



Северный государственный медицинский университет

Положение о кафедре акушерства и гинекологии

ПСП -25-14



Утверждаю
Ректор СГМУ
профессор Л.Н. Горбатова

« 28 » августа 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ АКУШЕРСТВА И ГИНЕКОЛОГИИ

ПСП - 25-14

Версия 2

Дата введения 28.08.2014

Архангельск
2014

	Должность	Фамилия/подпись	Дата
Разработал	Заведующий кафедрой	Баранов А.Н.	
Проверил	Начальник отдела кадров	Заец Л.П.	
	Зав. канцелярией	Логинова Т.А.	
	Зав. юридической службой	Котлов И.А.	
	Председатель профкома	Зеленкова Е.Ю.	
	<i>Зав. отд. уч. метод. обесп. и метод.</i>	<i>Шестакова М.В.</i>	<i>Шестакова</i>
Согласовал	Проректор по УВР	Оправин А.С.	



Содержание

1. Общие положения	2
2. Основные задачи кафедры.....	5
3. Направления деятельности и функции кафедры.....	6
4. Перечень документов (записей) по качеству.....	10
6. Взаимоотношения.....	12
7. Права.....	13
8. Ответственность	14
9. Приложение В.Таблица «Процессы подразделения»	16
10. Лист ознакомления	17

Положение о кафедре акушерства и гинекологии Северного государственного медицинского университета (далее - СГМУ) определяет ее основные задачи, функции, права, обязанности, порядок организации деятельности и взаимодействия с другими подразделениями СГМУ.

1. Общие положения

1.1. Кафедра акушерства и гинекологии является структурным подразделением ГБОУ ВПО СГМУ (г.Архангельск) Минздрава России, осуществляющим учебную, методическую, научно-исследовательскую, воспитательную работу среди обучающихся, а также подготовку научно-педагогических кадров, кадров для системы здравоохранения, переподготовку и повышение квалификации специалистов.

1.2. Кафедра участвует в реализации основных, вспомогательных процессов и процессов управления системой менеджмента качества (СМК) СГМУ.

1.3. Кафедра по месту в организационной структуре вуза является факультетской и подчиняется непосредственно декану стоматологического факультета.

1.4. Кафедра по степени участия, в процессе подготовки и выпуска специалистов в университете является выпускающей по направлению подготовки: 14.00.01 – акушерство и гинекология.

1.5. В своей деятельности кафедра руководствуется:

- Федеральным законом от 29. 12. 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в РФ»;
- Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении),



- утверждённым постановлением Правительства РФ от 14.02.2008 г. № 71;
- нормативными актами Министерства образования и науки РФ, регламентирующими учебную и научную деятельность образовательных организаций высшего образования;
 - Уставом Северного государственного медицинского университета;
 - решениями Учёных советов университета и факультета;
 - приказами и распоряжениями руководства университета;
 - локальными нормативными актами университета;
 - настоящим Положением.

1.6. Работа кафедры осуществляется на основе текущего планирования

по всем направлениям деятельности: учебной, методической, научно-исследовательской, лечебной, организационной, воспитательной.

1.7. Непосредственное руководство деятельностью кафедры осуществляет заведующий, избираемый Учёным советом университета путём

тайного голосования сроком до пяти лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих учёную степень или звание. Избранный заведующий кафедрой утверждается приказом ректора и с ним заключается трудовой договор. В своей деятельности заведующий кафедрой подотчетен и подчиняется непосредственно ректору университета.

Квалификационные требования, должностные обязанности, права и степень ответственности за результаты деятельности заведующего кафедрой определяются должностной инструкцией.

Заведующий кафедрой осуществляет руководство всеми видами деятельности кафедры и несет полную ответственность за результаты её работы.

На время отсутствия заведующего кафедрой или в случае невозможности исполнения им своих обязанностей (командировки, отпуска, болезни, пр.) его обязанности исполняет сотрудник, назначенный приказом ректора в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

Заведующий кафедрой может быть освобожден от занимаемой должности приказом ректора за ненадлежащее исполнение обязанностей, нарушение трудовой, служебной дисциплины в соответствии с ТК РФ.



