

ПРИДНЕСТРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
им. Т.Г. ШЕВЧЕНКО

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор ПГУ им. Т.Г. Шевченко  
профессор В.В. Сорокин

« 26 »

2022 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о специальной кафедре терапии №1  
медицинского факультета университета**

г. Тирасполь, 2022 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Специальная кафедра Терапии №1 (далее кафедра или специальная кафедра) является основной учебно-методической, лечебно-консультативной, научной и воспитательной единицей медицинского факультета Государственного образовательного учреждения «Приднестровский государственный университет им. Т.Г. Шевченко» (далее – университет), находящаяся в непосредственном подчинении декана медицинского факультета.

1.2. На кафедру возлагаются следующие основные виды деятельности:

- учебная, методическая и организационная работа по закрепленным за кафедрой учебным дисциплинам (модулям), практикам по направлениям подготовки и специальностям;
- научно-исследовательская работа в определенной области науки;
- внеучебная и воспитательная работа с обучающимися и слушателями;
- подготовка научно-педагогических кадров и повышение квалификации (профессиональной переподготовки) профессорско-преподавательского состава (далее - ППС) по профилю, направлению подготовки;
- профориентационная работа среди молодежи.

1.3. Кафедра создается (реорганизуется, ликвидируется) Приказом ректора Университета на основании решения Ученого совета Университета по ходатайству Ученого совета медицинского факультета, одобренному Научно- методическим советом ПГУ. Необходимо также согласие Научно-консультативного совета Университета (в части организации научной работы, тематики научных исследований, подготовки докторантов, аспирантов, соискателей, магистров).

1.4. Наименование кафедры устанавливается Ученым советом Университета при её создании. Наименование кафедры может изменяться при ее реорганизации и в иных случаях на основании решения Ученого совета. Наименование кафедры должно соответствовать учебной и научной специализации кафедры.

1.5. Кафедра в своей деятельности руководствуется Конституцией Приднестровской Молдавской Республики от 24 декабря 1995 года, Трудовым кодексом Приднестровской Молдавской Республики от 19 июля 2002 года № 161-3-III (САЗ 02-29), Законом Приднестровской Молдавской Республики от 27 июня 2003 года № 294-3-III «Об образовании» (САЗ 03-26), нормативными правовыми актами Президента Приднестровской Молдавской Республики, Правительства Приднестровской Молдавской Республики, Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики, регламентирующими учебную и научную деятельность образовательных организаций, Уставом Университета, решениями Ученых советов Университета и медицинского факультета, Приказами и распоряжениями руководства Университета, иными локальными нормативными актами Университета и настоящим Положением.

1.6. Специальная кафедра (клиническая для медицинских направлений) ведет преподавание специальных дисциплин, являющихся базовыми для подготовки обучающихся по одному или нескольким направлениям (специальностям).

1.7. Кафедра совместно с выпускающими кафедрами и деканатом (директоратом) участвует в разработке основной профессиональной образовательной программы; учебных планов; рабочих программ по закрепленным за ней дисциплинам (модулям), фондов оценочных средств, методических и иных документов для обеспечения образовательного процесса.

1.8. По решению Ученого совета медицинского факультета кафедра может осуществлять руководство практиками, курсовыми и выпускными квалификационными работами.

1.9. Участвует в государственной итоговой аттестации выпускников.

1.10. Кафедра входит в состав медицинского факультета и ведет учебную, методическую, научно-исследовательскую и воспитательную работу по утвержденной образовательной и научной программе медицинского факультета.

Деятельность кафедры контролируется деканатом/ директоратом, управлением академической политики (далее – УАП).

## **2. Основные задачи кафедры**

2.1. Организация и осуществление учебно-воспитательной работы.

2.2. Диагностическая, лечебная и консультативная работа.

2.3. Научно-методическая работа.

2.4. Преддипломная подготовка специалистов, обладающих теоретическими основами знаний по дисциплинам, относящимся к кафедре: инфекционных болезней, дерматовенерологии и фтизиатрии; владеющих практическими умениями и навыками.

2.5. Подготовка научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

### **3. Функции кафедры**

3.1 Кафедра ведет дневное обучение студентов, участвует в последипломной подготовке специалистов в интернатуре, ординатуре, аспирантуре, в усовершенствовании и повышении квалификации практических врачей.

