

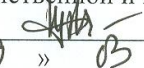
**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Самарский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

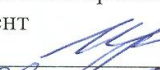
УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор-проректор
по учебно-воспитательной
и социальной работе
профессор

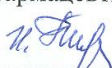

Ю.В. Щукин
« 29 » 03 20 17 г.

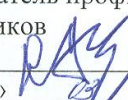
ПОЛОЖЕНИЕ

**О кафедре общей, бионеорганической и биоорганической
химии**

СОГЛАСОВАНО
Проректор по административно-
хозяйственной и кадровой работе
доцент  В.Ю. Живцов
« 29 » 03 20 17 г.

СОГЛАСОВАНО
Начальник правового управления
доцент  Е.Р. Ильина
« 29 » 03 20 17 г.

СОГЛАСОВАНО
Декан фармацевтического факультета
доцент  И.К. Петрухина
« 29 » 03 20 17 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
сотрудников  Д.В. Печуров
« 29 » 03 20 17 г.

Самара
2017

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Кафедра общей, бионеорганической и биоорганической химии (далее именуется – Кафедра) является структурным подразделением ФГБОУ ВО СамГМУ Минздрава России (далее именуется – Университет) и осуществляет постоянно функции Университета по реализации образовательных программ по общей, бионеорганической и биоорганической химии.

1.2. Общими задачами Кафедры являются:

- организация и проведение занятий по общей, бионеорганической и биоорганической химии со студентами Университета, факультета сверхпланового приема, Стоматологического Института, факультета иностранных студентов, со слушателями Факультета довузовской подготовки;
- обновление и углубление знаний преподавателей в научно-профессиональной и психолого-педагогической областях на основе современных достижений науки, техники и технологии информатизации образования;
- освоение новых форм, методов и средств обучения и повышения общей культуры преподавателя;
- проведение учебного процесса на основе современных достижений педагогической науки, внедрения методов активизации познавательной деятельности, технических средств и интенсивных технологий обучения;
- разработка и внедрение методического сопровождения учебного процесса;
- проведение научных исследований по запланированным темам НИР, а также профессиональной переподготовки и повышения квалификации преподавателей;
- разработка и подготовка к изданию учебной, учебно-методической и научной литературы;
- реализация различных форм сотрудничества с российскими и зарубежными образовательными и научными учреждениями, правительственными и неправительственными организациями и фирмами по основным направлениям деятельности кафедры;
- организация обмена опытом в области профессионального образования преподавателей;
- консультационная деятельность.

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

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

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

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

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

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

1.9. Непосредственное руководство деятельностью Кафедры осуществляет заведующий кафедрой.

2. КОМПЛЕКТОВАНИЕ КАФЕДРЫ

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

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

3. УЧЕБНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

3.1. Кафедра является основным звеном реализации образовательных программ по дисциплинам химической направленности.

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 отражаются в индивидуальном плане-отчете преподавателя.

3.2. Содержание учебной работы Кафедры составляют:

проведение лекционных, лабораторно-практических занятий; семинарских занятий, контрольных работ, коллоквиумов со студентами и слушателями подготовительных курсов; работа студенческого научного кружка; проверка протоколов, конспектов лекций, рефератов, докладов по элективным темам; организация внеаудиторной самостоятельной работы; проведение консультаций, экзаменов и зачетов.

3.3. Общие требования к организации учебного процесса

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

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

3.4. Организация учебного процесса призвана обеспечивать:

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

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

3.4.3. Органическое единство процесса обучения и воспитания.

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

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

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

3.5. Основными документами, определяющими содержание и организацию учебного процесса на Кафедре, являются: рабочие учебные планы и учебно-методические комплексы дисциплин (рабочие программы дисциплин, методические разработки к лекциям, лабораторным и практическим занятиям, фонды оценочных средств и др.).

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

3.5.2. Рабочая программа определяет содержание, последовательность и время изучения разделов и тем учебной дисциплины. Она разрабатывается по каждой дисциплине учебного плана с учетом специализации. На ее основе разрабатываются другие структурные компоненты УМК дисциплин.

3.5.3. Кафедра разрабатывает рабочие программы по общей, неорганической, бионеорганической, биоорганической химии, которые подлежат утверждению ЦКМС Университета.

3.6. Важным элементом организации учебного процесса на кафедре является его планирование, которое осуществляется в целях обеспечения полного и качественного выполнения рабочих учебных планов и фиксируется в:

- расчете штата кафедры;
- индивидуальных планах-отчетах работы преподавателя;
- тематических планах лекций, практических и семинарских занятий;
- расстановке преподавателей по лекционным потокам и учебным группам.

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

3.7.1. Состав учебных групп определяется приказом по высшему учебному заведению.

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

3.7.3. 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, семинар, лабораторно-практическое (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 узловых вопросах темы.

