

Государственное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Самарский государственный медицинский университет
федерального агентства по здравоохранению и социальному развитию»

Утверждаю

Ректор ГОУ ВПО СамГМУ Росздрава
Профессор Г.П. Котельников
«15» 05 2010 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о кафедре терапевтической стоматологии
ГОУ ВПО СамГМУ Росздрава

Согласовано:

Проректор по учебно-воспитательной
и социальной работе, профессор

Ю.В. Шукин [Signature]
«05» 05 2010г.

Согласовано:

Председатель профкома

С.В. Козлов [Signature]
«5» 05 2010г.

Согласовано:

Начальник управления кадров

Е.О. Гордон [Signature]
«07» 05 2010г.

Согласовано:

Начальник правового управления

Е.Р. Ильина [Signature]
«3» 05 2010г.

Самара 2010 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Кафедра терапевтической стоматологии (далее именуется - Кафедра) является структурным учебно-научным подразделением Самарского государственного медицинского университета (далее именуется - Университет) и осуществляет постоянно функции Университета по реализации образовательных программ по терапевтической стоматологии, по научно-исследовательской работе по одной или нескольким родственным дисциплинам и по проведению лечебной работы на медицинской клинической кафедре.

1.2. Общими задачами Кафедры являются: организация и проведение занятий по терапевтической стоматологии со студентами Университета, реализация образовательных программ по терапевтической стоматологии для аспирантов и клинических ординаторов, интернов, обучающихся по специальности «стоматология», «стоматология терапевтическая»; обновление и углубление знаний преподавателей в научно-профессиональной и педагогической области 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 углублению знаний по актуальным проблемам педагогической подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации преподавателей; реализация различных форм сотрудничества с российскими и зарубежными образовательными учреждениями, организациями и фирмами; организация обмена опытом в области профессионального образования преподавателей; консультационная деятельность.

Проведение научных исследований по изучению деятельности зубочелюстной системы в норме и при патологии. Проведение клинических научных исследований эффективности действия лекарственных препаратов и материалов у больных с заболеваниями зубочелюстной системы. Проведение лечебной работы в Клинике СамГМУ на базе кафедры. Проведение клинических разборов и консилиумов по различным вопросам терапевтической стоматологии. Проведение консультаций больных в других отделениях и клиниках, находящихся в структуре Клиник СамГМУ. Оказание лечебно-консультативной помощи лечебным учреждениям г. Самара и Самарской области.

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

1.4. Месторасположение Кафедры: 443079, г.Самара, ул. Гагарина, 18 «А».

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, выступать истцом и ответчиком в суде.

1.9. Непосредственное руководство деятельностью Кафедры осуществляет заведующий кафедрой.

1.10. В состав кафедры входят: профессора, доценты, ассистенты, а также сотрудники учебно-вспомогательного персонала (старшие лаборанты, лаборанты).

1.11. Должности профессорско-преподавательского персонала замещаются по контракту сроком от 1 года до 5 лет. Учебно-вспомогательный персонал зачисляется на работу приказом ректора.

1.12. Перед заключением контракта для профессорско-преподавательского состава: профессоров, доцентов, ассистентов - проводится конкурсный отбор претендентов

1.13. О конкурсном отборе претендентов объявляется в периодической печати или в других средствах массовой информации. Объявление должно содержать условия конкурса, включающие квалификационные требования, предъявляемые к претендентам.

1.14. Без проведения конкурсного отбора контракт с преподавателем заключается по усмотрению ректора университета сроком до одного года. Повторное заключение такого контракта или его продление не допускается.

1.15. Контракт является основанием для издания приказа о назначении на должность в штат кафедры со дня, установленного контрактом.

1.16. Условия контракта могут быть изменены или дополнены по соглашению сторон, что оформляется дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью контракта.

1.17. Повторное заключение контракта осуществляется по результатам конкурсного отбора, который проводится до окончания срока действия контракта. Процедуру

досрочного расторжения контракта с преподавателем в связи с его недостаточной квалификацией определяет Ученый совет университета.

1.18. Учебная нагрузка для профессорско-преподавательского состава устанавливается ректором и не может превышать 900 часов в учебном году в пределах должностного оклада.

1.19. Итоговая государственная аттестация выпускников проводится по специальности терапевтическая стоматология и завершается выдачей диплома государственного образца об уровне образования и квалификации.

1.20. Форма и условия проведения аттестационных испытаний определяются Ученым советом факультета.

1.21. Экзаменационные комиссии формируются из научно-педагогического персонала университета. Председатели экзаменационных комиссий являются заместителями председателя государственной аттестационной комиссии. Составы аттестационных и экзаменационных комиссий утверждаются ректором университета.

1.22. По результатам итоговой государственной аттестации выпускников комиссия принимает решение о присвоении им квалификации по специальности и выдаче диплома о высшем образовании.

1.23. Ежегодный отчет о работе государственной аттестационной комиссии докладывается на Ученом совете университета и представляется в Министерство образования Российской Федерации в двухмесячный срок после завершения итоговой государственной аттестации.

1.24. Кафедра свою деятельность, выполняемую за счет бюджетных средств, организует на основе решений Ученого совета факультета, университета, организационно-распорядительных документов администрации университета, Устава университета, федерального закона "О высшем и послевузовском профессиональном образовании" и типового Положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования.

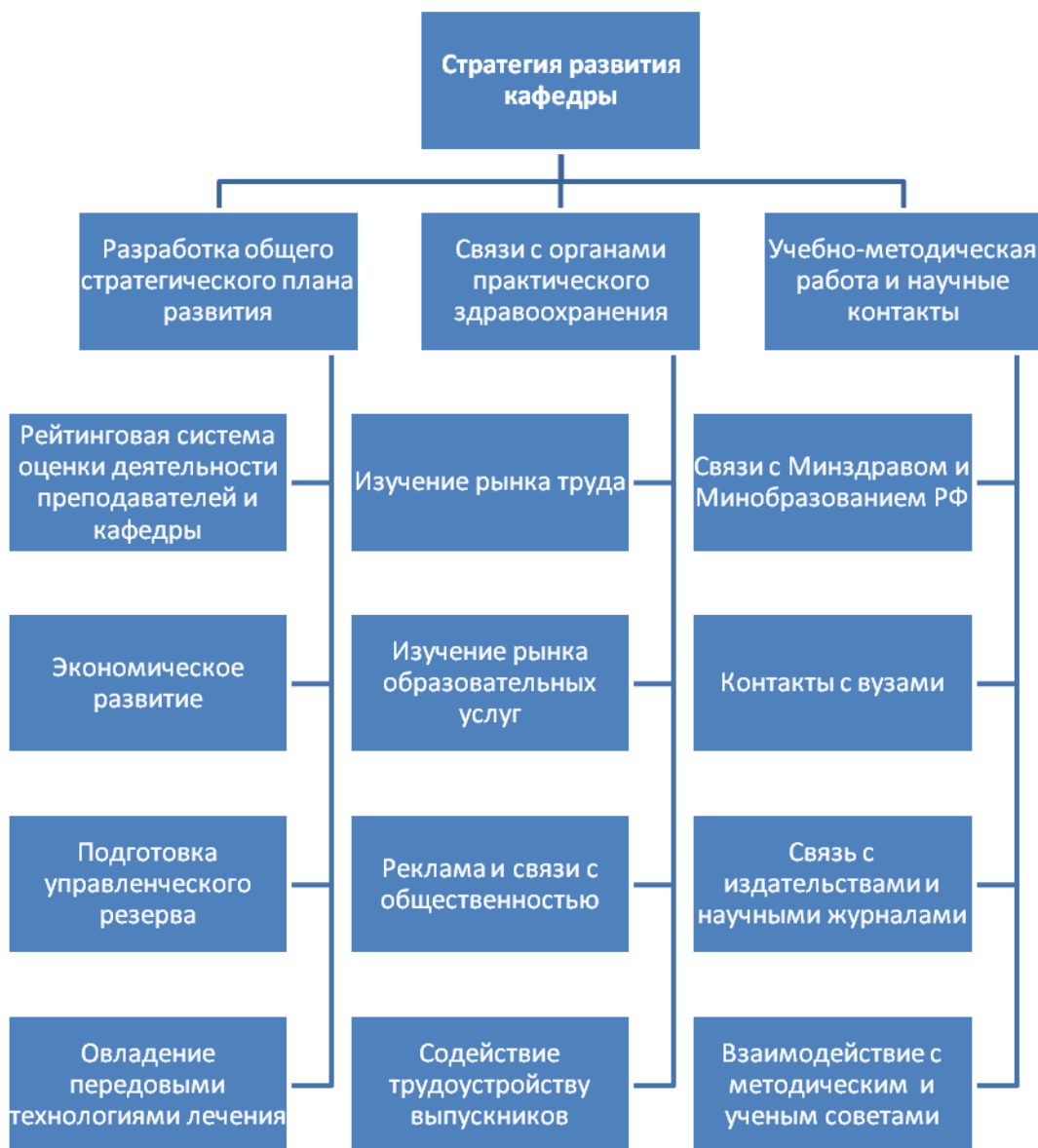
1.25. Управление кафедрой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, типовым Положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования, Уставом университета на принципах сочетания единоначалия и коллегиальности.

1.26. Общее руководство кафедрой осуществляет выборный представительный орган - Ученый совет факультета.

1.27. В случае если кафедра не аттестована Государственной инспекцией по аттестации учебных заведений России во время плановой аттестации, то заведующий этой кафедрой

может быть освобожден от занимаемой должности решением Ученого совета университета.

1.28. Содержание и регламентацию работы кафедры определяют годовые и перспективные планы работы кафедры. Планирование — это непрерывный поиск и использование новых путей и способов совершенствования деятельности кафедры в постоянно меняющихся условиях внешней среды. План кафедры может рассматриваться как модель поведения коллектива кафедры, как система мероприятий, направленных на достижение поставленных руководством вуза целей.



