«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор
_____ Е.И. Михайлова
«17» 03 2011 г.

Первый проректор по учебной и научной работе
_____ В.И. Васильев
«15» 02 2011 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ ГИСТОЛОГИИ И МИКРОБИОЛОГИИ МЕДИЦИНСКОГО ИНСТИТУТА СВФУ

СМК-ПСП-_____-11

РАЗРАБОТАНО

Зав. кафедрой гистологии и микробиологии _____ Е.В. Пшенникова
подпись, дата

Директор МИ СВФУ 11.02.11г. П.Г. Петрова
подпись, дата

СОГЛАСОВАНО

Начальник Управления делопроизводства и контроля документооборота _____ Л.Г. Алексеева
подпись, дата

Начальник Управления качества 11.02.11 В.П. Игнатьев
подпись, дата

Начальник Планово-финансового управления _____ Г.Н. Павлов
подпись, дата

Начальник Правового управления 11.02.11 М.Ю.Велижанина
подпись, дата

Утверждено и введено в действие приказом №173-ОД от «11» 03 2011 г.

Срок введения установлен с «___»_____ 2011 г.

Якутск 2011

Содержание

Перечень сокращений и обозначений 3
1.Общие положения 3
2.Организационная структура кафедры гистологии и микробиологии..... 4
3.Управление кафедрой гистологии и микробиологии..... 5
4.Основные цели и задачи кафедры гистологии и микробиологии..... 5
5.Функции и ответственность кафедры гистологии и микробиологии..... 6
6.Права и обязанности кафедры гистологии и микробиологии..... 9
7.Взаимоотношения (служебные связи) кафедры гистологии и микробиологии 12

ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ И ОБОЗНАЧЕНИЙ

СВФУ	- Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»
МИ	- Медицинский институт
МО РФ	- Министерство образования и науки Российской Федерации
УМКД	- Учебно-методический комплекс дисциплины
УМО МИ	- Учебно-методический отдел медицинского института
УМУ СВФУ	- Учебно-методическое управление СВФУ
ГОС ВПО	- Государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования
ППС	- Профессорско-преподавательский состав
СРС	- Самостоятельная работа студента

1. Общие положения

1.1. Кафедра гистологии и микробиологии является основным учебно-научным структурным подразделением МИ СВФУ, обеспечивающим проведение учебной, научной и воспитательной работы.

1.2. Кафедра гистологии и микробиологии является обеспечивающей по специальностям 060101 «Лечебное дело», 060103 «Педиатрия», 060304 «Медико-профилактическое дело», 060305 «Стоматология», 060309 «Сестринское дело», 060108 «Фармация».

1.3. В своей деятельности кафедра гистологии и микробиологии руководствуется Федеральным законом «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» от 22.08.1996 г. № 125-ФЗ (с изменениями от 10.10.2003 г.); Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении) РФ от 05.04.2001 г. № 264; Трудовым Кодексом РФ 2002 г.; Уставом СВФУ с изменениями от 02.06.2010 г.; Государственными образовательными стандартами, приказами и распоряжениями МО РФ, приказами и распоряжениями ректора (проректоров), решениями Ученого Совета СВФУ и Ученого Совета МИ, распоряжениями директора МИ, документами системы менеджмента качества, в том числе настоящим Положением.

1.4. Работа кафедры гистологии и микробиологии осуществляется в соответствии с перспективными (на 5 лет) и годовыми планами, охватывающими учебную, научно-методическую, воспитательную, научно-исследовательскую и других видов работ. Обсуждение хода выполнения планов и других вопросов деятельности кафедры гистологии и микробиологии проводится на заседаниях кафедры под председательством заведующего, в котором принимает участие сотрудники кафедры, работающие на постоянной основе. На заседания кафедры гистологии и микробиологии могут быть

приглашены совместители, почасовики, аспиранты, и представители других кафедр и вузов, а также предприятий, учреждений и организаций.

Заседания кафедры гистологии и микробиологии проводятся не реже одного раза в месяц. Правомочными являются заседания, на которых присутствовало более половины членов кафедры, работающих на постоянной основе. Решения заседания кафедры считаются правомочными, если за них проголосовало большинство членов кафедры, присутствующих на заседании.

