

Государственное бюджетное образовательное учреждение
Высшего профессионального образования
«Самарский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

УТВЕРЖДАЮ
Ректор Самарского государственного
медицинского университета,
академик РАН, профессор


Г.П. Котельников
2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о кафедре медицинского права и биоэтики

(В редакции от 18.02.2015 г.)

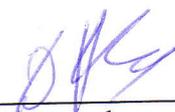
СОГЛАСОВАНО

Первый проректор – проректор по
учебно-воспитательной и социальной
работе, профессор


Ю.В. Щукин
« 18 » февраля 2015 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома,
профессор


Д.В. Печуров
« 18 » февраля 2015 г.

СОГЛАСОВАНО

Начальник управления кадрами


С.Н. Богатов
« 18 » февраля 2015 г.

СОГЛАСОВАНО

Начальник правового управления,
доцент


Е.Р.Ильина
« 18 » февраля 2015 г.

Самара
2015

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Кафедра медицинского права и биоэтики (далее именуется – Кафедра) является структурным подразделением государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Самарский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее именуется – Университет) и осуществляет постоянно функции Университета по реализации образовательных программ по юридическим дисциплинам и биоэтике.

1.2. Общими задачами Кафедры являются:

- организация и проведение занятий по юридическим дисциплинам и биоэтике со студентами Университета, слушателями Института профессионального образования (ИПО) при Университете;

- проведение занятий по юридическим дисциплинам и биоэтике с аспирантами, клиническими ординаторами;

- обновление и углубление знаний преподавателей в научно-профессиональной и психолого-педагогической областях на основе современных достижений науки, техники и технологии, информатизации образования;

- освоение новых форм, методов и средств обучения и повышения общей культуры преподавателя;

- проведение учебного процесса на основе современных достижений педагогической науки, внедрения методов активизации познавательной деятельности, технических средств и интенсивных технологий обучения;

- разработка и подготовка к изданию учебных планов и программ, учебных и методических пособий;

- проведение научных исследований по юридическим дисциплинам и биоэтике, а также актуальным проблемам педагогической подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации преподавателей;

- реализация различных форм сотрудничества с российскими и зарубежными образовательными и научными учреждениями, правительственными и неправительственными организациями по основным направлениям деятельности Кафедры;

- организация обмена опытом в области профессионального образования преподавателей;

- консультативная деятельность.

1.3. Кафедра в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, приказами Министерства здравоохранения РФ, Министерства образования и науки РФ, Уставом Университета, а также настоящим Положением.

1.4. Месторасположение Кафедры: 443001, г. Самара, ул. Арцыбушевская, 171.

1.5. Кафедра может иметь штампы, бланки и круглую печать со своим наименованием.

1.6. Порядок владения, пользования, распоряжения имуществом закрепленным за Кафедрой, определяется Университетом.

1.7. Кафедра не вправе открывать счета в банках на территории Российской Федерации и за пределами ее территории.

1.8. Кафедра не вправе от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, выступать истцом и ответчиком в суде.

1.9. Непосредственное руководство деятельностью Кафедры осуществляет заведующий кафедрой.

2. КОМПЛЕКТОВАНИЕ КАФЕДРЫ

2.1. Профессорско-преподавательский состав Кафедры комплектуется в соответствии с Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в высшем учебном заведении Российской Федерации специалистами, имеющими высшее профессиональное образование по соответствующему профилю подготовки, отвечающим требованиям, предъявляемым к преподавателям высшей школы.

2.2. До рассмотрения претендентов на преподавательские должности на заседании Ученого совета, Кафедра выносит рекомендации по каждой кандидатуре и доводит их до сведения Ученого совета Университета (факультета) на его заседании (до проведения тайного голосования).

Кафедра вправе предложить претендентам прочесть пробные лекции или провести другие учебные занятия и по их итогам принять рекомендации.

2.3. Претендентам должна быть обеспечена возможность присутствия на заседаниях Кафедры при рассмотрении их кандидатуры и ознакомления с заключением кафедры.

2.4. Решение Кафедры по кандидатурам претендентов может принимается открытым или тайным голосованием.

2.5. С лицами, успешно прошедшими конкурсный отбор, ректор Университета заключает трудовой договор (контракт) сроком до 5 лет.

2.6. Личные дела и другие документы кадрового учета сотрудников Кафедры ведутся в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

3. УЧЕБНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

3.1. Кафедра является основным звеном реализации рабочих программ по юридическим дисциплинам и биоэтике.

Объем и содержание учебной работы определяются в индивидуальном плане-отчете преподавателя.

3.2. Содержание учебной работы Кафедры составляют:

- лекция;
- практическое (семинарское) занятие;
- проверка письменных работ (юридических документов, эссе, рефератов и курсовых работ);
- самостоятельная работа;
- консультация;
- зачет;
- экзамен.

3.3. Общие требования к организации учебного процесса:

3.3.1. Учебный процесс основывается на федеральных государственных образовательных стандартах высшего (среднего) профессионального образования по направлениям и специальностям, учебных планах и рабочих программах дисциплин.

3.3.2. Применение методов физического и психологического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

3.4. Организация учебного процесса призвана обеспечивать:

3.4.1. Современный научный уровень подготовки специалистов, оптимальное соотношение теоретического и практического обучения.

3.4.2. Логически правильное, научно и методически обоснованное соотношение и последовательность преподавания дисциплин, планомерность и ритмичность учебного процесса.

3.4.3. Органическое единство процесса обучения и воспитания.

3.4.4. Внедрение в учебный процесс новейших достижений науки и техники.

3.4.5. Рациональное сочетание традиционных методов передачи и закрепления научной информации с новейшими достижениями педагогики.

3.4.6. Создание необходимых условий для педагогической деятельности профессорско-преподавательского состава и освоения студентами (слушателями) профессиональных учебных программ, их творческой самостоятельной работы.

3.5. Основными документами, определяющими содержание и организацию учебного процесса на Кафедре являются: рабочие учебные планы и рабочие программы учебных дисциплин.

3.5.1. Рабочий учебный план разрабатывается Университетом на основе примерного учебного плана, обсуждается на Ученом совете и утверждается ректором Университета.