3.2. Разрабатывает на основе квалификационных характеристик специалистов, учебных планов специальностей и программ дисциплин рабочие программы, отражающие последние достижения науки и техники, внутри – и межпредметные логические связи, способствующие повышению теоретической и профессиональной подготовки специалистов.

3.3 Обеспечивает непрерывное совершенствование качества преподавания:

- повышение уровня лекций, как ведущей форму обучения;
- активизацию практических и самостоятельных занятий, модульных работ, как эффективных форм закрепления знаний;

- выработку умений и навыков, развитие творческих способностей студентов;

- руководство учебной производственной практикой;

- проведение курсовых экзаменов и зачетов, анализ их итогов;

3.4. Осуществляет комплексное методическое обеспечение учебных дисциплин кафедры:

- подготовка учебников, учебных пособий;

- разработка учебно-методических материалов для проведения занятий и производственной практики.

3.5. Осуществляет подготовку и повышение квалификации научно-педагогических кадров.

3.6. Устанавливает творческие связи с другими кафедрами факультета и университета.

3.7. Обобщает опыт работы лучших преподавателей, оказывает помощь начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством.

3.8. Рассматривает диссертации, представляемые к защите членами кафедры и другими соискателями.

3.9. Активно участвует в трудовом и нравственном воспитании студентов.

3.10. Проводит работу по тесному сотрудничеству с учреждениями практического здравоохранения, направленную на овладение студентами профессиональными навыками, передовыми методами в организации труда и управления, на совершенствование методов диагностики и лечение больных.

3.11. Привлекает к преподавательской деятельности ведущих специалистов медицинских базовых учреждений.

3.12. Участвует в организации и предварительном распределении специалистов.

3.13. Осуществляет контроль за стажировкой молодых специалистов и оказывает методическую помощь руководителям стажировки.

3.14. Принимает участие в мероприятиях по повышению квалификации специалистов инфекционного, эпидемиологического, фтизиопульмонологического и дерматовенерологического профиля.

3.15. Ведет пропаганду научных знаний, участвуя в работе научных обществ, семинаров, конференций, симпозиумов, съездов.

3.16. Участвует в научно-исследовательской работе университета:

- проводит научные исследования по важнейшим теоретическим, научно-практическим проблемам заразных болезней и педагогики медицинского факультета с целью повышения качества подготовки специалистов;

- обсуждает результаты текущих и законченных научно-исследовательских работ и дает рекомендации к их опубликованию, принимает участие во внедрении результатов исследования в практику.

3.17. Участие в профориентации и организации приема абитуриентов на медицинский факультет.

3.18. Осуществляет в установленном порядке творческие связи и сотрудничество с кафедрами зарубежных ВУЗов по учебной, учебно-методической и научно-исследовательской работе.

3.19. Осуществляет обучение правилам техники безопасности в соответствии с действующими инструкциями.

#### **4. Структура кафедры.**

4.1. В состав кафедры входят доцент, ассистенты, учебно-вспомогательный персонал.

4.2. Штатное расписание кафедры формируется и устанавливается на каждый учебный год в соответствии с утвержденными ректором нормами учебной нагрузки. Штатное расписание согласовывается в установленном порядке, утверждается ректором и доводится до сведения работников кафедры.

#### **5. Управление кафедрой**

5.1. Общее руководство кафедрой осуществляет декан медицинского факультета.

5.2. Непосредственное руководство кафедрой осуществляет заведующий.

5.2.1. Заведующий кафедрой:

- разрабатывает текущие и перспективные планы работы по направлениям деятельности кафедры;

- непосредственно руководит учебной, научной, учебно-методической и воспитательной работой коллектива кафедры;

- осуществляет сотрудничество со структурными подразделениями и службами университета по обеспечению необходимых условий для проведения учебно-воспитательной работы и научно-исследовательской работы;

- участвует в работе всех подразделений университета, где обсуждаются и решаются вопросы кафедры и ее деятельности;

- осуществляет распределение педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между работниками кафедры и контролирует своевременность и качество их исполнения;

- организует замену отсутствующего на учебном занятии преподавателя;

- представляет на утверждение декану факультета планы работы кафедры и индивидуальные планы работы преподавателей кафедры;

- присутствует на учебных занятиях, а также на экзаменах и зачетах по выбору;