1.8. Условия реорганизации и ликвидации структурного подразделения
Прекращение деятельности кафедры осуществляется путём её ликвидации или реорганизации. Кафедра реорганизуется или ликвидируется приказом ректора на основании соответствующего решения Учёного Совета университета в соответствии с Уставом университета.

При реорганизации кафедры все документы, образовавшиеся в процессе её деятельности, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации — в архив университета.

При ликвидации кафедры всё имущество, закрепленное за кафедрой, подлежит перераспределению между иными структурными подразделениями университета.

1.9. Органом управления кафедры является заседание кафедры.

Заседание кафедры:

- принимает решения по стратегическому планированию деятельности кафедры по всем направлениям;
- определяет процессы учебной, воспитательной, научно-исследовательской, учебно-методической и других видов деятельности кафедры;
- рассматривает текущие вопросы состояния, совершенствования и перспективного развития учебной, воспитательной, научно-исследовательской, учебно-методической и других видов деятельности кафедры;
- определяет мероприятия по повышению качества образовательных услуг кафедры;
- рассматривает и рекомендует кандидатуры на должности профессорско-преподавательского состава кафедры для заключения контракта;
- рассматривает учебные планы дисциплины и направлений обучения и представляет их на утверждение проректору по учебно-воспитательной работе;
- рассматривает предложения заведующего кафедрой о распределении ответственности и полномочий среди сотрудников кафедры;
- заслушивает ежегодные отчеты заведующего кафедрой о результативности деятельности кафедры.

1.10. Процессы подразделения с указанием ответственных исполнителей внутри кафедры (см. приложение: Таблица «Процессы подразделения»)



Положение о распределении обязанностей на кафедре (далее Положение) определяет полномочия, обязанности, права и ответственность профессорско-преподавательского состава кафедры. Целью распределения обязанностей на кафедре является совершенствование деятельности структурного подразделения по обеспечению качества подготовки специалистов.

Распоряжением заведующего кафедрой на основании решения заседания кафедры назначаются *из числа преподавателей*:

- уполномоченный по качеству;
- ответственный за учебно-методическую работу на кафедре;
- ответственный за научно-исследовательскую работу и СНК кафедры;
- ответственный за Интернет-страницу кафедры (информационные ресурсы и электронный УМК);
- ответственный за организацию производственной практики;
- ответственный за лечебную работу;
- ответственный за воспитательную работу на кафедре;
- ответственный за гражданскую оборону, противопожарную безопасность и охрану труда;

из числа учебно-вспомогательного персонала:

- ответственный за делопроизводство и документооборот кафедры;
- профгруппорг кафедры;
- ответственный за инфраструктуру и состояние помещений

Приказом по университету на основании служебной записки заведующего кафедрой назначается материально-ответственное лицо. Между бухгалтерией и материально-ответственным лицом составляется договор о материальной ответственности.

1.9.2. В зависимости от специфики деятельности кафедры перечень обязанностей на кафедре может быть расширен или сокращен.

2. Основные задачи кафедры

Работа кафедры направлена на качественную подготовку специалистов, обладающих глубокой теоретической и практической подготовкой, прочными профессиональными знаниями, умениям и навыками, сочетающих высокие гражданские и нравственные качества с активной жизненной позицией.



В соответствии с этим основными задачами кафедры являются:

2.1 Реализация учебно-воспитательного процесса в соответствии с Миссией университета, Политикой университета в области качества и требованиями Государственных образовательных стандартов в пределах компетенции кафедры.

2.2. Организация и реализация учебного процесса по закреплённым за кафедрой дисциплинам в соответствии с программами высшего, послевузовского и дополнительного профессионального образования, а также среднего профессионального образования в соответствии с государственными образовательными стандартами, учебными программами и планами.

2.3. Организация учебно-исследовательской и научно-исследовательской деятельности студенческого сообщества, аспирантов и молодых ученых, а также реализация научных исследований по профилю кафедры.

2.4. Подготовка научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

2.5. Совершенствование воспитательной работы со студентами.

2.6. Участие в привлечении бюджетных и внебюджетных средств за счет осуществления различных видов деятельности (образовательной, научной, грантовой и др.), предусмотренной Уставом ГБОУ ВПО СГМУ(г.Архангельск) Минздрава России, не противоречащей законам РФ.