Планирование деятельности кафедры базируется на следующих принципах:

- системность, т. е. взаимосвязь всех направлений деятельности преподавателей кафедры;
- комплексность — необходимость учитывать последствия деятельности кафедры для внутренней и внешней среды;

- ограниченность ресурсов — необходимость рационального использования трудовых ресурсов;

- оптимальность — определение наиболее эффективного варианта, который может обеспечить максимальный эффект и др. Текущее планирование деятельности кафедры осуществляется на основе плана-отчета работы кафедры на учебный год, который состоит из следующих разделов:

1. Штатное расписание кафедры (в него включается также список докторантов, аспирантов и соискателей по кафедре за учебный год).
2. Набор, выпуск и распределение студентов.
3. Учебно-методическая работа на кафедре:
 - план выпуска учебно-методической документации на кафедре;
 - входной и выходной контроль знаний студентов.
4. Научно-исследовательская работа преподавателей.
5. Научно-исследовательская работа студентов.
6. Подготовка и повышение квалификации преподавательских кадров.
7. Учебно-воспитательная работа со студентами.
8. Связь с практическим здравоохранением.
9. Финансово-хозяйственная деятельность.
10. Лечебная работа.
11. Материально-техническая база.

1.29. Содержание и регламентацию работы профессорско-преподавательского состава кафедры определяют должностные инструкции, трудовые договоры, индивидуальные планы работы преподавателя, графики работы преподавателя, утвержденные расписания учебных занятий и экзаменов, графики учебного процесса. Поручения преподавателям по учебным дисциплинам и видам занятий определяются ежегодно до начала очередного учебного года заведующим кафедрой, исходя из утвержденных поручений кафедре и штатной численности.

1.30. Содержание и регламентацию работы других работников кафедры определяют трудовые договоры, должностные инструкции и графики работы.

1.31. Распределение функций и обязанностей для персонала кафедры, связанных с организационной, методической, воспитательной, лечебной, информационной и другими видами деятельности, устанавливается заведующим кафедрой.

2. КОМПЛЕКТОВАНИЕ КАФЕДРЫ

2.1. Профессорско-преподавательский состав Кафедры комплектуется в соответствии с Положением о порядке замещения должностей профессорско-преподавательского состава образовательных учреждений профессионального высшего образования Российской Федерации специалистами, имеющими профессиональное высшее образование по соответствующему профилю подготовки, отвечающими 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 дать 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 приниматься открытым или тайным голосованием.

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

2.6. По представлению Кафедры допускается продление срока договора до 5 лет без проведения процедуры конкурсного отбора, если действующий договор был заключен на срок менее 5 лет.

2.7. 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 образовательных программ по терапевтической стоматологии. Под образованием понимается целенаправленный процесс воспитания и обучения в интересах человека, общества, государства, сопровождающийся констатацией достижения обучающимися установленных государством образовательных уровней.

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

3.2. Содержание учебной работы Кафедры составляют:

- лекция;
- практическое занятие;
- контрольная работа;
- тестовый контроль знаний;
- зачетное занятие по контролю практических навыков;
- курсовая работа по написанию и оформлению студенческой истории болезни;
- зачетное занятие по защите истории болезни с обоснованием диагноза;
- работа студенческого научного кружка;
- самостоятельная работа;
- консультация перед экзаменом;
- зачет;
- экзамен.

3.3. Общие требования к организации учебного процесса:

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

3.3.2. Применение методов физического и психологического насилия по отношению к студентам 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 самостоятельной творческой 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, утвержденного Министерством здравоохранения РФ, обсуждается на Ученом совете и утверждается ректором Университета.

3.5.2. Рабочая программа определяет содержание, последовательность и время изучения разделов и тем учебной дисциплины. Ее содержание является единым для всех форм обучения. Рабочая программа включает в себя пояснительную записку, тематический план, содержание учебной дисциплины, перечень основной и дополнительной литературы, средств обучения.

3.5.3. Кафедра разрабатывает рабочие программы по терапевтической стоматологии и смежным специальностям, включающие федеральный и национально-региональный компоненты государственного образовательного стандарта, учитывающие научные предпочтения преподавателей Кафедры. Рабочие программы подлежат утверждению ЦКМС 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 и практических занятий;
- составление расписания занятий;
- 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 определяется приказом по высшему учебному заведению и, как правило, не изменяется до выпуска студентов 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 от учебных занятий и от самостоятельной подготовки (кроме больных) допускается в исключительных случаях и только с разрешения ректора Университета или проректора по учебно-воспитательной и социальной работе.

3.8. Основными видами занятий являются:

- лекция;
- практическое занятие;
- самостоятельная работа.

Кафедра может использовать и другие виды занятий.

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 значимых вопросах темы.

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

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

Каждая дисциплина на Кафедре должна быть обеспечена планом-конспектом лекций по наиболее важным, актуальным и сложным для восприятия темам. Планы-конспекты лекции проходят внутреннее и внешнее рецензирование, обсуждаются на Кафедре или методической секции (совете) и утверждаются заведующим кафедрой.

3.8.2. Практическое занятие 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 студента (слушателя).

3.8.3. 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.

3.8.4. 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 практических занятий учебная группа может быть численностью 10-12 человек.

3.10. Контроль успеваемости студентов (слушателей) делится на текущий и итоговый. При этом допускается рейтинговая система оценки знаний студентов.

3.10.1. Текущий контроль проводится в ходе занятий с целью определения степени усвоения учебного материала, своевременного вскрытия недостатков в подготовке студентов (слушателей) и принятия необходимых мер по совершенствованию методики преподавания дисциплины, организации работы студентов (слушателей) в ходе занятий и оказания им индивидуальной помощи.

К текущему контролю относятся: проверка знаний и навыков студентов (слушателей) на занятиях, контрольных работах, проверка качества конспектов лекций, проверка оформления первичных документов по разделам, первоисточников и иных материалов. Результаты текущего контроля учитываются преподавателями в журнале и периодически обсуждаются на заседаниях кафедры.

3.10.2. Итоговый контроль проводится для определения степени усвоения данной дисциплины в целом или наиболее важным ее разделам.

К итоговому контролю относятся: зачеты за полный курс или часть (раздел) дисциплины, по которым не проводятся экзамены; курсовые (семестровые) зачеты-экзамены по контролю освоения практических навыков и защита истории болезни с обоснованием диагноза.

Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий, а зачеты, как правило, в период между сессиями, после изучения всей дисциплины или ее части (раздела).

Зачеты имеют целью выявить и оценить теоретические знания и практические умения и навыки студентов (слушателей) за полный курс или раздел дисциплины, проводятся в соответствии с рабочим учебным планом и в объеме рабочей программы по дисциплине.

3.11. При оценке теоретических знаний и практических навыков студентов (слушателей) на зачете учитывается участие их в работе на семинарах, практических занятиях, выполнение ими самостоятельной работы. В случае необходимости преподаватель проводит со студентами (слушателями) беседу по тем разделам или темам учебной дисциплины, по которым их знания вызывают у него сомнения.

Зачеты проводятся после изучения соответствующей дисциплины до начала экзаменационной сессии. В отдельных случаях для подготовки к зачетам отводится один свободный день.

Зачеты по дисциплинам проводятся по билетам или без них (путем собеседования). Порядок проведения зачетов, форма проверки знаний и навыков студентов (слушателей) определяются Кафедрой. Зачет, как правило, принимается преподавателем, ведущим данную дисциплину на курсе (в учебной группе). Зачет-экзамен по контролю освоения практических навыков и защита истории болезни с обоснованием диагноза, как правило, принимается заведующим кафедрой, профессором или доцентом.

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 требуется, принимающий зачет может задавать студенту (слушателю) дополнительные вопросы, задачи и примеры.

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 студентов (слушателей) по данному предмету.

Преподавателю предоставляется право поставить зачет без опроса тем студентам (слушателям), которые показали высокую успеваемость в текущем семестре по данной дисциплине (имеют высокий уровень успеваемости по рейтинговой системе оценки знаний) и активно участвовали в семинарах, практических и других видах занятий.

Студенты (слушатели), не сдавшие зачета, сдают его повторно в срок, установленный Кафедрой, и в порядке, обозначенном п. 3.2.7 настоящего Положения.

Экзамены являются заключительным этапом изучения дисциплины в полном объеме или ее части (раздела) и имеют целью проверить теоретические знания студентов (слушателей), их навыки и умение применять полученные знания при решении практических задач по конкретной дисциплине.

3.12. Расписание экзаменов составляется в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, с учетом предложений Кафедры, утверждается ректором Университета и доводится до сведения преподавателей и студентов (слушателей) не позднее одного месяца до начала экзаменационной сессии.

Время на подготовку к экзамену устанавливается с учетом объема и сложности предмета, но не менее двух дней. В один день студенту (слушателю) разрешается сдача только одного экзамена.

Студенты (слушатели) допускаются к экзаменационной сессии только при условии сдачи всех зачетов, выполнения всех видов работ, предусмотренных учебным планом на данный семестр.

3.12.1. Экзамены проводятся в объеме рабочей программы. Форма и порядок проведения экзамена определяются Кафедрой. Для проведения экзаменов на кафедрах разрабатываются:

экзаменационные билеты (в случае проведения итоговой государственной аттестации - включая тестовые задания для письменной части экзамена), количество которых должно быть больше числа экзаменуемых студентов (слушателей) учебной группы;

- практические задания и задачи, решаемые студентами (слушателями) на экзаменах;
- перечень средств материального обеспечения экзамена.