- регулярно проводит заседания кафедры по обсуждению запланированных и текущих вопросов учебной, научной, методической деятельности работников кафедры и воспитательной работы;

- подготавливает заключения по учебным программам и дисциплинам кафедры, по учебным программам других кафедр факультета;

- вносит в установленном порядке руководству университета предложения о поощрении либо наложении дисциплинарных взысканий в отношении работников кафедры;

- участвует в установленном порядке в подготовке решений по вопросам финансового, кадрового, материально-технического обеспечения деятельности кафедры;

- издает обязательные для всех работников кафедры распоряжения;

- организует и осуществляет контроль за ознакомительной, учебно-производственной и другими видами практического обучения обучающихся, курсовыми и выпускными квалификационными работами;

- обеспечивает составление и хранение всех видов документации и отчетности по итогам деятельности кафедры.

5.2.2. Индивидуальный план работы заведующего кафедрой утверждается ректором университета или деканом факультета.

5.2.3. Заведующий кафедрой имеет другие права и обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, законодательством об образовании, трудовым договором, должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами.

5.2.4. Заведующий кафедрой несет личную ответственность за деятельность кафедры.

5.3. Коллегиальным органом управления кафедрой является заседание кафедры, проводимое

под председательством заведующего кафедрой, в котором принимают участие с правом решающего голоса педагогические работники, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу, включая совместителей (не менее 0,5 ставки). На заседании кафедры рассматриваются основные вопросы деятельности и развития кафедры. Учебно-вспомогательный персонал и другие работники кафедры принимают участие в заседании кафедры с правом совещательного голоса при рассмотрении отдельных вопросов, касающихся их деятельности.

Заседание кафедры проводится один раз в месяц в соответствии с годовым планом работы. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости.

Заседание кафедры является правомочным, если на нем присутствует более половины работников кафедры с правом решающего голоса.

На каждом заседании кафедры ведется протокол, который подписывается заведующим кафедрой и секретарем заседания кафедры. Протоколы хранятся на кафедре.

5.3.1. При необходимости, заседания кафедры могут проводиться в дистанционной форме (далее — дистанционное заседание) с использованием платформ видео-конференц- связи.

Во время дистанционного заседания голосование по обсуждаемым вопросам и запись на выступления могут проводиться с помощью встроенных средств используемой платформы видео-конференц-связи или путем видеопроса педагогических работников кафедры, участвующих в дистанционном заседании (поднятие рук, иные способы, определяемые педагогическими работниками кафедры в начале дистанционного заседания).

Регистрация педагогических работников кафедры, принимающих участие в дистанционном заседании, проводится с помощью встроенных средств используемой платформы видео-конференц-связи.

Во время дистанционного заседания осуществляется его запись.

5.4. Кафедра строит свою деятельность на принципах самоуправления и единоначалия в соответствии с законодательством ПМР, Уставом университета, решениями Ученого совета университета и Ученого совета факультета, Приказами ректора и другими локальными нормативными актами университета, Положением о факультете, настоящим Положением.

## **6. Работники кафедры**

6.1. Работниками кафедры являются педагогические работники, относящиеся к ППС, учебно-вспомогательный и иной персонал. Трудовые отношения с работниками кафедры строятся на договорной основе.

6.2. Педагогическими работниками кафедры, относящимися к ППС, являются заведующий кафедрой, доцент, ассистенты.

Деятельность ППС определяется в соответствии со срочным трудовым договором, фиксируется в индивидуальном плане работы преподавателя и строится согласно расписанию учебных занятий.

Индивидуальный план научно-педагогического работника утверждается заведующим кафедрой до начала учебного года. Изменения и дополнения в индивидуальный план научно-педагогического работника могут быть внесены на основании решения заседания кафедры. Факт выполнения заданий индивидуального плана научно-педагогического работника фиксируется подписью заведующего кафедрой.

Деятельность других категорий работников кафедры определяется по трудовому договору должностными инструкциями.

6.3. Для педагогических работников трудовым законодательством ПМР установлена сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю и удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

6.4. Права и обязанности научно-педагогического, учебно-вспомогательного и иного персонала кафедры определяются трудовым законодательством, законодательством об образовании, трудовыми договорами, должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка, экономическим Положением, Положением о факультете, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами.

