Принято:
Советом Медицинского института
«29» 09 2020 г.
Протокол № 1

Утверждено:
Директором Медицинского института
М.Б. Узденов
«___» _____ 20___ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о кафедре «Медицинская кибернетика» Медицинского института Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Кавказская государственная академия»

Черкесск, 2020

1. Общие положения

1.1. Кафедра «Медицинская кибернетика» является одним из структурных подразделений СКГА. обеспечивающим осуществление учебного процесса, воспитательной, методической, научно-исследовательской и других видов деятельности по специальностям 30.05.03 Медицинская кибернетика, 31.05.01 Лечебное дело, 31.05.02 Педиатрия, 31.05.03 Стоматология.

1.2. Кафедра в установленном порядке входит в состав Медицинского института СКГА. Кафедра «Медицинская кибернетика» выпускающая.

1.3. Кафедра состоит из штата преподавателей, из которых 60 % имеют ученые степени.

Кафедра в своей деятельности руководствуется действующими Федеральными законами РФ, Уставом СКГА, решениями Ученого совета, Совета Медицинского института, организационно-распорядительными документами администрации СКГА, Правилами внутреннего распорядка и настоящим Положением. Кафедра подчиняется в установленном порядке ректору, проректорам (по соответствующим видам деятельности) и директору Медицинского института, в состав которого она входит.

2. Задачи кафедры

2.1. Основной задачей кафедры является осуществление образовательного процесса с целью подготовки высококвалифицированных специалистов.

2.2. Воспитательная работа со студентами.

2.3. Подготовка учебников, учебных пособий и учебно-методической литературы для ведения образовательного процесса.

2.4. Повышение квалификации сотрудников кафедры и подготовка научно-педагогических кадров высшей квалификации. Повышение педагогического мастерства молодых преподавателей.

2.5. Организация и проведение научно-исследовательской работы в соответствии с утвержденными планами и научными направлениями. Внедрение результатов НИР в образовательный процесс. Организация научно-исследовательской работы студентов, аспирантов, докторантов и соискателей.

3.Функции кафедры

На кафедру возлагаются следующие основные функции:

3.1. Подготовка и проведение лекций, лабораторных работ, практических, семинарских и других видов занятий, предусмотренных учебным планом, руководство учебно-исследовательской

работой студентов, проведение экзаменов и зачетов, осуществление текущего контроля (контрольные работы, домашние задания, коллоквиумы и др.).

3.2. Руководство самостоятельной работой студентов.

3.3. Распределение нагрузки преподавателей кафедры по видам занятий.

3.4. Участие в создании, оснащении и эксплуатации учебных лабораторий и кабинетов кафедры.

3.5. Осуществляет комплексное методическое обеспечение учебных дисциплин кафедры: подготовку учебников, учебных пособий, разработку учебно-методических материалов по проведению всех видов учебных занятий, а также других пособий, предусматривающих использование наиболее целесообразных форм и методов преподавания, рациональное сочетание методических приемов, эффективное использование современной учебной техники, лабораторного оборудования.

3.6. Осуществляет подготовку и повышение квалификации научно-педагогических кадров. Устанавливает творческие связи с кафедрами других вузов, изучает, обобщает и распространяет опыт работы лучших преподавателей, оказывает помощь начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством.

3.7. Проведение работ по лицензированию и аккредитации образовательных программ, закреплённых за кафедрой.

3.8. Организация научно-исследовательской и учебно-методической работы студентов, аспирантов, соискателей.

3.9. Участие в проведении конкурсного отбора преподавателей кафедры: обсуждение кандидатур и представление рекомендаций.

3.10. Осуществление НИР в соответствии с утвержденным планом, научными направлениями кафедры, тематикой проектов - победителей конкурсов.

3.11. Руководство научно-исследовательской работой студентов (НИРС).

3.12. Организация научных мероприятий, заседаний, симпозиумов, конференций, семинаров, выставок.

3.13. Подготовка монографий, научных статей, тезисов докладов.

3.14. Подготовка ежегодного отчета о НИР.

4. Структура кафедры

4.1. Коллектив кафедры образуют: заведующий кафедрой, профессорско- преподавательский состав, учебно-вспомогательный персонал.

4.2. Деятельность профессорско-преподавательского состава кафедры регламентируется Уставом СКГА. индивидуальными планами, должностными инструкциями, нормативными

документами Министерства науки и высшего образования РФ, Академии. Деятельность научных сотрудников, учебно-вспомогательного персонала регламентируется должностными инструкциями, нормативными документами Академии.

4.3. Непосредственное руководство кафедрой осуществляет заведующий кафедрой, который избирается тайным голосованием на Ученом совете академии сроком до 5 лет. На должность заведующего кафедрой избирается лицо, имеющее высшее образование, стаж научно-педагогической работы или практической деятельности не менее 5 лет и, как правило, степень доктора наук (или звание профессора) или степень кандидата наук (или звание доцента).

