

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

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ГБОУ ВПО СамГМУ
Министерства здравоохранения РФ
академик РАМН, профессор
_____ Г.П.Котельников
« ____ » _____ 2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о кафедре внутренних болезней

"СОГЛАСОВАНО"
Проректор по учебно-воспитательной
и социальной работе профессор
_____ Ю.В.Щукин
« ____ » _____ 2013 г.

"СОГЛАСОВАНО"
Начальник правового
управления доцент
_____ Е.П.Ильина
« ____ » _____ 2013 г.

"СОГЛАСОВАНО"
Начальник управления кадров
_____ С.Н.Богатов
« ____ » _____ 2013 г.

"СОГЛАСОВАНО"
Председатель профкома сотрудников
_____ И.Л.Давыдкин
« ____ » _____ 2013 г.

Самара
2013 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Кафедра внутренних болезней (далее именуется – Кафедра) является структурным подразделением государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Самарский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (далее именуется – Университет) и осуществляет постоянно функции Университета по реализации образовательных программ по внутренним болезням.

1.2. Общими задачами Кафедры являются:

- организация и проведение занятий по внутренним болезням со студентами Университета, слушателями Института последипломного образования Университета;
- реализация образовательных программ по внутренним болезням для аспирантов, интернов и клинических ординаторов;
- 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, повышение 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 кардиологии, пульмонологии и гастроэнтерологии, а также 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;
- лечебная работа (курация, консультация терапевтических больных, рецензирование историй болезни, аттестационных работ).

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

1.4. Месторасположение Кафедры: 443030, г. Самара, ул. Аксакова, 13.

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 принять рекомендации.

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

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

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

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

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

3. УЧЕБНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

3.1. Кафедра является основным звеном реализации образовательных программ по внутренним болезням.

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;
- курация больных для написания истории болезни;
- самостоятельная работа;
- электронное и «бумажное» тестирование;
- зачет;
- 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 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 процессов обучения и воспитания.

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

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

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

3.5. Основными документами, определяющими содержание и организа-

цию учебного процесса на Кафедре, являются: рабочие учебные планы и рабочие программы учебных дисциплин.

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

3.5.2. Рабочая программа определяет содержание, последовательность и время изучения разделов и тем учебной дисциплины. 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.

3.5.3. Кафедра разрабатывает рабочие программы по внутренним болезням с ВПИ, включающие федеральный и национально-региональный компоненты государственного образовательного стандарта, учитывающие научные предпочтения преподавателей Кафедры. Рабочие программы подлежат утверждению ЦКМС Университета.

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

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

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

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

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

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

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

3.8. Основными видами занятий являются:

- лекция;
- 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, акцентируя внимание на наиболее сложных и узловых вопросах темы.

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

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

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

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

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

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

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

3.9. При проведении практических занятий учебная группа может быть численностью 10-15 человек.

3.10. Контроль успеваемости студентов (слушателей) делится на текущий и итоговый.

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, проверка качества конспектов лекций и иных материалов. Результаты текущего контроля учитываются преподавателями в журна-

ле и периодически обсуждаются на заседаниях кафедры.

3.10.2. 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 или часть (раздел) дисциплины, по которым не проводятся экзамены; курсовые (семестровые) экзамены.

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

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

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

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

3.14. 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.

3.15. 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.

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

В аудитории могут одновременно находиться не более пяти экзаменуемых. Для подготовки к ответу студентам (слушателям) отводится не более 30 минут.

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

Прерывать экзаменуемого 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 эк-

замен отмечается в экзаменационной ведомости: "не явился".

3.17. Зачеты и экзамены проводятся в соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в СамГМУ.

3.18. 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".

3.19. Критерии оценки знаний студентов (слушателей):

3.19.1. "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.

3.19.2. "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.

3.19.3. "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.

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

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

3.20.1. 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.

3.20.2. 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).

3.20.3. Экзаменационный лист выдается деканом (учебным отделом) студентам (слушателям), которые по каким-либо причинам (болезнь, повтор-

ная 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).

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

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

Воспитание основывается на следующих основных принципах:

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

4. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

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

Кафедра является важным звеном методической работы, проводимой в Университете.

Заведующий Кафедрой является проректором по учебной и социальной работе университета.