6.5. Работники кафедры несут ответственность в порядке и объеме, предусмотренном должностными инструкциями, отраслевыми нормативными актами, Уставом Университета:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, за причинение ущерба Университету в порядке, предусмотренном трудовым законодательством ПМР;

- за правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности — в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством ПМР.

6.6. Права и ответственность обучающихся на кафедре определяются Уставом Университета.

### **7. Материально-техническое обеспечение деятельности кафедры**

7.1. Университет обеспечивает кафедру помещениями, где располагаются служебные и учебные аудитории.

Перераспределение площадей внутри кафедры осуществляется распоряжением декана.

Перераспределение площадей между кафедрами осуществляется Приказом ректора по представлению декана факультета, согласованному с курирующим проректором.

7.2. Учебное и научное оборудование, средства технического оснащения кабинетов кафедры, а также расходные материалы, необходимые для ведения учебного процесса и научной деятельности, выделяются кафедре Университетом либо приобретаются централизованно за счет средств государственного и (или) специального бюджета и привлеченных источников финансирования.

7.3. Всё учебное и научное оборудование, приборы, материалы, вспомогательные средства, приобретённые или полученные кафедрой из любых источников, находятся на ответственном хранении у материально ответственного лица — работника кафедры, назначенного Приказом ректора. Работники кафедры обязаны использовать имущество кафедры экономно и в соответствии с его целевым назначением.

7.4. Кафедра обеспечивает соблюдение правил эксплуатации помещений и оборудования, поддерживает в рабочем состоянии техническое оснащение лабораторий и аудиторий, совместно с хозяйственными и техническими службами Университета реализует мелкий текущий ремонт и профилактику оснащения.

7.5. Совместно со службами Университета, кафедра проводит периодическую инвентаризацию закрепленного за ней оборудования, организует списание пришедшего в негодность оборудования и инвентаря согласно установленному порядку и нормам списания.

7.6. В рамках реализации плана развития факультета кафедра принимает меры по обновлению устаревшего или пришедшего в негодность оборудования; своевременно заказывает все необходимые расходные материалы, обеспечивает их рациональное использование.

### **8. Взаимоотношения и связи**

8.1. В целях организации и качественного обеспечения учебного процесса всеми необходимыми материалами, документами, техническими средствами обучения, кафедра взаимодействует с учебными и иными структурными подразделениями Университета.

8.2. Кафедра:

- устанавливает связи с предприятиями, учреждениями и организациями в целях обобщения и распространения научно-исследовательского и педагогического опыта.

- осуществляет связь с выпускниками Университета.

- устанавливает и поддерживает международное сотрудничество по профилю кафедры с зарубежными высшими учебными заведениями, научно-исследовательскими организациями, предприятиями и учреждениями.

### **9. Делопроизводство кафедры**

9.1. Кафедра осуществляет делопроизводство в соответствии с инструкцией по делопроизводству Университета и номенклатурой дел, утверждаемой ректором Университета.

Срок хранения документации кафедры также устанавливается номенклатурой дел и инструкцией по делопроизводству. Документы со сроком хранения свыше 5 лет передаются на длительное хранение в архив университета.

9.2. На кафедре назначается ответственный сотрудник за ведение делопроизводства. Обязанности ответственного за ведение делопроизводства определяются соответствующим разделом его должностной инструкции.

Заведующий кафедрой контролирует ведение делопроизводства и несет персональную ответственность за его качество.

9.3. Делопроизводство кафедры отражает содержание, организацию и методику проведения образовательного, научного, воспитательного, культурно-информационного процесса кафедры и подразделяется на три типа:

- входящая документация, поступающая на кафедру из других структурных подразделений Университета или сторонних организаций;
- исходящая документация, издаваемая кафедрой и направляемая в другие структурные подразделения Университета или сторонние организации;
- внутренняя документация, разрабатываемая и издаваемая кафедрой для внутреннего использования и управления.

#### **10. Система контроля и проверка деятельности кафедры**

10.1. Контроль и проверка деятельности кафедры осуществляются на основании распорядительных документов ректора, проректоров, УАП, декана факультета.

10.2. Контроль деятельности кафедры осуществляют комиссии вышестоящих органов республики, ректор, проректоры, декан факультета, УАП, соответствующие комиссии Учёного совета Университета или факультета, Научно-методического совета Университета или методической комиссии факультета, Научно-координационного совета Университета.

