ПРИНЯТО
ученым советом
ФГАОУ ВО РНИМУ им. Н.И. Пирогова
Минздрава России
протокол от 28.06.2023
№ 10

УТВЕРЖДЕНО
приказом
ФГАОУ ВО РНИМУ им. Н.И. Пирогова
Минздрава России
от 11.07.2023
№ 807 рук

ПОЛОЖЕНИЕ
о кафедре морфологии Института анатомии и морфологии имени академика Ю.М. Лопухина федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский национальный исследовательский медицинский университет имени Н.И. Пирогова» Министерства здравоохранения Российской Федерации

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о кафедре морфологии Института анатомии и морфологии имени академика Ю.М. Лопухина федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский национальный исследовательский медицинский университет имени Н.И. Пирогова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Положение о Кафедре, Кафедра, ИАМ) устанавливает: место Кафедры в структуре федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский национальный исследовательский медицинский университет имени Н.И. Пирогова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет); профиль Кафедры; порядок создания и прекращения деятельности Кафедры; порядок установления наименования Кафедры; правовые основы деятельности Кафедры; перечень основных функций и задач Кафедры; структуру, состав, атакже порядок комплектования Кафедры; основные полномочия заседания Кафедры; порядок утверждения и изменения Положения о Кафедре.

1.2. Настоящее Положение о Кафедре разработано на основании Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.04.2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», Устава Университета и иными нормативными правовыми актами и локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность Университета.

1.3. Кафедра является основным учебно-научным структурнымподразделением Университета, осуществляющим проведение учебной, воспитательной, методической, научно-исследовательской работы и иных видов деятельности, а также мероприятий по совершенствованию учебно-материальной базы в соответствии с настоящим Положением.

1.4. По характеру организации образовательного процесса и содержанию обучения Кафедра имеет профиль – теоретический.

1.5. Кафедра образована в соответствии с приказом Университета на основании решения ученого совета Университета и осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства здравоохранения Российской Федерации, Министерства науки и образования Российской Федерации, Уставом Университета и иными локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность Университета, правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями Университета.

1.6. Кафедра, как структурное подразделение Университета, подчиняется ректору Университета, проректору по учебной работе, директору ИАМ. Работники Кафедры непосредственно подчиняются заведующему Кафедрой.

1.7. Наименование Кафедры устанавливается при ее создании и может изменяться при реорганизации и в иных случаях приказом Университета на основании решения ученого совета Университета.

1.8. Кафедра имеет и ведет собственную интернет-страницу в рамках сайта Университета (https://rsmu.ru/structure/edu-dept/mbf/dept/morphology-dept/about/), созданную и поддерживаемую в соответствии с действующими регламентами и обеспечивающую представление актуальной информации о деятельности Кафедры.

1.9. Кафедра организует свою работу на основе плана работы, включающего учебную, воспитательную, учебно-методическую, научно-исследовательскую, организационно-методическую и другие виды работ.

1.10. Кафедра ведет документацию, в том числе с использованием электронных ресурсов, в соответствии с номенклатурой дел Кафедры, утвержденной приказом Университета.

2. Основные задачи Кафедры

2.1. Организация и проведение на высоком научном уровне учебной и методической работы по одной или нескольким родственным учебным дисциплинам.

2.2. Проведение воспитательной работы с обучающимися.

2.3. Ведение научно-исследовательской работы по профилю Кафедры.

2.4. Подготовка научно-педагогических и научных кадров, профессиональная переподготовка и повышение квалификации обучающихся по профилю Кафедры.

2.5. Ведение организационно-методической работы.

3. Функции Кафедры

3.1. Развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающегося на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в обществе и профессиональной среде правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства.

3.2. Организация деятельности обучающихся по овладению знаниями, умениями, навыками, компетенцией, приобретению опыта деятельности, развитию способностей и формированию у обучающихся мотивации к получению образования посредством проведения на высоком научно-методическом уровне всех

видов учебной работы, в том числе занятий, консультаций, приема отработок, проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, государственной итоговой (итоговой) аттестации (в том числе повторной), предусмотренных учебными планами, учебными программами дисциплин (модулей), программами практик, программами государственной итоговой (итоговой) аттестации, а также локальными нормативными актами Университета.

3.3. Обеспечение работы обучающихся и профессорско-преподавательского состава (далее – ППС Кафедры) в электронной образовательной среде Университета.

3.4. Организация учебно-методического обеспечения всех видов учебных занятий, текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации.

3.5. Написание и подготовка к изданию, а также переработка и подготовка к переизданию текстов учебников, учебных пособий и других учебно-методических материалов, в том числе с использованием новых информационных технологий.

3.6. Участие в разработке основных образовательных программ высшего образования.

3.7. Обеспечение учебного процесса необходимой учебной и учебно-методической литературой посредством подготовки учебников, пособий и иных методических разработок, а также путем формирования заказа на ее приобретение.

3.8. Руководство и научное консультирование докторантов, а также лиц, прикрепленных для подготовки диссертации.

3.9. Выполнение научно-исследовательских работ по профилю Кафедры.

3.10. Написание и подготовка к изданию монографий, научных статей, докладов.

3.11. Научное редактирование и/или рецензирование учебников, учебных пособий, монографий, научных статей и докладов.

3.12. Рецензирование рефератов по программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и материалов диссертационного исследования докторантов.

3.13. Экспертиза и рецензирование диссертационных исследований на соискание ученой степени.

