

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПРИДНЕСТРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМ.Т.Г. ШЕВЧЕНКО»**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ПГУ им. Т.Г. Шевченко

профессор, Д.Э.Н.

 В.В.Соколов



ПОЛОЖЕНИЕ

О КАФЕДРЕ ТЕРАПИИ №2

ТИП КАФЕДРЫ – ВЫПУСКАЮЩАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ

КОД КАФЕДРЫ – 30708

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Кафедра терапии 2 (далее - кафедра Т 2 или Т 2) является учебно-научным структурным подразделением медицинского факультета Государственного образовательного учреждения «Приднестровский государственный университет им. Т.Г. Шевченко», находящимся в непосредственном подчинении декана медицинского факультета.

1.2. Кафедра реализует следующие основные виды деятельности:

- учебная, методическая и организационная работа по закрепленным за кафедрой учебным дисциплинам, направлениям подготовки и специальностям: 3.31.05.01 «Лечебное дело», 3.31.05.02 «Педиатрия», 3.31.05.03 «Стоматология»;

- научно-исследовательская работа;

- воспитательная работа среди обучающихся;

1.3. Кафедра создается (или ликвидируется) Приказом ректора Университета на основании решения Ученого совета Университета по ходатайству Ученого совета медицинского факультета, одобренному Научно-методическим советом ПГУ. Для выпускающих и специальных кафедр необходимо также согласие Научно-консультативного совета Университета.

1.4. Наименование кафедры Т 2 установлено Ученым советом Университета в 1994 году. Наименование кафедры может измениться при ее реорганизации и в иных случаях на основании решения Ученого совета.

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 от 28 сентября 2020 года № 366 (САЗ 20-40), решениями Ученых советов Университета и медицинского факультета, Приказами и распоряжениями руководства Университета, иными локальными нормативными актами Университета и настоящим Положением.

1.6. На медицинском факультете кафедра Т 2 по характеру учебной работы является выпускающей.

1.7. Кафедра Т 2 разрабатывает основную профессиональную образовательную программу с приложениями (учебный план на весь период обучения; календарный график учебного процесса; рабочие программы по дисциплинам (модулям), практикам; фонды оценочных средств; программу государственной итоговой аттестации и т. д.) по направлению подготовки специальности 3.31.05.01 «Лечебное дело», реализуемую в Университете в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта.

Создает учебно-методический комплекс документов по этому направлению подготовки (специальности), ведет преподавание специальных и профильных дисциплин и является ответственной за выпуск обучающихся по данному направлению подготовки: 3.31.05.01 «Лечебное дело», 3.31.05.01 «Педиатрия», 3.31.05.03 «Стоматология».

Кафедра Т 2 входит в состав одного медицинского факультета и ведет учебную, методическую, научно-исследовательскую и воспитательную работу по утвержденной образовательной и научной программе медицинского факультета. Деятельность выпускающей кафедры контролируется деканатом медицинского факультета и Управлением академической политики и системы качества обучения (далее - УАП).

Кафедра Т 2 осуществляет лечебную и консультативную работу на клинических

базах Министерства здравоохранения ПМР (в рамках заключенных договоров).

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КАФЕДРЫ

Основными целями и задачами кафедры являются:

2.1. Реализация учебно-воспитательного процесса в соответствии с миссией Университета как центра культурной, образовательной и научной мысли Приднестровской Молдавской Республики; политикой ПГУ в области качества образования; требованиями Государственных образовательных стандартов Приднестровской Молдавской Республики.

2.2. Создание условий для удовлетворения потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии в процессе образовательной и научной деятельности.

2.3. Проведение научно-методических исследований в соответствии с перспективными и текущими планами развития кафедры, создание учебно-методических материалов направлений (специальностей) подготовки и дидактических материалов дисциплин, закрепленных за кафедрой.

2.4. Организация и проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований по проблемам высшего профессионального образования и внедрение их результатов в практику, в том числе в образовательный процесс.

2.5. Подготовка специалистов по основным программам профессионального обучения.

2.6. Формирование у обучающихся активной гражданской позиции, способности к творческому труду в условиях современного общества.

3. ФУНКЦИИ КАФЕДРЫ

Кафедра Т 2 с учетом характера выполняемой работы осуществляет следующие функции, сгруппированные по видам деятельности:

3.1. Учебная и учебно-методическая деятельность.

а) Кафедра разрабатывает:

- основная образовательная программа (далее ООП), основная профессиональная образовательная программа (далее ОПОП), учебные планы специальности 3.31.05.01 «Лечебное дело», 3.31.05.01 «Педиатрия», 3.31.05.03 «Стоматология»;

- календарные графики учебного процесса;

- рабочие программы и фонды оценочных средств по всем закрепленным за кафедрой дисциплинам учебного плана;

- программы практик по направлению подготовки, специальности;

- программы государственной итоговой аттестации выпускников с учетом требований рынка труда на основе государственных образовательных стандартов;

- методические материалы для организации самостоятельной работы обучающихся и иных документов для обеспечения образовательного процесса;

- диагностические, корректирующие и предупреждающие мероприятия учебно-воспитательного процесса и обеспечивает их реализацию.

