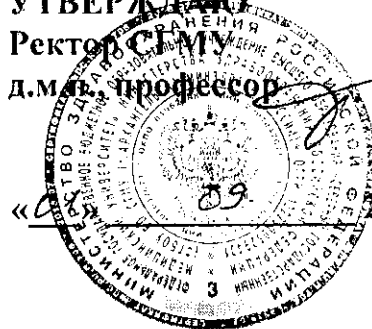




Северный государственный медицинский университет
Кафедра мобилизационной подготовки здравоохранения и
медицины катастроф/Положение о кафедре
ПСП – 44-14

УТВЕРЖДАЮ
Ректор СГМУ
Д.М.В. профессор



Л.Н. Горбатова

«09» 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ
мобилизационной подготовки здравоохранения
и медицины катастроф
ПСП 44-14

Версия 2.0

Дата введения – 01 сентября 2014 г.

Архангельск, 2014

	Должность	Фамилия/подпись	Дата
Разработал	заведующий кафедрой МПЗ и МК	Барачевский Ю.Е.	
Проверил	Заведующий отделом качества СГМУ	Шестакова М.В.	09.09.14
	Начальник отдела кадров СГМУ	Заец Л.П.	
	Заведующий юридической службой СГМУ	Котлов И.А.	
Согласовал	И.о. проректора по УВР СГМУ	Оправин А.С.	



Предисловие

Настоящее положение о кафедре мобилизационной подготовки здравоохранения и медицины катастроф (далее - кафедра МПЗ и МК) ГБОУ ВПО СГМУ (далее - СГМУ) определяет ее основные задачи, функции, структуру, права, ответственность, порядок организации деятельности и взаимосвязи с другими подразделениями СГМУ и сторонними организациями.

Положение разработано в соответствии с Методической инструкцией «Общие требования к построению, содержанию, оформлению, утверждению «Положения о структурном подразделении» (СМК-МИ-4.2.3-02-13), утвержденной приказом и.о. ректора СГМУ № 348 от 19 декабря 2013 г., а также требованиями МС ИСО 9001-2008.



I. Содержание

1. Общие положения	4
2. Основные задачи	6
3. Функции	7
4. Перечень документов (записей) по качеству	10
5. Взаимоотношения	12
6. Права	12
7. Ответственность	13
8. Лист ознакомления	14

Перечень обозначений и сокращений

Обозначение, сокращение	Расшифровка
ВУЗ	высшее учебное заведение
ДИ	должностная инструкция
ДП	документированная процедура
КД	корректирующие действия
МИ	методическая инструкция
МПЗ и МК	кафедра мобилизационной подготовки здравоохранения и медицины катастроф
НД	номенклатура дел
ПД	предупреждающие действия
ППС	профессорско-преподавательский состав
ПСП	положение о структурном подразделении
НИР	Научно-исследовательская работа
СГМУ	Северный государственный медицинский университет
СМК	система менеджмента качества
ТК	Трудовой кодекс
УЗ	учреждение здравоохранения
ФГОС	Федеральный государственный образовательный стандарт



II. Общие положения

1. Кафедра МПЗ и МК является структурным подразделением СГМУ, входит в состав Ученого Совета Института гигиены и медицинской экологии, осуществляющая учебную, методическую и научно-исследовательскую работу на додипломном и последипломном уровне по вопросам организации безопасности в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени.

2. Деятельность кафедры подконтрольна ректорату СГМУ.

3. Кафедру МПЗ и МК возглавляет заведующий, избираемый на должность Ученым советом СГМУ на срок 5 лет в порядке, установленном федеральными нормативными актами. Избранный заведующий кафедрой назначается на должность приказом ректора СГМУ. В период временного отсутствия на работе заведующего кафедрой МПЗ и МК его обязанности исполняет учебный ассистент (доцент), ответственный за организацию ведения учебного процесса на кафедре.

4. Квалификационные требования к заведующему кафедрой: наличие высшего медицинского образования, ученого звания – профессор или ученой степени – доктор медицинских наук по профилю кафедры, имеющий научные и учебно-методические работы, изданные в последние 5 лет с наличием опыта работы в ВУЗе – 10 и более лет. В исключительных случаях на эту должность рассматриваются кандидатуры лиц, имеющих ученую степень кандидата медицинских наук и ученое звание доцент со сроком избрания на должность до 3 лет.

