

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ГОУ ВПО СамГМУ Росздрава  
академик РАМН, профессор

Г.П. Котельников

2010 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о кафедре управления качеством в здравоохранении

СОГЛАСОВАНО

Начальник управления кадров

Е.О.Гордон

«08» 11 2010г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

С.В.Козлов

«08» 11 2010 г

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебно-воспитательной  
и социальной работе

Ю.В.Щукин

« 8 » 11 2010 г.

СОГЛАСОВАНО

Начальник правового управления

Е.Р.Ильина

« 8 » 11 2010 г.

Самара  
2010

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Кафедра управления качеством в здравоохранении (далее – Кафедра) является структурным подразделением института последипломного образования (далее - ИПО) Самарского государственного медицинского университета (далее – Университет) и осуществляет постоянно функции Университета по реализации образовательных программ по управлению качеством в здравоохранении (организации контроля качества медицинской помощи и экспертизе временной нетрудоспособности).

1.2. Кафедра является учебно-научным структурным подразделением ИПО при Университете, осуществляющим учебную, учебно-методическую, научно-методическую работу по родственным дисциплинам, научные исследования.

1.3. Официальное наименование кафедры устанавливается при ее создании или реорганизации Ученым советом Университета и должно соответствовать наименованию направления подготовки врачей, организаторов здравоохранения.

1.4. Общими задачами Кафедры являются:

подготовка и повышение квалификации специалистов и руководителей учреждений здравоохранения по организации управления качеством в здравоохранении;

организация и проведение занятий по организации контроля качества медицинской помощи и экспертизе временной нетрудоспособности для слушателей ИПО при Университете;

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 управлению качеством в здравоохранении;

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.

1.5. Кафедра в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, приказами Министерства здравоохранения и соци-

ального развития РФ, Министерства образования и науки РФ, Уставом Университета, а также настоящим Положением.

1.6. Месторасположение Кафедры: 443063, г. Самара, ул. XXII Партсъезда, 43, на базе государственного учреждения здравоохранения «Самарский областной клинический госпиталь для ветеранов войн».

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

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

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

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

1.11. Непосредственное руководство деятельностью Кафедры осуществляет заведующий кафедрой.

1.12. Взаимоотношения Кафедры по обучению слушателей, оплате труда профессорско-преподавательского и учебно-вспомогательного состава, выделению средств для совершенствования материально-технической базы Кафедры строятся на договорной основе.

1.13. 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.

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

1.15. Права и обязанности профессорско-преподавательского и учебно-вспомогательного состава отражаются в должностных инструкциях.

## **2. УЧЕБНАЯ РАБОТА**

2.1. Кафедра является основным звеном реализации образовательных программ по организации контроля качества медицинской помощи и экспертизы временной нетрудоспособности.

2.2. Содержание учебной работы Кафедры составляют:

- лекция;
- практическое занятие;
- семинар;
- проверка курсовых работ;
- самостоятельная работа;

консультация;  
зачет;  
экзамен.

2.3. Учебный процесс основывается на государственных образовательных стандартах высшего профессионального образования по направлениям и специальностям, примерных учебных планах и примерных программах дисциплин, разработка которых осуществляется Министерством здравоохранения и социального развития РФ, государственными органами управления образованием.

2.4. Организация учебного процесса призвана обеспечивать: современный научный уровень подготовки специалистов, оптимальное соотношение теоретического и практического обучения;

логически правильное, научно и методически обоснованное соотношение и последовательность преподавания дисциплин, планомерность и ритмичность учебного процесса;

внедрение в учебный процесс новейших достижений науки и техники;

рациональное сочетание традиционных методов передачи и закрепления научной информации с новейшими достижениями в здравоохранении;

создание необходимых условий для педагогической деятельности профессорско-преподавательского состава и освоения слушателями профессиональных учебных программ, их творческой самостоятельной работы;

основными документами, определяющими содержание и организацию учебного процесса на Кафедре, являются рабочие программы учебных дисциплин;

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

2.5. Рабочая программа дисциплины – нормативный документ, определяющий содержание, объем, порядок изучения и преподавания учебной дисциплины в соответствии с Государственным образовательным стандартом.

