

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
Высшего образования
«Самарский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

УТВЕРЖДАЮ

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


Ю.В. Шукин

«07» 12 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о кафедре госпитальной хирургии

СОГЛАСОВАНО

Декан лечебного
факультета, доцент
Д.Ю. Константинов


«07» 12 2016 г.

СОГЛАСОВАНО

Начальник правового управления
доцент


Е.Р. Ильина

«07» 12 2016 г.

СОГЛАСОВАНО

Проректор по административно –
хозяйственной
и кадровой работе


В.Ю. Живцов

«07» 12 2016 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома сотрудников


Д.В. Печуров

«07» 12 2016 г.

Самара
2016

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Кафедра госпитальной хирургии (далее именуется – Кафедра) является структурным подразделением ФГБОУ ВО СамГМУ Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее именуется – Университет) и осуществляет постоянно функции Университета по реализации образовательных программ по госпитальной хирургии, по научно-исследовательской работе по одной или нескольким родственным дисциплинам, по проведению лечебной работы на медицинской клинической кафедре.

1.2. Общими задачами Кафедры являются: организация и проведение занятий по госпитальной хирургии со студентами Университета, реализация образовательных программ по госпитальной хирургии для аспирантов и клинических ординаторов, обучающихся по специальности «хирургия»; 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 отдельным разделам хирургии.

Проведение лечебной работы в клинике госпитальной хирургии, в которой развернуты колопроктологическое, сосудистое, хирургическое отделения Клиник СамГМУ. Проведение клинических разборов и консилиумов по различным вопросам хирургии. Проведение консультаций пациентов 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 Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом Университета, а также настоящим Положением.

1.4. Месторасположение Кафедры: 443079, г. Самара, пр. Карла Маркса, 165 «Б».

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

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

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

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

1.9. Непосредственное руководство деятельностью Кафедры осуществляет заведующий кафедрой.

2. КОМПЛЕКТОВАНИЕ КАФЕДРЫ

2.1. Профессорско-преподавательский состав Кафедры комплектуется в соответствии с Положением о порядке замещения должностей профессорско-преподавательского состава

образовательных учреждений высшего профессионального образования Российской Федерации специалистами, имеющими высшее профессиональное 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. 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.

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 курсу госпитальной хирургии. Под образованием понимается целенаправленный процесс воспитания и обучения в интересах человека, общества, государства, сопровождающийся констатацией достижения обучающимся 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;
- работа студенческого научного кружка;
- проверка историй болезней, реферативных докладов по определенной теме;
- самостоятельная работа;
- консультация;
- экзамен.

3.3. Общие требования к организации учебного процесса.

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

Рабочий учебный план разрабатывается Университетом на основе примерного учебного плана, утвержденного Министерством здравоохранения РФ, обсуждается на Ученом совете и утверждается ректором Университета.

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

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

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

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

3.7.1. Состав учебных групп 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 учебной 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, 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.

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 закрепления знаний, полученных на лекциях и других занятиях, для выработки навыков самостоятельного активного приобретения новых, дополнительных знаний, подготовки к предстоящим учебным занятиям, 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 методик 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. 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 экзамены за полный курс дисциплины.

Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий.

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

3.12. 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.

3.13. 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.

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

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

- экзаменационные билеты, 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.

Материалы для проведения экзаменов обсуждаются на заседании кафедры и утверждаются проректором по учебной работе не позднее 10 дней до начала экзаменационной сессии. В экзаменационный билет должны, как правило, включаться два-три теоретических вопроса из разных разделов программы и в зависимости от специфики предмета - одна - две задачи или практические задания.

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

3.16. Экзамены принимаются заведующим кафедрой, профессором, доцентами.

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.

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

3.18. 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.

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".

3.19. Порядок проведения экзамена:

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

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

После подготовки к ответу или по истечении отведенного для этого времени студент сообщает преподавателю о готовности и с его разрешения или по вызову отвечает на поставленные в билете вопросы.

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.

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

3.19.6. 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.

3.20. Студенты (слушатели), получившие неудовлетворительную оценку, передают 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 передачи экзаменов, готовятся экзаменационные ведомости или экзаменационные листы для индивидуальной сдачи, которые подписываются проректором по учебной работе (начальником учебного отдела) или деканом факультета.