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

4.2. Главными задачами методической работы являются:

- совершенствование методики преподавания внутренних болезней;
- 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 ситуационных задач, учебно-методических материалов, изготовление наглядных пособий;
- составление, пересмотр экзаменационных билетов, тестов, ситуационных задач и других форм контроля;
- разработка учебных планов специальностей и рабочих программ;
- рецензирование конспектов лекций, ситуационных и задач, учебно-

методических материалов;

- подготовка к лекциям, практическим занятиям и семинарам;
- посещение заведующим кафедрой и другими преподавателями (взаимо- посещение) 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 внутренних болезней. На них обсуждаются структура и содержание рабочих программ по отдельным дисциплинам, частные методики преподавания дисциплин, 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 протоколах заседания кафедры.

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

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

4.5.2. Открытые занятия проводятся с целью изучения и обобщения опыта преподавания, а также оказания помощи преподавателям. Непосредственно после занятия проводится 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. Показательные, открытые и пробные занятия, а также

взаимные посещения проводятся в соответствии с графиком, утверждаемым заведующим кафедрой.

4.8. Для обобщения и распространения передового опыта обучения и воспитания студентов (слушателей), повышения педагогического мастерства преподавателей на Кафедре может создаваться методический кабинет. Работой методического кабинета руководит заведующий учебной частью или преподаватель уполномоченный на то заведующим кафедрой. Методический кабинет осуществляет изучение, обобщение и распространение передового опыта в обучении и воспитании, организует лекции, доклады, научные сообщения и консультации по вопросам методической работы, обеспечивает подготовку молодых преподавателей, а также накопление научно-методических материалов, ведение библиографии и организует выставки педагогической и методической литературы.

5. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

5.1. Научно-исследовательская работа осуществляется Кафедрой в соответствии с планом научно-исследовательской работы (НИР) 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 и социального развития РФ и Министерства образования и науки РФ.

5.3. Содержание научно-исследовательской работы на Кафедре составляют:

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

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

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

5.5. НИР 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 работу под руководством преподавателей Кафедры.

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

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

- клиническая ординатура;
- очная и заочная аспирантура;
- стажировка и обучение на рабочем месте.

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

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

6.4. Направление на стажировку на Кафедру оформляется со ответствующим приказом руководителя, предприятия, учреждения, организации.

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

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

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

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

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

Формы повышения квалификации отражаются в индивидуальном плане-отчете преподавателя.

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

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

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

6.11.1. Обучение в заочной аспирантуре;

6.11.2. Подготовка и защита диссертаций в порядке соискательства;

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

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

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

6.11.6. Изучение вопросов педагогики высшей школы в системе внутри-вузовской формы повышения квалификации.

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

6.11.8. Изучение вопросов преподавания внутренних болезней в системе внутрикафедральной формы повышения квалификации.

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

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

6.12.2. Стажировка в учебных и научных учреждениях и иных ведущих организациях по профилю деятельности Кафедры как в Российской Федерации, так и за рубежом.

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

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

6.15. О результатах прохождения повышения квалификации преподаватели отчитываются на заседании Кафедры и вносят конкретные предложения о внедрении новых технологий в процесс преподавания общей и клинической микробиологии, иммунологии и аллергологии.

7. УЧЕБНО-МАТЕРИАЛЬНАЯ БАЗА КАФЕДРЫ

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

Учебно-материальная база представляет комплекс материальных и технических средств, включающий: учебные и учебно-вспомогательные помещения, лабораторное оборудование, изделия медицинского назначения, технические средства обучения, предназначенных для обеспечения качественной подготовки студентов (слушателей) по внутренним болезням в соответствии с учебными планами и рабочими программами. Учебно-материальная база Кафедры должна соответствовать современному уровню развития науки и техники.

7.2. К учебно-материальной базе Кафедры относятся: изделия медицинского назначения, лабораторное оборудование, проекционная аппаратура, технические средства обучения, приборы, наглядные пособия, учебные комнаты - 5, кабинет заведующего кафедрой - 1, кабинет профессора кафедры - 1, кабинет доцента – 2; туалет (техническая комната) - 1, расположенные на 4 этаже терапевтического корпуса ДКБ на ст. Самара.

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

7.4. Для проведения лечебной и научно-исследовательской работы преподаватели Кафедры могут пользоваться имуществом параклинических отделений.