б) Кафедра проводит:

- все виды учебных занятий по очной и заочной формам обучения по закрепленным дисциплинам в соответствии учебным планам, графикам учебного процесса, программам учебных дисциплин, расписанию учебных занятий и требованиям локальных нормативных актов;

- все виды аттестаций, в том числе текущие и промежуточные аттестации, оценку остаточных знаний обучающихся в соответствии утвержденному расписанию;

- открытые занятия и выносит рекомендации по результатам их обсуждения;

- обучение правилам техники безопасности в соответствии с действующими инструкциями;

- научно-методические семинары с обсуждением вопросов, направленных на повышение уровня педагогического мастерства профессорско-преподавательского состава.

в) Кафедра организует:

- и осуществляет контроль за самостоятельной работой обучающихся по дисциплинам учебного плана, выполнению курсовых работ и проектов;

- все виды практической подготовки обучающихся;

- учебно-информационную и учебно-аналитическую работу обучающихся;

- осуществляет государственную итоговую аттестацию выпускников по закрепленным за кафедрой направлениям подготовки (специальностям) по очной форме обучения;

г) Кафедра обеспечивает:

- подготовку учебников, учебных пособий, проводит рецензирование учебных материалов;

- выполнение плана повышения квалификации сотрудников, изучение и внедрение передового педагогического опыта;

- повышение качества преподавания путём совершенствования имеющихся методик обучения, изучает и внедряет новые методики и технологии обучения;

- развитие материально-технической базы кафедры.

д) Кафедра принимает участие:

- в формировании фонда литературы по дисциплинам образовательных программ, реализуемым кафедрой, и научным направлениям по профилю научных исследований кафедры;

- в организации научно-практических и научно-методических конференций, семинаров, «круглых столов», совещаний по профилю своей деятельности;

- в мероприятиях, проводимых университетом, по модернизации учебного процесса и повышению качества обучения.

е) Кафедра осуществляет:

- внедрение в учебный процесс современных образовательных технологий;

- подготовку специалистов;

- мониторинг и анализ информационно-библиотечного обеспечения дисциплин, закрепленных за кафедрой;

- в установленном порядке текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

- воспитательную работу среди обучающихся и сотрудников в соответствии с Концепцией воспитательной политики, утвержденной решением Ученого совета Университета.

ж) Кафедра содействует:

- Созданию условий для профессиональной переподготовки, повышению квалификации сотрудников кафедры.

з) Кафедра устанавливает творческие связи с кафедрами других высших учебных заведений, изучает, обобщает и распространяет опыт работы лучших преподавателей.

3.2. Научная деятельность.

а) Участвует в научно-исследовательской деятельности Университета, проводит научные исследования по естественнонаучным и медицинским направлениям, по проблемам высшего профессионального образования в тесной связи с задачами повышения качества подготовки обучающихся.

б) Заслушивает отчеты преподавателей о повышении квалификации, доклады клинических ординаторов.

в) Проводит экспертную оценку законченных научно-исследовательских работ,

дает заключения и рекомендации об опубликовании результатов научных разработок, по их внедрению и использованию в учебном процессе.

г) Осуществляет в установленном порядке сотрудничество с кафедрами других высших учебных заведений, в том числе зарубежных, а также с научно-исследовательскими организациями по профилю кафедры.

д) Организует научно-исследовательскую работу обучающихся.

3.3. Воспитательная работа с обучающимися.

а) Участвует в формировании и развитии культурных и нравственных качеств обучающихся и аспирантов.

б) Организует и проводит внеучебную воспитательную работу с обучающимися и аспирантами.

3.4. Работа по профориентации абитуриентов и содействию трудоустройству выпускников.

а) Участвует в профориентационной работе в школах, лицеях, колледжах, в учреждениях, на предприятиях по организации набора и приему абитуриентов в университет.

б) Развивает сотрудничество с предприятиями, учреждениями, организациями в сфере подготовке специалистов по профилю кафедры и проведению совместных научных исследований.

в) Содействует в трудоустройстве выпускников по профилю кафедры и анализирует их использование в качестве специалистов.

3.5. Организационная деятельность.

а) Организует работу коллектива в соответствии с учебными планами, графиком учебного процесса и годовому плану работы кафедры.

б) Обеспечивает делопроизводство и документирование по функционированию кафедры.

в) Проводит мероприятия и принимает меры по обеспечению безопасности жизни и здоровья, обучающихся и работников при проведении учебных занятий, научных исследований в закрепленных за кафедрой помещениях.