3.5.2. Рабочая программа определяет содержание, последовательность и время изучения разделов и тем учебной дисциплины. Она разрабатывается по каждой дисциплине учебного плана с учетом специализации.

3.5.3. Кафедра разрабатывает рабочие программы по юридическим дисциплинам и биоэтике, которые подлежат утверждению УМО Университета.

3.6. Основным элементом организации учебного процесса является его планирование, которое осуществляется в целях обеспечения полного и качественного выполнения рабочих учебных планов и программ и базируется на следующих исходных данных:

- составление индивидуальных планов-отчетов работы преподавателя;
- составление тематических планов лекций, практических и семинарских занятий;
- составление расписания занятий для каждой учебной дисциплины;
- расстановка преподавателей по лекционным потокам и учебным группам.

3.7. При организации учебного процесса на Кафедре необходимо руководствоваться следующими основными положениями:

3.7.1. Состав учебных групп (отделений) определяется приказом по высшему учебному заведению и, как правило, не изменяется до выпуска студентов (слушателей) из учебного заведения.

3.7.2. Максимальный объем учебной нагрузки студента (слушателя) не должен превышать 54 часов в неделю, включая все виды его аудиторной и внеаудиторной учебной работы.

3.7.3. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

3.7.4. Освобождение студентов (слушателей) от учебных занятий и от самостоятельной подготовки (кроме больных) допускается в исключительных случаях и только с разрешения ректора Университета или проректора по учебной работе.

3.8. Основными видами занятий являются: лекция, семинарское занятие со студентами, практическое занятие со слушателями, самостоятельная работа.

3.8.1. Лекция является одним из важнейших видов занятий и составляет основу теоретической подготовки обучающихся. Ее цель - дать систематизированные основы научных знаний по дисциплине, акцентировав внимание на наиболее сложных и узловых вопросах темы.

Лекция должна стимулировать активную познавательную деятельность студентов (слушателей), способствовать формированию их творческого мышления.

Лекции читаются заведующим кафедрой, профессором, доцентами. К чтению лекций, в порядке исключения, могут допускаться наиболее опытные старшие преподаватели, преимущественно имеющие ученую степень или звание.

3.8.2. Семинарское занятие проводится с целью углубления и закрепления знаний, полученных на лекциях и в процессе самостоятельной работы над учебной и научной литературой. Семинар должен обеспечивать живое, творческое обсуждение учебного материала в форме дискуссии, обмена мнениями по рассматриваемым вопросам.

3.8.3. Практическое занятие со слушателями проводится с целью приобретения, отработки и закрепления практических умений и навыков, применения теоретических знаний для решения практических задач.

Главным содержанием практического занятия является самостоятельная работа каждого слушателя под контролем преподавателя Кафедры.

3.8.4. Самостоятельная работа студентов (слушателей) проводится для углубления и закрепления знаний, полученных на лекциях и других занятиях, для выработки навыков самостоятельного активного приобретения новых, дополнительных знаний, подготовки к предстоящим учебным занятиям, зачетам и экзаменам.

3.8.5. Методическое руководство самостоятельной работой студентов (слушателей) осуществляет Кафедра, которая определяет задания в соответствии с бюджетом времени, предусмотренным для данной дисциплины учебным планом.

3.9. При проведении семинарских занятий учебная группа может быть численностью 20-30 человек.

3.10. Освоение всего объема юридических дисциплин и биоэтики образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном Университетом.

3.11. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по учебной дисциплине не более двух раз в сроки, определяемые Университетом, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

3.12. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз Университетом создается комиссия.

3.13. Экзамены проводятся в объеме рабочей программы. Для проведения экзаменов на Кафедре разрабатываются экзаменационные билеты.

В экзаменационный билет должны, как правило, включаться два-три теоретических вопроса из разных разделов программы и в зависимости от специфики предмета - одна-две задачи или практических задания.

Предварительное ознакомление студентов (слушателей) с экзаменационными билетами не разрешается.

3.14. Экзамены принимаются заведующим кафедрой, профессором, доцентами, которыми читались лекции. В отдельных случаях, с разрешения заведующего кафедрой, в качестве экзаменатора по юридическим дисциплинам могут привлекаться преподаватели, проводившие занятия со студентами (слушателями) по данным дисциплинам.

На экзамене, кроме экзаменатора и экзаменуемых, имеют право присутствовать ректор Университета, первый проректор – проректор по учебно-воспитательной и социальной работе, декан факультета, сотрудники Кафедры. Другие лица имеют право присутствовать на экзамене только с разрешения ректора Университета.

3.15. Знания, умения и навыки студентов (слушателей) при текущем и итоговом контроле определяются оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Результаты сдачи зачетов оцениваются отметкой «зачтено» и «незачтено».

3.16. Критерии оценки знаний студентов (слушателей) при промежуточной аттестации, а также по результатам опроса на практических (семинарских) занятиях:

3.16.1. «Отлично» - если студент (слушатель) глубоко и прочно усвоил весь программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок.

3.16.2. «Хорошо» - если студент (слушатель) твердо знает программный материал, грамотно излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, может

правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.

3.16.3. «Удовлетворительно» - если студент (слушатель) усвоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий.

3.16.4. «Неудовлетворительно» – если студент (слушатель) не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания, задачи.

3.17. Учет успеваемости студентов (слушателей) ведется в журналах учета текущей успеваемости, экзаменационных (зачетных) ведомостях, экзаменационных листах, зачетных книжках.

3.18. Журнал учета текущей успеваемости является документом, в котором записываются все проведенные в учебной группе занятия, выставляются оценки знаний студентов (слушателей), делаются отметки о посещаемости занятий.

3.19. Экзаменационная (зачетная) ведомость является основным документом по учету успеваемости. Ведомость составляется деканом (учебным отделом) на экзамен (зачет) в одном экземпляре на каждую учебную группу. Она выдается экзаменатору перед началом экзамена. Каждая оценка, проставленная в ведомости, заверяется подписью экзаменатора. По окончании экзамена (зачета) экзаменатор представляет ведомость в деканат (учебный отдел).