3. Направления деятельности и функции кафедры

Содержание деятельности кафедры находит свое отражение в годовых планах работы кафедры, которые включают проведение организационной, образовательной (учебно-методической), научно-исследовательской, воспитательной работы со студентами, а также повышение профессиональной квалификации преподавателей кафедры. Обсуждение вопросов деятельности кафедры проводится ежемесячно на заседаниях кафедры.

Основные функции кафедры в соответствии с указанными направлениями

3.1. Организационная деятельность

3.1.1. Обеспечение делопроизводства и документирования по функционированию кафедры.

3.1.2. Планирование и осуществление учебно-методической, научно-методической, организационно-методической работы и отчетности по ним.



3.1.3. Организация всех видов учебной, методической, учебно-исследовательской, научной и воспитательной работы обучающихся в соответствии с учебными планами, графиком учебного процесса и годовым планом работы.

3.1.4. Проведение мониторинга и корректировки учебно-воспитательного процесса.

3.1.5. Организация постоянного сотрудничества с учреждениями и организациями здравоохранения.

3.1.6. Обеспечение повышения квалификации научно-педагогических кадров.

3.1.7. Организация аттестации профессорско-преподавательского состава кафедры на занятие соответствующих должностей, представление к ученому званию доцента, профессора, а также почётных званий в установленном порядке.

3.1.8. Комплектация и оснащение закреплённых за кафедрой помещений соответствующим материально-техническим оборудованием, необходимым для организации учебно-воспитательного процесса с целью выполнения требований федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования по практической подготовке специалистов.

3.1.9. Оформление информационных стендов и стендов методического сопровождения учебного процесса в учебных помещениях.

3.1.10. Проведение мероприятий и принятие мер по обеспечению безопасности жизни и здоровья студентов и сотрудников при проведении учебных занятий в закреплённых за кафедрой помещениях, а также мер по обеспечению социальной защиты студентов, преподавателей.

3.2. Организация образовательной (учебно-методической) деятельности

3.2.1. Участие в реализации образовательных программ высшего профессионального образования по направлению подготовки 14.00.01 – акушерство и гинекология, а также подготовке научных кадров через аспирантуру по профилю кафедры.

3.2.2. Проведение всех видов учебных занятий по закреплённым за кафедрой дисциплинам в соответствии с учебным планом, программами учебных дисциплин, расписанием учебных занятий и требованиями локальных нормативных актов.

3.2.3. Участие в разработке учебных планов по направлению подготовки, графиков учебного процесса.



3.2.4. Разработка рабочих программ по дисциплинам, закрепленными за кафедрой, программы производственной практики, программ итоговой государственной аттестации выпускников в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования, примерными образовательными программами, нормативными актами университета.

3.2.5. Разработка учебно-методических комплексов учебных дисциплин, закреплённых за кафедрой, представление их на утверждение в установленном порядке.

3.2.6. Разработка учебно-методических пособий, материалов, учебников в соответствии с государственными образовательными стандартами.

3.2.7. Обеспечение высокого профессионального уровня проведения лекций, практических и семинарских занятий.

3.2.8. Организация и осуществление в установленном порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся на всех этапах обучения по дисциплинам кафедры.

3.2.9. Рациональная организация и осуществление контроля самостоятельной работы студентов.

3.2.10. Проведение анализа эффективности системы текущего и промежуточного контроля знаний и умений

3.2.11. Организация и участие в итоговой государственной аттестации выпускников по направлению подготовки 14.00.01 – акушерство и гинекология, в соответствии с требованиями к уровню сформированных компетенций, содержащихся в ГОС ВПО.

3.2.12. Участие в работе государственной аттестационной комиссии.

3.2.13. Разработка и реализация программ обучения для интернов, ординаторов, аспирантов, а также материалов контроля знаний и организации приёма экзамена по специальности.

3.2.14. Участие в разработке и реализации дополнительных профессиональных образовательных программ.

3.2.15. Организация обучения курсантов на циклах переподготовки и повышения квалификации по дополнительным профессиональным образовательным программам.

3.2.16. Осуществление материально-технического обеспечения учебно-воспитательного и научно-исследовательского процесса.

