

МОЗ УКРАЇНИ
Вінницький національний медичний
Університет ім. М.І. Пирогова
(ВНМУ ІМ. М.І. ПИРОГОВА)

Кафедра внутрішньої та
сімейної медицини

м. Вінниця

ЗАТВЕРДЖУЮ
Ректор закладу вищої освіти
Вінницького національного
медичного університету ім. М.І.
Пирогова
д.мед.н. професор
Вікторія ПЕТРУШЕНКО

202_р.



ПОЛОЖЕННЯ ПРО КАФЕДРУ ВНУТРІШНЬОЇ ТА СІМЕЙНОЇ МЕДИЦИНИ ВІННИЦЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО МЕДИЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ім. М.І. ПИРОГОВА

Це положення розроблено і прийнято у відповідності з нормативно-правовими та законодавчими актами України про наукову та освітню діяльність, статутим Вінницького національного медичного університету ім. М.І. Пирогова та визначає основні завдання, функції, права та відповідальність кафедри внутрішньої та сімейної медицини, а також взаємовідносини з іншими підрозділами навчального закладу.

1. Загальні положення

1.1. Кафедра внутрішньої та сімейної медицини є базовим структурним підрозділом Вінницького національного медичного університету ім. М.І. Пирогова (далі – Університет).

1.2. Кафедра створюється, реорганізується, ліквідується наказом ректора на підставі рішення Вченої ради університету.

1.3. Кафедра внутрішньої та сімейної медицини у своїй діяльності керується Конституцією України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, Кодексом законів про працю України, Законом України «Про охорону праці», Законом України «Про освіту», Законом України «Про вищу освіту», Законом України «Про наукову та науково-технічну діяльність», наказами МОН України та МОЗ України, положенням про роботу структурного підрозділу (Статутом Університету), правилами внутрішнього трудового розпорядку Університету, Етичним кодексом Університету, Кодексом академічної доброчесності та корпоративної етики, чинною посадовою інструкцією, а також наказами та розпорядженнями адміністрації Університету.

1.4. Кафедра внутрішньої та сімейної медицини наказом ректора закріплюється організаційно за медичним факультетом.

1.5. Кафедру очолює завідувач, який обирається на цю посаду за конкурсомною радою університету на термін до п'яти років.

1.6. На час відсутності завідувача кафедри (відрядження, відпустка, хвороба і) керівництво кафедрою здійснює завідуючий учбовою частиною кафедри.

1.7. Кількісний і якісний склад кафедри встановлюється штатним розкладом, який може бути змінений у разі збільшення або зменшення науково-педагогічного вантаження на новий навчальний рік.

1.8. Всі працівники кафедри призначаються на посади і звільняються з посади наказом ректора в порядку, передбаченому чинним трудовим законодавством.

1.9. Зміни до даного положення можуть вноситися при зміні організаційної структури університету та за необхідності поліпшення роботи кафедри.

2. Основні завдання та функціональні обов'язки

2.1. Кафедра внутрішньої та сімейної медицини проводить навчальну та методичну діяльність з дисциплін: «Сучасні принципи харчування для здорових та хворих людей» (вибіркова дисципліна для студентів 4 курсу), «Загальна практика-сімейна медицина» для студентів 5 курсу, «Загальна практика-сімейна медицина» для студентів 6 курсу, «Внутрішня медицина» для студентів 6 курсу; здійснює виховну та наукову-дослідницьку роботу за певним напрямком.

2.2. Завдання кафедри виконуються шляхом інтеграції навчання і практики, повного та ефективного застосування всіх елементів навчально-виховного процесу із врахуванням можливостей сучасних інформаційних технологій.

2.3. Навчальна робота кафедри полягає у підготовці фахівців з вищою медичною освітою шляхом організації і проведення навчального процесу з відповідних дисциплін, а саме:

- реалізація освітньо-професійних програм та навчальних планів підготовки фахівців - організація і здійснення на належному науковому і методичному рівнях навчально-виховного процесу при групових та індивідуальних формах роботи;
- здійснення поточного й підсумкового контролю якості знань через проведення екзаменаційних сесій, державних екзаменів, захист курсових, дипломних і магістерських робіт;
- підготовка й систематичне оновлення методичного забезпечення освітньої діяльності з навчальних дисциплін, що викладаються кафедрою;
- виховання майбутнього фахівця, формування громадянської позиції щодо оцінки суспільних явищ;
- керівництво науково-дослідною роботою студентів, організація роботи наукових гуртків, проведення олімпіад, конкурсів за профілем діяльності кафедри;

- забезпечення підготовки та проведення державних іспитів.

2.4. У навчально-методичну роботу кафедри включені:

- розробка й затвердження засобів діагностики рівня знань, єдиних критеріїв оцінки;

- координація діяльності всіх кафедр, що забезпечують спеціальну фахову підготовку студентів;
- підготовка обґрунтування щодо модернізації варіативної частини освітньо-професійної програми;
- організація педагогічного контролю науково-педагогічної діяльності в процесі проведення й подальшого обговорення на засіданнях кафедри відкритих лекцій, а також контрольних і взаємних відвідувань;
- збір та узагальнення досвіду, здобутого викладачами кафедри під час проведення занять і позааудиторної роботи;
- виконання планів щодо підвищення кваліфікації викладачів, їх стажування в інших практичних підрозділах, організація наставництва;
- висунення пропозицій щодо присвоєння вчених звань професора і доцента працівникам кафедр;

2.5. Науково-дослідну роботу кафедри складають:

- виконання завдань кафедральної НДР за затвердженою тематикою;
- підготовка відзвітів на дисертації та автореферати дисертацій за профілем кафедри, що надійшли до університету;
- організація взаємодії з іншими навчальними закладами, проведення спільних засідань кафедр, круглих столів, підготовка та видання наукової та навчально-методичної літератури;
- координація і забезпечення підготовки дисертаційних та магістерських робіт.