1.5. Отчет о деятельности кафедры гистологии и микробиологии предоставляется ежегодно директору МИ в письменном виде и на электронном носителе в сроки установленные ректором СВФУ.

2. Организационная структура кафедры гистологии и микробиологии

2.1. В состав кафедры гистологии и микробиологии входят заведующий кафедрой, профессор, доценты, старшие преподаватели, ассистенты, преподаватели-стажеры, а также сотрудники прикрепленных к кафедре учебных, научных и иных подразделений.

2.2. Структуру и штат кафедры гистологии и микробиологии, а также изменения к ним утверждает ректор СВФУ. Профессорско-преподавательский состав кафедры гистологии и микробиологии рассчитывается согласно штатному расписанию, утверждаемому приказом по СВФУ ежегодно, исходя из расчета часов, определяемого по учебным планам и контингенту студентов.

2.3. В состав кафедры гистологии и микробиологии входят курс гистологии, цитологии, эмбриологии, курс микробиологии, вирусологии, иммунологии.

Замещение должностей научно-педагогических работников, за исключением должности заведующего кафедрой, производится по трудовому договору (контракту), заключаемому на срок до 5 лет. Заключению трудового договора предшествует конкурсный отбор в соответствии с положением о порядке замещения указанных должностей, утвержденным МО РФ.

На должности учебно-вспомогательного персонала сотрудники зачисляются приказом ректора СВФУ в соответствии с трудовым законодательством.

2.4. Штаты сотрудников учебно-вспомогательного персонала кафедры гистологии и микробиологии определяются наличием учебных лабораторий, кабинетов и других подразделений, обеспечивающих учебный и научный процесс.

2.5. Сотрудники кафедры гистологии и микробиологии регулярно повышают квалификацию путем прохождения стажировок, курсов в МИ и на факультетах, центрах повышения квалификации, при проведении научно-исследовательской и преподавательской работы, участвуя в научно-методических конференциях, семинарах и симпозиумах.

2.6. Полномочия, права и обязанности, ответственность и требования к квалификации персонала кафедры гистологии и микробиологии приведены в соответствующих должностных инструкциях сотрудников.

2.7. Кафедра гистологии и микробиологии в необходимых случаях может иметь филиал с размещением его на территории предприятия или организации и использованием их материально-технической базы. В филиале кафедры гистологии и микробиологии работают как штатные преподаватели и сотрудники, так и ведущие специалисты предприятия, учреждения или организации, привлекаемые к работе согласно действующему положению. Порядок деятельности филиала кафедры определяется отдельным положением.

3. Управление кафедрой гистологии и микробиологии

3.1. Общее руководство деятельностью кафедры гистологии и микробиологии осуществляет директор МИ, ректор СВФУ, проректора СФВУ.
Непосредственное управление учебно-методической, научной и воспитательной работой осуществляется заместителями директора МИ.

3.2. Кафедру гистологии и микробиологии возглавляет заведующий, избираемый на Ученом Совете СФВУ тайным голосованием по рекомендации Ученого Совета МИ с учетом мнения коллектива кафедры на срок до 5 лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих ученую степень доктора (или кандидата) наук и звание профессора (или доцента), и утверждаемый в должности приказом ректора.

Заведующий кафедрой гистологии и микробиологии может быть уволен с должности приказом ректора СВФУ на основании личного заявления, по истечению срока избрания и действия заключенного контракта, либо за нарушение условий контракта или трудового законодательства.

В период отсутствия заведующего кафедрой гистологии и микробиологии его функции выполняет сотрудник кафедры, назначенный приказом директора МИ (ректора СВФУ).

4. Основные цели и задачи кафедры гистологии и микробиологии

4.1. Главной задачей кафедры гистологии и микробиологии является качественная подготовка специалистов в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования РФ; создание условий способствующих повышению качества усвоения студентами учебного материала по изучаемым курсам, в том числе (обновление учебного лабораторного оборудования; обеспечение учебных занятий расходным материалом и инструментарием; поддержание порядка и чистоты в учебных лабораториях в соответствии с санитарными нормами).

