Государственное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Оренбургская государственная медицинская академия
Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации»
ГОУ ВПО ОрГМА Минздравсоцразвития России

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ГОУ ВПО ОрГМА
Минздравсоцразвития России
_____ В.М. Боев
«05» 05 2011 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

Кафедра гистологии, цитологии и эмбриологии

ПП СМК 43 – 5.5 – 312 – 2011

Введено в действие приказом
№ 385 от «05» 05 2011 г
Всего листов 13

Оренбург 2011

Содержание:

1 Общие положения……3
2 Структура……..……4
3 Задачи……4
4 Функции……4
5 Права……...5
6 Взаимоотношения (служебные связи)……6
7 Ответственность……7

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет задачи, функции, права, ответственность кафедры гистологии, цитологии и эмбриологии, а также взаимодействие с другими подразделениями Академии и сторонними организациями.

1.2 Кафедра гистологии, цитологии и эмбриологии является учебно-научным структурным подразделением ГОУ ВПО ОрГМА (далее – Академия), которое обеспечивает преподавание дисциплин «Цитология, Эмбриология, Общая и частная гистология», предусмотренных учебными планами , разработанными на основе государственных образовательных стандартов в соответствии с профилем кафедры, осуществляет методическую работу по соответствующим дисциплинам, а также ведет научно-исследовательскую работу, воспитательную работу среди студентов, подготовку научно-педагогических кадров, повышение их квалификации.

1.3 Кафедра подчиняется ректору Академии.

1.4 Кафедра организуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого Совета Академии.

1.5 Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, избираемый Ученым советом путем тайного голосования сроком на 5 лет по рекомендации кафедры из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих стаж научной, научно-педагогической работы или практической деятельности не менее 5 лет и ученую степень или звание. Порядок выборов на указанную должность определяется Уставом Академии.

1.6 В своей деятельности кафедра руководствуется:

- Федеральными Государственными образовательными стандартами;
- законодательством Российской Федерации;
- приказами, постановлениями, другими руководящими и нормативными документами Министерства образования и науки РФ, Минздравсоцразвития РФ и Министерства образования Оренбургской области, Министерства здравоохранения Оренбургской области;
- Уставом Академии;
- коллективным договором;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- решениями Ученого Совета факультета (Академии); приказами ректора Академии, распоряжениями, указаниями проректора по учебно-социальной и воспитательной работе;
- распоряжениями деканов факультетов;
- рекомендациями ЦМК и ЦМС;
- политикой и целями в области качества Академии;
- руководством по качеству Академии;
- другими внутренними нормативными документами СМК Академии;

- настоящим положением.

1.7 Положение разработано в соответствии с СТО СМК 2 – 5.5 – 207 – 2010 « Порядок разработки и управления ПП, ДИ персонала. Общие требования».

2 Структура

Структуру и штатную численность Кафедры, а также изменения к ним утверждает ректор Академии. Схема организационной структуры Отдела представлена в Приложении А.

Штатная численность Кафедры определяется штатным расписанием Академии.

3 Задачи

Основными задачами Кафедры являются:

3.1 Удовлетворение потребности личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения высшего образования и квалификации в определенной области профессиональной деятельности.

3.2 Удовлетворение потребности обществ и государства в квалифицированных специалистах с высшим образованием определенного профиля и научно-педагогических кадрах высшей квалификации.

3.3 Организация учебного процесса для студентов лечебного, педиатрического, медико-профилактического и стоматологического факультетов по дисциплинам «Цитология, Эмбриология, Общая и частная гистология» в строгом соответствии с учебными программами, государственными образовательными стандартами в установленных в Академии формах и видах.

3.4 Организация учебно-методической работы, внедрение инновационных методов обучения студентов, постоянное совершенствование мониторинга знаний студентов и проведения самостоятельной работы студентов с целью реализации политики академии в области качества знаний.

3.5 Организация учебного процесса для аспирантов по специальности 03.03.04 «Клеточная биология, цитология, гистология».

3.6 Организация самостоятельной работы студентов и слушателей через проведение консультаций, подготовку рефератов, докладов, сообщений и т.п.

3.7 Контроль знаний студентов в формах, определенных Уставом Академии, требованиями регламентации и унификации учебного процесса.

3.8 Подготовка учебно-методических пособий по дисциплинам кафедры и внедрение новых образовательных технологий.

3.9 Сохранение и приумножение нравственности, культурных и научных ценностей общества, а также традиций Академии.