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

Лекции читаются профессорами и доцентами. К чтению лекций в порядке исключения могут допускаться старшие преподаватели, имеющие ученую степень.

3.8.2. Семинар проводится с целью углубления и закрепления знаний, полученных на лекциях и в процессе самостоятельной работы над учебной и научной литературой. Он должен обеспечивать живое, творческое обсуждение учебного материала в форме дискуссии, обмена мнениями по рассматриваемым вопросам. Семинар может содержать элементы практического занятия (решение задач и т. п.).

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

Главным содержанием практического (лабораторного) занятия является самостоятельная работа каждого студента (слушателя).

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

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

3.10. Освоение всего объема дисциплин химической направленности, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном Университетом.

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 и коллоквиумах. Результаты текущего контроля учитываются преподавателями в журнале и периодически обсуждаются на заседаниях кафедры.

3.10.2. Обучающиеся имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по учебной дисциплине в соответствии с Законом об образовании, с положением о промежуточной и итоговой аттестации.

3.11. Итоговый контроль проводится в целях определения степени достижения поставленной цели обучения по данной дисциплине в целом или наиболее важным ее частям (разделам).

К итоговому контролю относятся: зачеты за полный курс дисциплины, по которым не проводятся экзамены; курсовые (семестровые) экзамены.

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

В отдельных случаях допускается проведение зачетов по некоторым дисциплинам во время экзаменационных сессий.

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

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

3.14. При оценке теоретических знаний и практических навыков студентов (слушателей) на зачете учитывается участие их в работе на семинарах, практических (лабораторных) занятиях, выполнение ими самостоятельной работы.

3.15. Зачеты проводятся после изучения соответствующей дисциплины до начала экзаменационной сессии. В отдельных случаях допускается проведение зачетов во время экзаменационной сессии.

3.16. Зачеты по дисциплинам проводятся по билетам. Порядок проведения зачетов, форма проверки знаний и навыков студентов (слушателей) определяются Кафедрой.

Материалы проведения зачетов (перечень вопросов, заданий и др.) обсуждаются на заседании Кафедры и утверждаются заведующим кафедрой.

3.17. Студенты (слушатели), не сдавшие зачета, сдают его повторно в срок, установленный Кафедрой.

3.18. 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.

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

3.20. Экзамены проводятся в объеме рабочей программы. Форма и порядок проведения экзамена определяются Кафедрой. Для проведения экзаменов на кафедре разрабатываются экзаменационные билеты.

Предварительное ознакомление студентов с экзаменационными билетами не разрешается.

Материалы для проведения экзаменов обсуждаются на заседании кафедры и утверждаются на ЦКМС Университета.

3.21. Экзамены принимаются заведующим кафедрой, профессором, доцентами, которыми читались лекции. В отдельных случаях, с разрешения заведующего кафедрой, в качестве экзаменатора могут привлекаться преподаватели, проводившие занятия со студентами (слушателями) по данным дисциплинам. Состав экзаменаторов обсуждается на заседании кафедры и утверждается деканом.

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

3.23. Экзамен проводится в письменной форме с устной защитой ответа.

3.24. Порядок проведения экзамена:

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

3.24.2. 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.

3.24.3. По окончании ответа на вопросы билета экзаменатор может задавать студенту (слушателю) дополнительные и уточняющие вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на экзамен.

3.24.4. При приеме экзаменов комиссией ответ экзаменуемого 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.

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

3.24.6. Студенты (слушатели), замеченные в помощи друг другу, а также пользующиеся неразрешенными пособиями и различного рода записями, а также нарушающие установленные правила на экзамене, по решению экзаменатора (председателя комиссии) удаляются с экзамена с выставлением оценки «неудовл».

3.25. 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".

3.26. Критерии оценки знаний студентов (слушателей):

3.26.1. "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.

3.26.2. "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.

3.26.3. "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.

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

3.27. 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".

3.28. 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.

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

3.29.1. 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.

3.29.2. 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).

3.29.3. 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).

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

3.30. 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. УЧЕБНО - МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

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

Кафедра является важным звеном учебно-методической работы, проводимой в Университете.

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

4.2. Главными задачами учебно-методической работы являются:

- совершенствование методики преподавания химических дисциплин;
- 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 УМК дисциплин;
- рецензирование конспектов лекций, сборников упражнений и задач, учебно-методических материалов;
- подготовка к лекциям, практическим занятиям и семинарам;
- посещение заведующим кафедрой и другими преподавателями (взаимопосещение) лекций, практических занятий и семинаров;
- участие в работе методических советов и комиссий, научно-методических и учебно-методических конференциях, семинарах, заседаниях кафедры;
- 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 методической работе проводятся в целях совершенствования методики преподавания. На них обсуждаются структура и содержание рабочих программ по отдельным дисциплинам, частные методики 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 изучаемым дисциплинам.