3.21. Знания, умения и навыки студентов (слушателей) при текущем и итоговом контроле определяются оценками: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно".

3.22. Критерии оценки знаний студентов (слушателей):

3.22.1. "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.

3.22.2. "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.

3.22.3. "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.

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

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

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

3.23.2. 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.

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

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

3.24. 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. ЛЕЧЕБНАЯ РАБОТА.

- 4.1 Выполнение сотрудниками кафедры лечебной работы в объеме, соответствующем должностным обязанностям:
- руководство лечебной работой клиники госпитальной хирургии (заведующий кафедрой);
 - регулярные обходы в отделениях клиники госпитальной хирургии (заведующий кафедрой, профессор, доценты);
 - курация лечебной работы хирургического отделения клиники госпитальной хирургии (доцент кафедры), сосудистого отделения (доцент кафедры), колопроктологического отделения (профессор);
 - консультация больных в клинике госпитальной хирургии (все сотрудники);
 - консультация больных с хирургической патологией в других клиниках СамГМУ (все сотрудники);
 - участие в оперативных вмешательствах и ассистенциях (все сотрудники);
 - 24-часовые экстренные дежурства в клинике госпитальной хирургии для всех ассистентов в соответствии с объёмом занимаемых ставок (согласно утверждённому графику)
- 4.2 Курирование лечебной работы в соответствии с индивидуальными планами клинических ординаторов (заведующий кафедрой, профессор, доценты).
- 4.3 Проведение клинических конференций и разборов больных в соответствии с утвержденным планом (заведующий кафедрой, профессор, доценты).
- 4.4 Проведение еженедельных консультаций больных в соответствии с графиком консультативной поликлиники (заведующий кафедрой, профессор, доценты).

5. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

5.1. 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-отчёте преподавателя.

5.2. Главными задачами методической работы являются:

- совершенствование методики преподавания госпитальной хирургии, как одной из базовых дисциплин, повышение педагогического мастерства профессорско-преподавательского состава;
- организация и обеспечение учебно-воспитательного процесса на кафедре.

5.3. Содержание методической работы Кафедры составляют:

- подготовка к изданию учебных пособий, учебно-методических материалов;
- составление, пересмотр экзаменационных билетов, тестов, ситуационных задач и других форм контроля;
- разработка учебных планов и рабочих программ;
- рецензирование учебно-методических материалов;
- подготовка к лекциям, практическим занятиям и семинарам;
- посещение заведующим кафедрой и другими преподавателями (взаимное посещение) лекций, практических занятий и семинаров;
- участие в работе методических советов и комиссий, научно-методических и учебно-методических конференциях, семинарах, заседаниях кафедры;

- участие в конференциях и декадниках с руководителями клинических ординаторов;
- разработка семестрового графика самостоятельной работы студентов, УИРС;
- внедрение технических средств обучения;
- участие в организационно-методической работе по совершенствованию учебного процесса и учебно-методической работы.

5.4. 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; 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 изучаемым дисциплинам. Обсуждаемые на заседании Кафедры вопросы и принимаемые решения отражаются в протоколе заседания кафедры.

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

5.5.1. 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.

5.5.2. 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.

5.5.3. 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.

6. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

6.1. 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.

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

6.3. Содержание научно-исследовательской работы на Кафедре составляют:

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

6.4. 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.

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

6.6. 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.

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

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

- учеба на ФПКП;
- аспирантура;
- докторантура;
- соискательство;

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

7.2. 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.

7.3. 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. Формы повышения квалификации отражаются в индивидуальном плане-отчете преподавателя. Повышение квалификации проходят все преподаватели Кафедры периодичностью не менее одного раза в пять лет.

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

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

7.5.1. Обучение в заочной аспирантуре.

7.5.2. Подготовка и защита диссертаций в порядке соискательства.