Рабочая программа включает следующие разделы: титульный лист; пояснительную записку о целях и задачах изучения дисциплины; требования к уровню освоения содержания дисциплины; объем дисциплины, формы контроля; содержание дисциплины; распределение часов по темам и видам учебной работы; тематические планы лекций, практических занятий, семинаров; учебно-методическое, материально-техническое и информационное обеспечение дисциплины.

2.6. Кафедра разрабатывает рабочие программы по организации контроля качества медицинской помощи и экспертизе временной нетрудоспособности, включающие федеральный и национально-региональный компоненты государственного образовательного стандарта, учитывающие научные предпочтения преподавателей Кафедры.

Рабочие программы рассматриваются на заседании кафедры, рецензируются, подлежат утверждению ЦКМС Университета.

2.7. 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.

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

состав учебных групп определяется приказом по высшему учебному заведению и, как правило, не изменяется до выпуска слушателей из учебного заведения;

максимальный объем учебной нагрузки слушателя не должен превышать 54 часов в неделю, включая все виды его аудиторной и внеаудиторной учебной работы;

для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

2.9. 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.

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

Планы лекции обсуждаются на Кафедре и утверждаются заведующим кафедрой.

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

2.11. 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.

2.12. Самостоятельная работа 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, экзаменам.

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

2.13. При проведении практических занятий учебная группа может быть численностью от 10 до 20 человек. При проведении семинаров учебная группа может быть численностью 30-40 человек.

2.14. Учебная нагрузка для лиц профессорско-преподавательского состава устанавливается Университетом в зависимости от их квалификации, контингента обучающихся и учебного плана и не может превышать 900 академических часов в учебном году.

2.15. Итоговый контроль успеваемости слушателей проводится в целях определения степени достижения поставленной цели обучения по данной дисциплине в целом или наиболее важным ее частям (разделам) - зачет или экзамен. К итоговому контролю относятся: зачеты за полный курс или часть (раздел) дисциплины, по которым не проводятся экзамены.

Перечень экзаменов и зачетов, а также период их проведения устанавливаются учебным планом.

2.16. Для проведения зачетов преподаватель разрабатывает перечень вопросов, охватывающих весь программный материал дисциплины или отдельный ее раздел. Материалы проведения зачетов (перечень вопросов, заданий и др.) обсуждаются на заседании Кафедры и утверждаются заведующим кафедрой.

Если занятия по одной дисциплине проводились несколькими преподавателями, то зачеты принимаются, как правило, преподавателем, читающим лекции по данной дисциплине. В отдельных случаях (при большом количестве учебных групп у одного лектора или их большой численности) с разрешения заведующего кафедрой для приема зачетов привлекаются и другие преподаватели, ведущие обучение по данному предмету.

2.17. Зачетная ведомость является основным документом по учету успеваемости.

### **3. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА**

3.1. 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.

Кафедра является важным звеном методической работы, проводимой в Университете.

Заведующий Кафедрой является членом ученых советов ИПО, Университета. Объем и содержание методической работы отражается в индивидуальном плане-отчете преподавателя.

3.2. Главными задачами методической работы являются:

совершенствование методики преподавания;

совершенствование организации и обеспечение учебного процесса на кафедре.

3.3. Содержание методической работы Кафедры составляют:

подготовка к изданию учебных пособий, учебно-методических материалов, изготовление наглядных пособий;

составление, пересмотр тестов, ситуационных задач и других форм контроля;

разработка учебных планов специальностей и рабочих программ;

рецензирование конспектов лекций, 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.

3.4. Методическая работа обсуждается на заседаниях Кафедры. Обсуждаемые на заседании Кафедры вопросы и принимаемые решения отражаются в протоколе заседания кафедры.

3.5. Преподаватели Кафедры могут проводить показательные, открытые и пробные занятия:

показательные занятия проводятся наиболее опытными преподавателями и имеют целью продемонстрировать оптимальную организацию и методику проведения занятий по конкретной теме учебной программы, передать положительный опыт преподавания, порядок применения новых методических приемов и технических средств обучения;

открытые занятия проводятся с целью изучения и обобщения опыта преподавания, а также оказания помощи преподавателям. Непосредственно после занятия производится его разбор. Преподаватели отмечают положительные стороны занятия, недостатки, высказывают свое мнение о достижении поставленных учебных целей и вносят предложения по улучшению методики обучения;

пробные занятия организуются по решению заведующего кафедрой для определения уровня подготовленности молодых преподавателей к педагогиче-

ческой деятельности, проводятся они перед профессорско-преподавательским составом Кафедры, а затем обсуждаются на заседаниях Кафедры.