4.2. Организация и осуществление фундаментальных и поисковых научно-исследовательских работ по профилю кафедры. Публикация результатов научно-исследовательских работ в научных изданиях, участие в научных семинарах и конференциях.

4.3. Постоянное совершенствование научно-методической работы. Разработка и подготовка инновационных учебно-методических комплексов, преподаваемых дисциплин.

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

4.5. Профориентационная работа со школьниками и студентами.

4.6. Воспитательная работа среди студентов.

4.7. Развитие и поддержание взаимосвязей с вузами и лечебно-профилактическими учреждениями.

5. Функции и ответственность кафедры гистологии и микробиологии

Кафедра гистологии и микробиологии выполняет следующие основные функции:

5.1. Организация и проведение всех видов учебных занятий по всем формам обучения. Осуществляет текущий контроль успеваемости, промежуточную и итоговую аттестацию в виде экзаменов и зачетов, анализирует их итоги.

5.2. Разрабатывает на основе государственных образовательных стандартов учебных планов специальностей и типовых программ УМКД, отражающие последние достижения науки, техники и перспективы развития, учитывающие потребности здравоохранения и медицинской науки, региональные условия и особенности подготовки специалистов, внутренние и межпредметные логические связи, способствующие повышению значимости фундаментальных наук в теоретической и профессиональной подготовке специалистов.

Осуществляет комплексное методическое обеспечение учебных дисциплин кафедры: подготовку учебных и методических пособий, разработку учебно-методических материалов по проведению всех видов учебных занятий, включая внеаудиторную самостоятельную работу студентов.

5.3. Разрабатывает и внедряет в учебный процесс интерактивные методы обучения и обеспечивает непрерывное совершенствование качества преподавания: использует инновационные технологии при подготовке и проведении аудиторных занятий, повышает уровень лекций как ведущей формы обучения. Использует современные инновационные формы и методы преподавания, как эффективных форм закрепления знаний, прививающих необходимые умения и навыки, развивающие творческие способности студентов. Рационально сочетает методические приемы с использованием новейших образовательных технологий и современного лабораторного оборудования.

5.4. Организует и руководит научно-исследовательской работой студентов, студенческие научные кружки, студенческие конференции, семинары и другие виды студенческой научной деятельности. Обеспечивает направленность учебного процесса на формирование у студентов научного мировоззрения.

5.5. Планирует и организует воспитательную работу со студентами: проводит индивидуальную работу по выявлению их способностей, проблем, интересов, настроения и отношения к культурной среде, реализует комплекс мероприятий по адаптации первокурсников, осуществляет связь с родителями студентов, определяет формы и методы воспитательной работы по привитию студентам чувства гордости за свой МИ, СВФУ, бережного отношения к материально-технической базе СВФУ, всестороннего развития личности студента.

5.6. Осуществляет подготовку и повышение квалификации научно-педагогических кадров. Изучает, обобщает и распространяет опыт работы лучших преподавателей; оказывает помощь начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством. Рассматривает на заседаниях кафедры диссертации, представляемые к защите членами кафедры или другими соискателями.

5.7. Развивает сотрудничество с предприятиями, учреждениями и организациями в подготовке специалистов. Поддерживает связи с научными учреждениями путем создания на их базе филиалов кафедры для совместного участия в выполнении научных программ, привлечения к педагогической деятельности ведущих ученых.

Осуществляет в установленном порядке сотрудничество с кафедрами российских и зарубежных вузов по учебной, учебно-методической и научно-исследовательской работе по профилю кафедры.

5.8. Проводит работу по профессиональной ориентации учащейся, работающей и незанятой молодежи, проведение занятий на подготовительных курсах довузовского образования, в классах с углубленным изучением медико-биологических дисциплин.

5.9. Проводит работу по материально-техническому оснащению кафедры, в том числе путем привлечения спонсорских средств, принимает участие в конкурсе грантов.