10.3. Заведующий кафедрой ежегодно отчитывается о деятельности кафедры перед ректором, курирующим проректором, деканом факультета.

#### **11. Прекращение деятельности кафедры**

11.1. Прекращение деятельности кафедры осуществляется путем ее ликвидации или реорганизации.

11.2. Кафедра реорганизуется или ликвидируется Приказом ректора на основании соответствующего решения Ученого совета Университета.

11.3. При реорганизации кафедры все документы, образовавшиеся в процессе ее деятельности, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации — в архив Университета.

11.4. В случае ликвидации или реорганизации кафедры, оборудование и материалы, приобретенные за счет названных источников, передаются в распоряжение Университета или другому подразделению по усмотрению ректора.

#### **12. Диагностическая лечебная и консультативная работа**

12.1. Кафедра по согласованию с главным врачом (зав. отделением) медицинского учреждения определяет объем лечебно-диагностической деятельности соответствии с договором о сотрудничестве и действующими нормативными актами.

12.2. Сотрудники кафедры дежурят и ведут больных, проводят плановые обходы и определяют планы и тактику дальнейшего обследования и лечения.

Организует научно-практические конференции врачей, медицинского персонала клиники с привлечением специалистов других лечебно-профилактических, учебных и научных учреждений.

12.3. Ассистенты и ст. преподаватели кафедры привлекаются к выполнению практической лечебной работы в стационаре и поликлинике в объеме, указанном существующими положениями и в пределах месячного лимита рабочего времени; клинические ординаторы и аспиранты – в соответствии с индивидуальным планом работы.

12.4. Кафедра по согласованию с главным врачом (заместителями) медицинского учреждения решает вопросы госпитализации тематических больных в целях проведения учебно-педагогической и научно-исследовательской работы в объеме не менее 15% коечного фонда.

Разрабатывают новые методы диагностики, лечения и реабилитации больных, обеспечивают внедрение научных разработок в практику в соответствии с установленным порядком.

12.5. Руководитель и сотрудники кафедры несут ответственность за некачественную диагностическую, лечебную и консультативную работу.

#### **13. Права кафедры**

13.1. Осуществлять подбор кадров, ходатайствовать в установлении квалификационной категории работникам.

13.2. Перераспределять учебную нагрузку между преподавателями кафедры в связи с необходимостью обеспечения нормального хода учебного процесса.

13.3. Проводить научные исследования по важнейшим теоретическим проблемам биологии клетки, тканей паразитарных органов и иммунологии.

13.4. Участвовать в работе общественных организаций, работа которых направлена на защиту прав и свобод сотрудников и студентов, деятельность которых оптимизирует работу сотрудников и кафедры в целом.

#### 14. Ответственность кафедры

Кафедра несет ответственность за:

14.1. Некачественную доклиническую подготовку студентов по специальности «Лечебное дело» (также другим специальностям по запросу профильных министерств) по дисциплинам, закрепленным за кафедрой;

14.2. Некачественный уровень лекционных, лабораторных и семинарских занятий;

14.3. Невыполнение или ненадлежащее выполнение функциональных обязанностей преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала;


14.4. Несет полную ответственность за некачественную подготовку обучающихся по закрепленным за ней дисциплинам соответствующих направлений (специальностей) и профилей подготовки (специализаций).

#### 15. База кафедры

15.1. Отделения ГУ «Республиканской клинической больницы» (пульмонологическое, кардиологическое, реабилитационное отделение), а при необходимости используются и другие отделения больницы, а также поликлиника №1,3,5. Для проведения занятий выделено 6 учебных комнат, имеется кабинет заведующего.

Согласовано:

И.о. декана медицинского факультета

 Г.Н. Самко

« 9 » сентября 2022г.

Разработано:

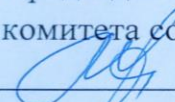
И.о. зав. кафедрой терапии №1

 Я.И. Ковбасюк

« 9 » сентября 2022г.


Согласовано:


Председатель профсоюзного  
комитета сотрудников

 И.И. Федотова

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.

Согласовано:

 начальника управления кадров

 Ю.В. Хавроничева

« 26 » \_\_\_\_\_ 2022г.

Согласовано:

И.о. начальника ОПОДУ

 Н.Г. Ганул

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.