г) Комплекует и оснащает закрепленные за кафедрой помещения соответствующим материально-техническим оборудованием, необходимым для организации учебно-воспитательного процесса и научного процесса.

д) Оформляет информационные стенды и стенды методического сопровождения учебного процесса в лабораториях и компьютерных классах, аудиториях и рекреациях.

4. СТРУКТУРА КАФЕДРЫ

4.1. Кафедра расположена на территории ГУ «РКБ» и занимает помещения в соответствии с договором о совместной деятельности ГУ «РКБ» и медицинского факультета ПГУ им. Т.Г.Шевченко.

4.2. В состав кафедры входят: зав. кафедрой, доцент, ассистенты, учебно-вспомогательный персонал.

4.3. Штатное расписание, кафедры устанавливается на каждый учебный год в соответствии утвержденным ректором Нормам учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава. Штатное расписание согласовывается в установленном порядке, утверждается ректором и доводится до сведения работников кафедры.

4.4. Кафедра Т 2, как выпускающая клиническая кафедра организуется, при наличии не менее 5-ти ставок ППС (4500 часов учебной нагрузки).

5. УПРАВЛЕНИЕ КАФЕДРОЙ

5.1. Общее руководство кафедрой осуществляет декан медицинского факультета.

5.2. Непосредственное руководство деятельностью кафедры осуществляет заведующий, избираемый на должность Ученым советом Университета на конкурсной основе путем тайного голосования на срок до пяти лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов с высшим образованием соответствующего профиля и утверждаемым в должности приказом ректора.

Конкурсное избрание заведующего кафедрой осуществляется в соответствии с Положением, утвержденным Ученым советом Университета.

5.3. Квалификационные требования к заведующему кафедрой зависят от профиля кафедры.

Заведующий выпускающей клинической кафедрой должен иметь стаж научно-педагогической или практической работы по профилю полученной в Университете специальности не менее 5 лет, ученую степень доктора или кандидата наук и ученое звание профессора или доцента по профилю подготовки специалистов на кафедре.

5.4. Заведующий кафедрой:

- разрабатывает текущие и перспективные планы работы по направлениям деятельности кафедры;
- непосредственно руководит учебной, научной, учебно-методической и воспитательной работой коллектива кафедры;
- осуществляет распределение педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между работниками кафедры и контролирует своевременность и качество их исполнения;
- представляет на утверждение декану медицинского факультета или ректору, планы работы кафедры и индивидуальные планы работы преподавателей кафедры;
- организует замену отсутствующего на учебном занятии преподавателя;
- 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 медицинских кафедр;
- 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.

5.5. 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.

5.6. 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.

5.7. Кафедра строит свою деятельность на принципах самоуправления и единоначалия в соответствии с законодательством ПМР, Уставом Университета, решениями Ученого совета университета и Ученого совета медицинского 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 профессорско-преподавательскому составу, инженерно-технический, учебно-вспомогательный и иной персонал.

6.2. Трудовые отношения с работниками кафедры строятся на договорной основе.

6.3. Педагогическими работниками кафедры, относящимися к профессорско-преподавательскому составу, являются заведующий кафедрой, профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, ассистенты и научные работники.

К педагогической деятельности на кафедре допускаются лица, имеющие высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках.

6.4. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям), за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

6.5. Трудовые договоры на замещение должностей педагогических работников,

относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в Университете заключаются на срок определённый сторонами трудового договора.

Заключению трудового договора на замещение должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, а также переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности. Порядок и условия конкурсного отбора устанавливаются Положением о порядке замещения должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников Университета.

6.6. Конкурс на замещение должности научно-педагогического работника, занимаемой работником, с которым заключен трудовой договор, проводится один раз в пять лет.

В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности научно-педагогического работника в Университете без избрания по конкурсу:

- при приёме на работу по совместительству - на срок, не превышающий одного учебного года;

- при замещении временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

6.7. Не проводится конкурс на замещение должностей (заведующего кафедрой, научно-педагогического работника), занимаемых беременными женщинами, а также должностей научно-педагогических работников, женщинами, имеющими детей в возрасте до трёх лет.

До истечения срока избрания по конкурсу или в течение срока срочного трудового договора в целях подтверждения соответствия работника занимаемой им должности научно-педагогического работника может проводиться аттестация согласно локальным нормативным актам.

При избрании работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности научно-педагогического работника новый трудовой договор может не заключаться. В этом случае действие срочного трудового договора с работником продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме на определённый срок не более пяти лет.

6.8. При переводе на должность научно-педагогического работника в результате избрания по конкурсу на соответствующую должность срок действия трудового договора с работником может быть изменен по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определённый срок не более пяти лет.