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

4.5. Преподаватели Кафедры проводят мастер-классы, открытые и пробные занятия в соответствии с планом работы кафедры.

4.5.1. Мастер-классы 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.

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

4.7. Мастер-классы, открытые и пробные занятия, а также взаимные посещения проводятся в соответствии с графиком, утверждаемым заведующим кафедрой.

5. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

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

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

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

5.3. Содержание научно-исследовательской работы на Кафедре составляют:

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

5.4. Направления научно-исследовательской работы и ее результаты систематически рассматриваются на заседаниях Кафедры.

Утверждению тем и научных руководителей диссертационных исследований на ученых советах Университета предшествует их обсуждение на заседании Кафедры.

5.5. Результаты научных работ, выполненных Кафедрой, считаются реализованными, если они внедрены в фармацевтическую и медицинскую практику, учебный процесс, использованы при написании учебников, учебных пособий получены патенты на изобретения.

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 исследовательскую, экспериментальную научную работу под руководством преподавателей Кафедры. Результаты исследований докладываются на научных конференциях различных уровней, публикуются в периодических научных и профессиональных изданиях.

6. КОНСУЛЬТАТИВНАЯ И ЭКСПЕРТНАЯ РАБОТА

6.1. Преподаватели Кафедры выполняют консультативную и экспертную работу.

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

6.2. Содержание консультативной и экспертной работы Кафедры составляют вопросы состава, строения, компонентов лечебных грязей и приемы пелоидотерапии.

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

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

7.2. 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.

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

7.4. 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 с периодичностью не менее одного раза в пять лет.

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

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

7.6.1. Обучение в заочной аспирантуре и докторантуре.

7.6.2. Подготовка и защита диссертаций в порядке соискательства.

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

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

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

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

7.6.7. Изучение вопросов преподавания химии и смежных дисциплин в системе внутривузовской формы повышения квалификации.

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

8. УЧЕБНО-МАТЕРИАЛЬНАЯ БАЗА КАФЕДРЫ

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

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

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

8.2. К учебно-материальной базе Кафедры относятся: лабораторное оборудование, проекционная аппаратура, технические средства обучения, приборы, наглядные пособия, лекционный зал, учебные лаборатории.

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. Для проведения научно-исследовательской и лечебной работы преподаватели Кафедры могут пользоваться имуществом базы ИЭМБ Университета.

8.5. 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.

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

8.7. 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.

8.8. Обеспечение Кафедры 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 заведующего кафедрой.

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

Рапорты заведующего кафедрой о необходимости приобретения лабораторной техники, учебного оборудования, иного имущества должны быть обоснованы потребностью в реализации и совершенствовании преподавания общей химии и смежных дисциплин.

8.10. 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.

8.11. Контроль за учебно-материальной базой Кафедры, сохранностью имущества, закрепленного за Кафедрой, и использованием его по назначению осуществляет заведующий кафедрой и материально-ответственное лицо, назначенное из числа сотрудников кафедры.

9. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА

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 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, старший 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.

Должностную инструкцию заведующего кафедрой утверждает ректор Университета.

9.9. Заведующий кафедрой имеет право:

9.9.1. Избирать и быть избранными в Ученый Совет Университета, ученые советы факультетов (научно-исследовательских институтов);

- вносить предложения по планированию, организации и проведению заседаний Ученого совета Университета (факультета);
- активно участвовать в обсуждении вопросов по всем направлениям деятельности 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;
 - 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;
 - знать требования руководящих документов Министерства здравоохранения РФ и Министерства образования и науки РФ к подготовке студентов (слушателей) по общей химии и смежным дисциплинам, объему теоретических знаний и практических умений и навыков студентов (слушателей) по данным учебным предметам, к организации и проведению учебно-воспитательного процесса;
 - 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 Университета и вносить по обсуждаемым вопросам предложения, подлежащие внесению в протокол заседания Ученого Совета Университета (факультета).
- 9.9.2. Устанавливать связи с учебными учреждениями, заведениями и другими организациями в целях оказания научно-методической помощи.
- 9.9.3. На организационное и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- 9.9.4. Определять содержание учебных курсов в соответствии с государственными образовательными стандартами;
- 9.9.5. Самостоятельно определять педагогически оправданные методы и средства обучения, обеспечивающие высокое качество учебного процесса;
- 9.9.6. Определять научное направление кафедры, участвовать в проводимых научных исследованиях, обеспечивающих высокий научный уровень содержания образования и получение новых фундаментальных знаний;
- 9.9.7. Выбирать методы и средства проведения научных исследований, отвечающие мерам безопасности;
- 9.9.8. Пользоваться бесплатно услугами библиотеки Университета, информационных фондов учебных и научных подразделений, а также услугами социально-бытовых и других структурных подразделений Университета в соответствии с Уставом Университета и (или) коллективным договором;
- 9.9.9. Издавать служебные распоряжения, обязательные для исполнения работниками кафедры, связанные с реализацией всех направлений деятельности кафедры;
- 9.9.10. Участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности университета, а также факультета и иных учебных подразделений;
- 9.9.11. Запрашивать у руководителей структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
- 9.9.12. Присутствовать на всех видах учебных занятий сотрудников кафедры, а также при проведении экзаменов и зачетов;
- 9.9.13. Требовать от администрации университета организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности, а также оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав;
- 9.9.14. Знакомиться с проектами решений администрации Университета, касающихся