3.20. Экзаменационный лист выдается деканом (учебным отделом) студентам (слушателям), которые по каким-либо причинам (болезнь, повторная сдача экзаменов при получении неудовлетворительной оценки) сдают экзамен (зачет) отдельно от своей учебной группы. Экзаменационный лист возвращается в деканат (учебный отдел) после окончания экзамена (зачета).

3.21. В зачетную книжку заносятся оценки экзаменов и зачетов, заверенные подписями экзаменаторов. Исправления должны быть точно оговорены и заверены подписью экзаменатора.

3.22. Воспитание является неотъемлемой частью всей деятельности Кафедры по подготовке студентов (слушателей) к выполнению важнейших социальных функций в различных сферах жизни.

3.23. В процессе преподавания юридических дисциплин и биоэтики воспитываются такие качества как:

- осознание значимости социально-ценностной структуры государства и общества;
- развитое правосознание;
- высокая правовая и этическая культура;
- чувство профессионального долга;
- тактичность, доброжелательность и терпеливость;
- сострадание и милосердие;
- целеустремленность в достижении истины;
- убежденность в ценности научного знания;
- объективность;
- беспристрастность критики коллег;
- принципиальность;
- аккуратность и точность при работе с документами;
- внимательность и наблюдательность;
- способность к быстрому переключению и концентрации внимания;
- выдержка и самообладание;
- дисциплинированность;
- ответственность;
- профессиональные честь и достоинство.

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

4.1. Учебно-методическая работа является составной частью учебного процесса и одним из основных видов деятельности профессорско-преподавательского состава Кафедры, направленной на создание условий для повышения качества учебного процесса.

Объем и содержание учебно-методической работы отражается в индивидуальном плане-отчете преподавателя.

4.2. Главными задачами учебно-методической работы являются:

- совершенствование методики преподавания юридических дисциплин и биоэтики;
- повышение педагогического мастерства профессорско-преподавательского состава;
- совершенствование организации и обеспечение учебно-воспитательного процесса на кафедре.

4.3. Содержание учебно-методической работы Кафедры составляют:

- подготовка к изданию учебных пособий, сборников задач, учебно-методических материалов, изготовление наглядных пособий;
- составление, пересмотр экзаменационных билетов, тестов, ситуационных задач и других форм контроля;
- разработка учебных планов специальностей и рабочих программ;
- рецензирование конспектов лекций, сборников упражнений и задач, учебно-методических материалов;
- подготовка к лекциям, практическим занятиям и семинарам;
- посещение заведующим кафедрой и другими преподавателями (взаимопосещение) лекций, практических занятий и семинаров;
- участие в работе методических советов и комиссий, научно-методических и учебно-методических конференциях, семинарах, заседаниях кафедры;
- внедрение технических средств обучения;
- участие в организационно-методической работе по совершенствованию учебного процесса и учебно-методической работы.

4.4. На заседаниях Кафедры обсуждаются структура и содержание рабочих программ по отдельным дисциплинам, частные методики преподавания дисциплин, методики проведения отдельных видов учебных занятий, тексты лекций, методические разработки, тесты, ситуационные задачи (казусы), рукописи учебных пособий, мероприятия по повышению качества обучения и воспитания студентов (слушателей), результаты контроля усвоения ими знаний, умений и навыков по изучаемым дисциплинам.

Обсуждаемые на заседании Кафедры вопросы и принимаемые решения отражаются в протоколе заседания кафедры.

4.5. Преподаватели Кафедры проводят показательные и открытые занятия.

Показательные занятия профессорам, доцентам, старшим преподавателям необходимо проводить не менее трех раз в семестр.

Открытые занятия, проводимые всем научно-педагогическим составом кафедр необходимо проводить не менее двух раз в семестр.

4.6. С целью обмена опытом учебной, воспитательной и методической работы проводятся взаимные посещения занятий преподавателями Кафедры. Взаимные посещения, осуществляемые всем научно-педагогическим составом кафедр необходимо проводить не менее двух раз в семестр.

4.7. Показательные, открытые занятия, а также взаимные посещения проводятся в соответствии с графиком, утверждаемым заведующим Кафедрой.

5. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

5.1. Научно-исследовательская работа осуществляется Кафедрой в соответствии с планом научно-исследовательской работы Университета.

Объем и содержание научно-исследовательской работы отражается в индивидуальном плане-отчете преподавателя.

5.2. Научно-исследовательская работа организуется и проводится в соответствии с приказами Министерства здравоохранения РФ и Министерства образования и науки РФ.

5.3. Содержание научно-исследовательской работы на Кафедре составляют:

- плановая научно-исследовательская работа по юридическим и биоэтическим аспектам медицинской деятельности;
- научно-методическая работа, НИР по проблемам высшей школы;
- подготовка рукописей монографий, диссертаций, научных статей и докладов;
- редактирование, рецензирование рукописей;
- подготовка заявок на изобретения и открытия, их рецензирование;
- работа в редколлегиях научных журналов на общественных началах;
- руководство СНК;
- исследование эффективности форм и методов НИРС.

5.4. Направления научно-исследовательской работы и ее результаты систематически рассматриваются на заседаниях Кафедры. Утверждению тем и научных руководителей диссертационных исследований на ученых советах Университета предшествует их обсуждение на заседании Кафедры.

5.5. Результаты научных работ, выполненных Кафедрой, считаются реализованными, если они внедрены в юридическую практику, учебный процесс и использованы при написании учебников, учебных пособий.

5.6. Научно-исследовательская работа в СНК призвана способствовать повышению качества подготовки специалистов, развитию у них творческого мышления, навыков проведения самостоятельных научных исследований. Студенты, занимающиеся в СНК Кафедры выполняют реферативную, исследовательскую, научную работу под руководством преподавателей Кафедры.

6. КОНСУЛЬТАТИВНАЯ И ЭКСПЕРТНАЯ РАБОТА

6.1. Преподаватели Кафедры выполняют консультативную и экспертную работу.

Объем и содержание консультативной и экспертной работы отражается в индивидуальном плане-отчете преподавателя.