5. Реорганизация и ликвидация кафедры осуществляется приказом ректора СГМУ на основании решения Ученого Совета в соответствии с Уставом СГМУ.



6. Процессы, осуществляемые на кафедре и ответственные исполнители:

Процесс	Ответственное должностное лицо подразделения
Организация и руководство учебно-методической, научно-исследовательской, хозяйственной и иной деятельности ППС кафедры. Своевременное, качественное ведение и контроль записей процессов, осуществляемых на кафедре в соответствии с Руководством по качеству (СМК-МК-05-13) СГМУ.	Заведующий кафедрой
Организация и реализация учебно-методической, научно-исследовательской, воспитательной, хозяйственной и иной деятельности кафедры в соответствии с поручениями заведующего кафедрой. Ведение записей процессов, осуществляемых на кафедре в соответствии с Руководством по качеству (СМК-МК-05-13) СГМУ.	Доцент кафедры
Обеспечение учебного процесса, методической, научно-исследовательской, хозяйственной и иной деятельности кафедры в соответствии с поручениями заведующего кафедрой. Осуществление записей процессов, осуществляемых на кафедре в соответствии с Руководством по качеству (СМК-МК-05-13) СГМУ.	Старший преподаватель кафедры
Выполнение поручений ППС кафедры в части организации проведения учебно-воспитательного процесса, хозяйственной деятельности. Осуществление записей процессов, осуществляемых на кафедре в соответствии с Руководством по качеству (СМК-МК-05-13) СГМУ.	Лаборант по организационно-методической работе кафедры



III. Основные задачи

1. Реализация образовательных программ додипломного и последипломного образования в соответствии с ФГОС, учебными программами и планами.

2. Подготовка квалифицированных специалистов с теоретическими знаниями и практическими умениями по профильной специальности в сфере:

- организации работы по ликвидации медико-санитарных последствий ЧС мирного и военного времени;

- проведения мобилизационных мероприятий в здравоохранении; обеспечения и повышения устойчивости функционирования учреждений здравоохранения (УЗ) в условиях угрозы ЧС и при их возникновении;

- обеспечения медицинской и коммунально-технической безопасности функционирования УЗ в повседневный период.

3. Повышение квалификации сотрудников кафедры.

4. Повышение качества методического обеспечения учебного процесса, совершенствование учебно-методических документов и разработка предложений по улучшению качества учебного процесса на кафедре.

5. Организация и проведение научных исследований по профилю кафедры.

6. Участие в повышении квалификации специалистов различных УЗ.

7. Организация взаимодействия кафедры с органами управления и учреждениями здравоохранения Европейского Севера России, в том числе и ведомственными УЗ.

8. Оказание организационной, методической и практической помощи субъектовому и объектовому здравоохранению по разработке мобилизационных документов, планов медицинского обеспечения населения



и планов действий УЗ в ЧС, а также в реализации задач по вопросам мобилизационной готовности здравоохранения в целом.

9. Организация межведомственного взаимодействия по медицинской подготовке специалистов, выполняющих работы в зонах ЧС по ликвидации их последствий.

10. Участие в международном сотрудничестве по совершенствованию оказанию экстренной медицинской помощи пострадавшим в ЧС.

11. Своевременное, качественное ведение и контроль записей процессов, осуществляемых на кафедре в соответствие с документацией СМК СГМУ.

IV. Функции

1. Организационная работа

- Кафедра МПЗ и МК ежемесячно проводит совещания по вопросам учебно-методической и научно-исследовательской работы (согласно годовому плану).

- Сотрудники кафедры не реже одного раза в пять лет повышают свою квалификацию. Основными видами и формами повышения квалификации являются тематическое усовершенствование, стажировка, целевая аспирантура, докторантура, творческий отпуск.

- Кафедра представляет учетно-отчетную документацию согласно номенклатуре дел и утвержденной ректором СГМУ циклограмме сдачи планов и отчетов.

