



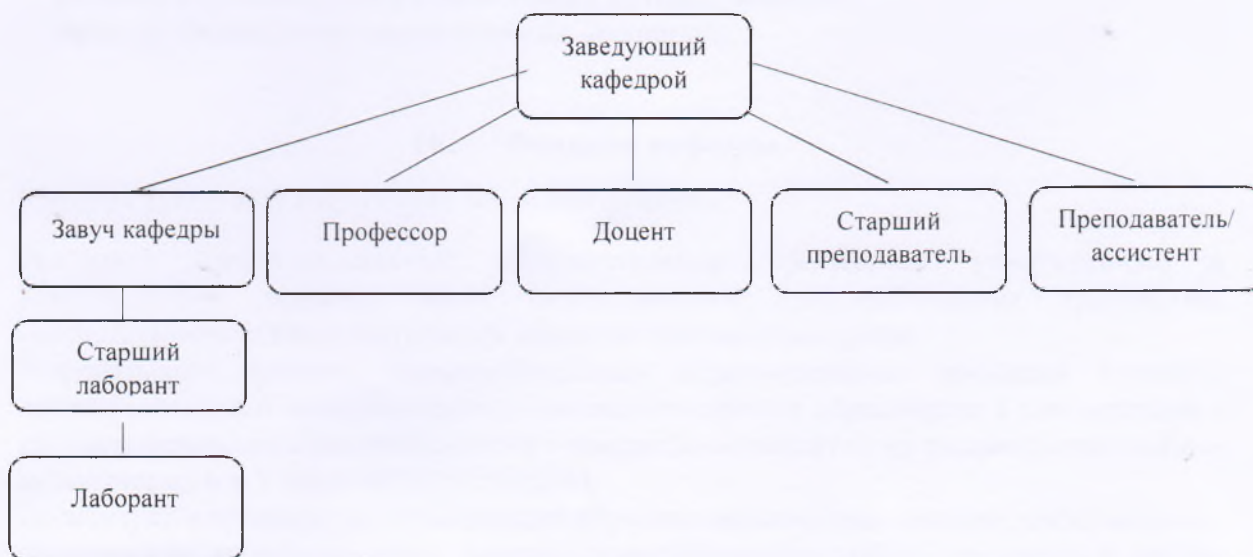
ПОЛОЖЕНИЕ
о кафедре
Международной Высшей Школы Медицины

Разработано (должность, И.О. Фамилия, подпись)	Согласовано: должность	И.О. Фамилия	Подпись	Дата
	Проректор по учебно- воспитательной работе	А.А. Усенова к.м.н., доцент		
	Проректор по качеству образования	В.В. Еременко канд. псих. наук		
	Проректор по административной и лечебной работе	В.П. Алексеев д.м.н., профессор		