6.2. Содержание консультативной и экспертной работы Кафедры составляют: юридическая консультация, этическая экспертиза, контроль качества консультативной и экспертной работы.

6.3. Консультативная деятельность преподавателей Кафедры заключается в проведении консультаций по медицинскому праву и биоэтике для студентов (слушателей) в ходе учебного процесса, а также для работников правоохранительных органов, медицинских, фармацевтических работников (организаций) и граждан.

6.4. Этическая экспертиза проводится преподавателями Кафедры как в ходе учебного процесса, так при осуществлении экспертной деятельности в составе Комитета по этике Университета.

6.5. Заведующий кафедрой систематически осуществляет контроль качества консультативной и экспертной работы, проводимой преподавателями в ходе учебного процесса.

7. ПОДГОТОВКА НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА

7.1. Подготовка научно-педагогических кадров на Кафедре осуществляется в форме стажировки.

7.2. При проведении стажировки на базе Кафедры, ее организация согласуется с ректором Университета, директором ИПО и заведующим Кафедрой.

7.3. Направление на стажировку на Кафедру оформляется соответствующим приказом руководителя, предприятия, учреждения, организации.

7.4. Ректор Университета по представлению заведующего Кафедрой, назначает каждому стажеру консультанта из числа ведущих преподавателей Кафедры и оформляет стажировку соответствующим приказом.

7.5. Индивидуальный план работы стажера утверждается Кафедрой по согласованию с предприятием, учреждением, организацией, направившими своего сотрудника на стажировку.

7.6. По итогам стажировки стажер представляет отчет. Кафедра на своем заседании заслушивает отчет и принимает решение о его утверждении, доработке или отклонении, а также дает рекомендации по использованию результатов стажировки в деятельности направившего предприятия (учреждения, организации). Отчет стажера утверждается ректором Университета.

7.7. Повышение квалификации профессорско-преподавательского состава Кафедры является основным условием совершенствования учебного процесса и рассматривается как одно из важнейших направлений дальнейшего роста профессионального мастерства преподавателей, совершенствования всей учебно-методической работы на Кафедре.

7.8. Преподаватели Кафедры повышают квалификацию в образовательных учреждениях высшего и дополнительного профессионального образования, в экспертных учреждениях, в иных ведущих организациях по профилю деятельности Кафедры как в Российской Федерации, так и за рубежом.

Формы повышения квалификации отражаются в индивидуальном плане-отчете преподавателя.

Повышение квалификации проходят все преподаватели Кафедры с периодичностью не менее одного раза в пять лет.

7.9. Повышение квалификации преподавателей может осуществляться как без отрыва от работы, так и с отрывом от работы.

7.10. Повышение квалификации без отрыва от работы осуществляется в следующих формах:

7.10.1. Обучение в заочной аспирантуре и докторантуре.

7.10.2. Подготовка и защита диссертаций.

7.10.3. Изучение и обобщение передовых образовательных технологий, положительного педагогического опыта, эффективных форм и методов преподавания учебных дисциплин.

7.10.4. Выполнение научно-исследовательских работ (в том числе по вопросам вузовской педагогики), участие в разработке и рецензировании учебников, учебных пособий, рабочих программ.

7.10.5. Подготовка научных докладов, статей, рефератов и сообщений по вопросам обучения студентов (слушателей), их обсуждение, участие в методической работе Университета и Кафедры.

7.10.6. Изучение вопросов педагогики высшей школы в системе внутривузовской формы повышения квалификации.

7.10.7. Участие в научных и методических конференциях, совещаниях, семинарах, симпозиумах.

7.10.8. Изучение вопросов преподавания юридических дисциплин и биоэтики в системе внутрикафедральной формы повышения квалификации.

7.11. Повышение квалификации с отрывом от работы осуществляется в следующих формах:

7.11.1. Обучение на факультетах и курсах повышения квалификации в российских и иностранных учреждениях высшего и дополнительного профессионального образования

7.11.2. Стажировка в экспертных учреждениях и иных ведущих организациях по профилю деятельности Кафедры как Российской Федерации, так и за рубежом.

7.12. Стажировка является одной из основных организационных форм дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) преподавателей и осуществляется в целях непрерывного совершенствования их профессионального мастерства.

7.13. Стажировка является индивидуальной формой повышения квалификации преподавателей. Ее главной задачей является обновление и углубление знаний в области медицинского права и биоэтики, психолого-педагогической, научно-профессиональной и общекультурной областях на основе ознакомления с современными достижениями науки, прогрессивной техники и технологии, освоение новых форм, методов и средств обучения, изучение отечественного и зарубежного опыта.

7.14. О результатах прохождения повышения квалификации преподаватели отчитываются на заседании Кафедры и вносят конкретные предложения о внедрении новых технологий в процесс преподавания юридических дисциплин и биоэтики.

8. УЧЕБНО-МАТЕРИАЛЬНАЯ БАЗА КАФЕДРЫ

8.1. Материально-техническое обеспечение учебного процесса на Кафедре является необходимым условием для качественной подготовки специалистов, в соответствии с требованиями рабочих учебных планов и программ.

Учебно-материальная база представляет комплекс материальных и технических средств, включающий: учебные помещения, технические средства обучения, предназначенных для обеспечения качественной подготовки студентов (слушателей) по юридическим дисциплинам и биоэтике в соответствии с учебными планами и рабочими программами.

Учебно-материальная база Кафедры должна соответствовать современному уровню развития науки и техники.

8.2. К учебно-материальной базе Кафедры относятся: проекционная аппаратура, технические средства обучения, наглядные пособия. Учебные комнаты – 5, кабинет заведующего кафедрой – 1, кабинет доцента – 2, преподавательская – 1 расположены по ул. Арцыбушевская, 171. Туалет (техническая комната) – 1 кафедра использует совместно с кафедрой судебной медицины.

8.3. Сотрудникам Кафедры запрещается передавать, продавать, обменивать, сдавать в аренду и отчуждать каким-либо иным способом имущество, составляющее учебно-материальную базу Кафедры.

8.4. Обеспечение Кафедры приказами Министерства здравоохранения РФ, Министерства образования и науки РФ и приказами ректора Университета, другими локальными нормативными актами и служебными документами производится через канцелярию Университета.