2. Образовательная работа

- Учебная нагрузка ППС кафедры определяется из расчета 900 учебных часов в течение полного учебного года

- Реализация государственных образовательных стандартов по кафедральным дисциплинам на факультетах СГМУ.



- На кафедре проводятся следующие виды занятий: лекции, семинары, практические занятия, тренировки, групповые упражнения в соответствии с учебной нагрузкой и согласно расписанию, утвержденному проректором СГМУ по учебно-воспитательной работе.

- Кафедра организует и контролирует самостоятельную работу студентов.

- Кафедра реализует программы повышения квалификации специалистов УЗ на факультете повышения квалификации и последипломной подготовки СГМУ.

- ППС кафедры участвует в работе государственной аттестационной комиссии, приеме экзаменов и зачетов согласно образовательным программам.

- Кафедра организует и проводит индивидуальные и групповые консультации для студентов и аспирантов.

3. Методическая работа

- Разработка и регулярное обновление рабочих программ по дисциплинам, преподаваемых на кафедре.

- Разработка методических указаний для преподавателей и организации самостоятельной работы студентов.

- Разработка экзаменационных вопросов, задач к зачетам и экзаменам, тестов и ситуационных задач для входного, текущего, промежуточного, выходного и итогового контроля знаний.

- Регулярное обновление содержания лекций и методических разработок к практическим занятиям.

- Разработка и создание наглядных пособий: слайды, мультимедийные презентации, видеофильмы.



- Подготовка к изданию учебников, руководств, курсов лекций, опорных конспектов, методических рекомендаций, учебных пособий и других документов по профилю работы кафедры.

- Ведение отчетности о проделанной работе в форме представления учебно-методических материалов, которые в обязательном порядке рассматриваются на кафедральных совещаниях.

- Осуществление работы по развитию материально-технической и учебно-лабораторной базы.

4. Научно-исследовательская работа (НИР)

- Главной задачей НИР является подготовка на кафедре кандидатов и докторов наук.

- Комплексная тема НИР кафедры определяется на кафедральном совещании и отвечает профилю работы.

- НИР планируется на 5 лет и утверждается Ученым Советом СГМУ. При необходимости в нее ежегодно вносятся изменения.

- По итогам НИР сотрудники кафедры ежегодно представляют отчет.

- По промежуточным и конечным итогам выполняемой НИР готовятся доклады и сообщения на научно-практических конференциях, съездах, конгрессах, публикуются монографии и статьи, издаются сборники.

- Проводится рецензирование и оппонирование диссертационных исследований, рецензирование выполненных работ практических врачей на квалификационную категорию.

- На кафедре осуществляется руководство научно-исследовательской деятельностью студентов, аспирантов и практических врачей.



V. Перечень документов (записей) по качеству

- I Обязательные записи по качеству:
 1. Записи об образовании, подготовке, навыках и опыте персонала
 - Свидетельства о повышении квалификации, удостоверения, сертификаты, дипломы (об образовании, ученых степеней и званий)
 - План повышения квалификации сотрудников
 2. Записи результатов анализа проектирования и разработки и всех необходимых действий
 - Протокол заседаний кафедр
 3. Записи о верификации проектирования и разработки и всех необходимых действиях
 - Подпись заведующего кафедрой на УМКД
 - Подпись преподавателя в индивидуальных планах
 4. Записи о валидации проектирования и разработки и всех необходимых действиях
 - Подпись заведующего кафедрой в индивидуальных планах преподавателей
 5. Записи о вносимых изменениях и результатах анализа изменений проектирования и разработки и любых необходимых действий
 - Лист изменения ДП
 6. Записи результатов калибровки и поверки измерительного оборудования
 - Свидетельство о государственной поверке/калибровке СИ
 7. Записи об аудитах и их результатах
 - План КД/ПД
 8. Записи, содержащие сведения о характере несоответствий и любых действий, включая разрешения на отклонения

	Северный государственный медицинский университет
	Кафедра мобилизационной подготовки здравоохранения и медицины катастроф/Положение о кафедре
	ПСП – 44-14