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

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

7.7. 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.

7.8. 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 заведующего кафедрой.

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

7.10. 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.

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

8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА

8.1. 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 и социального развития 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).

8.2. 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.

8.3. 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.

8.4. 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.

8.5. 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.

8.6. 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.

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

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

8.9. 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 лечебной работы, выполняемой преподавателями в ходе учебного процесса;
- ходатайствовать перед ректором Университета о направлении преподавателей кафедры на циклы (курсы) повышения квалификации и стажировки;
- 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.

8.10. Заведующий кафедрой исполняет следующие обязанности: 8.10.1. В организационной работе обязан:

знать:

- Конституцию Российской Федерации;
- законы РФ, постановления Правительства РФ и нормативные акты органов управления образованием и Министерства здравоохранения и социального развития РФ, решения Федерального агентства по здравоохранению и социальному развитию по вопросам образования;
- основы трудового законодательства;
- Устав Университета;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- постановления, распоряжения, приказы по учебной работе;
- педагогику, физиологию, психологию и методику профессионального обучения;
- современные методы обучения и воспитания студентов;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- организовать учебную, воспитательную, методическую, научно-исследовательскую, лечебную работу Кафедры, повышение квалификации преподавателей;
- планировать работу сотрудников, выбирать средства обучения, проведения научных исследований, обеспечивающих высокое качество учебного, научного и лечебного процесса;
- проводить заседания 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;

- перед началом учебного года составлять свой индивидуальный план, рассматривать и утверждать на заседании кафедры индивидуальные планы преподавателей, организовывать их выполнение;

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

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

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

- обеспечивать составление, учет и хранение документации Кафедры.

8.10.2. В учебной и воспитательной работе обязан:

- разрабатывать и представлять на утверждение в установленном порядке учебные программы по микробиологии, иммунологии и аллергологии;

- распределять учебную нагрузку 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 Кафедры, 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;

- обеспечивает проведение курсовых экзаменов и зачетов;

- контролировать качественный уровень подготовки студентов (слушателей);

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

- вести журнал учета текущей успеваемости;

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

8.10.3. 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

нию 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 программированный контроль успеваемости студентов (слушателей);
- принимать меры по быстрейшему внедрению достижений науки и техники в организацию и совершенствование учебного процесса.

8.10.4. 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 и другой медицинской литературы;
- направлять научно-исследовательскую, рационализаторскую работу на решение задач совершенствования учебного процесса, на создание 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, университетских методических совещаниях;
- руководить работой студенческого научного кружка кафедры.

8.10.5. В лечебной работе обязан:

- систематически осуществлять контроль качества лечебной работы, проводимой преподавателями в ходе учебного процесса;
- организовывать и обеспечивать применение новых технологий в профилактике, диагностике и лечении пациентов в отделении аллергологии и пульмонологии клиник Университета;
- контролировать сроки пребывания больных в стационаре;
- проводить плановые обходы пациентов в отделении;
- консультировать стационарных и амбулаторных больных;
- организовывать и проводить научно-практические конференции по микробиологии, иммунологии и аллергологии для врачей других отделений клиник Университета.
- проводить консультирование работников лечебных учреждений и медицинских организаций по различным аспектам микробиологии, иммунологии и аллергологии.

8.10.6. В научной работе обязан:

- организует проведение научно-исследовательской работы на кафедре в соответствии с утвержденным планом, руководит научно-исследовательской работой студентов;
- рассматривает диссертации, представляемые к защите сотрудниками кафедры или другими соискателями по поручению ректора Университета;
- руководит работой по повышению научной квалификации и педагогического мастерства преподавателей, подготовке аспирантов.

8.10.7. В других видах работы обязан:

- разрабатывать мероприятия и осуществлять постоянный контроль по охране окружающей среды- охране труда, технике безопасности, противопожарной безопасности, режиму экономии и сохранению материальных ценностей;
- принимать меры по развитию и укреплению учебно-материальной базы Кафедры, а также эстетического состояния аудиторий и учебных комнат, отвечающих современным требованиям высшей школы;
- заниматься совместно с административно-хозяйственной частью Университета техническим, материальным, медицинским и финансовым обеспечением Кафедры;
- обеспечивать контроль за правильным 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.