8.5. Обеспечение Кафедры учебным оборудованием, иным имуществом, осуществляется в соответствии с установленными в Университете нормами.

Учебники и учебные пособия приобретаются библиотекой Университета в количестве, необходимом для обеспечения учебных групп студентов (слушателей) при подготовке их к занятиям по соответствующим дисциплинам и с учетом предложений заведующего кафедрой.

8.6. Развитие и совершенствование учебно-материальной базы Кафедры должно осуществляться в органическом единстве и взаимодействии с организацией учебного процесса.

Рапорты заведующего кафедрой о необходимости приобретения учебного оборудования, иного имущества должны быть обоснованы потребностью в реализации и совершенствовании преподавания юридических дисциплин и биоэтики.

8.7. При пользовании закрепленным имуществом Кафедра обязана:

- эффективно использовать имущество;
- использовать имущество строго по целевому назначению;
- обеспечивать сохранность имущества;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, исключая ухудшения, связанные с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации.

8.8. Контроль за учебно-материальной базой Кафедры, сохранностью имущества, закрепленного за Кафедрой, и использованием его по назначению осуществляет заведующий кафедрой.

9. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО И УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО СОСТАВА

9.1. На Кафедре предусматриваются должности профессорско-преподавательского и учебно-вспомогательного персонала.

Права и обязанности профессорско-преподавательского и учебно-вспомогательного состава устанавливаются в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Министерства здравоохранения РФ и Министерства образования и науки РФ, уставом Университета, должностными инструкциями, утверждаемыми первым проректором – проректором по учебно-воспитательной и социальной работе, настоящим Положением.

9.2. **Заведующий Кафедрой** имеет право:

- 1) избирать и быть избранными в ученый Совет Университета, ученые советы факультетов (научно-исследовательских институтов);
- 2) получать организационное и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- 3) определять содержание юридических дисциплин и биоэтики в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования;
- 4) выбирать методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса;
- 5) выбирать учебники, учебные пособия, материалы и иные средства обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 6) участвовать в проводимых научных исследованиях, обеспечивающих высокий научный уровень содержания образования и получение новых фундаментальных знаний;
- 7) выбирать методы и средства проведения научных исследований, отвечающие мерам безопасности, наиболее полно соответствующие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество научного процесса;
- 8) пользоваться бесплатно услугами библиотеки Университета, информационных фондов учебных и научных подразделений, а также услугами социально-бытовых и других структурных подразделений Университета в соответствии с Уставом Университета и (или) коллективным договором;
- 9) давать распоряжения, обязательные для исполнения работниками кафедры, связанные с реализацией всех направлений деятельности кафедры;
- 10) знакомиться с проектами решений администрации Университета, касающихся его деятельности;

11) вносить на рассмотрение администрации Университета предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями;

12) обжаловать приказы и распоряжения органов управления Университета в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

9.3. Заведующий кафедрой обязан:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподавания юридических дисциплин и биоэтики в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и с утвержденной рабочей программой;

2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики и Этического кодекса преподавателя Университета;

3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

4) обеспечивать высокую эффективность учебного процесса, проводимых научных исследований, учебно-методической и воспитательной работы;

5) формировать у обучающихся профессиональные качества (компетенции) по избранному направлению подготовки (специальности), развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

6) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания, способствующие лучшему усвоению обучающимися необходимых компетенций, знаний и навыков по юридическим дисциплинам и биоэтике;

7) поддерживать учебную дисциплину, контролировать режим посещения занятий и отработок пропущенных занятий, вести журнал текущей успеваемости;

8) осуществлять чтение лекций и проведение семинарских занятий, прием и проверку письменных контрольных работ, планирование самостоятельной работы студентов и руководство такой работой;

9) организовать и принимать активное участие в реализации всех форм учебно-методической деятельности, проводить заседания кафедры не реже одного раза в месяц;

10) организовать и принимать активное участие в проведении научно-исследовательской работы, руководить работой студенческого научного кружка;

11) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

12) систематически повышать свой профессиональный уровень, принимать участие в работе съездов, конференций, методических совещаний;

13) составлять перед началом учебного года план работы кафедры, представлять его на утверждение первого проректора – проректора по учебно-воспитательной и социальной работе;

14) составлять перед началом учебного года свой индивидуальный план, а по окончании его – на заседании кафедры представляет отчет о выполнении индивидуального плана, ведет журнал текущей успеваемости;

15) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

16) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

17) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

18) соблюдать Устав Университета, правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные акты Университета;

19) участвовать в проводимых Университетом научных и методических мероприятиях по профилю своей деятельности;

20) принимать все необходимые меры для обеспечения сохранности имущества Университета;

21) контролировать выполнение профессорско-преподавательским и учебно-вспомогательным составом должностных обязанностей, ведение документации согласно номенклатуре дел кафедры;

22) своевременно доводить до сведения сотрудников кафедры приказы, распоряжения и другие документы деканата, ректората, касающиеся деятельности кафедры и контролировать их исполнение.

9.4. Заведующий Кафедрой за ненадлежащее исполнение или не исполнение обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Уставом Университета и настоящей Инструкцией, может быть привлечен к дисциплинарной, материальной, гражданско-правовой, административной, уголовной ответственности.

Заведующий кафедрой несет персональную ответственность за жизнь, здоровье и безопасность студентов в период образовательного процесса.