3.2.17. Обеспечение условий повышения квалификации научно-педагогических кадров.

3.2.18. Обеспечение повышения качества преподавания путём совершенствования имеющихся методик обучения, внедрения в учебный процесс инновационных методик и новых образовательных технологий,



обеспечивающих качество практической подготовки студентов на учебных занятиях.

3.2.19. Участие в научно-методических семинарах с обсуждением вопросов, направленных на повышение уровня педагогического мастерства профессорско-преподавательского состава, модернизацию учебного процесса и повышение качества обучения.

3.2.20. Обеспечение преемственности поколений среди профессорско-преподавательского состава кафедры.

3.2.21. Обеспечение вариативной подготовки студентов в соответствии с учебными планами, потребностями обучающихся

3.3. Организация научно-исследовательской деятельности

3.3.1. Планирование научно-исследовательской работы аспирантов, соискателей, преподавателей кафедры и отчетность по ней;

3.3.2. Проведение прикладных научных исследований по направлению кафедры и внедрение результатов научных исследований в учебный процесс.

3.3.3. Привлечение к научной деятельности студентов путем организации студенческих научных обществ, конференций, конкурсов, олимпиад.

3.3.4. Организация научно-исследовательской работы студентов.

3.3.5. Организация в установленном порядке сотрудничества с кафедрами других высших учебных заведений по профилю и направлениям деятельности кафедры.

3.3.6. Привлечение ведущих преподавателей кафедры к участию в работе диссертационных, экспертных, координационных, научно- и учебно-методических советов.

3.3.7. Проведение экспертной оценки диссертационных работ, подготовка рецензий отзывов на диссертации, авторефераты.

3.3.8. Осуществление подготовки специалистов через соискательство, а также повышение квалификации преподавателей через курсы повышения квалификации специалистов.

3.3.9. Заслушивание и обсуждение отчетов преподавателей о повышении квалификации, докладов аспирантов и соискателей по материалам диссертационных исследований.

3.3.10. Публикация результатов научно-исследовательских работ.

3.4. Организация воспитательного процесса

3.4.1. Проведение воспитательной работы с обучающимися в индивидуальных, групповых и массовых формах деятельности в учебное и внеучебное время с целью формирования и развития культурных и нравственных качеств.



3.4.2. Планирование и отчетность по мероприятиям воспитательного характера.

3.4.3. Привлечение обучающихся к учебно-исследовательской и научно-исследовательской познавательной деятельности.

3.4.4. Привлечение обучающихся к реализации общественно значимых мероприятий факультета, университета.

3.4.5. Организация и участие в культурно-массовых и спортивно-массовых мероприятиях факультета и университета масштаба.

3.4.6. Развитие института кураторства.

3.4.7. Обеспечение преемственности и последовательности учебно-воспитательного процесса.

3.4.8. Осуществление мероприятий по сохранению научного и методического наследия преподавателей кафедры через систематическую работу по накоплению и обработке фондов в музее истории медицины университета.

3.4.9. Участие в профориентационной работе по организации набора и приёма абитуриентов на стоматологический факультет.

4. Перечень документов (записей по качеству) кафедры

Содержание, организация и методическое обеспечение выполнения всех видов работ отражается в документации, которую ведет кафедра. Перечень необходимых документов кафедры определяется соответствующей инструкцией по делопроизводству Университета.

На кафедре ведется и хранится следующая документация (записи и данные по качеству):

1. Утвержденная Номенклатура дел кафедры.
2. Положение о структурном подразделении
3. Пакет документов системы менеджмента качества (стандарты, положения, инструкции)
3. Цели в области качества кафедры.
4. Должностные инструкции сотрудников кафедры.
5. Документы по планированию и отчетность кафедры:
 - протоколы заседаний кафедры за учебный год;
 - годовые планы/отчеты кафедры по учебно-методической работе;
 - годовые планы/отчеты по научно-исследовательской работе;
 - годовые отчеты по лечебно-консультативной работе;
 - ежегодные индивидуальные планы/отчеты преподавателей по всем видам деятельности;