3.14. ППС Кафедры может привлекаться к работе в составе диссертационных советов, ученого совета Университета, ученого совета ИАМ, цикловых методических комиссий по профилю Кафедры и центрального координационного методического совета, редакционно-издательского совета, для работы в составе иных комиссий.

3.15. Проведение мероприятий по обеспечению противопожарной безопасности, техники безопасности и гражданской обороны.

3.16. Создание, поддержание в надлежащем состоянии и развитие материальной базы Кафедры, ее учебно-лабораторного оборудования, оснащение Кафедры современными техническими средствами обучения и ведения профессиональной деятельности.

4. Структура, состав и порядок комплектования Кафедры

4.1. Структура и состав Кафедры формируются в соответствии с принятой в Университете методикой расчета учебной нагрузки и формирования штатного

расписания ППС Кафедры.

Утверждение структуры вновь создаваемой Кафедры осуществляется на основании решения ученого совета и приказа Университета.

Внесение изменений в структуру и состав Кафедры на учебный год, а также в течение учебного года, осуществляется заведующим Кафедрой на основании служебной записки на имя ректора Университета, согласованной с директором ИАМ, начальником Управления по учебно-методической работе и проректором по учебной работе на основании расчета учебной нагрузки ППС Кафедры на учебный год в соответствии с «Нормами времени для расчета объема учебной работы и других видов работ, выполняемых ППС Университета». Изменения в состав Кафедры в течение учебного года вносятся в исключительных случаях. Основанием для внесения изменений в состав Кафедры является приказ Университета.

4.2. Процедура формирования структуры Кафедры предполагает установление соответствующего перечня должностей и их численности.

На Кафедре предусматриваются должности ППС и учебно-вспомогательного персонала (далее – УВП).

К должностям ППС Кафедры относятся следующие должности: заведующего Кафедрой, профессора, доцента, старший преподаватель, ассистента.

К должностям УВП Кафедры относятся следующие должности: старшего лаборанта, лаборанта.

4.3. Кафедру возглавляет заведующий, избираемый ученым советом Университета в порядке, определяемом Уставом Университета и Положением о процедуре проведения выборов заведующего Кафедрой в Университете.

По результатам процедуры избрания и после заключения трудового договора заведующий Кафедрой утверждается в должности приказом Университета.

4.4. Конкретные трудовые функции, должностные обязанности, права и ответственность по соответствующим должностям ППС и УВП определяются условиями заключенных с ними трудовых договоров и должностными инструкциями, утвержденными ректором Университета.

4.5. До избрания и утверждения в должности заведующего Кафедрой временное исполнение его обязанностей возлагается на одного из работников Университета в соответствии с приказом Университета.

4.6. Должности ППС и УВП Кафедры замещаются работниками в соответствии с действующим Трудовым кодексом Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

4.7. Порядок и условия деятельности работников Кафедры регулируется действующим Трудовым кодексом Российской Федерации, локальными нормативными актами Университета и должностными инструкциями.

5. Заседание Кафедры

5.1. Коллегиальным органом управления Кафедрой является заседание Кафедры. Заседание Кафедры проводится под председательством заведующего Кафедрой, лица, исполняющего обязанности заведующего Кафедрой, или директора ИАМ. В заседании Кафедры принимают участие педагогические работники, относящиеся к ППС, включая совместителей, и работники Кафедры, относящиеся к УВП.

5.2. Педагогические работники Кафедры, относящиеся к ППС, включая совместителей, участвуют в заседании Кафедры с правом решающего голоса.

5.3. УВП Кафедры принимает участие в заседании Кафедры с правом совещательного голоса. При рассмотрении отдельных вопросов, касающихся их деятельности и на заседании, посвященном выборам заведующего Кафедрой, – с правом решающего голоса.

5.4. На заседании Кафедры рассматриваются основные вопросы деятельности и развития Кафедры.

5.5. Заседание Кафедры проводится в период учебного года в соответствии с годовым планом работы, но не реже одного раза в месяц. Внеочередные заседания Кафедры могут проводиться по мере необходимости.

5.6. Заседание Кафедры является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 работников Кафедры с правом решающего голоса.

5.7. На заседании Кафедры решение считается принятым, если за него проголосовали 50% плюс один голос от числа присутствующих работников Кафедры, которые имеют право решающего голоса.

5.8. На каждом заседании Кафедры ведется протокол, который подписывается заведующим Кафедрой и секретарем заседания Кафедры. Протоколы хранятся на Кафедре, а затем сдаются в архив по акту передачи в соответствии с номенклатурой дел, утвержденной в Университете.

6. Прекращение деятельности Кафедры

6.1. Прекращение деятельности Кафедры осуществляется путем ее ликвидации или реорганизации.

6.2. Кафедра реорганизуется или ликвидируется приказом Университета на основании соответствующего решения ученого совета Университета.

6.3. При реорганизации Кафедры все документы, образовавшиеся в процессе ее деятельности, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив Университета по акту передачи.

6.4. При ликвидации Кафедры все имущество, закрепленное за Кафедрой, подлежит перераспределению между иными структурными подразделениями Университета.

7. Порядок утверждения и изменения настоящего Положения о Кафедре

7.1. Настоящее Положение о Кафедре рассматривается на заседании ученого совета Университета и утверждается приказом Университета.

7.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению о Кафедре вносятся после их рассмотрения на заседании ученого совета Университета и утверждаются приказом Университета.

Подписан: ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "РОССИЙСКИЙ
НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Н.И. ПИРОГОВА" МИНИСТЕРСТВА
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