Показательные, открытые и пробные занятия, а также взаимные посещения проводятся в соответствии с графиком, утверждаемым заведующим кафедрой.

3.6. С целью обмена опытом учебной и методической работы проводятся взаимные посещения занятий преподавателями Кафедры.

#### **4. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА**

4.1. Научно-исследовательская работа (далее – НИР) осуществляется Кафедрой в соответствии с планом научно-исследовательской работы Университета.

Объем и содержание НИР отражается в индивидуальном плане-отчете преподавателя.

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

4.3. Содержание НИР на Кафедре составляют:

плановая НИР по вопросам общественного здоровья и здравоохранения;

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

4.4. 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.

4.5. Результаты научных работ, выполненных Кафедрой, считаются реализованными, если они внедрены в:

медицинскую практику;

учебный процесс и используются при написании учебных пособий.

#### **5. КОНСУЛЬТАТИВНАЯ РАБОТА**

5.1. Преподаватели Кафедры выполняют консультативную работу.

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

5.2. Консультативная деятельность преподавателей Кафедры заключается в проведении консультаций по вопросам управления качеством в здравоохранении, экспертизе временной нетрудоспособности для слушателей в ходе учебного процесса, а также для работников медицинских организаций и граждан.

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

5.4. Преподаватели Кафедры принимают активное участие в организации и проведении научно-практических конференций, затрагивающих основные направления деятельности Кафедры.

## **6. ПОДГОТОВКА НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА**

6.1. Подготовка научно-педагогических кадров на Кафедре осуществляется в следующих формах:

аспирантура;  
соискательство.

6.2. Подготовка научно-педагогических кадров в форме аспирантуры, соискательства осуществляется согласно положению о подготовке научно-педагогических и научных кадров в системе непрерывного образования, утвержденному федеральным органом управления высшим профессиональным образованием.

6.3. 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.

6.4. 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.

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

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

обучение в заочной аспирантуре;

подготовка и защита диссертаций в порядке соискательства;

изучение и обобщение передовых образовательных технологий, положительного педагогического опыта, эффективных форм и методов преподавания учебных дисциплин;

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

подготовка научных докладов, статей, рефератов и сообщений по вопросам обучения слушателей, их обсуждение, участие в методической работе Университета и Кафедры;

изучение вопросов педагогики высшей школы в системе внутривузовской формы повышения квалификации;

участие в научных и методических конференциях, совещаниях, семинарах, симпозиумах.

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

обучение на факультетах и курсах повышения квалификации в российских и иностранных учреждениях высшего и дополнительного профессионального образования;

стажировка в учреждениях и ведущих организациях по профилю деятельности Кафедры, как Российской Федерации, так и за рубежом.

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

## **7. УЧЕБНО-МАТЕРИАЛЬНАЯ БАЗА КАФЕДРЫ**

7.1. 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 и учебно-вспомогательные помещения, технические средства обучения, предназначенных для обеспечения качественной подготовки слушателей в соответствии с учебными планами и рабочими программами.

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

7.2. К учебно-материальной базе Кафедры относятся: проекционная аппаратура, технические средства обучения, наглядные пособия, учебные ком-

наты. Кафедра размещается по адресу: Самара, ул. XXII Партсъезда, 43, в здании государственного учреждения здравоохранения «Самарский областной клинический госпиталь для ветеранов войн», имеет актовЫй зал, учебную комнату, кабинет заведующего кафедрой – 1, преподавательская – 1 гардероб – 1, туалет.

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

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

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

7.6. 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.

7.7. 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.

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

## **8. РУКОВОДСТВО И КОНТРОЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАФЕДРЫ**

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

8.2. Контроль деятельности Кафедры осуществляют:

ректор Университета;

проректор по учебной работе;

директор ИПО;

иные должностные лица Университета по предписанию ректора Университета.

8.3. Одним из важнейших направлений контроля деятельности 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.