9.5. **Профессор** имеет право:

1) избирать и быть избранными в ученый Совет Университета, ученые советы факультетов (научно-исследовательских институтов);

2) получать организационное и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;

3) определять содержание юридических дисциплин и биоэтики в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования;

4) выбирать методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса;

5) выбирать учебники, учебные пособия, материалы и иные средства обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

6) участвовать в проводимых научных исследованиях, обеспечивающих высокий научный уровень содержания образования и получение новых фундаментальных знаний;

7) выбирать методы и средства проведения научных исследований, отвечающие мерам безопасности, наиболее полно соответствующие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество научного процесса;

8) пользоваться бесплатно услугами библиотеки Университета, информационных фондов учебных и научных подразделений, а также услугами социально-бытовых и других структурных подразделений Университета в соответствии с Уставом Университета и (или) коллективным договором;

9) знакомиться с проектами решений администрации Университета, касающихся его деятельности;

10) вносить на рассмотрение администрации Университета предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями;

11) обжаловать приказы и распоряжения органов управления Университета в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

9.6. Профессор обязан:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподавания юридических дисциплин и биоэтики в

соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и с утвержденной рабочей программой;

2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики и Этического кодекса преподавателя Университета;

3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

4) обеспечивать высокую эффективность учебного процесса, проводимых научных исследований, учебно-методической и воспитательной работы;

5) формировать у обучающихся профессиональные качества (компетенции) по избранному направлению подготовки (специальности), развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

6) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания, способствующие лучшему усвоению обучающимися необходимых компетенций, знаний и навыков по юридическим дисциплинам и биоэтике;

7) поддерживать учебную дисциплину, контролировать режим посещения занятий и отработок пропущенных занятий, вести журнал текущей успеваемости;

8) осуществлять чтение лекций и проведение семинарских занятий, прием и проверку письменных контрольных работ, планирование самостоятельной работы студентов и руководство такой работой;

9) принимать активное участие в реализации всех форм учебно-методической деятельности, участвовать в заседаниях кафедры не реже одного раза в месяц;

10) организовывать и принимать активное участие в проведении научно-исследовательской работы, участвовать в работе студенческого научного кружка;

11) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

12) систематически повышать свой профессиональный уровень, принимать участие в работе съездов, конференций, методических совещаний;

13) составлять перед началом учебного года свой индивидуальный план, а по окончании его – на заседании кафедры представляет отчет о выполнении индивидуального плана, ведет журнал текущей успеваемости;

14) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

15) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

16) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

17) соблюдать Устав Университета, правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные акты Университета;

18) исполнять распоряжения заведующего кафедрой, связанные с реализацией всех направлений деятельности кафедры;

19) участвовать в проводимых Университетом научных и методических мероприятиях по профилю своей деятельности;

20) принимать все необходимые меры для обеспечения сохранности имущества Университета.

9.7. Профессор за ненадлежащее исполнение или не исполнение обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Уставом Университета и на-

стоящей Инструкцией, может быть привлечен к дисциплинарной, материальной, гражданско-правовой, административной, уголовной ответственности.

Профессор несет персональную ответственность за жизнь, здоровье и безопасность студентов в период образовательного процесса.

9.8. **Доцент** имеет право:

1) избирать и быть избранными в ученый Совет Университета, ученые советы факультетов (научно-исследовательских институтов);

2) получать организационное и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;

3) определять содержание юридических дисциплин и биоэтики в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования;

4) выбирать методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса;

5) выбирать учебники, учебные пособия, материалы и иные средства обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

6) участвовать в проводимых научных исследованиях, обеспечивающих высокий научный уровень содержания образования и получение новых фундаментальных знаний;

7) выбирать методы и средства проведения научных исследований, отвечающие мерам безопасности, наиболее полно соответствующие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество научного процесса;

8) пользоваться бесплатно услугами библиотеки Университета, информационных фондов учебных и научных подразделений, а также услугами социально-бытовых и других структурных подразделений Университета в соответствии с Уставом Университета и (или) коллективным договором;

9) знакомиться с проектами решений администрации Университета, касающихся его деятельности;

10) вносить на рассмотрение администрации Университета предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями;

11) обжаловать приказы и распоряжения органов управления Университета в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

9.9. **Доцент** обязан:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподавания юридических дисциплин и биоэтики в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и с утвержденной рабочей программой;

2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики и Этического кодекса преподавателя Университета;

3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

4) обеспечивать высокую эффективность учебного процесса, проводимых научных исследований, учебно-методической и воспитательной работы;

5) формировать у обучающихся профессиональные качества (компетенции) по избранному направлению подготовки (специальности), развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

6) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания, способствующие лучшему усвоению обучающимися необходимых компетенций, знаний и навыков по юридическим дисциплинам и биоэтике;

7) поддерживать учебную дисциплину, контролировать режим посещения занятий и отработок пропущенных занятий, вести журнал текущей успеваемости;

8) осуществлять чтение лекций и проведение семинарских занятий, прием и проверку письменных контрольных работ, планирование самостоятельной работы студентов и руководство такой работой;

9) принимать активное участие в реализации всех форм учебно-методической деятельности, участвовать в заседаниях кафедры не реже одного раза в месяц;

10) организовывать и принимать активное участие в проведении научно-исследовательской работы, участвовать в работе студенческого научного кружка;

11) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

12) систематически повышать свой профессиональный уровень, принимать участие в работе съездов, конференций, методических совещаний;

13) составлять перед началом учебного года свой индивидуальный план, а по окончании его – на заседании кафедры представляет отчет о выполнении индивидуального плана, ведет журнал текущей успеваемости;

14) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

15) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

16) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

17) соблюдать Устав Университета, правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные акты Университета;

18) исполнять распоряжения заведующего кафедрой, связанные с реализацией всех направлений деятельности кафедры;

19) участвовать в проводимых Университетом научных и методических мероприятиях по профилю своей деятельности;

20) принимать все необходимые меры для обеспечения сохранности имущества Университета.

9.10. Доцент за ненадлежащее исполнение или не исполнение обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Уставом Университета и настоящей Инструкцией, может быть привлечен к дисциплинарной, материальной, гражданско-правовой, административной, уголовной ответственности.

Доцент несет персональную ответственность за жизнь, здоровье и безопасность студентов в период образовательного процесса.