Процедура выборов установлена порядком выборов заведующего кафедрой в СКГА. утвержденным Ученым советом академии.

4.4. Заведующий кафедрой руководит образовательной, научно-производственной деятельностью и обеспечивает выполнение приказов ректора, распоряжений проректоров по учебной и научной работе, решений ученого совета академии, Совета института и распоряжений директора института, в структуру которого входит кафедра.

4.5. Заведующий кафедрой:

- организует проведение всех видов учебных занятий, по всем формам обучения;
- разрабатывает и представляет на утверждение в установленном порядке рабочие программы по дисциплинам кафедры;
- готовит заключения по рабочим программам, составляемым другими кафедрами;
- утверждает планы кафедры, индивидуальные планы работы преподавателей;
- осуществляет распределение педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между работниками кафедры и контролирует своевременность и качество их выполнения;
- осуществляет выбор современных технических средств при проведении учебных занятий и обеспечивает их использование:
- обеспечивает проведение экзаменов и зачетов;
- анализирует результаты экзаменов и зачетов;
- рассматривает диссертации, представляемые к защите сотрудниками кафедры или другими соискателями (по поручению ректора); другими организациями в целях оказания научно-методической помощи;
- обеспечивает сохранность закрепленного за кафедрой оборудования, инвентаря, а также учебных и производственных помещений:
- организует проведение научно-исследовательской работы на кафедре в соответствии с утвержденным планом;

- руководит научно-исследовательской работой студентов;
- организует обсуждение завершенных научно-исследовательских работ и результатов внедрения этих работ;
- обеспечивает подготовку рекомендаций для опубликования законченных научных работ;
- организует подготовку учебников, учебных, наглядных и других пособий и руководств;
- по поручению ректората обеспечивает составление заключений на учебники, учебные пособия и методическую литературу;
- контролирует выполнение индивидуальных планов учебной, научной, методической и других видов работы сотрудников кафедры;
- изучает, обобщает и распространяет опыт работы преподавателей кафедры;
- обеспечивает помощь начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;
- руководит подготовкой научно-педагогических кадров;
- проводит мероприятия по повышению квалификации специалистов кафедры;
- представляет руководству института предложения по приему на работу, увольнению и перемещению сотрудников кафедры;
- вносит руководству института представления о поощрении отличившихся сотрудников, а также о применении мер дисциплинарного взыскания к нарушителям трудовой и учебной дисциплины;
- обеспечивает составление, учет и хранение документации кафедры;
- ежегодно отчитывается по итогам своей деятельности перед коллективом кафедры;
- устанавливает связи с учебными учреждениями, заведениями.

Должен знать:

- Конституцию Российской Федерации;
- Законодательство Российской Федерации, постановления и решения Правительства Российской Федерации и органов управления образованием но вопросам образования;
- Устав СКГА;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- постановления, распоряжения, приказы по учебной работе;
- порядок составления учебных планов;
- правила ведения документации по учебной работе;
- педагогику, физиологию, психологию и методику профессионального обучения;

- современные формы и методы обучения и воспитания студентов, федеральные государственные образовательные стандарты высшего профессионального образования;
- методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

4.6. Заведующий кафедрой несет ответственность:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией;
- в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности;
- в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации: за причинение материального ущерба;
- в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

5. Ответственность кафедры

5.1. Персональную ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на кафедру функций несёт ее заведующий.

5.2. Сотрудники кафедры несут ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение ими должностных обязанностей в соответствии с законодательством о труде и иными нормативными актами.

6. Организация и ликвидация кафедры

Кафедра организуется и ликвидируется по представлению руководства СКГА на основании решения ученого совета академии.

7. Делопроизводство кафедры

7.1. На кафедре должна разрабатываться и храниться документация согласно действующей номенклатуре.

7.2. На кафедре должны быть вывешены для всеобщего обозрения:

- расписание занятий и консультаций;
- расписание зачетов и экзаменов (во время сессии);

- документы по качеству образования;

Другие виды документации и сроки ее хранения определяются сводной номенклатурой дел и доводятся до сведения кафедры.

8. Прочее

8.1. Срок действия данного Положения прекращается с момента принятия Советом института и утверждения директором Медицинского института нового Положения.

8.2. Изменение наименования академии, а также смена директора Медицинского института не прекращает действия настоящего Положения.

8.3. Во всем, что не урегулировано настоящим Положением кафедра руководствуется законодательством.

8.4. Все изменения, вносимые в настоящее Положение принимается Советом института и утверждается директором.

ПОЛОЖЕНИЕ ВНОСИТ:	
И.о.зав. кафедрой Медицинская кибернетика	Ф.Ю. Боташева
СОГЛАСОВАНО:	
Проректор по УР	Г.Ю. Нагорная
Начальник ПУ	О.М. Мамбетова
Начальник УК	О.П. Фетисова