5.10. Проводит научные исследования в соответствии с приоритетными направлениями развития науки и техники согласно положению о научно-исследовательской деятельности. Обсуждает современные научные достижения, аннотации научных и диссертационных работ, законченные научно-исследовательские работы, дает рекомендации к их опубликованию, принимает участие во внедрении результатов исследований в практику.

5.11. Кафедра гистологии и микробиологии участвует в подготовке студентов к государственной итоговой аттестации согласно, разработанным УМС МИ и деканатами мероприятиям (проведение консультаций).

Ответственность кафедры гистологии и микробиологии:

5.12. Заведующий кафедрой несет ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на кафедру гистологии и микробиологии задач и функций, выполнение плана работы по всем направлениям деятельности, а также за создание условий для эффективной работы своих подчиненных.

5.13. Каждый сотрудник несет ответственность за качество выполнения работ, возложенных на него должностной инструкцией.

5.14. За нарушение прав и академических свобод студентов и работников кафедры.

5.15. Нарушение техники безопасности, угрожающей жизни и здоровью студентов и работников кафедры во время выполнения ими своих должностных обязанностей.

5.16. Ответственность за сохранность и функционирование переданного кафедре на праве оперативного управления материального оборудования для осуществления учебного процесса и научной деятельности.

Таблица № 1

Матрица ответственности кафедры гистологии и микробиологии

Функция, вид деятельности в рамках функции	Структурные единицы/ Направление деятельности				
	Зав. каф.	Проф.	Доц.	Ст. преп.	лаб. I кат.
Планирование, организация и контроль учебного процесса	Р/ИО	ИО	ИО	ИО	У
Разработка учебно-методических комплексов дисциплин и оформление документации	Р/ИО	ИО	ИО	ИО	У
Научно-исследовательская деятельность кафедры. Организация и руководство НИРС	Р/ИО	Р/ИО	ИО	У	-
Связь с научными учреждениями в выполнении совместных научных программ	Р/ИО	Р/ИО	ИО	У	-
Подготовка и повышение квалификации научно-педагогических кадров	Р/ИО	Р	ИО	У	-
Деятельность по подготовке студентов к итоговой государственной аттестации выпускников и организации консультаций по гистологии и микробиологии	Р/ИО	ИО	ИО	У	У
Планирование и организация воспитательной и профориентационной работы	Р/ИО	У	ИО	ИО	У
Материально-техническое оснащение кафедры	Р/ИО	ИО	ИО	ИО	ИО

Таблица № 2

Календарная матрица работы кафедры гистологии и микробиологии

Виды работ или формы документов	Ответств.	Форма отчета	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь
План работы кафедры	Зав. кафедрой	письм., электр.	+									
Расчет часов и штатов	Зав. кафедрой	письм., электр.	+									
Годовой отчет	Зав. кафедрой	письм., электр.										+
Отчет по НИР	Зав. кафедрой	письм., электр.	+			+						
Отчет о выполнении учеб. нагрузки	Зав. кафедрой	письм., электр.					+					+

6. Права и обязанности кафедры гистологии и микробиологии

6.1. Кафедра гистологии и микробиологии имеет право:

- избирать заведующего кафедрой;
- представлять руководству предложения о внесении изменений в штатное расписание, приему, увольнению, перемещению сотрудников кафедры;
- разрабатывать и согласовывать проекты инструкций, положений и других нормативных документов по вопросам деятельности кафедры;
- созывать в установленном порядке совещания, а также участвовать в мероприятиях, имеющее отношение к деятельности кафедры;
- в случае производственной необходимости, при согласовании с руководством, привлекать сотрудников других подразделений и сторонних организаций к участию в работе;
- информировать деканаты, УМО, директора МИ о выполнении плановых мероприятий (отчеты, информации, сообщения, сведения, анализ, докладные и др.);
- запрашивать и получать необходимую информацию по всем работам подразделений МИ и СВФУ. Обращаться с жалобами и предложениями, касающимися работы различных структур подразделения и СВФУ;
- вносить предложения по корректировке мероприятий (сроки, объемы и др.) и документации (учебный план, рабочие программы, графики СРС и др.);
- осуществлять взаимодействие с другими кафедрами МИ по обмену опытом научной и учебно-методической работы;