3.12.2. Материалы для проведения экзаменов обсуждаются на заседании кафедры и утверждаются проректором по учебной работе не позднее 10 дней до начала экзаменационной сессии.

Разрешается ознакомление студентов (слушателей) с образцом экзаменационного билета.

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

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

На экзамене, кроме экзаменатора и студентов, имеют право присутствовать ректор Университета, проректор по учебной работе, декан факультета, сотрудники Кафедры. Другие лица имеют право присутствовать на экзамене только с разрешения ректора Университета.

3.12.4. В аудитории (учебной комнате), где проводится экзамен, должны быть: программы учебной дисциплины, экзаменационная ведомость, комплект экзаменационных билетов, практические задания, экзаменационный комплект стоматологических инструментов и материалов и задачи.

В аудитории могут одновременно находиться не более шести экзаменуемых. Для подготовки к ответу студентам (слушателям) отводится не более 30 минут. По окончании ответа на вопросы билета экзаменатор может задавать студенту (слушателю) дополнительные и уточняющие вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на экзамен.

Прерывать студента при ответе не рекомендуется.

3.12.5. Оценка по результатам экзамена объявляется студенту (слушателю), заносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку. Неудовлетворительные оценки проставляются только в экзаменационной ведомости.

Неявка на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости: "не явился".

3.12.6. Порядок проведения экзамена:

3.12.6.1. Перед началом экзамена учебная группа в полном составе представляется экзаменатору.

3.12.6.2. Студент (слушатель) предъявляет экзаменатору свою зачетную книжку, после чего лично берет билет, называет его номер, получает стоматологические инструменты и материалы и чистые листы бумаги со штампом Кафедры для записей ответов и решения задач и приступает к подготовке ответа.

3.12.6.3. После подготовки к ответу или по истечении отведенного для этого времени студент (слушатель) сообщает преподавателю о готовности и с его разрешения или по вызову отвечает на поставленные в билете вопросы, проводит анализ стоматологических инструментов и материалов.

3.12.6.4. При приеме экзаменов комиссией ответ студента выслушивается всем ее составом. Члены комиссии делают краткие заметки по ответам, выставляют оценки за ответы по каждому основному вопросу билета, оценку за дополнительный вопрос (вопросы) и итоговую оценку по результатам экзамена.

3.12.6.5. После ответа на все вопросы студент (слушатель) сообщает об этом преподавателю, принимающему экзамен, сдает билет и конспект (тезисы) ответа.

3.12.6.6. Студенты (слушатели), замеченные в помощи друг другу, использующие неразрешенные пособия и различного рода записи, а также нарушающие установленные правила на экзамене, по решению экзаменатора (председателя комиссии) могут получить дополнительные экзаменационные билеты или они могут экзаменоваться без билета.

3.12.7. Студенты (слушатели), получившие неудовлетворительную оценку, пересдают экзамен не ранее, чем через два дня после окончания экзаменационной сессии в учебной группе. В этом случае проректором по учебной работе (учебным отделом) составляется расписание пересдачи экзаменов, готовятся экзаменационные ведомости или экзаменационные листы для индивидуальной сдачи, которые подписываются проректором по учебной работе (начальником учебного отдела) или деканом факультета.

3.12.8. Знания, умения и навыки студентов (слушателей) при текущем и итоговом контроле определяются оценками: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно". Результаты сдачи зачетов оцениваются отметкой "зачтено" и "не зачтено".

3.12.9. Критерии оценки знаний студентов (слушателей):

3.12.9.1. "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.

3.12.9.2. "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.

3.12.9.3. "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.

3.12.9.4. "Неудовлетворительно" - если студент (слушатель) не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания, задачи.

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

3.13.1. 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.

3.13.2. 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).

3.13.3. 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).

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

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

Воспитание основывается на следующих основных принципах:

- гуманистический характер образования и воспитания;
- приоритет общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности;
- гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, Университету;
- формирование и развитие личности, обладающей важнейшими качествами для активного участия в созидательном процессе жизни общества, в укреплении и совершенствовании его основ.

4. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

4.1. 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 Университета: Совета СамГМУ и Совета лечебного факультета, в который входят заведующие другими кафедрами, осуществляющими подготовку студентов по профильным и смежным дисциплинам.

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

4.2. Главными задачами методической работы являются:

- совершенствование методики преподавания управления и экономики терапевтической стоматологии;
- повышение педагогического мастерства профессорско-преподавательского состава;
- совершенствование организации и обеспечение учебно-воспитательного процесса на кафедре.

4.3. Содержание 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, профессором, доцентами и другими преподавателями (взаимное посещение) лекций и практических занятий;
- участие в работе методических советов и комиссий, научно-методических и учебно-методических конференциях, семинарах, заседаниях кафедры;
- участие в конференциях и декадах с руководителями интернов;
- разработка семестрового графика самостоятельной работы студентов, УИРС;
- внедрение технических средств обучения;
- участие в организационно-методической работе по совершенствованию учебного процесса и учебно-методической работы.

4.4. Заседания Кафедры по учебно-методической работе проводятся с целью совершенствования методики преподавания:

- обсуждаются структура и содержание рабочих программ по отдельным дисциплинам;
- методика преподавания дисциплин;
- методики проведения отдельных видов учебных занятий;
- тексты лекций;
- методические разработки;
- учебные задачи и задания для студентов (слушателей);
- рукописи учебно-методических пособий;
- мероприятия по повышению качества обучения и воспитания студентов (слушателей);
- результаты контроля усвоения ими знаний, умений и навыков по изучаемой дисциплине.

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

4.5. Преподаватели Кафедры могут проводить показательные, открытые и пробные занятия.

4.5.1. 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.

4.5.2. 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.

4.5.3. Пробные занятия организуются по решению заведующего кафедрой для определения уровня подготовленности молодых преподавателей к педагогической деятельности. Проводятся они перед профессорско-преподавательским составом Кафедры, а затем обсуждаются на заседаниях Кафедры.

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

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

Для обобщения и распространения передового опыта обучения и воспитания студентов (слушателей), повышения педагогического мастерства преподавателей на Кафедре может создаваться методический кабинет.

Работой методического кабинета руководит заведующий учебной частью или преподаватель, уполномоченный на то заведующим кафедрой.

Методический кабинет осуществляет изучение, обобщение и распространение передового опыта в обучении и воспитании, организует лекции, доклады, научные сообщения и консультации по вопросам методической работы, обеспечивает подготовку молодых преподавателей, а также накопление научно-методических материалов, ведение библиографии и организует выставки педагогической и методической литературы.

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 РФ.

5.3. Содержание научно-исследовательской работы на Кафедре составляют:

- плановая научно-исследовательская работа по проблемам терапевтической стоматологии;
- 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 НИР.

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 медицинскую практику;
- в 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 (слушатели), занимающиеся в СНК Кафедры выполняют реферативную, исследовательскую, экспериментальную научную работу под руководством преподавателей Кафедры.

Результаты исследований докладываются на научных конференциях различных уровней, публикуются в периодических научных и профессиональных изданиях, в ряде случаев оформляются в виде курсовых и дипломных работ.

6. ЛЕЧЕБНАЯ РАБОТА.

6.1. Кафедра является звеном реализации лечебной работы в Клинике терапевтической стоматологии Клиник СамГМУ.

6.2. Все сотрудники кафедры выполняют лечебную работу в объеме, соответствующим должностным обязанностям.

6.3. Содержание лечебной работы кафедры составляет:

- Консультация больных в терапевтическом корпусе Клиник СамГМУ.
- Проведение консультаций амбулаторных больных в поликлиническом отделении Клиник СамГМУ.
- Оказание лечебно-консультативной помощи, чтение тематических лекций, проведение клинических разборов больных в медицинских учреждениях г. Самара и районах Самарской области.
- Участие в консилиумах по лечебным и лечебно-диагностическим вопросам.
- Участие в региональных, всероссийских и международных конференциях.
- Организация и проведение научно-практических конференций, клинических конференций с разбором больных в соответствии с утвержденным планом.
- Участие в реализации целевых областных программ в здравоохранении.
- Участие и проведение клинических исследовательских программ по оценке эффективности лекарственных препаратов.
- Выяснение анамнеза и осмотр больных, соответствующих тематическому плану практических занятий со студентами.
- Профессорско-преподавательский состав кафедры осуществляет курирование лечебной работы клинических ординаторов и интернов в соответствии с их индивидуальными планами.

6.4. Направления лечебной работы, ее результаты и планирование дальнейшего развития лечебной деятельности рассматриваются на заседаниях кафедры.

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

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

- интернатура;
- ординатура;
- аспирантура;
- докторантура;
- соискательство;
- специализация.

7.2. Подготовка научно-педагогических кадров в форме интернатуры, ординатуры и аспирантуры осуществляется согласно положению о подготовке научно-педагогических и научных кадров в системе непрерывного образования, утвержденному федеральным (центральным) органом управления высшим профессиональным образованием.

7.3. При проведении специализации на базе Кафедры, ее организация согласуется с ректором Университета и заведующим кафедрой.

7.4. Направление на специализацию на Кафедру оформляется соответствующим приказом руководителя, предприятия, учреждения, организации.

7.5. Ректор Университета по представлению заведующего кафедрой, назначает каждому, проходящему специализацию, консультанта из числа ведущих преподавателей Кафедры и оформляет ее соответствующим приказом.

7.6. Индивидуальный план работы утверждается Кафедрой по согласованию с предприятием (учреждением, организацией), направившим своего сотрудника на специализацию.

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

7.8. 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.

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

7.10. Формы повышения квалификации отражаются в индивидуальном плане-отчете преподавателя.

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

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

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

- Обучение в заочной аспирантуре.
- Обучение в заочной докторантуре.
- 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 студентов (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.
- Изучение вопросов преподавания терапевтической стоматологии в системе внутрикафедальной формы повышения квалификации.