9.11. **Старший преподаватель** имеет право:

1) избирать и быть избранными в ученый Совет Университета, ученые советы факультетов (научно-исследовательских институтов);

2) получать организационное и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;

3) определять содержание юридических дисциплин и биоэтики в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования;

4) выбирать методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса;

5) выбирать учебники, учебные пособия, материалы и иные средства обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

6) участвовать в проводимых научных исследованиях, обеспечивающих высокий научный уровень содержания образования и получение новых фундаментальных знаний;

7) выбирать методы и средства проведения научных исследований, отвечающие мерам безопасности, наиболее полно соответствующие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество научного процесса;

8) пользоваться бесплатно услугами библиотеки Университета, информационных фондов учебных и научных подразделений, а также услугами социально-бытовых и других структурных подразделений Университета в соответствии с Уставом Университета и (или) коллективным договором;

9) знакомиться с проектами решений администрации Университета, касающихся его деятельности;

10) вносить на рассмотрение администрации Университета предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями;

11) обжаловать приказы и распоряжения органов управления Университета в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

9.12. Старший преподаватель обязан:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподавания юридических дисциплин и биоэтики в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и с утвержденной рабочей программой;

2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики и Этического кодекса преподавателя Университета;

3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

4) обеспечивать высокую эффективность учебного процесса, проводимых научных исследований, учебно-методической и воспитательной работы;

5) формировать у обучающихся профессиональные качества (компетенции) по избранному направлению подготовки (специальности), развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

6) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания, способствующие лучшему усвоению обучающимися необходимых компетенций, знаний и навыков по юридическим дисциплинам и биоэтике;

7) поддерживать учебную дисциплину, контролировать режим посещения занятий и отработок пропущенных занятий, вести журнал текущей успеваемости;

8) осуществлять проведение семинарских занятий, прием и проверку письменных контрольных работ, планирование самостоятельной работы студентов и руководство такой работой;

9) принимать активное участие в реализации всех форм учебно-методической деятельности, участвовать в заседаниях кафедры не реже одного раза в месяц;

10) организовывать и принимать активное участие в проведении научно-исследовательской работы, участвовать в работе студенческого научного кружка;

11) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

12) систематически повышать свой профессиональный уровень, принимать участие в работе съездов, конференций, методических совещаний;

13) составлять перед началом учебного года свой индивидуальный план, а по окончании его – на заседании кафедры представляет отчет о выполнении индивидуального плана, ведет журнал текущей успеваемости;

14) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

15) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

16) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

17) соблюдать Устав Университета, правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные акты Университета;

18) исполнять распоряжения заведующего кафедрой, связанные с реализацией всех направлений деятельности кафедры;

19) участвовать в проводимых Университетом научных и методических мероприятиях по профилю своей деятельности;

20) принимать все необходимые меры для обеспечения сохранности имущества Университета.

9.13. Старший преподаватель за ненадлежащее исполнение или не исполнение обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Уставом Университета и настоящей Инструкцией, может быть привлечен к дисциплинарной, материальной, гражданско-правовой, административной, уголовной ответственности.

Старший преподаватель кафедры несет персональную ответственность за жизнь, здоровье и безопасность студентов в период образовательного процесса.

9.14. **Ассистент** имеет право:

1) избирать и быть избранными в ученый Совет Университета, ученые советы факультетов (научно-исследовательских институтов);

2) получать организационное и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;

3) определять содержание юридических дисциплин и биоэтики в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования;

4) выбирать методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса;

5) выбирать учебники, учебные пособия, материалы и иные средства обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

6) участвовать в проводимых научных исследованиях, обеспечивающих высокий научный уровень содержания образования и получение новых фундаментальных знаний;

7) выбирать методы и средства проведения научных исследований, отвечающие мерам безопасности, наиболее полно соответствующие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество научного процесса;

8) пользоваться бесплатно услугами библиотеки Университета, информационных фондов учебных и научных подразделений, а также услугами социально-бытовых и других структурных подразделений Университета в соответствии с Уставом Университета и (или) коллективным договором;

9) знакомиться с проектами решений администрации Университета, касающихся его деятельности;

10) вносить на рассмотрение администрации Университета предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями;

11) обжаловать приказы и распоряжения органов управления Университета в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

9.15. Ассистент обязан:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподавания юридических дисциплин и биоэтики в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и с утвержденной рабочей программой;

2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики и Этического кодекса преподавателя Университета;

3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

4) обеспечивать высокую эффективность учебного процесса, проводимых научных исследований, учебно-методической и воспитательной работы;

5) формировать у обучающихся профессиональные качества (компетенции) по избранному направлению подготовки (специальности), развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

6) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания, способствующие лучшему усвоению обучающимися необходимых компетенций, знаний и навыков по юридическим дисциплинам и биоэтике;

7) поддерживать учебную дисциплину, контролировать режим посещения занятий и отработок пропущенных занятий, вести журнал текущей успеваемости;

8) осуществлять проведение семинарских занятий, прием и проверку письменных контрольных работ, планирование самостоятельной работы студентов и руководство такой работой;

9) принимать активное участие в реализации всех форм учебно-методической деятельности, участвовать в заседаниях кафедры не реже одного раза в месяц;

10) организовывать и принимать активное участие в проведении научно-исследовательской работы, участвовать в работе студенческого научного кружка;

11) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

12) систематически повышать свой профессиональный уровень, принимать участие в работе съездов, конференций, методических совещаний;

13) составлять перед началом учебного года свой индивидуальный план, а по окончании его – на заседании кафедры представляет отчет о выполнении индивидуального плана, ведет журнал текущей успеваемости;

14) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

15) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

16) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

17) соблюдать Устав Университета, правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные акты Университета;

18) исполнять распоряжения заведующего кафедрой, связанные с реализацией всех направлений деятельности кафедры;

19) участвовать в проводимых Университетом научных и методических мероприятиях по профилю своей деятельности;

20) принимать все необходимые меры для обеспечения сохранности имущества Университета.

9.16. Ассистент за ненадлежащее исполнение или не исполнение обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Уставом Университета и настоящей Инструкцией, может быть привлечен к дисциплинарной, материальной, гражданско-правовой, административной, уголовной ответственности.

Ассистент кафедры несет персональную ответственность за жизнь, здоровье и безопасность студентов в период образовательного процесса.