его деятельности;

9.9.15. Вносить на рассмотрение администрации Университета предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями;

9.9.16. Требовать от администрации университета юридического закрепления авторства на объекты интеллектуальной собственности;

9.9.17. Выносить на рассмотрения Ученого Совета вуза вопросы, связанные с совершенствованием учебного процесса и повышением качества подготовки студентов;

9.9.18. Обжаловать приказы и распоряжения администрации университета в установленном законодательном порядке.

9.10. Заведующий кафедрой обязан:

9.10.1. Обеспечивать выполнение государственного образовательного стандарта

9.10.2. Организовывать проведение всех видов учебных занятий по всем формам обучения.

9.10.3. Разрабатывать и представлять на утверждение в установленном порядке учебные программы по дисциплинам кафедры.

9.10.4. Утверждать планы кафедры, индивидуальные планы работы преподавателей.

9.10.5. Давать заключения по учебным программам, составленным другими кафедрами.

9.10.6. Осуществлять распределение педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между работниками кафедры и контролировать своевременное и качественное их выполнение.

9.10.7. Осуществлять выбор современных технических средств при проведении учебных занятий и обеспечивает их использование.

9.10.8. Обеспечивать проведение курсовых экзаменов и зачетов.

9.10.9. Анализировать результаты курсовых экзаменов и зачетов.

9.10.10. Организовывать проведение научно-исследовательской работы на кафедре в соответствии с утвержденным планом.

9.10.11. Руководить научно-исследовательской работой студентов.

9.10.12. Организовывать обсуждение завершенных научно-исследовательских работ и результатов внедрения этих работ.

9.10.13. Обеспечивать подготовку рекомендаций для опубликования законченных научных работ.

9.10.14. Обеспечивать подготовку учебников, учебных и других пособий.

9.10.15. Выполнять учебную нагрузку в соответствии с учебным планом на учебный год.

9.10.16. По поручению ректората обеспечивать составление заключений на учебники, учебные пособия и методическую литературу.

9.10.17. Контролировать выполнение индивидуальных планов учебной, научной, методической и других видов работы сотрудников кафедры.

9.10.18. Контролировать выполнение требований правил внутреннего трудового распорядка всеми сотрудниками кафедры.

9.10.19. Изучать, обобщать и распространять опыт работы преподавателей кафедры.

9.10.20. В своей деятельности руководствоваться требованиями стандарта ИСО серии 9001.

9.10.21. Руководить подготовкой научно-педагогических кадров.

9.10.22. Проводить мероприятия по повышению квалификации сотрудников кафедры.

9.10.23. Представлять руководству ФГБОУ ВО СамГМУ Минздрава России предложения по приему на работу, увольнению и перемещению сотрудников кафедры.

9.10.24. Вносить руководству ФГБОУ ВО СамГМУ Минздрава России представления о поощрении отличившихся сотрудников, а также о применении мер дисциплинарного взыскания к нарушителям трудовой и учебной дисциплины.

9.10.25. Обеспечивать составление, учет и хранение документации кафедры.

9.10.26. Ежегодно отчитываться по итогам своей деятельности перед коллективом кафедры.

9.10.27. Устанавливать связи с учебными учреждениями, заведениями и другими организациями в целях оказания научно-методической помощи.

9.10.28. Обеспечивать сохранность закрепленного за кафедрой оборудования, инвентаря, а также учебных и производственных помещений.

9.10.29. Контролировать проведение практических (лабораторных) занятий профессорско-преподавательским составом кафедры из расчета 4 часа в год на каждого преподавателя, принимать курсовые экзамены и зачеты.

9.11. Заведующий кафедрой несет ответственность:

9.11.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

9.11.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

9.11.3. За причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

9.12. Непосредственное руководство учебной работой Кафедры осуществляет заведующий учебной частью, имеющий ученое звание профессора или доцента. Кандидатура заведующего учебной частью обсуждается на заседании Кафедры. Информация о заведующем учебной частью кафедры передается заведующим кафедрой и проректору по учебной работе университета.

9.13. Профессор имеет право:

9.13.1. Избирать и быть избранным в Ученый Совет университета, факультета.

9.13.2. Вносить заведующему кафедрой предложения по корректировке плана работы кафедры, рабочих программ и другой учебной документации кафедры с последующим их утверждением в установленном порядке.