8.11. Заведующий Кафедрой несет ответственность:

- за организацию и качество обучения и воспитания студентов (слушателей);
- за организацию и проведение методической, научно-исследовательской, лечебной 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.

8.12. 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 Университета.

8.13. Профессор имеет право:

- вносить заведующему кафедрой предложения по планированию, организации и проведению всех видов работ Кафедры, заседаний Кафедры;
- активно участвовать в обсуждении вопросов по всем направлениям деятельности Кафедры и вносить по обсуждаемым вопросам предложения, подлежащие внесению в протокол заседания Кафедры;
- составлять и представлять на рассмотрение заведующему кафедрой рабочие программы;
- составлять и представлять на рассмотрение заведующему кафедрой методические разработки и экзаменационные билеты;
- развивать самостоятельное научное направление;
- ходатайствовать перед заведующим кафедрой о направлении на циклы (курсы) повышения квалификации и стажировку.

8.14. Профессор исполняет следующие обязанности:

8.14.1. В организационной работе обязан:

- знать приказы Министерства здравоохранения и социального развития 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, основы трудового законодательства;
- знать требования руководящих документов Министерства здравоохранения и социального развития РФ и Министерства образования и науки РФ к подготовке студентов (слушателей) по микробиологии, иммунологии и аллергологии, 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 диагностических и лечебных методик;
- участвовать в пропаганде научных, медико-социальных знаний среди сотрудников, студентов и населения;
- утверждать в коллективе гласность, социальную справедливость, вза-

имное 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.

8.14.2. В учебной и воспитательной работе обязан:

- знать построение и содержание учебных планов и программы подготовки по микробиологии, иммунологии и аллергологии;

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

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

- выполнять учебную нагрузку в пределах 750 часов (не менее 20% лекционного курса), проводить лично практические занятия со студентами (слушателями), принимать государственные и курсовые экзамены, зачеты;

- контролировать качественный уровень подготовки студентов (слушателей);

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

- вести журнал учета текущей успеваемости;

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

8.14.3. В методической работе обязан:

- 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 Кафедры;

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

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

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

- ежегодно перерабатывать ранее подготовленные лекции и другие учебные материалы;

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

- издать учебное пособие по 1-2 разделам читаемого учебного курса;
- совершенствовать методику преподавания, разрабатывать общие и частные методики по всем разделам учебных занятий Кафедры, вести поиск наиболее эффективных методов обучения и контроля знаний студентов (слушателей);
- разрабатывать и внедрять программированный контроль успеваемости студентов (слушателей);
- принимать меры по быстрейшему внедрению достижений науки и техники в организацию и совершенствование учебного процесса.

8.14.4. 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, 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, 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.

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

- непрерывно расширять и пополнять свой научный и профессиональный кругозор, использовать передовой педагогический опыт в интеллектуальном, культурном, нравственном воспитании сотрудников и студентов (слушателей);
- систематически повышать уровень своих профессиональных знаний, совершенствовать свое педагогическое мастерство;
- знать деловые и морально-психологические качества каждого сотрудника Кафедры.

8.14.6. В лечебной работе обязан:

- систематически осуществлять контроль качества лечебной работы, проводимой преподавателями в ходе учебного процесса;
- организовывать и обеспечивать применение новых технологий в профилактике, диагностике и лечении пациентов в отделении аллергологии и пульмонологии клиник Университета;
- контролировать сроки пребывания больных в стационаре;

- проводить плановые обходы пациентов в отделении;
- консультировать стационарных и амбулаторных больных;
- организовывать и проводить научно-практические конференции по микробиологии, иммунологии и аллергологии для врачей других отделений клиник Университета.

- проводить консультирование работников лечебных учреждений и медицинских организаций по различным аспектам микробиологии, иммунологии и аллергологии.

8.14.7. В других видах работы обязан:

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

- обеспечивать контроль за правильным хранением, учетом, бережением, содержанием, обслуживанием и использованием учебно-методических пособий и литературы.

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

8.15. Профессор несет ответственность:

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

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

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

- за соблюдение правил внутреннего распорядка Университета;

- за состояние и сохранность имущества Кафедры.

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

8.17. **Доцент** имеет право:

- вносить заведующему кафедрой предложения по планированию, организации и проведению всех видов работ и 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 курсы (курсы) повышения квалификации и стажировку.