3.10 Участие в разработке структуры и содержания основных и дополнительных образовательных программ высшего и послевузовского

профессионального образования в рамках государственного образовательного стандарта, внедрение системы менеджмента качества в подразделении в соответствии с требованиями документации СМК академии.

3.11 Реализация Целей и Политики Академии в области качества.

4 Функции

Основными функциями Кафедры являются:

4.1 Проведение по всем формам получения образования (очной, очно-заочной, заочной) всех видов учебных занятий и учебной работы, предусмотренных учебными планами, на высоком профессиональном уровне.

4.2 Руководство всеми видами практик, научно-исследовательской работой студентов и слушателей при координирующей деятельности отдела практики.

4.3 Организация самостоятельной работы студентов, слушателей и научно-педагогических кадров, а также создание системы контроля полученных обучаемыми знаний.

4.4 Организация и осуществление приема экзаменов, зачетов и других форм итогового, промежуточного и текущего контроля знаний студентов и слушателей в соответствии с Уставом Академии. Изменения форм итогового контроля знаний студентов, слушателей могут применяться с разрешения Ученого Совета, цикловых методических комиссий и центральным методическим советом.

4.5 Участвовать под руководством деканата в организации и осуществлении итоговой государственной аттестации выпускников по закрепленной за кафедрой дисциплине.

4.6 Проведение воспитательной работы со студентами и слушателями по направлениям: гражданско-патриотическое, профессиональное, формирования научного мировоззрения, нравственно-эстетическое, физическое воспитание, в том числе через действующую систему кураторства, во взаимодействии со студенческими общественными организациями, студенческим научным обществом, участие в мероприятиях, предусмотренных ежегодными планами по учебно-воспитательной и внеаудиторной работе со студентами Академии.

4.7 Разработка и представление на утверждение в установленном порядке УМК по дисциплинам, изучаемым на кафедре, а также подготовка заключения по УМК, составленными другими Кафедрами. Обеспечение доступа к УМК в библиотеке.

4.8 Осуществление комплексного методического обеспечения учебной дисциплины, всех видов практик, итоговой аттестации для всех форм получения образования (подготовка учебников, учебных и методических пособий и представление их на утверждение в соответствующие учебно-методические структуры (цикловые методические комиссии, центральный методический совет, УМО МЗ РФ и др.).

4.9 Организация научно-исследовательской работы (научной деятельности: фундаментальные, поисковые, прикладные и другие исследования)

по профилю кафедры в соответствии с утвержденным планом, Кафедральными и (или) межкафедральными темами.

4.10 Обсуждение законченных научно-исследовательских работ и рекомендаций их для опубликования, внедрение результатов этих работ в практику здравоохранения.

4.11 Организация и руководство научно-исследовательской работой студентов, слушателей, научно-педагогических кадров.

4.12 Рассмотрение индивидуальных планов учебной, научной, методической, воспитательной и другой работы преподавателей, изучение и распространение опыта лучших преподавателей, оказание помощи начинающим преподавателям в овладении методическим мастерством.

4.13 Подготовка научно-педагогических кадров, контроль за ходом выполнения диссертационных работ, выполняемых работниками кафедры, рассмотрение диссертаций, представляемых к защите работниками кафедры или по поручению ректората Академии другими соискателями.

4.14 Разработка и осуществление планов координации и интеграции преподавания дисциплин, изучаемых на Кафедре с дисциплинами, изучаемыми на других Кафедрах.

4.15 Пропаганда научных, биологических медицинских, общественно-политических, экономических знаний.

4.16 Осуществление подготовки и повышения квалификации научно-педагогических кадров, специалистов здравоохранения и руководящих работников.

4.17 Организация и проведение мероприятий по улучшению материально-технического обеспечения учебного процесса, бережному отношению к имуществу Академии, учебному оборудованию, помещений кафедры и прилегающих территорий.

4.18 Строгое и своевременное выполнение существующих требований по отчетности перед деканатами, ректоратом, представление иной необходимой информации.

4.19 Распределение учебной нагрузки и иных обязанностей среди работников Кафедры.

4.20 Организация и контроль за соблюдением обучающимися и преподавателями правил внутреннего распорядка.

4.21 Осуществление международного сотрудничества с ВУЗами по учебной, научной и медицинской деятельности, осуществляемых на кафедре. Привлечение к педагогической деятельности ведущих ученых и специалистов научных и медицинских учреждений и предприятий.