- 7.5.3. Изучение и обобщение передовых образовательных технологий, положительного педагогического опыта, эффективных форм и методов преподавания учебных дисциплин.
- 7.5.4. Выполнение научно-исследовательских работ (в том числе по вопросам вузовской педагогики), участие в разработке и рецензировании учебников, учебных пособий, рабочих программ.
- 7.5.5. Подготовка научных докладов, статей, рефератов и сообщений по вопросам обучения студентов (слушателей), их обсуждение, участие в методической работе Университета и Кафедры.
- 7.5.6. Изучение вопросов педагогики высшей школы в системе внутривузовской формы повышения квалификации.
- 7.5.7. Участие в научных и методических конференциях, совещаниях, семинарах, симпозиумах.
- 7.6. Повышение квалификации с отрывом от работы осуществляется в следующих формах:
- 7.6.1. Обучение на факультетах и курсах повышения квалификации в российских иностранных учреждениях высшего и дополнительного профессионального образования.
- 7.6.2. Стажировка в экспертных учреждениях и иных ведущих организациях по профилю деятельности Кафедры как Российской Федерации, так и за рубежом.
- 7.7. Стажировка является одной из основных организационных форм дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) преподавателей и осуществляется в целях непрерывного совершенствования их профессионального мастерства.
- 7.8. О результатах прохождения повышения квалификации преподаватели отчитываются на заседании Кафедры и вносят конкретные предложения о внедрении новых технологий в процесс преподавания хирургии.

8. УЧЕБНО-МАТЕРИАЛЬНАЯ БАЗА КАФЕДРЫ

- 8.1. Материально-техническое обеспечение учебного процесса на Кафедре является необходимым условием для качественной подготовки специалистов, в соответствии с требованиями рабочих учебных планов и программ.
- 8.2. 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.
- Учебно-материальная база Кафедры должна соответствовать современному уровню развития науки и техники.
- К учебно-материальной базе Кафедры относятся изделия медицинского назначения, проекционная аппаратура, технические средства обучения, приборы, наглядные пособия, учебные комнаты.
- 8.3. Сотрудникам Кафедры запрещается передавать, продавать, обменивать, сдавать в аренду и отчуждать каким-либо иным способом имущество, составляющее учебно-материальную базу Кафедры.
- 8.4. Обеспечение Кафедры приказами Министерства здравоохранения РФ, Министерства образования и науки РФ и приказами ректора Университета, другими локальными нормативными актами и служебными документами производится через канцелярию Университета.
- 8.5. Обеспечение Кафедры изделиями медицинского назначения, учебно-лабораторным 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 Кафедры.

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

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

8.7. При пользовании закрепленным имуществом Кафедра обязана:

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

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

9. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА

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

Права и обязанности профессорско-преподавательского и учебно-вспомогательного состава устанавливаются в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Министерства здравоохранения РФ и Министерства образования и науки РФ, уставом Университета, должностными инструкциями, утверждаемыми 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, 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;
- 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 и науки 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 и науки РФ к подготовке студентов по объему теоретических знаний, практических умений и навыков 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 и научного 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;
- 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 обязанностей.

9.10.2. В учебной и воспитательной работе обязан:

- знать построение и содержание учебных планов и программы подготовки по госпитальной хирургии;
- руководить распределением учебной нагрузки между преподавателями с учетом выполняемой ими научной и методической работы;

- организовывать и проводить учебные занятия со студентами (слушателями), а также методические и показательные занятия с профессорско-преподавательским составом, осуществлять контроль за 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;
- выполнять учебную нагрузку в пределах 600 часов (не менее 60 % лекционного курса), проводить лично практические занятия со студентами (слушателями), принимать государственные и курсовые экзамены;
- 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;
- принимать меры по быстрейшему внедрению достижений науки и техники в организацию и совершенствование учебного процесса.

9.10.4. В научно-исследовательской работе обязан:

- совместно с проректором по научной работе определять направление и тематику научно-исследовательской работы, 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 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 тем по проблемам высшей школы;
- осуществлять публикации статей по учебным и научно-методическим аспектам или выступать с докладами на съездах, конференциях, совещаниях;
- участвовать в заседаниях студенческого научного общества;
- руководить работой студенческого научного кружка кафедры.

9.10.5. 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);
- 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.

9.10.6. 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 за хранением, учетом, бережением, 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, научно-исследовательской, 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;
- 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 и науки 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 и науки РФ к подготовке студентов (слушателей) по 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.