8.18. Доцент исполняет следующие обязанности: 8.18.1. В организационной работе обязан:

- знать приказы Министерства здравоохранения и социального развития 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, основы трудового законодательства;

- знать требования руководящих документов Министерства здравоохранения и социального развития РФ и Министерства образования и науки РФ к подготовке студентов (слушателей) по микробиологии, иммунологии и аллергологии, объему теоретических знаний, 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 диагностических и лечебных методик;

- участвовать в пропаганде научных, медико-социальных 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.

8.18.2. В учебной и воспитательной работе обязан:

- знать построение и содержание учебных планов и программы подготовки по микробиологии, иммунологии и аллергологии;

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

- проводить лично практические занятия со студентами, принимать государственные и курсовые экзамены, зачеты;

- контролировать качественный уровень подготовки студентов (слушателей);

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

ства;

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

8.18.3. 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 Кафедры;
- руководить по своей дисциплине подготовкой преподавателей к занятию и оказывать им методическую помощь;
- лично разрабатывать практические задачи и задания для контрольных работ, выполняемых студентами (слушателями) в соответствии с учебной программой;
- перед началом семестра представлять на утверждение планы-конспекты читаемых лекций;
- ежегодно перерабатывать ранее подготовленные лекции и другие учебные материалы;
- на вновь составленные и переработанные лекции получить рецензию от другой профильной кафедры;
- издать учебное пособие по 1-2 разделам читаемого учебного курса;
- совершенствовать методику преподавания, разрабатывать общие и частные методики по всем разделам учебных занятий Кафедры, вести поиск наиболее эффективных методов обучения и контроля знаний студентов (слушателей);
- разрабатывать и внедрять программированный контроль успеваемости студентов (слушателей);
- принимать меры по быстрейшему внедрению достижений науки и техники в организацию и совершенствование учебного процесса.

8.18.4. 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, 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, 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.

8.18.5. 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.

8.18.6. В лечебной работе обязан:

- систематически осуществлять контроль качества лечебной работы, проводимой преподавателями в ходе учебного процесса;

- организовывать и обеспечивать применение новых технологий в профилактике, диагностике и лечении пациентов в отделении аллергологии и пульмонологии клиник Университета;

- контролировать сроки пребывания больных в стационаре;

- проводить плановые обходы пациентов в отделении;

- консультировать стационарных и амбулаторных больных пульмонологического и аллергологического профиля;

- организовывать и проводить научно-практические конференции по микробиологии, иммунологии и аллергологии для врачей других отделений клиник Университета.

- проводить консультирование работников лечебных учреждений и медицинских организаций по различным аспектам микробиологии, иммунологии и аллергологии.

8.18.7. В других видах работы обязан:

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

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

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

8.19. Доцент несет ответственность:

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

- за организацию и проведение методической, научно-исследовательской 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.

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

8.21. 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;

8.22. Ассистент исполняет следующие обязанности:

8.22.1. 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, основы трудового законодательства;

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

- принимать участие в заседаниях Кафедры, на которых заслушива-

ются 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 проведении консультационной работы сотрудников кафедры, внедрении новых диагностических и лечебных методик;

- участвовать в пропаганде научных, медико-социальных знаний среди сотрудников, врачей, 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.

8.22.2. В учебной и воспитательной работе обязан:

- знать построение и содержание учебных планов и программы подготовки по микробиологии, иммунологии и аллергологии;

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

- контролировать качественный уровень подготовки студентов;

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

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

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

- вести журнал учета текущей успеваемости;

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

8.22.3. В методической работе обязан:

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

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

- участвовать в планировании учебного процесса, разрабатывать учебно-методическую документацию, учебные и наглядные пособия, своевременно

выполнять задания по учебно-методической работе;

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

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

- совершенствовать методику преподавания, вести поиск наиболее эффективных методов обучения и контроля знаний студентов (слушателей);

- разрабатывать и внедрять программированный контроль успеваемости студентов (слушателей);

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

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

8.22.4. В научно-исследовательской работе обязан:

- проводить научные исследования по плану Кафедры;

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

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

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

- осуществлять публикации статей по 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.