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

- Обучение на факультетах и курсах повышения квалификации в российских и иностранных учреждениях высшего и профессионального дополнительного образования
- Стажировка в экспертных учреждениях и иных ведущих организациях по профилю деятельности Кафедры, как в Российской Федерации, так и за рубежом.

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

7.14. Стажировка является индивидуальной формой повышения квалификации преподавателей. Ее главной задачей является обновление и углубление знаний в области терапевтической стоматологии, 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.

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

8. УЧЕБНО-МАТЕРИАЛЬНАЯ БАЗА КАФЕДРЫ

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

8.1. Учебно-материальная база представляет комплекс материальных и технических средств, включающий: учебные и учебно-вспомогательные помещения, лабораторное оборудование, изделия медицинского назначения, технические средства обучения, предназначенных для обеспечения качественной подготовки студентов (слушателей) по терапевтической стоматологии в соответствии с учебными планами и рабочими программами.

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

8.3. К учебно-материальной базе Кафедры относятся: изделия медицинского назначения, проекционная аппаратура, технические средства обучения, наглядные пособия, учебные комнаты.

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

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

Для повышения научно-методической квалификации профессорско-преподавательского состава, проведения воспитательных мероприятий ежегодно за счет средств Университета организуется подписка на необходимые периодические издания.

8.6. Количество лекционных залов, аудиторий и учебных комнат, необходимых для обеспечения нормального учебного процесса на Кафедре, определяется количеством лекционных потоков студентов (слушателей), учебных групп, формой организации

самостоятельной работы обучающихся по соответствующей дисциплине, а также потребностью в помещениях для проведения специальных видов занятий.

8.7. Обеспечение Кафедры изделиями медицинского назначения, 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.

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

Рапорты заведующего кафедрой о необходимости приобретения изделий медицинского назначения, учебного оборудования и техники, иного имущества должны быть обоснованы потребностью в реализации и совершенствовании преподавания терапевтической стоматологии.

8.9. 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.

8.10. 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 СОСТАВА И ВСПОМАГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА

9.1. На Кафедре предусматриваются должности 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 РФ, уставом

Университета, должностными инструкциями, утверждаемыми ректором Университета, настоящим Положением.

Правовой статус (права и свободы, обязанности, гарантии осуществления прав, свобод и исполнения обязанностей, ответственность) педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава состоит из общего и специального правового статуса.

Общий правовой статус распространяется на всех педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава.

Специальный правовой статус определяется занимаемой преподавателем должностью: (заведующий кафедрой, профессор, доцент, ст. преподаватель, ассистент).

9.2. Педагогическим работникам из числа профессорско-преподавательского состава предоставляются академические свободы, в том числе свобода педагогического работника излагать учебный предмет по своему усмотрению, выбирать темы для научных исследований и проводить их своими методами.

Предоставляемые академические свободы влекут за собой академическую ответственность за создание оптимальных условий для свободного поиска истины, ее свободного изложения и распространения.

9.3. Преподаватели в порядке, предусмотренном законодательством, пользуются правом на нормированный шестичасовой рабочий день, сокращенную рабочую неделю и удлиненный оплачиваемый отпуск.

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.

9.4. Преподаватели Кафедры имеют право:

на организационное и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;

избирать и быть избранным в ученый совет Университета и факультетов;

участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности Университета, в том числе и через общественные организации и органы управления Университетом;

пользоваться в установленном порядке информационными фондами Университета, услугами учебных, научных, социально-бытовых, лечебных и других подразделений университета;

обжаловать приказы и распоряжения администрации Университета в установленном законодательством порядке.

9.5. Преподаватели Кафедры обязаны:

выполнять требования устава Университета;

соблюдать правила внутреннего распорядка Университета и его структурных подразделений и индивидуальный план работы;

своевременно оповещать администрацию Университета (факультета, кафедры) о невозможности по уважительным причинам выполнить обусловленную договором и расписанием учебных занятий работу;

выполнять решения ученого совета и администрации Университета;

обеспечивать высокую эффективность и качество педагогического и научного процесса;

активно вовлекать студентов в научные исследования, внедрять результаты научно-исследовательских работ в учебный процесс;

воспитывать и развивать самостоятельность, инициативу и творческие способности студентов;

постоянно повышать свой профессиональный уровень.

9.6. Преподаватели имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной работы. По решению ученого совета отпуск может быть предоставлен с частичной или полной оплатой, либо неоплачиваемый.

9.7. Педагогическим работникам с целью обеспечения их литературой по специальности и периодическими изданиями выплачивается ежемесячная денежная компенсация в размере, устанавливаемом законодательством Российской Федерации.

9.8. Преподаватели имеют право выбирать методы и средства обучения и проведения научных исследований, наиболее полно отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса.

9.9. Заведующий Кафедрой имеет право:

- вносить предложения по планированию, организации и проведению заседаний Ученого совета Университета (факультета);
- активно участвовать в обсуждении вопросов по всем направлениям деятельности Университета и вносить по обсуждаемым вопросам предложения, подлежащие внесению в протокол заседания Ученого совета Университета (факультета);
- составлять и представлять на утверждение рабочие программы;
- составлять и представлять на утверждение методические разработки и экзаменационные билеты;
- определять научное направление кафедры;
- представлять на утверждение темы научных работ;

- осуществлять контроль качества экспертной работы, выполняемой преподавателями, в ходе учебного процесса;
- организовывать проведение консультативной лечебной работы сотрудников кафедры;
- внедрять новые методические и технические подходы к диагностике и лечению больных;
- ходатайствовать перед ректором Университета о направлении преподавателей кафедры на циклы (курсы) повышения квалификации и стажировки;
- издавать служебные распоряжения о распределении обязанностей между профессорско-преподавательским и учебно-вспомогательным составом Кафедры и по другим вопросам деятельности кафедры;
- по доверенности, выданной ректором Университета, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, представлять Университет в отношениях с органами государственной власти и управления, с физическими и юридическими лицами.

9.10. Заведующий кафедрой исполняет следующие обязанности:

9.10.1. В организационной работе обязан:

- знать приказы Министерства здравоохранения РФ, Министерства образования РФ, определяющие систему и организацию высшего образования, научно-исследовательскую работу в вузах, подготовку научно-педагогических кадров, а также вопросы материально-бытового обеспечения научно-педагогических кадров, ТК РФ;

знать требования руководящих документов Министерства здравоохранения РФ и Министерства образования РФ к подготовке студентов (слушателей) по терапевтической стоматологии, объему теоретических знаний и практических умений и навыков студентов (слушателей) по данным учебным предметам, к организации и проведению учебно-воспитательного процесса;

руководить учебной, воспитательной, методической, научно-исследовательской экспертной работой Кафедры, повышением квалификации преподавателей;

планировать работу сотрудников, выбирать средства обучения, проведения научных исследований, обеспечивающих высокое качество учебного, научного и экспериментального процесса;

проводить заседания кафедры, на которых заслушиваются тематические планы и отчеты по науке, результаты внедрения научных достижений, отчеты по изучению литературы, отчеты аспирантов, докторантов и соискателей, обсуждаются методические разработки по проведению практических занятий;

активно участвовать в обсуждении вопросов по всем направлениям деятельности Университета и вносить по обсуждаемым вопросам предложения, подлежащие внесению в протокол заседания Ученого совета Университета (факультета);

составлять и представлять на утверждение рабочие программы;

составлять и представлять на утверждение методические разработки и экзаменационные билеты;

определять научное направление кафедры;

представлять на утверждение темы научных работ;

осуществлять контроль качества экспертной работы, выполняемой преподавателями, в ходе учебного процесса;

ходатайствовать перед ректором Университета о направлении преподавателей кафедры на циклы (курсы) повышения квалификации и стажировки;

издавать служебные распоряжения о распределении обязанностей между профессорско-преподавательским и учебно-вспомогательным составом Кафедры и по другим вопросам деятельности кафедры;

по доверенности, выданной ректором Университета, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, представлять Университет в отношениях с органами государственной власти и управления, с физическими и юридическими лицами;

руководить разработкой планирующих, методических, отчетных и других служебных документов и представлять их на утверждение ректору Университета;

перед началом учебного года составлять свой индивидуальный план, рассматривать и утверждать на заседании кафедры индивидуальные планы преподавателей, организовывать их выполнение, критически оценивать сроки и выполнения каждого вида работ;

по окончании учебного года на заседании кафедры докладывать о выполнении своего индивидуального плана и заслушивать отчеты о выполнении индивидуального плана каждого преподавателя;

готовить комплексный отчет по всем разделам работы кафедры за год, который ежегодно рассматривается на заседании ректората или Совета факультета;

представлять на утверждение ректору Университета график отпусков профессорско-преподавательского и учебно-вспомогательного состава Кафедры;

разрабатывать и представлять на утверждение ректору Университета распорядок дня и регламент служебного времени Кафедры, требовать их выполнения, определять форму одежды профессорско-преподавательского и учебно-вспомогательного состава с учетом выполняемых задач и расписаний занятий;

организовывать проведение консультационной работы сотрудников кафедры, внедрение новых педагогических методик;

участвовать в пропаганде научных, социально-гигиенических, медико-социальных, экономических и правовых знаний среди сотрудников, студентов и населения;

утверждать в коллективе гласность, социальную справедливость, взаимное доверие, создавать на Кафедре атмосферу нетерпимости к недостаткам, равнодушию и пассивности;

своими знаниями и поступками служить примером творческого и добросовестного отношения к порученному делу, безупречного выполнения профессиональных обязанностей.