9.13.3. Вносить на рассмотрение кафедры предложения по совершенствованию учебной, учебно-методической, научно-методической, научно-исследовательской работы кафедры.

9.13.4. Присутствовать на любых видах учебных занятий по выбору, а также на экзаменах и зачетах по курируемым дисциплинам.

– 9.13.5. Вносить заведующему кафедрой предложения по планированию, организации и проведению всех видов работ Кафедры, заседаний Кафедры;

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

- 9.13.7. Составлять и представлять на рассмотрение заведующему кафедрой рабочие программы;
- 9.13.8. Составлять и представлять на рассмотрение заведующему кафедрой методические разработки и экзаменационные билеты;
- 9.13.9. Развивать самостоятельное научное направление;
- 9.13.10. Ходатайствовать перед заведующим кафедрой о направлении на циклы (курсы) повышения квалификации и стажировку.
- 9.13.11. Запрашивать у руководителей структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

9.13.12. При исполнении профессиональных обязанностей свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники в соответствии с образовательной программой, утвержденной в университете, методики оценки знаний обучающихся в соответствии с принятыми в ФГБОУ ВО СамГМУ Минздрава России способами оценки качества обучения.

9.13.13. Пользоваться услугами библиотеки, информационных фондов, учебных и научных подразделений, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений университета в соответствии с Уставом и Коллективным договором.

9.13.14. Требовать от администрации университета организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности, а также оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

9.13.15. Обжаловать приказы и распоряжения администрации университета в установленном законодательном порядке.

9.13.16. Выносить на рассмотрения Ученого Совета вопросы, связанные с совершенствованием учебного процесса и повышением качества подготовки студентов.

9.14. Профессор обязан:

– 9.14.1. 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;

– 9.14.2. Знать требования руководящих документов Министерства здравоохранения РФ и Министерства образования и науки РФ к подготовке студентов (слушателей) по химии и смежным дисциплинам, объему теоретических знаний и практических умений и навыков студентов (слушателей) по данным учебным предметам, к организации и проведению учебно-воспитательного процесса;

9.14.3. Осуществлять планирование, организацию и контроль учебной, воспитательной и учебно-методической работы по курируемым дисциплинам, в соответствии с Индивидуальным планом работы преподавателя.

9.14.4. Вести все виды учебных занятий, руководить научно-исследовательской работой обучающихся.

9.14.5. Участвовать в научно-исследовательской работе по научному направлению работы кафедры, организовывать ее деятельность.

9.14.6. Привлекать к выполнению научно-исследовательской работы в установленном порядке преподавателей, учебно-вспомогательный персонал кафедры, обучающихся

кафедры и специалистов других структурных подразделений образовательного учреждения.

9.14.7. Создавать условия для формирования у обучающихся основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников.

9.14.8. Разрабатывать рабочие учебные программы по курируемым дисциплинам, руководить их разработкой другими преподавателями.

9.14.9. Контролировать методическое обеспечение курируемых дисциплин.

9.14.10. Осуществлять руководство подготовкой учебников, учебных и учебно-методических пособий, конспектов лекций и иного методического материала по курируемым дисциплинам, непосредственно участвовать в их разработке, в подготовке их к изданию.

9.14.11. Участвовать в организуемых в рамках тематики направлений исследований кафедры семинарах, совещаниях и конференциях, в том числе и международных.

9.14.12. Организовывать, планировать и руководить самостоятельной работой обучающихся по курируемым дисциплинам, их научно-исследовательской работой.

9.14.13. Принимать активное участие в повышении квалификации преподавателей кафедры и университета, оказывать им необходимую методическую помощь в овладении педагогическим мастерством и профессиональными навыками.

9.14.14. Участвовать в подготовке научно-педагогических кадров (ППС, аспирантов, молодых преподавателей).

9.14.15. Принимать участие в собраниях преподавателей и других формах научной, учебно-методической и воспитательной деятельности.

9.14.16. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.

9.14.17. Соблюдать правила по охране труда и пожарной безопасности.

9.14.18. Контролировать выполнение студентами правил по охране труда и противопожарной безопасности при проведении учебных занятий.

9.14.19. Своевременно оповещать руководство кафедры, куратора дисциплины о невозможности выполнить обусловленную трудовым договором и расписанием учебных занятий учебную работу.

9.15. Профессор несет ответственность:

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

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

9.15.3. Профессор подчиняется заведующему кафедрой, а по вопросу учебной работы – заведующему учебной частью.

9.16. Доцент имеет право:

9.16.1. Определять содержание учебных курсов в соответствии с государственными образовательными стандартами.

9.16.2. Самостоятельно определять педагогически оправданные методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие его индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса.

9.16.3. Выбирать методы и средства проведения научных исследований, отвечающие мерам безопасности.

9.16.4. Избирать и быть избранным в Ученый Совет университета, совет факультета.