4.22 Проведение мероприятий и принятие мер по обеспечению безопасности жизни и здоровью студентов, слушателей, научно -педагогических кадров и работников кафедры при проведении учебных занятий в закрепленных за кафедрой помещениях и при выполнении других своих обязанностей.

4.23 Ведение в рамках своей компетенции делопроизводства, формирование и отправка/получение корреспонденции и другой информации по электронным и

другим каналам связи.

4.24 Проведение профориентационной работы со студентами всех факультетов, изучающих дисциплины на кафедре. Обеспечение профилизации учебного процесса.

4.25 Разработка, организация и проведение дополнительных образовательных услуг в соответствии с соответствующим положением.

4.26 Совместно с деканатом ежегодно проводить расчет учебной нагрузки, штатов ППС и учебно-вспомогательного персонала.

5 Права

Для эффективного выполнения возложенных задач и функций кафедра гистологии, цитологии и эмбриологии наделена правами:

5.1 Определять содержание учебных курсов в соответствии с государственными образовательными стандартами.

5.2 Определять педагогически оправданные методы и средства обучения, обеспечивающие высокое качество учебного процесса.

5.3 Устанавливать в учебном плане последовательность тем преподаваемой дисциплины, вид итогового контроля и распределять количество часов, установленных государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования на её изучение, по видам учебных занятий.

5.4 Выбирать методы и средства проведения научных исследований, отвечающие мерам безопасности.

5.5 Участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности академии, а также факультетов и учебных подразделений Академии.

5.6 Запрашивать у руководителей структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

5.7 Вносить необходимые корректировки в любые планы работы кафедры и её сотрудников, в рабочие программы и другую учебную документацию с последующим их утверждением в установленном порядке.

5.8 Проводить все виды учебных занятий, а также экзамены, в том числе участвовать в итоговой аттестации выпускников Академии.

5.9 Бесплатно пользоваться услугами библиотек, вычислительных центров, информационных фондов учебных и научных подразделений, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений Академии.

5.10 Передавать в собственность Академии подготовленные в рамках выполнения своих служебных обязанностей научные и методические разработки.

5.11 Вносить деканам предложения о представлении студентов за успехи в учебе и активное участие в НИР к различным формам морального и (или) материального поощрения, вносить предложения о наложении взыскания на студента, вплоть до отчисления из Академии.

5.12 Представлять руководству Академии рекомендации по совершенствованию и улучшению системы менеджмента качества.

5.13 Требовать от администрации академии организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности, а также оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

5.14 В установленном порядке обжаловать приказы, распоряжения и другие организационно-распорядительные акты администрации Академии.

5.15 Требовать от администрации Академии юридического закрепления авторства на объекты промышленной и интеллектуальной собственности.

5.16 Получать в установленном порядке все необходимые для работы Кафедры документы Академии и её структурных подразделений, в том числе документацию СМК.

Перечисленные выше права реализуются заведующим и другими работниками кафедры согласно их распределению, установленному в должностных инструкциях.

6 Взаимоотношения

Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, Кафедра самостоятельно взаимодействует с:

6.1 Деканатами

6.1.1 Предоставления:

- отчетов об успеваемости студентов
- характеристик и докладных на слабоуспевающих студентов
- индивидуальных планов работы ППС
- семестровых и годовых отчетов учебной работы кафедры и выполнения нагрузки
- перечня необходимой учебной литературы (основной и дополнительной):

6.1.2 Получения

- графика учебного процесса
- семестровое расписание лекций и практических занятий
- расписание экзаменационных сессий
- списочного состава студенческих групп.

6.2 Отделом мониторинга и менеджмента качества деятельности ВУЗа по вопросам:

6.2.1 Предоставления:

- отчета показателей эффективности деятельности за регламентированные промежутки (квартал, год и т.д.)
- документации СМК кафедры;
- предоставления отчетов по внутренним аудитам.

6.2.2 Получения:

- копии международных стандартов ГОСТ Р ИСО серии 9000;
- документации СМК;

- консультации в области СМК Академии;
- методической и консультативной помощи при разработке документации СМК подразделения.

6.3 Учебной частью

6.3.1 Предоставления:

- своевременно заполненных зачетных и экзаменационных ведомостей

6.3.2 Получение:

- бланков зачетных и экзаменационных ведомостей
- бланков индивидуальных планов

6.4 Отделом документационного обеспечения и контроля за исполнением документов по вопросам делопроизводства, организации учета, обработки и подготовки документов, приему и отправки корреспонденции, ведения архивного дела, проведения конференций.

