительного профессионального образования и повышения квалификации профессорско-преподавательского состава вуза на факультете повышения квалификации СГМУ.

4.1.4. Участие в приеме экзаменов, зачетов, в деятельности ГАК, предусмотренных образовательными программами, реализуемыми в СГМУ.

4.1.5. Руководство подготовкой курсовых работ.

4.1.6. Руководство научно-исследовательской деятельностью студентов.

4.1.6. Организация практики студентов.

4.1.7. Организация и проведение индивидуальных и групповых консультаций для студентов.

### **4.2. Методическая работа.**

4.2.1. Разработка и постоянное обновление рабочих учебных программ по дисциплинам кафедры.

4.2.2. Разработка экзаменационных вопросов, заданий к зачету, тестов и ситуационных задач к курсу.

4.2.3. Разработка методических указаний для организации самостоятельной работы студентов по курсу и для преподавателей.

4.2.4. Регулярное обновление содержания лекционных курсов и практических занятий.

4.2.5. Разработка к курсу наглядных пособий: слайдов, таблиц, мультимедийных проекций, видеофильмов и др.

4.2.6. Подготовка к изданию аннотированных каталогов, методических рекомендаций, пособий, сборников по профилю деятельности кафедры.

4.2.7. Ведение отчетности по проделанной работе в форме представления на кафедру учебно-методических материалов, которые в обязательном порядке рассматриваются на заседаниях кафедры.



### **4.3. Научно-исследовательская деятельность (НИР)**

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

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

4.3.3. Для проведения НИР, НЭР и опытно-экспериментальной работы кафедра определяет площадки, которые утверждаются ректором на срок не менее 1 года.

4.3.4. Планы эксперимента обязательно согласуются с деканами факультетов, руководителями образовательных учреждений и организаций.

4.3.5. По итогам НИР и НЭР сотрудники кафедры ежегодно представляют отчет.

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

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

4.3.8. Подготовка на кафедре кандидатов и докторов наук.

4.3.9. Рецензирование диссертационных исследований.

4.3. 10. Оппонирование диссертационных исследований.

### **4.4. Организационная работа**

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

4.4.2. 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.

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

## **5. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ ЗАПИСЕЙ И ДАННЫХ ПО КАЧЕСТВУ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

5.1. Номенклатура дел подразделения.

5.2. Положение о структурном подразделении.

5.3. Приказы и служебные распоряжения ректора (проректоров) университета. Копии.

5.4. Должностные инструкции сотрудников кафедры.



- 5.5. Документация системы качества вуза.
- 5.6. Результаты внутренних и внешних аудитов СМК, проведенных на кафедре, и выполнение корректирующих и предупреждающих действий.
- 5.7. Нормативные документы СГМУ.
- 5.8. Переписка с организациями по основным вопросам деятельности кафедры.
- 5.9. Планы работы всех видов.
- 5.10. Отчеты о работе.
- 5.11. Акты: сдачи документов в архив, о выделении дел к уничтожению и т.д.
- 5.12. Заявки на материально-техническое обеспечение.
- 5.13. Документы по бухгалтерии (оборотные ведомости, инвентаризационные описи).

## **6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ.**

- 6.1. Осуществляет сотрудничество с подразделениями Университета, другими Вузами по вопросам учебной, учебно-методической и научно-исследовательской деятельности.
- 6.2. Оказывает образовательным учреждениям и другим организациям консультационные услуги.
- 6.3. Участвует в обсуждении и экспертизе научно-исследовательских работ, впоследствии заключении об их практической и научной значимости, а также дает рекомендации по их внедрению в практику и опубликованию.
- 6.4. Участвует в конкурсах грантов и программ, создает необходимые условия для успешного выполнения работ по выигранным грантам.
- 6.5. Устанавливает связи с учреждениями образования в целях обобщения и распространения передового опыта и оказывает им научно-методическую помощь.
- 6.6. Осуществляет сотрудничество по вопросам образования и науки с кафедрами вузов, как внутри страны, так и за рубежом.
- 6.7. Заключает договора о совместной деятельности с юридическими и физическими лицами о реализации работ и услуг.

## **7. ПРАВА КАФЕДРЫ**

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

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





7.2. На обеспечение в пределах выделенных лимитов материалов, оборудования, канцелярских товаров и другой продукции, необходимой для обеспечения проводимого учебного, научного и лечебного процесса.

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

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

7.8. Организовывать и принимать участие в проведении научных и методических конференций по психолого-педагогическим проблемам.

7.9. Производить обмен опытом с другими вузами.

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

7.11. Представлять на списание в установленном порядке материально устаревшее или изношенное оборудование.

7.12. Привлекать в установленном порядке к работе на кафедре высококвалифицированных работников других вузов.

## **8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

Сотрудники кафедры несут ответственность:

8.1. За выполнение должностных обязанностей.

8.2. За выполнение индивидуальных планов.

8.3. За выполнение поручений заведующего кафедрой в соответствии с должностными инструкциями.

8.4. За соблюдение трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка в соответствии с нормами по охране труда и «Правил внутреннего распорядка СГМУ».



## С положением ознакомлены:

Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Завед. кафедрой	Айвертов	Айверт	22.01.14
доцент	Сергеева Т.И.	Сергеева	22.01.14
доцент	Муравьев	Муравьев	22.01.14
доцент	Керельская	Керельская	22.01.14
преподаватель	Матемин	Матемин	22.01.14
преподаватель	Керобинская Е.В.	Керобинская	22.01.14
преподаватель	Садовских	Садовских	22.01.14
инженер	Тараканов С.В.	Тараканов	22.01.14
инженер	Куданова Н.И.	Куданова	22.01.14
лаборант	Куринская	Куринская	22.01.14