9.16.5. Участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности университета.

9.16.6. Занимать выборные должности заведующего кафедрой.

9.16.7. Запрашивать у руководителей структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

9.16.8. Бесплатно пользоваться услугами библиотек, вычислительных центров, информационных фондов учебных и научных подразделений.

9.16.9. Требовать от администрации организованного и материально-технического обеспечения своей деятельности, а также оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

9.16.10. Обжаловать приказы и распоряжения администрации в установленном законодательством порядке.

9.17. Доцент обязан:

9.17.1. Проводить обучение студентов в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования.

9.17.2. Выполнять учебную нагрузку в соответствии с учебным планом на учебный год.

9.17.3. Обеспечивать высокую эффективность педагогического процесса.

9.17.4. Использовать наиболее эффективные формы, методы и средства обучения, новые педагогические технологии, способствующие лучшему усвоению обучающихся необходимых теоретических и практических знаний по специальности, а также формировать навыков аналитической работы.

9.17.5. Формировать у обучающихся профессиональные умения, подготавливать их к применению полученных знаний в практической деятельности.

9.17.6. Ежегодно перерабатывать 20-25% ранее подготовленных лекций и других учебных материалов.

9.17.7. Участвовать в разработке образовательных программ, нести ответственность за их реализацию в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, за качество подготовки выпускников.

9.17.8. Выполнять учебную нагрузку в пределах 800 часов (не менее 10% лекционного курса), проводить лично практические занятия со студентами, принимать курсовые экзамены, зачеты.

9.17.9. Осуществлять чтение лекций.

9.17.10. Проводить практические занятия, семинары, итоговые собеседования, коллоквиумы, учебные игры, тестирования.

9.17.11. Руководить самостоятельной работой и научно-исследовательской работой студентов в рамках СНО.

9.17.12. Осуществлять прием и проверку рефератов, письменных контрольных работ, прием зачетов, экзаменов.

9.17.13. В своей деятельности руководствоваться требованиями стандарта серии ИСО 9001.

9.17.14. Активно вести научные исследования. Ежегодно публиковать не менее 3 работ по результатам научных исследований.

9.17.15. Принимать участие в кафедральных совещаниях и в других формах учебно-

методической деятельности.

9.17.16. Принимать участие в подготовке программ и необходимых учебных и методических материалов.

9.17.17. Поддерживать учебную дисциплину, контролировать режим посещения занятий.

9.17.18. Соблюдать Устав и правила внутреннего трудового распорядка.

9.17.19. Повышать свой научно-теоретический уровень, профессиональную квалификацию 1 раз в 5 лет.

9.17.20. Совершенствовать практический опыт, профессиональную квалификацию, педагогическое мастерство.

9.17.21. Соблюдать права и свободы обучающихся, уважать права и личное достоинство будущих специалистов, проявлять заботу об их культурном развитии и осуществлять воспитательную работу с обучающимися.

9.17.22. Следовать общепринятым нравственным и этическим нормам.

9.17.23. Обеспечить соблюдение требований безопасности труда в учебном процессе.

9.17.24. Принимать участие в повышении квалификации начинающих преподавателей, в овладении ими преподавательского мастерства и профессиональных качеств, оказывать им методическую помощь.

9.18. Доцент несет ответственность:

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

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

9.18.3. Доцент подчиняется заведующему кафедрой, а по вопросам учебной работы – заведующему учебной частью.

9.19. Старший преподаватель имеет право:

9.19.1. Определять содержание учебных курсов в соответствии с государственными образовательными стандартами.

9.19.2. Самостоятельно определять педагогически оправданные методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие его индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса.

9.19.3. Выбирать методы и средства проведения научных исследований, отвечающие мерам безопасности.

9.19.4. Участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности университета.

9.19.5. Занимать выборные должности заведующего кафедрой, заведующего учебной частью кафедры.

9.19.6. Запрашивать у руководителей структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

9.19.7. Бесплатно пользоваться услугами библиотек, вычислительных центров, информационных фондов учебных и научных подразделений.

9.19.8. Требовать от администрации организованного и материально-технического обеспечения своей деятельности, а также оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

9.19.9. Обжаловать приказы и распоряжения администрации в установленном

законодательством порядке.

9.20. Старший преподаватель *обязан*:

9.20.1. Проводить обучение студентов в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов.

9.20.2. Обеспечивать высокую эффективность педагогического процесса.

9.20.3. Использовать наиболее эффективные формы, методы и средства обучения, новые педагогические технологии, способствующие лучшему усвоению обучающимися необходимых теоретических и практических знаний по специальности.

9.20.4. Формировать у обучающихся профессиональные умения, подготавливать их к применению полученных знаний в практической деятельности.

9.20.5. Выполнять учебную нагрузку в соответствии с учебным планом на учебный год (не менее 850 час).

