УТВЕРЖДАЮ
и.о. ректора ,проректор по лечебной работе и последипломному образованию
_____ Л.Н.Горбатова
«___» _____ 2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ ПЕДАГОГИКИ И ПСИХОЛОГИИ

Версия 2

Дата введения 1 января 2014 г.

Архангельск
2013

	Должность	Фамилия/подпись	Дата
Разработал	Зав.кафедрой педагогики и психологии	Васильева Е.Ю.	
Проверил	Начальник отдела кадров	Дембицкая О.Г.	10. 12. 2013
Согласовал	Зав.юридической службы	Котлов И.А.	16 12. 2013

1.Общие положения

Настоящее положение определяет статус кафедры педагогики и психологии регулирует её деятельность.

1.1. Кафедра педагогики и психологии является учебно-научным структурным подразделением университета, осуществляющим учебную, методическую и 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.

1.2. Основная цель деятельности кафедры – обеспечение деятельности по реализации Федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования в медицинском университете и повышение квалификации профессорско-преподавательского состава вуза в области педагогики и психологии высшей школы.

1.3. В своей деятельности кафедра педагогики и психологии 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, Министерства образования администрации Архангельской области, уставом СГМУ и настоящим положением.

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

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

1.6. Штатное расписание кафедры утверждается ректором СГМУ в соответствии с выполняемыми задачами.

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

1.8 Кафедра может быть реорганизована или ликвидирована на основании решения Ученого Совета СГМУ.

Процессы подразделения

Процессы	Ответственное должностное лицо от кафедры
Процессы СМК	
Реализация ООП	Заведующий кафедрой
Воспитательная и внеучебная работа с обучаемыми	Заведующий кафедрой
Научно-исследовательская, методическая деятельность	Заведующий кафедрой
Процессы подразделения	
Управление документацией	Заведующий кафедрой
Управление инфраструктурой	Заведующий кафедрой
Управление несоответствиями	Заведующий кафедрой
Улучшение процессов	Заведующий кафедрой

2. Основными задачами кафедры являются

1. Организационная деятельность.
2. Учебно-воспитательная работа.
3. Научно-методическая работа.
4. Научно-исследовательская работа.
5. Международная деятельность.

3. Функции и направления деятельности кафедры

3.1. Учебная работа:

3.1.1. Реализация Федеральных государственных образовательных стандартов по дисциплинам кафедры на факультетах СГМУ, реализация образовательных программ, направленных на повышение квалификации ППС вуза.

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

3.2. Научно-методическая работа:

3.2.1. Разработка и постоянное обновление рабочих программ по дисциплинам кафедры.

3.2.2. Разработка методических указаний для организации самостоятельной работы студентов по учебным дисциплинам.

3.2.3. Регулярное обновление содержания лекционных курсов и практических занятий.

3.2.4. Подготовка к изданию методических рекомендаций, пособий, сборников по учебным дисциплинам кафедры.

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

3.3. Организационная работа

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

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

3.3.3. 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

4.1. Номенклатура дел кафедры педагогики и психологии.

4.2. Положение о кафедре педагогики и психологии.

4.3. Политика и Цели в области качества.

4.4. Должностные инструкции персонала кафедры педагогики и психологии.

4.5. Документы по планированию деятельности кафедры педагогики и психологии.

4.6. Перечень нормативной и технической документации и собственно документация.

4.7. Перечень видов записей и данных по качеству кафедры педагогики и психологии и собственно записи и данные.

4.8. Результаты внутренних и внешних аудитов СМК, проведенных на кафедре педагогики и психологии, и выполнение корректирующих и предупреждающих действий.

5. Взаимоотношения. Связи

5.1. Кафедра педагогики и психологии взаимодействует с кафедрами, лабораториями, службами, центрами и другими структурными подразделениями СГМУ по вопросам реализации базовых направлений своей деятельности.

5.2. Кафедра запрашивает и получает от подразделений СГМУ документы, данные и материалы, необходимые для решения поставленных перед кафедрой задач.

5.3. По запросам предоставляет подразделениям СГМУ необходимые документы, данные и материалы в пределах своей компетенции.

5.4. В целях соблюдения интересов СГМУ в пределах своей компетенции взаимодействует с другими учреждениями и организациями по вопросам, касающихся деятельности кафедры.

6. Права и обязанности кафедры

Кафедра для выполнения возложенных на неё задач имеет право:

6.1. Владеть и пользоваться оборудованием, средствами и помещением, переданным кафедре решением руководства СГМУ в хозяйственное ведение.

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

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

6.4. Принимать участие в проведении научных и методических конференций по психолого-педагогическим проблемам.

6.5. Производить обмен опытом с кафедрами, вузами.

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

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

7. Ответственность

7.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на кафедру, несет заведующий кафедрой.

7.2. Заведующий кафедрой несет ответственность за:

- выполнение приказов и указаний руководства СГМУ, задач и функций подразделения, в том числе в области качества;
-правильность документов, подготавливаемых подразделением, организацию труда, соблюдение сотрудниками трудовой и производственной дисциплины, норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности;
- обеспечение надлежащего уровня квалификации и содействие повышению квалификации работников подразделения, необходимой для исполнения должностных обязанностей, развитие творческого потенциала персонала подразделения;
- рациональную и эффективную организацию труда персонала подразделения, создание нормального психологического климата в подразделении, развитие творческого потенциала персонала подразделения.

Ответственность других сотрудников кафедры устанавливается соответствующими должностными инструкциями.

ОЗНАКОМЛЕН:

Васильева 18.12.2013
Тамилова 18.12.2013
Корниенко 18.12.13
Ситова 18.12.13.

Румянцева 30.08.14.