- Протоколы заседаний кафедры
 - Журнал регистрации несоответствий
 9. Записи о результатах корректирующих действий
 - План корректирующих действий (план КД/ПД)
 10. Записи о результатах предупреждающих действий
 - План предупреждающих действий (план КД/ПД)
- II Остальные записи по качеству:
1. Номенклатура дел кафедры.
 2. Нормативные правовые акты федерального уровня.
 3. Приказы, распоряжения ректора, проректоров, декана.
 4. Нормативные документы университета.
 5. Положение о кафедре.
 6. Должностные инструкции персонала кафедры.
 7. Переписка с организациями по основным вопросам деятельности.
 8. Планы основных видов работ.
 9. Отчеты по видам деятельности на кафедре.
 10. Образцы анкет по удовлетворенности студентов качеством образовательного процесса и удовлетворенности сотрудников качеством условий труда.
 11. Бланки, заполненные респондентами.
 12. Акты по сдаче документов в архив, на уничтожение и на передачу имущества другим пользователям.
 13. Заявки на материально-техническое обеспечение кафедры.
 14. Перечень мебели и оборудования.



VI. Взаимоотношения

1. Кафедра взаимодействует со смежными кафедрами и другими подразделениями, службами СГМУ, родственными кафедрами других ВУЗов, УЗ области, Европейского Севера и Баренц-региона, управлениями МЧС России на территории области, аварийно-спасательными формированиями других ведомств по вопросам реализации базовых направлений своей деятельности.

2. Сотрудники кафедры консультируют специалистов УЗ, работающих в сфере обеспечения мобилизационной готовности здравоохранения, и по организации работы врачебно-сестринского персонала в зонах ЧС, принимают участие в совещаниях и других мероприятиях, организуемых ГУ МЧС России по Архангельской области в части обеспечения безопасности населения.

VII. Права

Для выполнения возложенных задач кафедра имеет право:

1. Владеть и пользоваться помещениями, оборудованием и средствами, переданными кафедре в хозяйственное ведение.

2. На обеспечение, в пределах выделенных лимитов, оборудованием и материалами, канцелярскими товарами, мебелью и другой продукцией, необходимой для проведения учебной и научной деятельности.

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

4. Разрабатывать проекты договоров на выполнение научных работ и предоставление дополнительных учебных услуг другим организациям и частным лицам.



5. Принимать участие в научных, практических и методических конференциях.
6. Проводить обмен опытом работы с другими кафедрами СГМУ и другими ВУЗами.
7. Направлять своих представителей на международные и национальные конференции, симпозиумы, съезды, совещания, встречи для обмена опытом, повышения квалификации, освоения новых методов работы в пределах выделенных лимитов на расходы.
8. Представлять на списание в установленном порядке устаревшее, изношенное или сломанное оборудование, материалы, литературу, мебель и прочее оснащение кафедры.
9. Привлекать в установленном порядке к работе на кафедре высококвалифицированных работников, других кафедр, ВУЗов, УЗ города и области.
10. Сотрудники кафедры имеют право избирать и избираться в органы управления ВУЗа, членами Ученых Советов ВУЗа и факультетов.
11. Другие права сотрудников кафедры, предусмотренные ТК РФ и Уставом СГМУ.

VIII. Ответственность

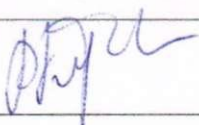
1. Ответственность заведующего кафедрой за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на кафедру функций устанавливается действующим законодательством.
2. Ответственность ППС, учебно-вспомогательного и хозяйственного персонала устанавливается их должностными инструкциями.



Северный государственный медицинский университет
Кафедра мобилизационной подготовки здравоохранения и
медицины катастроф/Положение о кафедре
ПСП – 44-14

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С Положением о кафедре мобилизационной подготовки здравоохранения и медицины катастроф (ПСП 44-14) ознакомлены:

№	ФИО	Должность	Подпись, дата
1.	Барачевский Ю.Е.	заведующий кафедрой	
2.	Бойко И.М.	доцент	
3.	Попов М.В.	доцент	
4.	Кубасов Р.В.	старший преподаватель	
5.	Коробицын А.П.	старший преподаватель	
6.	Чуприна А.А.	лаборант	