9.14.2. В учебной и воспитательной работе обязан:

- знать построение и содержание учебных планов и программы подготовки по госпитальной хирургии;
- организовывать и проводить учебные занятия со студентами на высоком научном и методическом уровне и добиваться усвоения ими программного материала;
- выполнять учебную нагрузку в пределах 750 часов (не менее 20% лекционного курса);
- проводить лично практические занятия со студентами, принимать государственные и курсовые экзамены, зачеты;
- контролировать качественный уровень подготовки студентов;
- знать индивидуальные качества и способности каждого студента в закрепленных учебных группах, предъявлять к ним высокую требовательность, формировать у них необходимые профессиональные качества;

- проверять работу студентов над учебными заданиями, добиваться своевременного и качественного их выполнения;
- вести журнал учета текущей успеваемости;
- изучать и использовать в учебно-воспитательной работе опыт других кафедр.

9.14.3. 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;
- 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;
- принимать меры по быстрейшему внедрению достижений науки и техники в организацию и совершенствование учебного процесса.
- 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 практически е задачи и задания для контрольных работ, выполняемых студентами (слушателями) в соответствии с учебной программой;
- ежегодно представлять на утверждение планы-конспекты читаемых лекций;
- ежегодно перерабатывать ранее подготовленные лекции и другие учебные материалы;
- 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 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;
- 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;
- принимать участие в разработке одной из тем по проблемам высшей школы;
- осуществлять публикации статей по учебным и научно-методическим аспектам или выступать с докладами на съездах, конференциях, совещаниях;
- принимать участие в разработке тем по проблемам высшей школы;
- осуществлять публикации статей по учебным 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 участвовать в заседаниях студенческого научного общества;
- руководить работой студенческого научного кружка кафедры.

9.14.5. 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, 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);
- знать деловые и морально-психологические качества каждого сотрудника Кафедры;

9.14.6. В других видах работы обязан:

- 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;
- обеспечивать контроль за правильным хранением, учетом, сбережением, содержанием, обслуживанием и использованием учебно-методических пособий и литературы;
- осуществлять контроль за выполнением студентами (слушателями) требований безопасности при проведении занятий.

9.15. Профессор несет ответственность:

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

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

9.18. Доцент исполняет следующие обязанности:

9.18.1. В организационной работе обязан:

- знать приказы Министерства здравоохранения РФ, Министерства образования и науки 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 и науки РФ к подготовке студентов (слушателей) по 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 госпитальной хирургии;
- организовывать и проводить учебные занятия со студентами на высоком научном и методическом уровне и добиваться усвоения ими программного материала;
- выполнять учебную нагрузку в пределах 800 часов (не менее 10% лекционного курса);
- проводить лично практические занятия со студентами, принимать государственные и курсовые экзамены, зачеты;
- контролировать качественный уровень подготовки студентов;

- знать индивидуальные качества и способности каждого студента в закрепленных учебных группах, предъявлять к ним высокую требовательность, формировать у них необходимые профессиональные качества;
- проверять работу студентов над учебными заданиями, добиваться своевременного и качественного их выполнения;
- вести журнал учета текущей успеваемости;
- изучать и использовать в учебно-воспитательной работе опыт других кафедр.

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 практически все задачи и задания для контрольных работ, выполняемых студентами (слушателями) в соответствии с учебной программой;
- ежегодно представлять на утверждение планы-конспекты читаемых лекций;
- ежегодно перерабатывать ранее подготовленные лекции и другие учебные материалы;
- 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 учебным 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 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.

9.18.6. В других видах работы обязан:

- принимать меры по развитию и укреплению учебно-материальной базы Кафедры, а также эстетического состояния аудиторий, учебных комнат, отвечающих современным требованиям высшей школы;
- обеспечивать контроль за правильным хранением, учетом, сбережением, содержанием, обслуживанием и использованием учебно-методических пособий и литературы;
- осуществлять контроль за 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 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;
- составлять и представлять на рассмотрение заведующему кафедрой рабочие программы;
- составлять и представлять на рассмотрение заведующему Кафедрой методические разработки;
- 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 и науки 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 и науки РФ к подготовке студентов по объему теоретических знаний и практических умений и навыков студентов;

- 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 госпитальной хирургии;
- организовывать и проводить учебные занятия со студентами на высоком научном и методическом уровне и добиваться усвоения ими программного материала;
- выполнять учебную нагрузку в пределах 900 часов;
- контролировать качественный уровень подготовки студентов;
- знать индивидуальные качества и способности каждого студента 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;
- вести журнал учета текущей успеваемости;
- изучать и использовать в учебно-воспитательной работе опыт других кафедр.