6.5 Научно-организационным отделом по вопросам:

6.5.1 Предоставления:

- отчета по научно-исследовательской работе кафедры;

6.5.2 Получения:

- документации о предстоящих конференциях, возможностях публикаций в журналах и сборниках;
- консультации по патентно-лицензионной деятельности Академии.

6.6 Отделом докторантуры и аспирантуры по вопросам:

6.6.1 Предоставления:

- индивидуальных планов, ежегодного отчета о проделанной работе аспирантами, докторантами, соискателями;
- документации по приему и выпуску научно-педагогических кадров;

6.6.2 Получения:

- информации по обучению в докторантуре и аспирантуре (кандидатские экзамены, план лекций);
- приказов по движению, оформлению ежегодных отпусков, отпусков по уходу за ребенком, по оформлению командировок научно-педагогических кадрам.

6.7 Отделом инновационных проектов и международных связей по вопросам инновационной, представительской деятельности Академии, международных связей.

6.8 Отделом закупок для государственных нужд и материально-технического снабжения по вопросам оснащения медицинским оборудованием, оргтехникой, канцелярскими принадлежностями и др.

6.9 Юридическим отделом по вопросам получения разъяснений действующего законодательства и порядка его применения, прошедших правовую экспертизу договоров, локальных актов Академии.

6.10 Бухгалтерией по вопросам расчета, своевременной выплаты заработной платы и т.п.

6.11 Отделом кадров по вопросам подбора кадров, контроля за производственной и трудовой дисциплиной.

7 Ответственность

7.1 Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение подразделением функций, предусмотренных настоящим положением, несет заведующий кафедрой.

7.2 На заведующего кафедрой возлагается персональная ответственность за:

- выполнение возложенных на подразделение задач и функций;
- правильность и полноту использования представленных прав и обязанностей;
- своевременное и правильное выполнение требований документов СМК;
- организацию оперативной и качественной подготовки документов на кафедре;
- ведение делопроизводства в соответствии с действующим СТО 4 – 4.2 -203 – 2010 – «Делопроизводство»;
- составление, утверждение и представление достоверной отчетности;
- обеспечение руководства Академии необходимой информацией по работе кафедры;
- своевременное, а также качественное исполнение документов и поручений ректора Академии;
- недопущение использования информации работниками кафедры в неслужебных целях;
- создание и обеспечение надлежащих условий для выполнения своих должностных обязанностей работникам кафедры;
- обеспечение безопасности жизни и здоровья студентов, слушателей и научно-педагогических кадров;
- обеспечение сохранности имущества, находящегося на кафедре;
- соблюдение трудового распорядка работниками кафедры.

7.3 Ответственность работников кафедры устанавливается должностными инструкциями.

Заведующий кафедрой
гистологии, цитологии и эмбриологии А.А. Стадников

СОГЛАСОВАНО:

Представитель руководства по качеству А.Г. Сетко

Начальник отдела кадров Е.Н. Кемаева

Начальник юридического отдела Е.М. Бютнер

Приложение А

Схема организационной структуры Кафедры гистологии, цитологии и эмбриологии

Лист ознакомления

Должность	Фамилия, инициалы	Дата	Подпись
Зав. кафедрой	Стадников А.А.	10.06.11	
ассистент	Гумирова Е.В	10.06.11	
доцент	Семченко Ю.Л	10.06.11	
доцент	Козлова А.Н	10.06.11	
профессор	Шевелев К.К	11.06.11	
профессор	Ванов С.Д	11.06.11	
аспирант	Важибов Э.М.	11.06.11	
аспирант	Черемисин А.Е	15.06.11	
ст. преподаватель	Ковбык Л.В	14.06.11	
ассистент	Солодовников В.В	14.06.11	
ст. лаборант	Тагирова В.Р		
ст. лаборант	Солодовникова А.А	14.06.11	
ст. лаборант	Мостовщикова Н.С	14.06.11	
ст. лаборант	Утешева Р.С	14.06.11	
ст. лаборант	Логинова А.К	11.06.11	
препаратор	Хамидова Ф.Г	11.06.11	
препаратор	Семченко О.М	11.06.11	
препаратор	Филатова Е.А.	11.06.11	

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер приказа	Текст изменения	Подпись	Дата изменения