9.20.6. Участвовать в разработке образовательных программ, нести ответственность за их реализацию в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, за качество подготовки выпускников.

9.20.7. Осуществлять чтение отдельных лекций по поручению завуча и заведующего кафедрой.

9.20.8. Проводить практические занятия, семинары, итоговые собеседования, коллоквиумы, учебные игры, тестирования.

9.20.9. Руководить самостоятельной работой и научно-исследовательской работой студентов в рамках СНО.

9.20.10. Осуществлять прием и проверку курсовых работ, рефератов, письменных контрольных работ, прием зачетов.

9.20.11. Осуществлять консультации студентов в специально отведенные часы.

9.20.12. В своей деятельности руководствоваться требованиями стандарта ИСО серии 9001.

9.20.13. Принимать участие в кафедральных совещаниях и в других формах учебно-методической деятельности.

9.20.14. Принимать участие в подготовке программ и необходимых учебных и методических материалов.

9.20.15. Поддерживать учебную дисциплину, контролировать режим посещения занятий.

9.20.16. Соблюдать Устав и правила внутреннего трудового распорядка.

9.20.17. Повышать свой научно-теоретический уровень, профессиональную квалификацию 1 раз в 5 лет.

9.20.18. Совершенствовать практический опыт, профессиональную квалификацию, педагогическое мастерство.

9.20.19. Соблюдать права и свободы обучающихся, уважать права и личное достоинство будущих специалистов, проявлять заботу об их культурном развитии и осуществлять воспитательную работу с обучающимися.

9.20.20. Следовать общепринятым нравственным и этическим нормам.

9.20.21. Обеспечивать соблюдение требований безопасности труда в учебном процессе.

9.21. Старший преподаватель *несет ответственность*:

9.21.1. Старший преподаватель за ненадлежащее исполнение или не исполнение

обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Уставом Университета и настоящей Инструкцией, может быть привлечен к дисциплинарной, материальной, гражданско-правовой, административной, уголовной ответственности.

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

9.21.3. Старший преподаватель подчиняется заведующему кафедрой, а по вопросам учебной работы – заведующему учебной частью.

9.22. Ассистент *имеет право:*

9.22.1. Определять содержание учебных курсов в соответствии с государственными образовательными стандартами.

9.22.2. Самостоятельно определять педагогически оправданные методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие его индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса.

9.22.3. Выбирать методы и средства проведения научных исследований, отвечающие мерам безопасности.

9.22.4. Избирать и быть избранным в Ученый совет университета, совет факультета.

9.22.5. Участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности университета.

9.22.6. Занимать выборные должности заведующего кафедрой, заведующего учебной частью кафедры.

9.22.7. Запрашивать у руководителей структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

9.22.8. Бесплатно пользоваться услугами библиотек, вычислительных центров, информационных фондов учебных и научных подразделений.

9.22.9. Требовать от администрации организованного и материально-технического обеспечения своей деятельности, а также оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

9.22.10. Обжаловать приказы и распоряжения администрации в установленном законодательством порядке.

9.23. Ассистент *обязан:*

9.23.1. Проводить обучение студентов в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов.

9.23.2. Обеспечивать высокую эффективность педагогического процесса.

9.23.3. Использовать наиболее эффективные формы, методы и средства обучения, новые педагогические технологии, способствующие лучшему усвоению обучающихся необходимых теоретических и практических знаний по специальности, а также формировать навыки аналитической работы.

9.23.4. Формировать у обучающихся профессиональные умения, подготавливает их к применению полученных знаний в практической деятельности.

9.23.5. Выполнять учебную нагрузку в соответствии с учебным планом на учебный год.

9.23.6. Участвовать в разработке образовательных программ, нести ответственность за их реализацию в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, за

качество подготовки выпускников.

9.23.7. Осуществлять чтение отдельных лекций по поручению заведующего кафедрой и заведующего учебной частью.

9.23.8. Проводить практические занятия, семинары, итоговые собеседования, коллоквиумы, учебные игры, тестирования.

9.23.9. Руководить самостоятельной работой и научно-исследовательской работой студентов в рамках СНО.

9.23.10. Осуществлять прием и проверку курсовых работ, рефератов, письменных контрольных работ, прием зачетов, экзаменов.

9.23.11. Осуществлять консультации студентов в специально отведенные часы.

9.23.12. В своей деятельности руководствоваться требованиями стандарта ИСО серии 9001.

9.23.13. Принимать участие в кафедральных совещаниях и в других формах учебно-методической деятельности.

9.23.14. Принимать участие в подготовке программ и необходимых учебных и методических материалов.

9.23.15. Поддерживать учебную дисциплину, контролировать режим посещения занятий.

9.23.16. Соблюдать Устав и правила внутреннего трудового распорядка.