9.22.3. В методической работе обязан:

- постоянно совершенствовать учебный процесс и внедрять эффективные методы обучения и воспитания студентов;
- 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 в соответствии с учебной программой;

- совершенствовать методику преподавания, разрабатывать общие и частные методики по всем разделам учебных занятий, вести поиск наиболее эффективных методов обучения и контроля знаний студентов;
- разрабатывать и внедрять тестовый контроль успеваемости студентов;
- принимать меры по быстрейшему внедрению достижений науки и техники в организацию 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;
- принимать участие в разработке одной из тем по проблемам высшей школы;
- осуществлять публикации статей по учебным и научно-методическим аспектам или выступать с докладами на съездах, конференциях, методических совещаниях;
- оказывать помощь и руководить самостоятельными занятиями и научно-исследовательской работой студентов с представлением докладов на заседания студенческого научного кружка кафедры и студенческие научные конференции.

9.22.5. 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;
- систематически повышать уровень своих профессиональных знаний, совершенствовать свое педагогическое мастерство.

9.22.6. 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 за правильным хранением, учетом, сбережением, содержанием, обслуживанием и использованием учебно-методических пособий и литературы;
- осуществлять контроль за выполнением студентами требований безопасности при проведении занятий

9.23. Ассистент несет ответственность:

- за организацию и качество обучения и воспитания студентов;
- 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.

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

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

10. РУКОВОДСТВО И КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ КАФЕДРЫ

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

10.2. Контроль за деятельностью Кафедры осуществляют:

- ректор Университета;
- проректор по учебной работе;
- декан факультета;
- иные должностные лица Университета по предписанию ректора Университета.

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

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

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).

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

10.7. Контроль образовательного процесса проводится в соответствии с общевузовскими 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 в выполнении ими графика учебного процесса, установления качества усвоения учебного материала, степени достижения поставленной цели обучения, стимулирования самостоятельной работы студентов (слушателей).

10.13. Контроль за 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 курса госпитальной хирургии довести до сведения студентов (слушателей) содержание статьи 61 Основ законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан "Врачебная тайна" и предупредить их об ответственности по статьям Уголовного кодекса Российской Федерации:

- статья 137. Нарушение неприкосновенности частной жизни;
- статья 310. Разглашение данных о заболевании пациента.

12. ДОКУМЕНТЫ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ВЕДЕНИЮ И ХРАНЕНИЮ НА КАФЕДРЕ

12.1. На кафедре ведутся и хранятся следующие документы:

- приказы, распоряжения ректора, проректоров вуза (копии);
- протоколы заседаний кафедры за учебный год;
- положение о кафедре, утвержденное ректором. Копия;
- должностные инструкции сотрудников кафедры;
- 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;
- рабочие учебные планы на учебный год и графики учебного процесса;
- годовой отчет о работе кафедры;
- годовой отчет о научно-исследовательской работе кафедры и документы;

- 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;
- журнал учета текущей успеваемости и практических навыков студентов;
- журнал учета посещаемости лекций;
- журнал приёма отработок пропущенных занятий;
- 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;
- ежегодные личные планы обучения аспирантов и отчеты;
- типовые учебные планы подготовки по специальности в клинической ординатуре;
- журнал регистрации взаимных и контрольных посещений лекций и практических занятий;
- документы научного студенческого кружка (планы, списки и др.);
- журнал регистрации посещений кафедры представителями ректората и контролирующих лиц.

12.2. Срок хранения документов на Кафедре устанавливается в соответствии со «Сводной номенклатурой дел ФГБОУ ВО СамГМУ», согласованной с Управлением по делам архивов Администрации Самарской области.

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

Разработал:

Зав. кафедрой госпитальной хирургии, доцент _____ С.Е. Каторкин
« ___ » _____ 20__ г.