9.10.2. В учебной и воспитательной работе обязан:

знать построение и содержание учебных планов и программы подготовки терапевтической стоматологии;

руководить распределением учебной нагрузки между преподавателями с учетом выполняемой ими научной, лечебной и методической работы;

организовывать и проводить учебные занятия со студентами (слушателями), а также методические и показательные занятия с профессорско-преподавательским составом Кафедры;

осуществлять контроль над качеством занятий, проводимых преподавателями;

постоянно совершенствовать учебный процесс и внедрять эффективные методы обучения и воспитания студентов, а также профессорско-преподавательского и учебно-вспомогательного состава;

распределять учебные поручения между сотрудниками, руководить и систематически контролировать качество учебного процесса, подготовку учебников, методических, учебных и наглядных пособий;

выполнять учебную нагрузку в соответствии с утвержденным индивидуальным планом, проводить лично практические занятия со студентами (слушателями), принимать государственные и курсовые экзамены, зачеты;

контролировать качественный уровень подготовки студентов (слушателей);

проверять работу студентов (слушателей), добиваться своевременного и качественного выполнения заданий;

вести журнал учета текущей успеваемости;

изучать и использовать в учебно-воспитательной работе опыт кафедр других вузов.

9.10.3. В методической работе обязан:

организовывать и осуществлять учебно-методическую связь с деканатами факультетов и смежными кафедрами Университета с целью согласования с ними учебных планов и программ по изучению специальных дисциплин;

изучать, обобщать и распространять опыт работы лучших преподавателей, оказывать помощь молодым специалистам в овладении педагогическим мастерством, разрабатывать и осуществлять мероприятия по использованию при проведении учебных занятий современных технических средств обучения;

планировать учебный процесс, разрабатывать учебно-методическую документацию;

обеспечивать занятия необходимой учебной литературой и наглядными пособиями, учебным имуществом, постоянно вести работу по совершенствованию учебно-материальной базы;

руководить подготовкой преподавателей к занятию и оказывать им методическую помощь;

лично разрабатывать практические задачи и задания для контрольных работ, выполняемых студентами (слушателями) в соответствии с учебной программой;

совершенствовать методику преподавания, разрабатывать общие и частные методики по всем разделам учебных занятий кафедры, вести поиск наиболее эффективных методов обучения и контроля знаний студентов (слушателей);

разрабатывать и внедрять тестовый контроль успеваемости студентов (слушателей);

принимать меры по быстрейшему внедрению достижений науки и техники в организацию и совершенствование учебного процесса.

9.10.4. В научно-исследовательской работе обязан:

определять направление и тематику научно-исследовательской работы Кафедры, руководить научной работой сотрудников и принимать в ней непосредственное участие;

организовывать и контролировать своевременные публикации научных материалов в профильных научных журналах и в другой медицинской литературе;

направлять научно-исследовательскую, изобретательскую и рационализаторскую работу на решение задач совершенствования лечебного и учебного процессов, создания учебных пособий, учебно-тренировочных и технических средств обучения и других элементов учебно-материальной базы;

активно вести научные исследования с ежегодным опубликованием работы по результатам научных исследований;

осуществлять публикации статей по научным и научно-методическим аспектам или выступать с докладами на съездах, конференциях, университетских методических совещаниях;

руководить работой студенческого научного кружка кафедры.

9.10.5. В лечебной работе обязан:

проводить консультации больных в отделениях Клиник СамГМУ;

оказывать лечебно-консультативную помощь, чтение тематических лекций и проведение клинических разборов больных в медицинских учреждениях г. Самара и районах Самарской области;

участвовать в консилиумах по лечебным и лечебно-диагностическим вопросам;

организовывать и проводить научно-практические конференции и клинические конференции с разбором больных;

участвовать в реализации целевых областных программ в здравоохранении и проведении клинических исследовательских программ по оценке эффективности лекарственных препаратов;

курировать лечебную работу клинических ординаторов и интернов в соответствии с их индивидуальными планами.

9.10.6. В работе по подготовке научно-педагогических кадров и повышению квалификации педагогических работников обязан:

руководить работой по повышению научной квалификации и педагогического мастерства преподавателей, подготовкой аспирантов;

непрерывно расширять и пополнять свой научный и профессиональный кругозор, использовать передовой педагогический опыт в интеллектуальном, культурном, нравственном воспитании сотрудников и студентов (слушателей), курсантов ИПО;

знать деловые и морально-психологические качества каждого сотрудника Кафедры;

организовывать подбор кандидатов из числа студентов, проходящих обучение на Кафедре, на должности профессорско-преподавательского состава;

организовывать работу по аттестации преподавателей Кафедры.

9.10.7. В других видах работы обязан:

разрабатывать мероприятия и осуществлять постоянный контроль по охране окружающей среды, охране труда, технике безопасности, противопожарной безопасности, режиму экономии и сохранению материальных ценностей;

принимать меры по развитию и укреплению учебно-материальной базы Кафедры, а также улучшению эстетического внешнего вида аудиторий и учебных комнат, отвечающих современным требованиям высшей школы;

заниматься совместно с административно-хозяйственной частью Университета техническим, материальным, и финансовым обеспечением Кафедры;

обеспечивать контроль над правильным хранением, учетом, сбережением, содержанием, обслуживанием и использованием учебно-методических пособий и литературы;

проводить лично и с привлечением должностных лиц Университета плановые и внеплановые проверки наличия учебного имущества и других материальных ценностей;

при обнаружении материального ущерба своевременно сообщать об этом ректору Университета и вносить предложения о привлечении к ответственности виновных лиц.

9.11. Заведующий Кафедрой несет ответственность:

за организацию и качество обучения и воспитания студентов (слушателей);

за организацию и проведение методической, лечебной, научно-исследовательской и научно-практической работы Кафедры;

за подготовку научно-педагогических кадров и повышение квалификации педагогических работников Кафедры;

за трудовую дисциплину и морально-психологическое состояние профессорско-преподавательского и учебно-вспомогательного состава Кафедры;

за соблюдение правил внутреннего распорядка Университета;

за состояние и сохранность имущества Кафедры.

9.12. Непосредственное руководство учебной работой Кафедры осуществляет заведующий учебной частью, имеющий ученое звание профессора или доцента.

Кандидатура заведующего учебной частью обсуждается и утверждается на заседании Кафедры.

Информация о заведующем учебной частью кафедры передается заведующим кафедрой проректору по учебной работе.

9.13. Профессор имеет право:

вносить заведующему кафедрой предложения по планированию, организации и проведению всех видов работ Кафедры, заседаний Кафедры;

активно участвовать в обсуждении вопросов по всем направлениям деятельности Кафедры и вносить по обсуждаемым вопросам предложения, подлежащие внесению в протокол заседания Кафедры;

составлять и представлять на рассмотрение заведующему кафедрой рабочие программы;

составлять и представлять на рассмотрение заведующему кафедрой методические разработки и экзаменационные билеты;

развивать самостоятельное научное направление;

лично участвовать в оказании помощи практическому здравоохранению;

проводить консультации отделений Клиник СамГМУ, стационарных и амбулаторных больных;

ходатайствовать перед заведующим кафедрой о направлении на циклы (курсы) повышения квалификации и стажировку.

9.14. Профессор исполняет следующие обязанности:

9.14.1. В организационной работе обязан:

- знать приказы Министерства здравоохранения РФ, Министерства образования РФ, определяющие систему и организацию высшего образования, научно-исследовательскую работу в вузах, подготовку научно-педагогических кадров, а также вопросы материально-бытового обеспечения научно-педагогических кадров, ТК РФ;

знать требования руководящих документов Министерства здравоохранения РФ и Министерства образования РФ к подготовке студентов (слушателей) по терапевтической стоматологии, объему теоретических знаний и практических умений и навыков студентов (слушателей) по данным учебным предметам, к организации и проведению учебно-воспитательного процесса;

принимать участие в заседаниях кафедры, на которых заслушиваются тематические планы и отчеты по науке, результаты внедрения научных достижений, отчеты по изучению литературы, отчеты аспирантов и докторантов, обсуждаются методические разработки по проведению практических занятий;

участвовать в разработке планирующих, методических, отчетных и других служебных документов и представлять их на утверждение заведующему кафедрой;

перед началом учебного года составлять свой индивидуальный план;

по окончании учебного года на заседании кафедры представлять отчет о выполнении индивидуального плана;

участвовать в организации проведения консультационной работы сотрудников кафедры, внедрения новых экспертных методик;

участвовать в пропаганде научных, социально-гигиенических, медико-социальных, экономических и правовых знаний среди сотрудников, студентов и населения;

утверждать в коллективе гласность, социальную справедливость, взаимное доверие, создавать на Кафедре атмосферу нетерпимости к недостаткам, равнодушию и пассивности;

своими знаниями и поступками служить примером творческого и добросовестного отношения к порученному делу, безупречного выполнения профессиональных обязанностей.

9.14.2. В учебной и воспитательной работе обязан:

знать построение и содержание учебных планов и программы подготовки по терапевтической стоматологии;

организовывать и проводить учебные занятия со студентами (слушателями), а также методические и показательные занятия с профессорско-преподавательским составом Кафедры, обеспечить рост их профессиональной подготовки;

постоянно совершенствовать учебный процесс и внедрять эффективные методы обучения и воспитания студентов (слушателей);

выполнять учебную нагрузку в соответствии с утвержденным индивидуальным планом, проводить лично практические занятия со студентами (слушателями), принимать государственные и курсовые экзамены, зачеты;

контролировать качественный уровень подготовки студентов (слушателей);

проверять работу студентов (слушателей) над учебными заданиями, добиваться своевременного и качественного их выполнения;

вести журнал учета текущей успеваемости;

изучать и использовать в учебно-воспитательной работе опыт кафедр других вузов.