- отчеты студентов о прохождении производственной практики;
 - планы повышения квалификации 1111С;
 - свидетельства о повышении квалификации, удостоверения, сертификаты, дипломы (об образовании, ученых степеней и званий - копии).
6. Рабочие программы учебных дисциплин, производственной практики.
 7. Учебно-методические комплексы, разработанные преподавателями на основе действующих учебных планов и программ.
 8. Графики и протоколы взаимопосещений практических занятий, лекций преподавателей кафедры.
 9. Журналы академической успеваемости студентов.
 10. Экзаменационные ведомости
 11. Перечень записей по качеству кафедры.
 12. Результаты внутренних аудитов СМК, проведенных в подразделении.
 13. Листы регистрации несоответствий.
 14. План корректирующих и предупреждающих действий и отчеты об их выполнении.

Управление документацией кафедры осуществляется в соответствии основными положениями СМК-ДП-4.2.3.-04-13. Управление документацией и предусматривает:

- проверку и утверждение разрабатываемых на кафедре документов до их выпуска;
- актуализацию, переутверждение или пересмотр документов по мере необходимости;
 - идентификацию организационных и нормативных документов;
- обеспечение доступности документов для персонала кафедры и обучаемых;
 - обеспечение сохранности документов;
- управление документами о результатах верификации и аттестации студентов;
- управление записями как документами, содержащими результаты и свидетельства осуществленной деятельности.

Управление записями кафедры осуществляется в соответствии основными положениями СМК-ДП-4.2.4-04-13. Управление записями и предусматривает:

- процедуру регистрации и хранения записей;
- требования к носителям информации, используемым для хранения записей;



- ответственность за достоверность и своевременность оформления записей;
- проверку и идентификацию записей;
- обеспечение доступности записей персоналу кафедры и заинтересованным сторонам;
- обеспечение сохранности записей;
- актуализацию записей;
- изъятие из обращения устаревших записей и т.д.

5. Взаимоотношения

5.1. Кафедра принимает к исполнению все приказы по университету, все решения Ученого совета университета, Ученого совета факультета в части, касающейся ее деятельности.

5.2. В целях организации и качественного обеспечения учебного процесса всеми необходимыми материалами, документами, техническими средствами обучения кафедра взаимодействует и координирует свои отношения с учебными и не учебными структурными подразделениями университета:

- 5.2.1.** Учебным управлением и отделом организации учебного процесса по вопросам осуществления учебно-методической деятельности (составление расписаний занятий, отработок, экзаменов; составление планов/отчетов по учебной нагрузке преподавателей, планов/отчетов кафедры, индивидуальных планов/отчетов преподавателей; составление и утверждение рабочих программ и УМК по дисциплинам учебного плана);
- 5.2.2.** Отделом качества по вопросам внедрения методов и средств обучения, обеспечивающих высокое качество учебного процесса; по вопросам достижения целевых критериев работы кафедры;
- 5.2.3.** Деканатом лечебного факультета по вопросам кадрового состава на основе конкурсного отбора; составления планов/отчетов по учебно-методической работе кафедры; индивидуальных планов/отчетов о работе сотрудников кафедры;
- 5.2.4.** Научно-организационным отделом по вопросам осуществления научной деятельности на кафедре;
- 5.2.5.** Научной библиотекой по вопросам обеспечения учебного процесса обязательной и дополнительной литературой;
- 5.2.6.** Отделом информатизации по вопросам размещения информации о кафедре на сайте университета; проведения

**СЕВЕРНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ**

Кафедра акушерства и гинекологии

Код документа ПСП - 25 - 14



5.2.7. компьютерного рубежного, итогового, экзаменационного тестирования;

5.2.8. Отделом кадров по вопросам кадрового состава кафедры;

5.2.9. Редакционно-издательским отделом по вопросам обеспечения студентов печатными материалами (методическими указаниями, пособиями и др);

5.2.10. Смежными профильными кафедрами по вопросам обновления содержания рабочих программ по направлению подготовки; согласования содержания и логической последовательности преподавания профильных дисциплин; формирования перечня дисциплин по выбору студентов; совершенствования методического обеспечения регионального (вузовского) компонента по реализуемой ООП; рецензирования учебных пособий;

5.2.11. Отделом аспирантуры по вопросам подготовки научно-педагогических кадров в очной и заочной аспирантуре.