- получать ресурсы для осуществления деятельности кафедры в установленном порядке, предусмотренные сметой, планами проектов, штатным расписанием, и самостоятельно ими распоряжаться;
- выходить с обоснованными предложениями в администрацию МИ о поощрении конкретных преподавателей за разработку и внедрение новых прогрессивных методов обучения; ходатайствовать о материальном поощрении своих сотрудников;
- представлять деятельность кафедры, МИ и СВФУ в других организациях;
- участвовать в научно-практических и научно-методических конференциях, семинарах, совещаниях;
- участвовать во внебюджетной деятельности МИ;
- пользоваться всеми правами, предусмотренными Уставом СВФУ.

6.2. Заведующий кафедрой гистологии и микробиологии имеет право:

- избирать и избираться в органы управления МИ, СВФУ, делегатом конференции педагогических работников и научных работников, членом ученого совета МИ, СВФУ;
- представлять руководству МИ, СВФУ предложения о внесении изменений в штатное расписание, приеме, увольнениях и перемещениях сотрудников кафедры, их поощрении и наказании и получать по ним ответ;
- планировать учебную нагрузку преподавателей кафедры, контролировать ее выполнение; давать поручения работникам кафедры в соответствии с их должностными обязанностями;
- посещать все виды учебных занятий, проводимых преподавателями кафедры;
- созывать в установленном порядке совещания, а также участвовать в проводимых в МИ и СВФУ мероприятиях, имеющих отношение к деятельности кафедры;
- получать для осуществления своих функций материальные и финансовые ресурсы в установленном порядке и самостоятельно распоряжаться ими;
- привлекать по согласованию с руководством МИ и СВФУ сотрудников других подразделений и сторонних организаций к участию в работе кафедры;
- представлять кафедру с разрешения ректора во внешних организациях по вопросам деятельности кафедры;
- осуществлять финансовое обеспечение кафедральной деятельности;
- другие права, предусмотренные трудовым законодательством РФ и Уставом СВФУ.

6.3. Кафедра гистологии и микробиологии обязана:

- учитывать рекомендации выпускающих кафедр при конкурсном отборе преподавателя;
- рекомендовать учебному абонементу МИ СВФУ меры по улучшению обеспеченности дисциплины учебной литературой;
- своевременно представлять в учебный отдел всю необходимую учебно-методическую документацию для сопровождения учебного процесса;
- совместно с деканатами отделений «Лечебное дело», «Педиатрия», «Стоматология», «Медико-профилактическое дело», «Фармация», «Сестринское дело» отвечать за соответствие образовательной деятельности лицензионным, аттестационным и аккредитационным требованиям МО и Н РФ;
- систематически анализировать состояние учебно-научного процесса подготовки студентов специальностям МИ и представлять деканатам и УМО материалы анализа с конкретными предложениями и рекомендациями;
- постоянно обмениваться с потребителями информацией о качестве подготовки выпускников, обсуждать вопросы корректировки учебного процесса в соответствии с конкретными условиями работы будущих специалистов;
- проводить воспитательную работу;
- осуществлять активную общественную деятельность.

6.3. Заведующий кафедрой гистологии и микробиологии обязан:

- обеспечивать высокую эффективность учебной, методической, научной и воспитательной работы кафедры;
- создавать условия, необходимые для плодотворной работы коллектива кафедры, позволяющие преподавателям и сотрудникам кафедры систематически повышать квалификацию, выбирать при исполнении профессиональных обязанностей методы и средства обучения, проведения научных исследований, наиболее полно отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного и научного процессов;
- осуществлять текущее и перспективное планирование работы кафедры;
- организовывать и контролировать работу сотрудников кафедры по выполнению текущих и перспективных индивидуальных и кафедральных планов работ;
- не допускать превышение установленного законодательством РФ предельного объема годовой учебной нагрузки преподавателей;
- своевременно доводить до работников кафедры повестку заседаний кафедры, приказы, распоряжения администрации СВФУ, МИ, решения Ученого совета СВФУ и МИ, информацию о проводимых в СВФУ и МИ мероприятиях, имеющих отношение к деятельности кафедры;
- проводить не реже 1-го раза в месяц заседания кафедры с рассмотрением на них в плановом порядке текущих и перспективных вопросов по всем направлениям работы кафедры;
- подготавливать и представлять в установленном порядке в соответствующие подразделения и службы СВФУ и МИ заявки на ресурсное обеспечение деятельности кафедры (почасовой фонд, учебную литературу, периодические издания, учебное и научное оборудование, ремонтные работы), а также отчетность о работе кафедры.