9.14.3. В методической работе обязан:

изучать, обобщать и распространять опыт работы лучших преподавателей, оказывать помощь молодым специалистам в овладении педагогическим и профессиональным мастерством, разрабатывать и осуществлять мероприятия по использованию при проведении учебных занятий современных технических средств обучения;

участвовать в планировании учебного процесса, разрабатывать учебно-методическую документацию, учебные и наглядные пособия, своевременно выполнять задания по учебно-методической работе;

-обеспечивать занятия необходимой учебной литературой и наглядными пособиями, учебным имуществом, постоянно вести работу по совершенствованию учебно-материальной базы;

- руководить по своей дисциплине подготовкой преподавателей к занятию и оказывать им методическую помощь;

- лично разрабатывать практические задачи и задания для контрольных работ, выполняемых студентами (слушателями) в соответствии с учебной программой;

- перед началом семестра представлять на утверждение планы-конспекты читаемых лекций;

- ежегодно перерабатывать ранее подготовленные лекции и другие учебные материалы;

- на вновь составленные и переработанные лекции получить рецензию от другой профильной кафедры;
- издать учебное пособие по 1-2 разделам читаемого учебного курса;
- совершенствовать методику преподавания, разрабатывать общие и частные методики по всем разделам учебных занятий кафедры, вести поиск наиболее эффективных методов обучения и контроля знаний студентов (слушателей);
- разрабатывать и внедрять тестовый контроль успеваемости студентов (слушателей);
- принимать меры по быстрейшему внедрению достижений науки и техники в организацию и совершенствование учебного процесса.

9.14.4. В научно-исследовательской работе обязан:

совместно с заведующим кафедрой определять направление и тематику научно-исследовательской работы, руководить научной работой сотрудников и принимать в ней непосредственное участие;

организовывать и контролировать своевременные публикации научных материалов и другой медицинской литературы;

направлять научно-исследовательскую, изобретательскую и рационализаторскую работу на решение задач совершенствования лечебного и учебного процесса, создания учебных пособий, учебно-тренировочных и технических средств обучения и других элементов учебно-материальной базы;

активно вести научные исследования с ежегодным опубликованием работы по результатам научных исследований;

принимать участие в разработке одной из научной темы;

осуществлять публикации статей по научным и научно-методическим аспектам или выступать с докладами на съездах, конференциях, университетских методических совещаниях;

оказывать помощь и руководить самостоятельными занятиями и научно-исследовательской работой студентов (слушателей) с представлением докладов на заседания студенческого научного кружка кафедры и студенческие научные конференции.

9.14.5. В лечебной работе обязан:

проводить консультации больных в отделениях Клиник СамГМУ;

оказывать лечебно-консультативную помощь, чтение тематических лекций и проведение клинических разборов больных в медицинских учреждениях г. Самара и районах Самарской области;

участвовать в консилиумах по лечебным и лечебно-диагностическим вопросам;

организовывать и проводить научно-практические конференции и клинические конференции с разбором больных;

участвовать в реализации целевых областных программ в здравоохранении и проведении клинических исследовательских программ по оценке эффективности лекарственных препаратов;

курировать лечебную работу клинических ординаторов и интернов в соответствии с их индивидуальными планами.

9.14.6. В работе по подготовке научно-педагогических кадров и повышении квалификации педагогических работников обязан:

непрерывно расширять и пополнять свой научный и профессиональный кругозор, использовать передовой педагогический опыт в интеллектуальном, культурном, нравственном воспитании сотрудников и студентов (слушателей);

систематически повышать уровень своих профессиональных знаний, совершенствовать свое педагогическое мастерство;

знать деловые и морально-психологические качества каждого сотрудника Кафедры.

9.14.7. В других видах работы обязан:

-принимать меры по развитию и укреплению учебно-материальной базы Кафедры, а также эстетического состояния аудиторий и учебных комнат, отвечающих современным требованиям высшей школы;

- осуществлять контроль над организацией хранения, учета, сбережения, содержания, обслуживания и использования учебно-методических пособий и литературы.

- осуществлять контроль над исполнением студентами (слушателями) требований безопасности при проведении занятий.

9.15. Профессор несет ответственность:

за организацию и качество обучения и воспитание студентов (слушателей);

за организацию и проведение лечебной, методической, научно-исследовательской, экспертной работы;

за трудовую дисциплину и морально-психологическое состояние профессорско-преподавательского и учебно-вспомогательного состава Кафедры;

за соблюдение правил внутреннего распорядка Университета;

за состояние и сохранность имущества Кафедры.

9.16. Профессор подчиняется заведующему Кафедрой, а по вопросам учебной работы - заведующему учебной частью.

9.17. Доцент имеет право:

вносить заведующему кафедрой предложения по планированию, организации и проведению всех видов работ Кафедры, заседаний Кафедры;
активно участвовать в обсуждении вопросов по всем направлениям деятельности Кафедры и вносить по обсуждаемым вопросам предложения, подлежащие внесению в протокол заседания Кафедры;
составлять и представлять на рассмотрение заведующему кафедрой рабочие программы;
лично участвовать в оказании помощи практическому здравоохранению;
консультировать стационарных и амбулаторных больных отделений Клиник СамГМУ;
составлять и представлять на рассмотрение заведующему кафедрой методические разработки и экзаменационные билеты;
ходатайствовать перед заведующим кафедрой о направлении на циклы (курсы) повышения квалификации и стажировку.

9.18. Доцент выполняет следующие обязанности:

9.18.1. В организационной работе обязан:

- знать приказы Министерства здравоохранения РФ, Министерства образования РФ, определяющие систему и организацию высшего образования, научно-исследовательскую работу в вузах, подготовку научно-педагогических кадров, а также вопросы материально-бытового обеспечения научно-педагогических кадров, ТК РФ;
 - знать требования руководящих документов Министерства здравоохранения РФ и Министерства образования РФ к подготовке студентов (слушателей) по терапевтической стоматологии, объему теоретических знаний и практических умений и навыков студентов (слушателей) по данным учебным предметам, к организации и проведению учебно-воспитательного процесса;
- принимать участие в заседаниях кафедры, на которых заслушиваются тематические планы и отчеты по науке, результаты внедрения научных достижений, отчеты по изучению литературы, отчеты аспирантов, обсуждаются методические разработки по проведению практических занятий;
- участвовать в разработке планирующих, методических, отчетных и других служебных документов и представлять их на утверждение заведующему кафедрой;
- перед началом учебного года составлять свой индивидуальный план;
- по окончании учебного года на заседании кафедры представлять отчет о выполнении индивидуального плана;
- участвовать в организации проведения консультационной работы сотрудников кафедры, внедрения новых научных и лечебных методик;

участвовать в пропаганде научных, социально-гигиенических, медико-социальных, экономических и правовых знаний среди сотрудников, студентов и населения;

утверждать в коллективе гласность, социальную справедливость, взаимное доверие, создавать на Кафедре атмосферу нетерпимости к недостаткам, равнодушию и пассивности;

своими знаниями и поступками служить примером творческого и добросовестного отношения к порученному делу, безупречного выполнения профессиональных обязанностей.

9.18.2. В учебной и воспитательной работе обязан:

знать построение и содержание учебных планов и программы подготовки по терапевтической стоматологии;

организовывать и проводить учебные занятия со студентами (слушателями) на высоком научном и методическом уровне и добиваться усвоения ими программного материала;

выполнять учебную нагрузку в соответствии с утвержденным индивидуальным планом, проводить лично практические занятия со студентами, принимать государственные и курсовые экзамены, зачеты;

контролировать качественный уровень подготовки студентов (слушателей);

знать индивидуальные качества и способности каждого студента (слушателя) в закрепленных учебных группах, предъявлять к ним высокую требовательность, формировать у них необходимые профессиональные качества;

проверять работу студентов (слушателей) над учебными заданиями, добиваться своевременного и качественного их выполнения;

вести журнал учета текущей успеваемости;

изучать и использовать в учебно-воспитательной работе опыт кафедр других вузов.

9.18.3. В методической работе обязан:

постоянно совершенствовать учебный процесс и внедрять эффективные методы обучения и воспитания студентов (слушателей);

изучать, обобщать и распространять опыт работы лучших преподавателей, оказывать помощь молодым специалистам в овладении педагогическим мастерством, разрабатывать и осуществлять мероприятия по использованию при проведении учебных занятий современных технических средств обучения;

участвовать в планировании учебного процесса, разрабатывать учебно-методическую документацию, учебные и наглядные пособия, своевременно выполнять задания по учебно-методической работе;

обеспечивать занятия необходимой учебной литературой и наглядными пособиями, учебным имуществом, постоянно вести работу по совершенствованию учебно-материальной базы;

руководить по своей дисциплине подготовкой преподавателей к занятию и оказывать им методическую помощь;

лично разрабатывать практические задачи и задания для контрольных работ, выполняемых студентами (слушателями) в соответствии с учебной программой;

перед началом семестра представлять на утверждение планы- конспекты читаемых лекций;

ежегодно перерабатывать ранее подготовленные лекции и другие учебные материалы;

на вновь составленные и переработанные лекции получить рецензию от другой профильной кафедры;

издать учебное пособие по 1-2 разделам читаемого учебного курса;

совершенствовать методику преподавания, разрабатывать общие и частные методики по всем разделам учебных занятий кафедры, вести поиск наиболее эффективных методов обучения и контроля знаний студентов (слушателей);

разрабатывать и внедрять тестовый контроль успеваемости студентов (слушателей);

принимать меры по быстрейшему внедрению достижений науки и техники в организацию и совершенствование учебного процесса.