Не избрание по конкурсу на должность научно-педагогического работника или истечение срока избрания по конкурсу является основанием прекращения трудового договора с педагогическим работником.

6.9. Деятельность профессорско-преподавательского состава определяется в соответствии со срочным трудовым договором, фиксируется в индивидуальном плане работы преподавателя и строится согласно расписанию учебных занятий.

Индивидуальный план научно-педагогического работника должен быть утвержден 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.

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

6.11. Для педагогических работников трудовым законодательством Приднестровской Молдавской Республики установлена сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю и удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

7. МАТЕРИАЛЬНО – ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАФЕДРЫ

7.1. Университет обеспечивает каждую кафедру помещениями, где располагаются служебные и учебные кабинеты, учебные и научные лаборатории, подсобные и рекреационные комнаты.

Перераспределение площадей внутри кафедры осуществляется: распоряжением декана, Приказом ректора по представлению декана медицинского факультета, согласованному с курирующим проректором.

7.2. Учебное и научное оборудование, средства технического оснащения лабораторий и 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. В случае ликвидации или реорганизации кафедры оборудование и материалы, приобретенные за счет названных источников, передаются в распоряжение Университета или другому подразделению по усмотрению ректора.

7.4. 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.

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

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

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

8. ВЗАИМНООТНОШЕНИЯ 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 Т 2:

- устанавливает связи с Министерством здравоохранения (РКБ, поликлиники) 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 Т 2 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 Т 2 осуществляются на основании распорядительных документов ректора, проректоров.

10.2. Контроль деятельности кафедры осуществляют комиссии вышестоящих органов республики, ректор, проректоры, декан медицинского факультета, Управление аттестационной политики, соответствующие комиссии Ученого совета Университета или медицинского факультета, Научно-методического совета Университета или методической комиссии медицинского факультета, Научно-координационного совета Университета.

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

11. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

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

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

12. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

12.1. 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;

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.

12.2. Кафедра Т 2 несет полную ответственность за некачественную подготовку обучающихся по закрепленным за ней дисциплинам соответствующих направлений (специальностей) подготовки (специализаций).

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

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

13. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАФЕДРЫ

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

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

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

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

14. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

14.1. Настоящее положение о кафедре Т 2 разработано на основе типового Положения (Приложение к приказу Приказ № 714-ОД ректора ПГУ им. Т.Г. Шевченко, от 7 июня 2022 года.) и введено в действие в порядке, предусмотренном данным типовым Положением.

14.2. Настоящее Положение о кафедре Т 2 принимается на заседании Ученого совета медицинского факультета и утверждается ректором Университета.

14.3. В настоящее Положение о кафедре Т 2 могут вноситься изменения и дополнения, которые рассматриваются Ученым советом медицинского факультета и утверждаются Ученым советом Университета.

Положение о кафедре терапии 2 медицинского факультета введено в действие приказом ректора ПГУ им. Т. Г. Шевченко от «10» 05 2023 г. № 561-02

РАЗРАБОТАНО

И.о. зав. кафедрой терапии № 2

Ю.Н. Березюк Ю.Н. Березюк

« 11 » 11 2022 г.

РАЗРАБОТАНО

Старшим лаборантом кафедры терапии № 2

М.В. Витлянская М.В. Витлянская

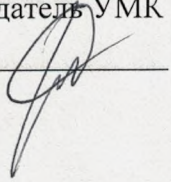
« 11 » 11 2022 г.

РАССМОТРЕНО

на заседании УМК медицинского факультета

Протокол № 3 от « 11 » 11 2022 г.

Председатель УМК

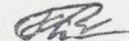
 А.В. Васильчук

РАССМОТРЕНО

на заседании Ученого совета медицинского факультета

Протокол № 4 от « 24 » 11 2022 г.

Председатель Ученого совета

Доцент  Г.Н. Самко

СОГЛАСОВАНО

Начальник управления кадров

 Л.А. Лисовская

« 15 » 12 2022 г.

СОГЛАСОВАНО

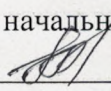
Председатель профкома сотрудников

 И.И. Федотова

« 15 » 12 2022 г.

СОГЛАСОВАНО

И. о. начальника ОПОДУ

 Н.Г. Ганул

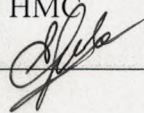
« 15 » 12 2022 г.

РАССМОТРЕНО

на заседании НМС ПГУ им. Т.Г. Шевченко

Протокол № 8 от « 19 » 04 2023 г.

Председатель НМС

Доцент  О.В. Еремеева

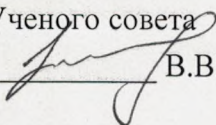
ПРИНЯТО

на заседании Ученого совета

ПГУ им. Т.Г. Шевченко

Протокол № 8 от « 26 » 04 2023 г.

Председатель Ученого совета

Профессор  В.В. Соколов