5.3. Кафедра осуществляет сотрудничество с другими медицинскими вузами по вопросам учебной, учебно-методической и научно-исследовательской деятельности.

5.4. Устанавливает связи с медицинскими учреждениями в целях обобщения и распространения передового опыта и оказания им научно-методической помощи.

6. Права

Права и обязанности сотрудников кафедры определяются статьей 21 Трудового законодательства, действующими нормативными правовыми актами Минздравсоцразвития РФ, Уставом ГБОУ ВПО СГМУ (г.Архангельск) Минздрава России, настоящим Положением, условиями заключенных с ними трудовых договоров и должностными инструкциями.

Кафедра для выполнения возложенных на нее задач имеет право:

6.1. По представлению заведующего вносить предложения руководству Университета о внесении изменений в штатное расписание, о приеме, увольнении и перемещениях сотрудников кафедры, их поощрении или взысканиях.

6.2. Определять содержание разделов преподаваемых на кафедре дисциплин в пределах учебных программ университета, выбирать педагогически оправданные методы и средства обучения, обеспечивающие высокое качество учебного процесса.



6.3. Вносить предложения по формам преподавания дисциплин, использованию технических средств обучения, внедрению инновационных методов обучения.

6.4. Создавать учебные и методические материалы, участвовать в формировании внутри вузовских изданий учебно-методической и научной литературы.

6.5. Участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности университета, факультета, а также других структурных подразделений.

6.6. Запрашивать у сотрудников университета информацию и документы, необходимые для выполнения задач и функций кафедры.

6.7. Требовать от администрации университета организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности в пределах выделенных лимитов, а также содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

6.8. Владеть и пользоваться оборудованием, средствами и помещениями, переданными кафедре решением руководства Университета в хозяйственное ведение.

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

7. Ответственность

7.1. Кафедра, в лице заведующего и всего профессорско-преподавательского состава, несет ответственность за компетентное и своевременное выполнение возложенных на нее обязанностей, а также за реализацию Политики СГМУ в области качества; за достижение соответствующих целей СГМУ в области качества и результативное выполнение процессов системы менеджмента качества, распространяющихся на ее деятельность.

7.2. Степень ответственности устанавливается должностными инструкциями сотрудников кафедры, локальными нормативными актами университета, документами системы менеджмента качества.

7.3. Руководство кафедры в лице заведующего несет ответственность за: качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных настоящим Положением на кафедру;



- за организацию и качество учебной, методической, научно-исследовательской, лечебной и воспитательной работы;
- повышение квалификации преподавателей и сотрудников кафедры;
- безопасность жизни и здоровья студентов и работников кафедры во время выполнения ими своих должностных обязанностей;
- сохранность переданного кафедре технического оборудования для обеспечения учебного процесса и научной деятельности.

7.4. Сотрудники кафедры несут ответственность за направления деятельности (научно-исследовательское, методическое, руководство СНО), возложенные на них должностными инструкциями, за выполнение поручений руководителя, организующих и обеспечивающих работу кафедры.

7.5. Сотрудники кафедры несут ответственность за ненадлежащее выполнение своих обязанностей, а также задач и функций кафедры в соответствии с трудовыми договорами, должностными инструкциями и другими действующими нормативными документами.

7.6. Сотрудники кафедры несут материальную ответственность за вверенное им имущество, в рамках исполнения ими своих обязанностей и в соответствии с их должностными инструкциями.



Северный государственный медицинский университет

Кафедра акушерства и гинекологии

ПСП -25-14

С положением о кафедре акушерства и гинекологии знакомлены:

Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Зав. кафедрой	Баранов А.Н.		28.08.2014
Доцент	Трешева Н.Д.		28.08.2014
Доцент	Лебедева Т.Б.		28.08.2014
Доцент	Усынин М.В.		28.08.2014
Доцент	Сизюхина Н.Н.		28.08.2014
Ассистент	Супрутская Г.Г.		28.08.2014
Ассистент	Ревако П.П.		28.08.2014
Ассистент	Истомина Н.Г.		28.08.2014
Ассистент	Пушкарева Е.В.		28.08.2014
Ассистент	Ларюшева Т.М.		28.08.2014
Ассистент	Дьячков С.К.		28.08.2014