8.4. Контроль должен выявлять положительный опыт и недостатки в учебной и методической работе, сочетаться с оказанием практической помощи сотрудникам Кафедры, обеспечивая в конечном итоге повышение качества учебного процесса.

8.5. Контроль организации учебного процесса на Кафедре проводится в форме:

комплексных и тематических проверок Кафедры, заслушивания заведующего кафедрой на ученом или методическом советах Университета;

участия руководящего состава Университета в заседаниях Кафедры;

рассмотрения и утверждения соответствующими руководителями учебно-методической документации и документации по организации учебного процесса;

контроля успеваемости и качества подготовки слушателей;

обсуждения текстов лекций, учебных и учебно-методических пособий и разработок.

проведения проверок выполнения расписания занятий, тематических планов и индивидуальных планов преподавателей.

проведения анкетирования слушателей.

8.6. Контроль образовательного процесса проводится в соответствии с общеузовскими планами, графиками, разрабатываемыми в Университете на семестр и кафедральными графиками.

8.7. Лица, контролирующие учебные занятия, обязаны входить в аудиторию вместе с преподавателем и присутствовать на занятиях до их окончания. В ходе занятия им не разрешается вмешиваться в работу преподавателя или делать ему замечания.

8.8. По окончании контрольного посещения (но не позднее следующего дня) проверяющий проводит разбор занятия с участием преподавателя, а

также при необходимости – соответствующего руководителя Университета или Кафедры, анализирует положительные и отрицательные стороны в организации и методике проведения занятия, дает рекомендации и предложения по устранению выявленных недостатков.

8.9. Результаты проверки записываются проверяющим в журнал посещения учебных занятий не позднее следующего дня. Запись должна содержать всесторонний разбор занятия с указанием положительных и отрицательных сторон и давать соответствующие рекомендации. Преподаватель должен расписываться в журнале об ознакомлении с замечаниями.

8.10. Результаты педагогического контроля анализируются заведующим кафедрой и обсуждаются на заседании кафедры.

8.11. Контроль деятельности Кафедры по другим направлениям ее работы может осуществляться в форме плановых и внеплановых проверок должностными лицами Университета и специальными комиссиями по письменному предписанию ректора Университета.

## **9. СОБЛЮДЕНИЕ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ**

9.1. Преподаватели из числа профессорско-преподавательского состава Кафедры обязаны в начале изучения дисциплин довести до сведения слушателей содержание статьи 61 Основ законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан «Врачебная тайна» и предупредить их об ответственности по статье Уголовного кодекса Российской Федерации - статья 137. Нарушение неприкосновенности частной жизни.

## **10. ДОКУМЕНТЫ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ВЕДЕНИЮ И ХРАНЕНИЮ НА КАФЕДРЕ**

10.1. На кафедре ведутся и хранятся следующие документы:

- положение о кафедре;
- должностные инструкции сотрудников кафедры;
- протоколы заседаний кафедры;
- планы работы кафедры по всем видам деятельности (на каждый год);
- годовой отчет о работе кафедры;
- индивидуальные планы работы профессорско-преподавательского состава и отчеты по их выполнению;
- рабочие программы по дисциплинам;
- расписание лекций и практических занятий;
- методические разработки к лекциям;
- методические разработки к практическим занятиям;
- журнал (списки) учета посещаемости лекций;
- экзаменационный журнал и другая экзаменационная документация;
- отчеты по учебно-методической работе;

журнал регистрации взаимных и контрольных посещений лекций и практических занятий;

документы по научно-исследовательской работе (планы, отчеты, достижения);

документы по консультативной работе (планы, отчеты и др.);

приказы по Университету (копии);

журнал регистрации посещений кафедры представителями ректората и контролирующих лиц;

описи на дела, сданные в архив, акты об уничтожении дел и другие документы по делопроизводству.

10.2. Срок хранения документов на Кафедре устанавливается в соответствии с номенклатурой дел СамГМУ, утвержденной ректором Университета и согласованной с ЭПК Управления по делам архива Самарской области.

## **11. ИЗМЕНЕНИЯ В ОРГАНИЗАЦИИ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАФЕДРЫ**

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

11.2. Решение о прекращении деятельности Кафедры принимается ректором Университета.