8.22.5. В лечебной работе обязан:

- организовывать и обеспечивать своевременное обследование и лечение больных в отделениях терапевтического стационара ДКБ на ст. Самара;

- проводить плановые обходы и консультации в поликлинике клиник Университета, намечать план их дальнейшего обследования;

- обеспечивать установленные сроки пребывания больных в стационаре;

- участвовать в организации научно-практических конференций врачей ДКБ на ст. Самара и сотрудников кафедры.

8.22.6. В работе по повышению квалификации педагогических работников обязан:

- знать деловые и морально-психологические качества каждого сотрудника Кафедры;

- непрерывно расширять и пополнять свой научный и профессиональ-

ный кругозор, использовать передовой педагогический опыт в интеллектуальном, культурном, нравственном воспитании сотрудников и студентов (слушателей);

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

8.22.7. В других видах работы обязан:

- принимать меры по развитию и укреплению учебно-материальной базы Кафедры;

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

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

8.23. Ассистент несет ответственность:

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

- за проведение методической, научно-исследовательской, лечебной работы;

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

- за соблюдение правил внутреннего распорядка Университета;

- за состояние и сохранность имущества Кафедры.

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

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

9. РУКОВОДСТВО И КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ КАФЕДРЫ

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

9.2. Контроль за деятельностью Кафедры осуществляют:

- проректор по учебной работе;

- деканы факультетов;

- иные должностные лица Университета по письменному предписанию ректора Университета.

9.3. 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, регламенти-

рующих 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 и лекциях.

9.4. 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.

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

9.5.1. Комплексных и тематических проверок Кафедры, заслушивания заведующего кафедрой на Ученом или методическом советах Университета.

9.5.2. Участия руководящего состава Университета в заседаниях Кафедры.

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

9.5.4. Педагогического контроля.

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

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

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

9.5.8. Проведения анкетирования студентов (слушателей).

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

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

9.8. 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.

9.9. 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.

9.10. 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, давать соответствующие рекомендации. Преподаватель должен расписываться в журнале об ознакомлении с замечаниями.

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

9.12. 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).

9.13. 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.

10. ДОКУМЕНТЫ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ВЕДЕНИЮ И ХРАНЕНИЮ НА КАФЕДРЕ

10.1. На кафедре ведутся и хранятся следующие документы:

- положение о кафедре;
- должностные инструкции сотрудников кафедры;
- протоколы заседаний кафедры;
- планы работы кафедры по всем видам деятельности (на каждый год);
- годовой отчет о работе кафедры;
- индивидуальные планы работы профессорско-преподавательского состава и отчеты по их выполнению;
- учебные программы по дисциплинам;
- календарные планы лекций и практических занятий;
- расписание лекций и практических занятий;
- методические разработки к лекциям;
- методические разработки к практическим занятиям;
- списки студентов (по факультетам);
- журнал учета текущей успеваемости и практических навыков студентов по данной дисциплине;
- журнал (списки) учета посещаемости лекций;
- копии характеристик студентов, направляемых в деканат;

- экзаменационный журнал и другая экзаменационная документация;
- отчеты по учебно-методической работе и итогам экзаменационных сессий;
- журнал регистрации взаимных и контрольных посещений лекций и практических занятий;
- документы по научно-исследовательской работе (планы, отчеты, достижения);
- планы работы и отчеты докторантов, аспирантов, клинических ординаторов;
- документы по лечебной (экспертной) работе с органами практического здравоохранения (планы, отчеты и др.);
- документы научного студенческого кружка (планы, списки и др.);
- документы по воспитательной работе (на кафедре, в общежитиях, факультетские и общеинститутские мероприятия);
- приказы по университету (копии);
- журнал регистрации посещений кафедры представителями ректората и контролирующих лиц;
- журнал учета рабочего времени клинических ординаторов;
- индивидуальные планы подготовки клинических ординаторов;
- рефераты и курсовые работы клинических ординаторов;
- типовые учебные планы подготовки по специальности в клинической ординатуре;
- журнал сдачи зачетов клиническими ординаторами;
- график прохождения циклов и элективов для клинических ординаторов;
- описи на дела, сданные в архив, акты об уничтожении дел и другие документы по делопроизводству.

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

11. ИЗМЕНЕНИЯ В ОРГАНИЗАЦИИ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАФЕДРЫ

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

11.2. Решение о прекращении деятельности Кафедры принимается ректором Университета.

Зав. кафедрой
внутренних болезней,
з.д.н. РФ, профессор

Н.Н.Крюков