I. Общие положения

1. Кафедры являются главными структурными подразделениями, реализующими Миссию, цели и задачи в области высшего медицинского образования Международной высшей школы медицины (МВШМ).
2. Положение о кафедре МВШМ регламентировано Постановлением Правительства Кыргызской Республики от 29 мая 2012 года № 346
3. Кафедры МВШМ находятся в прямом подчинении Ректора и в текущей деятельности подотчетны проректору по учебно-воспитательной работе.
4. Кафедра организуется/реорганизуется (разделение, объединение и перепрофилирование)/ликвидируется приказом Ректора на основании решения Ученого Совета в соответствии с утвержденной организационной структурой МВШМ. Кафедра организуется при наличии материально-технической базы, соответствующего учебно-методического обеспечения учебного процесса, при наличии профессорско-преподавательского состава для обеспечения преподавания на должном теоретическом, методическом и организационном уровне дисциплин, закрепленных на кафедре (не менее 5 штатных преподавателей, из которых не менее двух должны иметь ученые степени и звания).
5. Непосредственное руководство деятельностью кафедры осуществляет заведующий кафедрой, назначаемый на контрактно-конкурсной основе приказом Ректора, избранный Ученым Советом МВШМ из числа специалистов, имеющих ученую степень и звания, тайным голосованием.
6. Основной целью деятельности кафедры является удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии, посредством получения высшего, послевузовского и дополнительного профессионального образования.
7. Кафедра МВШМ является самостоятельным организационным и функциональным подразделением, осуществляющим учебную, учебно-методическую, научно-исследовательскую и внеучебную деятельность на до- и последипломном уровне, включающую подготовку, переподготовку и повышение квалификации специалистов с высшим образованием, а также научно-педагогических кадров высшей квалификации по одному или нескольким направлениям лицензированных специальностей.
8. Кафедра объединяет профессорско-преподавательский состав (профессоров, доцентов, старших преподавателей, преподавателей, ассистентов и стажеров), аспирантов, докторантов, научных сотрудников, инженерно-технический и учебно-вспомогательный персонал, обеспечивающий преподавание на должном научно-теоретическом, методическом и организационном уровне дисциплин, закрепленных за кафедрой, и проведение научно-исследовательской, учебно-методической, кураторской и общественной работы.
9. За кафедрой закрепляются учебные помещения, оборудование, инструментарий, учебные и научно-исследовательские лаборатории, осуществляющие научно-исследовательские работы по научному направлению кафедры, и другие подразделения.

II. Структура кафедры



III. Задачи кафедры

Основными задачами кафедры являются:

1. Подготовка высококвалифицированных специалистов с высшим медицинским образованием, обладающих востребованными знаниями, умениями и практическими навыками.
2. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации специалистов с высшим образованием, а также научно-педагогических кадров высшей квалификации.
3. Развитие фундаментальных и прикладных наук посредством совместной творческой деятельности профессорско-преподавательского состава, научно-педагогических работников и студентов, использование полученных результатов в учебном процессе.
4. Совершенствование технологий личностно-ориентированного обучения с целью развития творческого потенциала личности студентов и их возможностей.
5. Разработка и совершенствование учебно-методических материалов и инструментов учебной деятельности профессорско-преподавательским составом кафедры.
6. Сохранение и приумножение нравственных, культурных и научных ценностей общества.
7. Распространение знаний среди населения, повышение интеллектуального потенциала государства.
8. Интеграция образовательной, научно-исследовательской, клинической и гуманитарной деятельности для достижения поставленных задач.
9. По функциональному назначению кафедры МВШМ подразделяются на:
 - кафедру базисных дисциплин;
 - кафедру естественно-научных дисциплин;
 - кафедру общественного здравоохранения;
 - кафедру хирургических дисциплин;
 - кафедру терапии;
 - кафедру специальных клинических дисциплин;
 - кафедру гуманитарных дисциплин;
 - кафедру пропедтерпии и семейной медицины;
 - кафедру педиатрии, акушерства и гинекологии;

- кафедру макро и микроанатомии;
- кафедру патологии;
- кафедру инфекционных болезней;
- кафедру кардиохирургии и инвазивных методов лечения;
- кафедру специальных хирургических дисциплин.

IV. Функции кафедры

Кафедра выполняет следующие основные функции:

1. Реализует профессиональные образовательные программы, утвержденные в установленном порядке, несет ответственность за соблюдение требований, соответствующих государственных образовательных стандартов.
2. Разрабатывает проекты профессиональных образовательных программ высшего, послевузовского и дополнительного профессионального образования в соответствии с государственными образовательными стандартами и вносит их на рассмотрение учебно-методического и Ученого Совета МВИШМ.
3. Организует и проводит по всем формам обучения лекции, практические, лабораторные, семинарские, индивидуальные занятия, самостоятельную работу студентов и другие виды занятий по всем закрепленным на кафедре дисциплинам, предусмотренным учебными планами, на должном научно-теоретическом, методическом и организационном уровне.
4. Организует и обеспечивает эффективное проведение внеаудиторного и клинического обучения и всех видов практик.
5. Организует проведение текущего (рейтингового в течение семестра) и итогового (после каждого семестра) контроля знаний студентов и анализирует их итоги.
6. Организует в установленном порядке итоговую государственную аттестацию студентов-выпускников.
7. Осуществляет руководство учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, научно-методической деятельностью учебных и научно-исследовательских лабораторий и других подразделений.
8. Планирует и реализует научно-методические программы по совершенствованию технологий обучения, повышающих эффективность и качество обучения обучающихся.
9. Осуществляет методическое обеспечение преподаваемых дисциплин: разработку учебников, учебных пособий, учебно-методических и других информационных материалов.
10. Планирует и организует научную работу профессорско-преподавательского состава с привлечением студентов, подготовку и публикацию научных статей, организацию научных конференций и участие них, в т.ч. студенческих.
11. Рассматривает и вносит предложения об утверждении тем научных исследований аспирантов, докторантов, старших научных сотрудников, соискателей и сотрудников кафедры.
12. Рассматривает диссертации на соискание ученой степени, представляемые к защите членами кафедры или по поручению руководства высшего учебного заведения другими соискателями и дает заключение.
13. По поручению ректора МВИШМ или декана факультета рассматривает рукописи учебников, учебных пособий, проекты учебных программ дисциплин, подготовленные к изданию сотрудниками кафедры или другого вуза и готовит по ним заключения.
14. Поддерживает связи с выпускниками вуза и аспирантами, докторантами - выпускниками данной кафедры.

15. Участвует в установленном порядке в организации приема в вуз.
16. Устанавливает творческие связи с кафедрами других вузов, организациями, предприятиями, фирмами, учреждениями в целях изучения, обобщения и распространения опыта, новых инновационных технологий обучения, организации совместных научных исследований, конструкторских и других разработок, повышения квалификации специалистов с высшим образованием, а также проведения конференций и других мероприятий.
17. Устанавливает связи с кафедрами вузов зарубежных стран по организации и проведению учебно-методической и научно-исследовательской работы, а также с зарубежными научно-исследовательскими организациями по научному направлению кафедры.

Кафедра, в лице Заведующего:

- планирует работу кафедры и распределяет ее между сотрудниками кафедры в соответствии с их утвержденными функциональными обязанностями;
- осуществляет распределение учебной нагрузки и обеспечивает своевременность и качество ее выполнения, несет ответственность за качество и уровень знаний студентов по дисциплинам, закрепленным за кафедрой;
- осуществляет руководство учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, научно-методической деятельностью кафедры, лабораторий и других подразделений кафедры;
- осуществляет контроль за учебным процессом, ходом проведения практик студентов, самостоятельной и воспитательной работой среди студентов;
- осуществляет контроль за исполнением расписаний учебных занятий и соблюдением графика учебного процесса;
- организует контроль над текущей (рейтинговой) (в течение семестра) и промежуточной (в конце каждого семестра) проверкой знаний студентов и анализирует их итоги;
- координирует и контролирует работу профессорско-преподавательского состава (ППС) кафедры по разработке учебников, учебных и методических пособий, организацию творческих работ студентов, проводимых на кафедре, в научных и учебных лабораториях, научных кружках и других подразделениях кафедры;
- осуществляет руководство подготовкой научно-педагогических кадров (аспирантов, докторантов и соискателей) и работой по повышению квалификации ППС;
- утверждает индивидуальные планы работы и ежегодные отчеты ППС, рассматривает и утверждает другие документы, входящие в компетенцию кафедры;
- участвует в работе структурных подразделений МВШМ, где обсуждаются и решаются вопросы деятельности вуза и кафедры;
- представляет руководству МВШМ предложения о приеме на работу, увольнениях и перемещениях работников кафедры, их моральном и материальном поощрении, а также о мерах дисциплинарного воздействия;
- представляет руководству МВШМ предложения по формированию структуры и штатного расписания кафедры;
- решает совместно с другими структурными подразделениями МВШМ вопросы с целью обеспечения необходимых условий для учебно-воспитательной, методической и научно-исследовательской работы;
- готовит отчеты о деятельности кафедры за каждый учебный год и представляет на рассмотрение Факультетского ученого совета МВШМ.