9.18.4. В научно-исследовательской работе обязан:

совместно с заведующим кафедрой определять направление и тематику научно-исследовательской работы, руководить научной работой сотрудников и принимать в ней непосредственное участие;

организовывать и контролировать своевременные публикации научных материалов и другой медицинской литературы;

направлять научно-исследовательскую, изобретательскую и рационализаторскую работу на решение задач совершенствования учебного процесса, создания учебных пособий, учебно-тренировочных и технических средств обучения и других элементов учебно-материальной базы;

активно вести научные исследования с ежегодным опубликованием работы по их результатам принимать участие в разработке тем по проблемам высшей школы;

осуществлять публикации статей по научным и научно-методическим аспектам или выступать с докладами на съездах, конференциях, университетских методических совещаниях;

оказывать помощь и руководить самостоятельными занятиями и научно-исследовательской работой студентов (слушателей) с представлением докладов на заседания студенческого научного кружка кафедры и студенческие научные конференции.

9.18.5. В лечебной работе обязан:

оказывать лечебно-консультативную помощь, чтение тематических лекций и проведение клинических разборов больных в медицинских учреждениях г. Самара и районах Самарской области;

консультировать больных в отделениях и клиниках Клиник СамГМУ;

проводить консультации амбулаторных больных в поликлиническом отделении Клиник СамГМУ;

участвовать в консилиумах по лечебным и лечебно-диагностическим вопросам;

участвовать в региональных, всероссийских и международных конференциях;

участвовать в реализации целевых областных программ в здравоохранении и проведении клинических исследовательских программ по оценке эффективности лекарственных препаратов;

курить больных, соответствующих тематическому плану практических занятий со студентами;

курить лечебную работу клинических ординаторов и интернов в соответствии с их индивидуальными планами.

9.18.6. В работе по подготовке научно-педагогических кадров и повышению квалификации педагогических работников обязан:

знать деловые и морально-психологические качества каждого сотрудника Кафедры;

непрерывно расширять и пополнять свой научный и профессиональный кругозор, использовать передовой педагогический опыт в интеллектуальном, культурном, нравственном воспитании сотрудников и студентов (слушателей);

систематически повышать уровень своих профессиональных знаний, совершенствовать свое педагогическое мастерство.

9.18.7. В других видах работы обязан:

принимать меры по развитию и укреплению учебно-материальной базы Кафедры, а также эстетического состояния аудиторий и учебных комнат, отвечающих современным требованиям высшей школы;

обеспечивать контроль над правильным хранением, учетом, сбережением, содержанием, обслуживанием и использованием учебно-методических пособий и литературы;

осуществлять контроль над выполнением студентами (слушателями) требований безопасности при проведении занятий.

9.19. Доцент несет ответственность:

- за организацию и качество обучения и воспитания студентов (слушателей);
- за организацию и проведение лечебной, методической, научно-исследовательской, лечебной работы;
- за трудовую дисциплину и морально-психологическое состояние профессорско-преподавательского и учебно-вспомогательного состава Кафедры;
- за соблюдение правил внутреннего распорядка Университета;
- за состояние и сохранность имущества Кафедры.

9.20. Доцент подчиняется заведующему Кафедрой, а по вопросам учебной работы - заведующему учебной частью.

9.21. Ассистент имеет право:

- вносить заведующему кафедрой предложения по планированию, организации и проведению всех видов работ Кафедры, заседаний Кафедры;
- активно участвовать в обсуждении вопросов по всем направлениям деятельности Кафедры и вносить по обсуждаемым вопросам предложения, подлежащие внесению в протокол заседания Кафедры;
- лично участвовать в оказании помощи практическому здравоохранению;
- консультировать стационарных и амбулаторных больных;
- выполнять работу врача в соответствии с утвержденным индивидуальным планом;
- составлять и представлять на рассмотрение заведующему кафедрой рабочие программы;
- составлять и представлять на рассмотрение заведующему Кафедрой методические разработки и экзаменационные билеты;
- ходатайствовать перед заведующим кафедрой о направлении его на циклы (курсы) повышения квалификации и стажировку;

9.22. Ассистент исполняет следующие обязанности:

9.22.1. В организационной работе обязан:

- знать приказы Министерства здравоохранения РФ, Министерства образования РФ, определяющие систему и организацию высшего образования, научно-исследовательскую работу в вузах, подготовку научно-педагогических кадров, а также вопросы материально-бытового обеспечения научно-педагогических кадров, ТК РФ;
- знать требования руководящих документов Министерства здравоохранения и социального развития РФ и Министерства образования РФ к подготовке студентов (слушателей) по терапевтической стоматологии, объему теоретических знаний и практических умений и навыков студентов (слушателей) по данным учебным предметам, к организации и проведению учебно-воспитательного процесса;

принимать участие в заседаниях кафедры, на которых заслушиваются тематические планы и отчеты по науке, результаты внедрения научных достижений, отчеты по изучению литературы, отчеты аспирантов и докторантов, обсуждаются методические разработки по проведению практических занятий;

участвовать в разработке планирующих, методических, отчетных и других служебных документов и представлять их на утверждение заведующему кафедрой;

перед началом учебного года составлять свой индивидуальный план;

по окончании учебного года на заседании кафедры представлять отчет о выполнении индивидуального плана;

участвовать в организации проведения консультационной работы сотрудников кафедры, внедрения новых экспертных методик;

участвовать в пропаганде научных, социально-гигиенических, медико-социальных, экономических и правовых знаний среди сотрудников, студентов и населения;

утверждать в коллективе гласность, социальную справедливость, взаимное доверие, создавать на Кафедре атмосферу нетерпимости к недостаткам, равнодушию и пассивности;

своими знаниями и поступками служить примером творческого и добросовестного отношения к порученному делу, безупречного выполнения профессиональных обязанностей.

9.22.2. В учебной и воспитательной работе обязан:

знать построение и содержание учебных планов и программы подготовки по терапевтической стоматологии;

организовывать и проводить учебные занятия со студентами (слушателями) на высоком научном и методическом уровне и добиваться усвоения ими программного материала;

выполнять учебную нагрузку в соответствии с утвержденным индивидуальным планом;

контролировать качественный уровень подготовки студентов;

знать индивидуальные качества и способности каждого студента (слушателя) в закрепленных учебных группах, предъявлять к ним высокую требовательность, формировать у них необходимые профессиональные качества;

проверять работу студентов (слушателей) над учебными заданиями, добиваться своевременного и качественного их выполнения;

организовывать и проводить контрольные занятия и экзамены у студентов (слушателей);

вести журнал учета текущей успеваемости;

изучать и использовать в учебно-воспитательной работе опыт кафедр других вузов.

9.22.3. В методической работе обязан:

постоянно совершенствовать учебный процесс и внедрять эффективные методы обучения и воспитания студентов (слушателей);

изучать, обобщать и распространять опыт работы лучших преподавателей, оказывать помощь молодым специалистам в овладении педагогическим мастерством, разрабатывать и осуществлять мероприятия по использованию при проведении учебных занятий современных технических средств обучения;

участвовать в планировании учебного процесса, разрабатывать учебно-методическую документацию, учебные и наглядные пособия, своевременно выполнять задания по учебно-методической работе;

обеспечивать занятия необходимой учебной литературой и наглядными пособиями, учебным имуществом, постоянно вести работу по совершенствованию учебно-материальной базы;

лично разрабатывать практические задачи и задания для контрольных работ, выполняемых студентами (слушателями) в соответствии с учебной программой;

совершенствовать методику преподавания, разрабатывать общие и частные методики по всем разделам учебных занятий кафедры, вести поиск наиболее эффективных методов обучения и контроля знаний студентов (слушателей);

разрабатывать и внедрять тестовый контроль успеваемости студентов (слушателей);

принимать меры по быстрейшему внедрению достижений науки и техники в организацию и совершенствование учебного процесса;

под руководством заведующего кафедрой, доцента принимать участие в разработке и подготовке методических и других видов учебных пособий.

9.22.4. В научно-исследовательской работе обязан:

проводить научные исследования по плану Кафедры;

организовывать и контролировать своевременные публикации научных материалов и другой специальной литературы;

направлять научно-исследовательскую, изобретательскую и рационализаторскую работу на решение задач совершенствования учебного процесса, создания учебных пособий, учебно-тренировочных и технических средств обучения и других элементов учебно-материальной базы;

активно вести научные исследования с ежегодным опубликованием работы по результатам научных исследований;

осуществлять публикации статей по научным и научно-методическим аспектам или выступать с докладами на съездах, конференциях, университетских методических совещаниях;

оказывать помощь и руководить самостоятельными занятиями и научно-исследовательской работой студентов (слушателей) с представлением докладов на заседания студенческого научного кружка кафедры и студенческие научные конференции.

9.22.5. В лечебной работе обязан:

консультировать больных в отделениях и клиниках Клиник СамГМУ;

участвовать в консилиумах по лечебным и лечебно-диагностическим вопросам;

участвовать в региональных, всероссийских и международных конференциях;

участвовать в реализации целевых областных программ в здравоохранении и проведении клинических исследовательских программ по оценке эффективности лекарственных препаратов;

курить больных, соответствующих тематическому плану практических занятий со студентами;

курить лечебную работу клинических ординаторов и интернов в соответствии с их индивидуальными планами.

9.22.6. В работе по подготовке научно-педагогических кадров и повышению квалификации педагогических работников обязан:

знать деловые и морально-психологические качества каждого сотрудника Кафедры;

непрерывно расширять и пополнять свой научный и профессиональный кругозор, использовать передовой педагогический опыт в интеллектуальном, культурном, нравственном воспитании сотрудников и студентов (слушателей);

систематически повышать уровень своих профессиональных знаний, совершенствовать свое педагогическое мастерство.

9.22.7. В других видах работы обязан:

принимать меры по развитию и укреплению учебно-материальной базы Кафедры, а также эстетического состояния аудиторий и учебных комнат, отвечающих современным требованиям высшей школы;

обеспечивать контроль над правильным хранением, учетом, сбережением, содержанием, обслуживанием и использованием учебно-методических пособий и литературы;

осуществлять контроль над выполнением студентами (слушателями) требований безопасности при проведении занятий.