9.23.17. Повышать свой научно-теоретический уровень, профессиональную квалификацию 1 раз в 5 лет.

9.23.18. Совершенствовать практический опыт, профессиональную квалификацию, педагогическое мастерство.

9.23.19. Соблюдать права и свободы обучающихся, уважать права и личное достоинство будущих специалистов и осуществлять воспитательную работу с обучающимися.

9.23.20. Следовать общепринятым нравственным и этическим нормам.

9.23.21. Обеспечивать соблюдение требований безопасности труда в учебном процессе.

9.24. Ассистент несет ответственность:

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

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

9.24.3. Ассистент подчиняется заведующему кафедрой, а по вопросу учебной работы – заведующему учебной частью.

9.25. Старший лаборант имеет право:

9.25.1. Знакомиться с проектами решений руководства учреждения, касающихся его деятельности.

9.25.2. Запрашивать лично или по поручению заведующего кафедрой от структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.

9.25.2. Требовать от администрации организованного и материально-технического

обеспечения своей деятельности, а также оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

9.25.3. Обжаловать приказы и распоряжения администрации в установленном законодательством порядке.

9.26. Старший лаборант обязан:

9.26.1. Организовывать работу учебно-вспомогательного персонала по обеспечению учебного процесса и поддержанию санитарного состояния помещений кафедры..

9.26.2. Помогать преподавателям в проведении практических и семинарских занятий: готовить к ним соответствующее оснащение, кино-, видео-установки, демонстрационный и табличный материал, электронные и мультимедийные пособия.

9.26.3. Систематически работать над повышением своей квалификации.

9.26.4. Вести учет материальных ценностей.

9.26.5. Своевременно проводить инвентаризацию материальных ценностей и сверять их с учетом в бухгалтерии.

9.26.6. Вести табель учета рабочего времени сотрудников кафедры.

9.26.7. Своевременно и качественно набирать и распечатывать учебно-методические материалы и исходящую документацию кафедры.

9.26.8. Копировать учебно-методические материалы и исходящую документацию кафедры на ксероксе, сканирование.

9.26.9. Следить за исправностью и сохранностью оборудования и технических средств обучения.

9.26.10. В своей деятельности руководствоваться требованиями стандарта ИСО серии 9001.

9.26.11. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.

9.26.12. Составлять списки студентов.

9.27. Старший лаборант несет ответственность:

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

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

9.27.3. Старший лаборант подчиняется заведующему кафедрой, а по вопросам учебной работы – заведующему учебной частью.

9.28. Лаборант имеет право:

9.28.1. Знакомиться с проектами решений руководства учреждения, касающихся его деятельности.

9.28.2. Запрашивать лично или по поручению заведующего кафедрой от структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.

9.28.3. Требовать от администрации организованного и материально-технического обеспечения своей деятельности, а также оказания содействия в исполнении своих

должностных обязанностей и прав.

9.28.4. Обжаловать приказы и распоряжения администрации в установленном законодательством порядке.

9.29. Лаборант обязан:

9.29.1. Помогать преподавателям в проведении практических и семинарских занятий: готовить к ним соответствующее оснащение, кино-, видео-установки, демонстрационный и табличный материал, электронные и мультимедийные пособия.

9.29.2. Выполнять поручения заведующего кафедрой и старшего лаборанта. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.

9.29.3. Следить за исправностью и сохранностью оборудования и технических средств обучения.

9.29.4. Оказывать помощь преподавателям в выполнении научно-исследовательской работы.

9.29.5. Осуществлять уборку и подготовку учебных аудиторий для занятий со студентами.

9.29.6. Осуществлять ремонт и изготовление учебных пособий, таблиц.

9.29.7. В своей деятельности руководствоваться требованиями стандарта ИСО серии 9001.

9.29.8. Лаборант подчиняется заведующему кафедрой, а по вопросам учебной работы – заведующему учебной частью.

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

10. РУКОВОДСТВО И КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ КАФЕДРЫ

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

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

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

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

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 о 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. ДОКУМЕНТЫ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ВЕДЕНИЮ И

ХРАНИНИЮ НА КАФЕДРЕ

11.1. На кафедре ведутся и хранятся документы в соответствии с перечнем, определенным администрацией ФГБОУ ВО СамГМУ Минздрава России.

11.2. Срок хранения документов на Кафедре устанавливается в соответствии с номенклатурой дел ФГБОУ ВО СамГМУ Минздрава, утвержденной ректором Университета и согласованной с ЭПК Управления государственной архивной службы (протокол от 18.09.2012 г. №136).

12. ИЗМЕНЕНИЯ В ОРГАНИЗАЦИИ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАФЕДРЫ

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

12.2. Решение о прекращении деятельности Кафедры принимается ректором Университета.

Разработал:

зав. кафедрой общей, бионеорганической и
биоорганической химии, профессор



Н.П. Аввакумова

«24» 03 2017г.