V. Права

1. Запрашивать от структурных подразделений МВШМ информацию по вопросам организации учебного процесса и другим вопросам, в соответствии с деятельностью кафедры;
 2. Осуществлять подготовку и повышение квалификации научно педагогических кадров.
 3. Изучать, обобщать и распространять опыт работы лучших преподавателей;
 4. Оказывать помощь начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством.
 5. Вести служебную переписку в пределах прав по вопросам, касающимся осуществления деятельности кафедры.
 6. Участвовать в работе Советов, заседаниях других кафедр МВШМ, государственных аттестационных (экзаменационных) комиссий.
- ПРАВА ЗАВЕДУЮЩЕГО КАФЕДРОЙ:

1. Участвовать в работе всех подразделений и органов управления МВШМ, где обсуждаются и решаются вопросы, связанные с деятельностью кафедры.
2. Назначать и проводить заседания кафедры, создавать секции кафедры и методические комиссии, организовывать кафедральные научные и методические семинары, круглые столы и другие некоммерческие мероприятия по вопросам учебной и научно-исследовательской работы.
3. Вносить в Ученый Совет предложения по изменению учебных планов и рабочих программ (учебно-методических комплексов) учебных дисциплин.
4. Утверждать календарные планы работы кафедры, индивидуальные планы работы преподавателей, программы учебных дисциплин, экзаменационные билеты, рецензии, заключения и отзывы кафедры.
5. Распределять и перераспределять педагогическую нагрузку для профессорско-преподавательского состава кафедры и функциональные обязанности между сотрудниками кафедры, в том числе при необходимости вводить должности (на общественных началах) заместителя заведующего кафедрой и руководителя секции.
6. Контролировать своевременность и качество выполнения педагогической нагрузки и функциональных обязанностей преподавателями и сотрудниками кафедры; контролировать все формы учебных занятий и научных исследований, проводимых преподавателями и сотрудниками кафедры.
7. Подбирать и вносить в Ученый Совет кандидатуры на вакантные должности по кафедре. Представлять в установленном порядке документы на оформление приема сотрудников кафедры на работу. Осуществлять аттестацию сотрудников кафедры, вносить декану предложения по их поощрению или наказанию.
8. Требовать от руководителей соответствующих структурных подразделений МВШМ создания материально-технических и информационных условий для эффективной организации учебного процесса, проведения научных исследований, повышения квалификации преподавателей.
9. Вносить на рассмотрение Ученого Совета предложения по совершенствованию учебного процесса, организации научных исследований, подготовке выпускников.
10. Требовать от всех сотрудников кафедры соблюдения правил внутреннего распорядка, трудовой дисциплины, должностных обязанностей, рационального использования всех ресурсов, обеспечивающих деятельности кафедры.

II. Ответственность

Кафедра в лице Заведующего несет ответственность:

1. За некачественное выполнение возложенных на него задач и функций в полном объеме;
2. За деятельность кафедры в целом, за подбор и перемещение кадров, за качество планирования и организацию учебного, научно-исследовательского, воспитательного процессов, за состояние трудовой дисциплины, учета и отчетности. Сроки и формы отчета заведующего кафедрой о работе за период работы его в этой должности устанавливает Ректор;
3. За соблюдение требований государственных образовательных стандартов при реализации профессиональных образовательных программ высшего, послевузовского и дополнительного профессионального образования;
4. Ответственность руководителей структурных подразделений, входящих в состав кафедры, а также учебно-вспомогательного персонала кафедры определяется должностными инструкциями.

Лист ознакомления		
Дата	ФИО	Подпись