9.23. Ассистент несет ответственность:

за организацию и качество обучения и воспитания студентов (слушателей);

за проведение методической, научно-исследовательской, лечебной работы;

за трудовую дисциплину и морально-психологическое состояние профессорско-преподавательского и учебно-вспомогательного состава Кафедры;

за соблюдение правил внутреннего распорядка Университета;

за состояние и сохранность имущества Кафедры.

Ассистент подчиняется заведующему Кафедрой, а по вопросам учебной работы - заведующему учебной частью.

9.24. Функциональные обязанности учебно-вспомогательного состава определяются заведующим кафедрой и утверждаются ректором Университета.

9.25. Старший лаборант - исполняет следующие обязанности:

9.25.1. В организационной работе обязан:

Уметь организовать работу учебно-вспомогательного персонала кафедры и обеспечить выполнение установленного учебного режима лабораторий, соблюдение правил техники безопасности и противопожарной техники в работе.

Должен знать оборудование, аппаратуру, приборы и др. средства обучения и правила их эксплуатации. Правила по охране безопасных условий труда, технике безопасности и противопожарной безопасности, учета, хранения и выдачи сильнодействующих, взрывоопасных и огнеопасных веществ и растворов, работу с инфицированными и др. материалами.

9.25.2. В учебной и воспитательной работе обязан:

Организует работу учебно-вспомогательного персонала по обеспечению учебного процесса; помогает преподавателям в проведении лабораторных, практических и семинарских занятий, готовит к ним соответствующее оснащение: аудио- и видеотехнику, проекционные установки, демонстрационный и табличный материал, физиотерапевтические приборы.

9.25.3. В научно-исследовательской работе обязан:

Активно участвовать в учебной и научно-исследовательской работе, уметь проводить экспериментальную, вычислительную и графическую работы. Систематически работать над повышением своей квалификации, быть в курсе новейших достижений науки и техники в данной отрасли.

Должен хорошо знать оборудование лабораторий, кабинетов и правильно его использовать в учебных и научных работах. Постепенно совершенствовать технику лабораторных работ.

9.25.4. В других видах работы обязан:

Активно участвовать в общественной жизни кафедры, университета и постоянно работать над повышением своего идейно-политического уровня.

9.25.5 Старший лаборант несет ответственность:

Над учётом и выдачей материальных ценностей, ядовитых, сильнодействующих взрыво- и пожароопасных средств.

Своевременно проводит инвентаризацию материальных ценностей и сверку их с учётами в бухгалтерии.

Осуществляет периодический ремонт и обновление наглядных учебных пособий и выставочной экспозиции, а также поддерживает должное санитарное состояние кафедры.

Ведёт таблицу учёта рабочего времени сотрудников своего подразделения.

Выполняет другие поручения заведующего кафедрой.

Квалификационные требования. Иметь высшее медицинское образование, опыт практической работы, сертификат по терапевтической стоматологии или по частной физиотерапии стоматологических заболеваний.

9.26. Лаборант - исполняет следующие обязанности:

9.26.1. В организационной работе обязан:

Проверяет исправность оборудования после занятий и принимает меры к устранению неисправностей, помогает студентам и членам СНО в оборудовании установок для экспериментов, принимает участие в обновлении слайдов.

Следит за сохранностью и исправностью оборудования и технических средств обучения, состояния техники безопасности и соблюдения противопожарных мероприятий, за чистотой в лабораториях, учебных комнатах и аудиториях, закреплённых за кафедрой.

9.26.2. В учебной и воспитательной работе обязан:

Помогает преподавателям в проведении лабораторных занятий, выдаёт студентам необходимое для работы оборудование и методические пособия.

9.26.3. В научно-исследовательской работе обязан:

Принимает участие в наладке, профилактике лабораторного оборудования, наглядных пособий, экспериментальных установок для научно-исследовательских работ и другого оборудования.

9.26.4. В лечебной работе обязан:

Должен знать оборудование, аппаратуру, правила по охране труда, технике безопасности, гигиене труда и противопожарной безопасности, правила эксплуатации приборов, аппаратов, правила хранения, учёта и применения ядовитых, сильнодействующих, едких, взрывоопасных и огнеопасных средств и работу с другими материалами.

9.26.5. В других видах работы обязан:

Обязан работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, соблюдать технологическую дисциплину,

требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренной соответствующими правилами и инструкциями, содержать в чистоте и порядке рабочее место, эффективно использовать приборы, оборудование, технические средства обучения, бережно относиться к ним и содержать в исправном состоянии; систематически повышать свою деловую квалификацию; активно участвовать в общественной жизни кафедры, университета. Выполняет др. поручения старшего лаборанта.

Изготавливает новые и ремонтирует старые таблицы, рисунки, слайды и др. наглядные пособия для учебного и научного процесса, готовит к лекциям и практическим занятиям соответствующее оснащение (таблицы, слайды, кинопроекторные установки и др. материалы). Ведёт учёт работников кафедры, находящихся на больничном листе, оформляет учебные и лабораторные журналы, составляет списки студентов. Оказывает помощь преподавателям в выполнении научно-исследовательской работы, принимает участие в оформлении и размножении методических пособий, отчётов и др. документов, следит за санитарным состоянием лаборатории и учебных помещений. Владеет компьютерной техникой.

Квалификационные требования: средним и профессиональным образованием, владеть компьютерной техникой.

10. РУКОВОДСТВО И КОНТРОЛЬ НАД ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ КАФЕДРЫ

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

10.2. Контроль за деятельностью Кафедры осуществляют:

ректор Университета;

первый проректор - проректор по учебно-воспитательной и социальной работе;

деканы факультетов;

иные должностные лица Университета по предписанию ректора Университета.

10.3. Одним из важнейших направлений контроля над 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.

10.4. Контроль должен быть целенаправленным, систематическим, объективным, действенным и охватывать все стороны учебного процесса. Он 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.

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

10.5.1. Комплексных и тематических проверок Кафедры, заслушивания заведующего кафедрой на ученом или методическом советах Университета.

10.5.2. Участия руководящего состава Университета в заседаниях Кафедры.

10.5.3. Рассмотрения и утверждения соответствующими руководителями учебно-методической документации и документации по организации учебного процесса.

10.5.4. Педагогического контроля.

10.5.5. Контроля успеваемости и качества подготовки студентов (слушателей).

10.5.6. Обсуждения текстов лекций, учебных и учебно-методических пособий и разработок.

10.5.7. Проведения проверок выполнения расписания занятий, тематических планов и индивидуальных планов преподавателей.

10.5.8. Проведения анкетирования студентов (слушателей).

Педагогический контроль на Кафедре осуществляется ректором Университета, проректором по учебной работе, деканами факультетов, заведующим кафедрой, а также иными лицами по поручению ректора Университета.

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

10.8. 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.

10.9. 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.

10.10. 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.

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

10.12. Контроль успеваемости и качества подготовки студентов (слушателей) проводится с целью получения необходимой информации при выполнении ими графика учебного процесса, установления качества усвоения учебного материала, степени достижения поставленной цели обучения, стимулирования самостоятельной работы студентов (слушателей).

10.13. Контроль над деятельностью 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.

11. СОБЛЮДЕНИЕ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ

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

12. ДОКУМЕНТЫ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ВЕДЕНИЮ И ХРАНЕНИЮ НА КАФЕДРЕ

12.1. На кафедре ведутся и хранятся следующие документы:

- приказы, распоряжения ректора, проректоров университета (копии);
- положение о кафедре утвержденное ректором (копия);
- должностные инструкции сотрудников кафедры, утвержденные ректором (копии);
- протоколы заседаний кафедры за учебный год;
- протоколы научно-методических конференций;
- план работы кафедры на учебный год;
- план научно-исследовательской работы кафедры на учебный год;
- планы повышения квалификации профессорско-преподавательского состава (копии).
- индивидуальные планы и отчеты о работе преподавателей;
- рабочие учебные планы на учебный год и графики учебного процесса;
- годовой отчет о работе кафедры;
- годовой отчет о научно-исследовательской работе кафедры;
- сведения о педагогической нагрузке преподавателей кафедры на учебный год;
- учебные программы по дисциплинам;
- календарные планы лекций и практических занятий;
- расписание лекций и практических занятий;
- методические разработки к лекциям;
- методические разработки к практическим занятиям;
- списки студентов по факультетам;
- журнал учета успеваемости и практических навыков студентов по дисциплине;
- журнал учета посещаемости лекций;
- экзаменационный журнал и другая экзаменационная документация;
- отчеты по учебно-методической работе и итогам экзаменационных сессий;
- табель учета рабочего времени клинических ординаторов и интернов;
- индивидуальные планы подготовки клинических интернов и ординаторов;
- образовательная программа и учебный план подготовки аспирантов по специальности;
- ежегодные личные планы обучения аспирантов и отчеты;
- типовые учебные планы подготовки по специальности в клинической интернатуре и ординатуре;
- журнал регистрации взаимных и контрольных посещений лекций и практических занятий;
- документы научного студенческого кружка (планы, списки и др.);

- описи на дела, переданные в архив университета, акты об уничтожении дел.

12.2. Срок хранения документов на Кафедре устанавливается в соответствии со «Сводной номенклатурой дел СамГМУ» (протокол № 267 от 12.12.2007 г.).

13. ИЗМЕНЕНИЯ В ОРГАНИЗАЦИИ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАФЕДРЫ

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

13.2. Решение о прекращении деятельности Кафедры принимается ректором Университета

Заведующий кафедрой

Терапевтической стоматологии,

д.м.н., профессор



08.02.2010



Э.М. Гильмияров