9.17. **Старший лаборант** имеет право:

1) получать организационное и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;

2) участвовать в проводимых научных исследованиях, обеспечивающих высокий научный уровень содержания образования и получение новых фундаментальных знаний;

3) пользоваться бесплатно услугами библиотеки Университета, информационных фондов учебных и научных подразделений, а также услугами социально-бытовых и других структурных подразделений Университета в соответствии с Уставом Университета и (или) коллективным договором;

4) знакомиться с проектами решений администрации Университета, касающихся его деятельности;

5) обжаловать приказы и распоряжения органов управления Университета в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

9.18. Старший лаборант обязан:

1) контролировать техническое состояние учебных комнат, использование оборудования и состояние учебных и учебно-методических материалов;

2) осуществлять техническую помощь в учебной и научно-исследовательской работе, проводить вычислительную, графическую работу;

3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

4) обеспечивать учет учебных и учебно-методических материалов;

5) оказывать помощь в проведении инвентаризации материальных ценностей, ведении табеля учета рабочего времени;

6) поддерживать санитарное состояние кафедры;

7) систематически повышать свой профессиональный уровень, принимать участие в заседаниях кафедры;

8) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

9) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

10) обеспечивать ведение и хранение документов по охране труда, техники безопасности и противопожарной защиты

11) соблюдать Устав Университета, правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные акты Университета;

12) исполнять распоряжения заведующего кафедрой, связанные с реализацией всех направлений деятельности кафедры;

13) принимать все необходимые меры для обеспечения сохранности имущества Университета.

9.19. Старший лаборант за ненадлежащее исполнение или не исполнение обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Уставом Университета и настоящей Инструкцией, может быть привлечен к дисциплинарной, материальной, гражданско-правовой, административной, уголовной ответственности.

Старший лаборант кафедры несет персональную ответственность за жизнь, здоровье и безопасность студентов в период образовательного процесса.

9.20. **Лаборант** имеет право:

- 1) получать организационное и материально-техническое обеспечение своей деятельности;
- 2) знакомиться с проектами решений администрации Университета, касающихся его деятельности;
- 3) обжаловать приказы и распоряжения органов управления Университета в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

9.21. Лаборант обязан:

- 1) осуществлять техническую помощь в учебной и научно-исследовательской работе;
- 2) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 3) выдавать обучающимся необходимые учебные и учебно-методические материалы;
- 4) поддерживать санитарное состояние кафедры;
- 5) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- 6) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 7) соблюдать Устав Университета, правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные акты Университета;
- 8) исполнять распоряжения заведующего кафедрой, связанные с реализацией всех направлений деятельности кафедры;
- 9) принимать все необходимые меры для обеспечения сохранности имущества Университета.

9.22. Лаборант за ненадлежащее исполнение или не исполнение обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Уставом Университета и настоящей Инструкцией, может быть привлечен к дисциплинарной, материальной, гражданско-правовой, административной, уголовной ответственности.

10. РУКОВОДСТВО И КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ КАФЕДРЫ

10.1. Непосредственное руководство за деятельностью Кафедры осуществляет заведующий кафедрой в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов Министерства здравоохранения РФ, Министерства образования и науки РФ, Устава Университета, настоящего Положения.

10.2. Контроль за деятельностью Кафедры осуществляют: ректор, проректоры, деканы факультетов, иные должностные лица по предписанию ректора Университета.

10.3. Одним из важнейших направлений контроля за деятельностью Кафедры является контроль учебного процесса на Кафедре, который имеет целью установить:

- соответствие организации учебного процесса требованиям директивных документов, приказов и других нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность кафедры;
- качество подготовки, уровень знаний, умений и навыков студентов (слушателей);
- реализацию рабочих учебных планов и программ;
- теоретический и методический уровень проведения занятий;
- организацию и проведение самостоятельной работы;
- уровень материально-технического обеспечения учебных занятий и состояние учебно-материальной базы;
- состояние дисциплины на занятиях.

11. ДОКУМЕНТЫ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ВЕДЕНИЮ И ХРАНЕНИЮ НА КАФЕДРЕ

11.1. На кафедре ведутся и хранятся следующие документы:

- Приказы и инструктивные письма Министерства здравоохранения РФ, Министерства образования и науки РФ по вопросам работы кафедры;
- приказы, распоряжения ректора, проректоров по основной деятельности;
- утвержденное ректором положение о кафедре;
- утвержденные ректором должностные инструкции работников кафедры
- протоколы заседаний кафедры за учебный год;
- планы работы кафедры на учебный год по всем видам деятельности;
- индивидуальные планы и отчеты о работе преподавателей;
- годовой отчет о работе кафедры по всем видам деятельности;
- расписание лекций и практических (семинарских) занятий по кафедре;
- расписание лекций и практических (семинарских) занятий, составленные деканами факультетов;
- рабочие программы по дисциплинам;
- методические разработки к лекциям;
- методические разработки к практическим (семинарским) занятиям;
- документы (планы, тезисы докладов, списки и др.) научного студенческого кружка;
- журнал учета текущей успеваемости студентов по дисциплине;
- журнал учета посещаемости лекций;
- журнал учета экзаменационной успеваемости студентов;
- рабочие программы циклов последипломной подготовки;
- документы (приказы, инструкции, планы и др.) по охране труда и пожарной безопасности;
- журнал регистрации посещений кафедры представителями ректората и контролирующими лицами;
- журнал регистрации инструктажа по технике безопасности;
- журнал регистрации инструктажа по пожарной безопасности;
- утвержденная ректором номенклатура дел кафедры;
- утвержденные ректором описи дел постоянного хранения;
- утвержденные ректором акты по уничтожению дел с истекшим сроком хранения;
- акты приема-передачи дел при смене заведующего кафедрой;
- паспорта процессов системы менеджмента качества;
- инструкции «Документированная процедура»;
- инструкция «Руководство по качеству» Университета;
- стандарты ISO серии 9001;
- извещения об изменениях в документации системы менеджмента качества;
- документы по функционированию системы менеджмента качества в подразделении (программы внутренних аудитов, отчеты и др.).

12. ИЗМЕНЕНИЯ В ОРГАНИЗАЦИИ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАФЕДРЫ

12.1. Изменения в организации деятельности Кафедры производятся на основании приказов ректора Университета.

12.2. Решение о прекращении деятельности Кафедры принимается ректором Университета.