6.4. Сотрудники кафедры гистологии и микробиологии обязаны:

- выполнять должностные обязанности, индивидуальные планы работы, поручения заведующего кафедрой;
- участвовать в общих мероприятиях кафедры, факультета, МИ и СВФУ;
- соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего распорядка в соответствии с нормами по охране труда и «Правилами внутреннего распорядка СВФУ»;
- систематически повышать свою квалификацию.

7. Взаимоотношения (служебные связи) кафедры гистологии и микробиологии

Кафедра гистологии и микробиологии взаимодействует и регулирует свои отношения с учебными и внеучебными подразделениями СВФУ в соответствии со структурой СВФУ, регламентом типовых процедур управления СВФУ, исходящими организационно-распорядительными и нормативными документами администрации СВФУ, Уставом СВФУ.

Служебные связи кафедры гистологии и микробиологии с другими подразделениями и должностными лицами представлены в таблице № 3.

Таблица № 3

Основные взаимосвязи кафедры гистологии и микробиологии с другими структурными подразделениями СВФУ

№	Подразделение – поставщик документа/ информации	Наименование вида деятельности/ процесса	Подразделение – клиент документа/ информации	Результат
1	УМО МИ СВФУ	Требования по составлению рабочих программ, графика учебного процесса и др.	кафедра	Утверждение рабочих программ
2	УМУ СВФУ	Проведение учебно-методической работы, согласованные действия с др. структурными подразделениями	кафедра	Утверждение и согласование документов по учебно-метод. работе
3	Управление персоналом СВФУ	Разрешение вопросов по устройству на работу, переводу и т.д.	кафедра	Проведение конкурса на вакантные должности. Согласование и утверждение приказов
4	Научная библиотека	Использование библиотечных ресурсов в работе преподавателей и учебе студентов	кафедра	Образование и самообразование
5	Управление студенческим управлением	Решение вопросов по воспитательной работе со студентами	кафедра	Системность и последовательность в воспитательной работе
6	Отдел по коммерческой деятельности	Совместное выполнение определенных видов работ (командировки, публикации и т.д.)	кафедра	Повышение квалификации ППС
7	Отдел снабжения	Обеспечение условий труда преподавателей	кафедра	Оснащение кабинетов кафедры офисной техникой

8	Профком	Совершение определенных встречных действий	кафедра	Выезд в командировки, в отпуск, предоставление мест в детсадах для детей сотрудников, выплата пособий, предусмотренных законодательством РФ и РС (Я)
9	Правовое управление	Обеспечение законодательной базы профессиональной деятельности преподавателей	кафедра	Составление документов, договоров, организация практик студентов и т.д.
10	Служба охраны труда	Обеспечение безопасности на рабочем месте	кафедра	Прохождение вводного инструктажа по технике безопасности, организация практик студентов

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ПРЕДЛОЖЕНИЙ

В настоящий документ требуется внести следующие изменения и дополнения:

1. п._____изложить в следующей редакции

_____

_____

_____

_____

2. п._____изложить в следующей редакции

_____

_____

_____

_____

3. п._____изложить в следующей редакции

_____

_____

_____

_____

4. п._____изложить в следующей редакции

_____

_____

_____

_____

5. п._____изложить в следующей редакции

_____

_____

_____

_____

Предложение внесено:

_____

(наименование должности руководителя подразделения, Ф.И.О., дата)

Исполнитель:

_____

(наименование должности, Ф.И.О., дата)