3. Організація діяльності

3.1. Діяльність кафедри здійснюється відповідно до плану роботи на навчальний рік, який затверджується проректором з навчальної роботи університету. План роботи кафедри складається на підставі керівних документів, які визначають зміст підготовки фахівців, плану основних заходів ВНМУ на навчальний рік та передбачає конкретні заходи (виконавців, терміни виконання) з організаційної, навчально-методичної, виховної і науково-дослідної роботи, зв'язок з практикою, міжвузівські зв'язки, міжнародне співробітництво, вдосконалення навчально-матеріальної бази, забезпечення виконання рішень керівництва з організації навчально-виховного процесу, аналіз і оцінку результатів роботи і т. ін.

3.2. На кафедрі розробляються і ведуться такі документи:

3.2.1. Організаційні:

- Функціональні обов'язки кожного працівника, розроблені завідувачем кафедри, з позначкою "Ознайомлений" та особистим підписом працівника.
- Рішення вченої ради, ректорату, накази, розпорядження по університету, що стосуються діяльності кафедри, та звіти про їх виконання.
- План роботи кафедри на навчальний рік.
- Протоколи засідань кафедри.
- Графік контрольних відвідувань занять завідувачем кафедри.
- Графік взаємних відвідувань занять.

- Журнал обліку контрольних відвідувань.
- Журнал обліку взаємних відвідувань.
- Графік проведення науково-педагогічними працівниками кафедри консультацій у позанавчальний час.
- Матеріали міжвузівської діяльності кафедри.
- План проведення науково-дослідних робіт кафедри на календарний рік:

3.2.2. Обліково-звітні:

- Розрахунок навчального навантаження з навчальних дисциплін кафедри.
- Розподіл навчального навантаження між науково-педагогічними працівниками кафедри на навчальний рік.
- Індивідуальні плани роботи науково-педагогічних працівників на навчальний рік.
- Звіти науково-педагогічних працівників про навчальну, методичну, наукову і організаційну діяльність за навчальний рік.
- Посеместрові звіти про виконання навантаження науково-педагогічними працівниками кафедри.
- Звіти керівників наукового гуртку.
- Зведений звіт про виконання плану роботи кафедри за навчальний рік.
- Матеріали по перевірках кафедри і усуненню виявлених недоліків.
- Звіти про науково-дослідну роботу кафедри за календарний рік.

3.2.3. Навчально-методичні:

- Робочі навчальні плани.
- Тематичні плани за всіма навчальними дисциплінами.
- Навчальні програми.
- Робочі навчальні програми.
- Програми навчальних практик
- Інформаційні матеріали із забезпечення навчальними підручниками (посібниками) з дисциплін бібліотекою університету.
- Тематика курсових, дипломних робіт.
- Тексти лекцій.
- Плани семінарських занять.
- Методичні розробки завдань для проведення практичних занять.
- Методичні рекомендації до виконання практичних (лабораторних) робіт.
- Наочні матеріали, в тому числі для мультимедійного супроводження занять.
- Аудіовізуальні засоби навчання, електронні підручники.
- Завдання для самостійної роботи студентів.
- Інструктивно-методичні матеріали для організації самостійної роботи студентів, в тому числі з елементами дистанційного навчання.
- Матеріали вхідного, поточного, рубіжного контролю якості знань (тести, задачі, контрольні питання тощо).
- Екзаменаційні білети.

3.2.4. Науково-дослідні:

- Матеріали роботи наукового гуртку кафедри.
- Матеріали дисертаційних робіт, що виконуються на кафедрі.
- Матеріали науково-дослідних публікацій працівників кафедри.

Плани, графіки та матеріали щодо підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників кафедри.

3.3. Організаційна, обліково-звітна документація зберігається на кафедрі термом 5 років.

3.4. Для своєчасного і якісного виконання завдань МОН та МОЗ України, співробітництвом університету до планів роботи кафедри можуть вноситися необхідні зміни, після їх попереднього обговорення на засіданнях кафедр.

3.5. З метою систематичного контролю за виконанням плану роботи кафедри, оперативного реагування на поставлені завдання, здійснення принципу регіальності щомісячно проводяться засідання кафедри. Рішення, схвалені на засіданнях, є обов'язковими для виконання працівниками кафедри.

3.6. Рішення кафедри набирають чинності, якщо в засіданні бере участь не менше 2/3 постійного складу. Рішення (крім окремо обумовлених випадків) приймаються переважною більшістю голосів наявних членів кафедри.

3.7. Позачергове засідання кафедри може бути скликане за ініціативою не менше 1/3 постійного складу або за рішенням завідувача кафедри.

3.8. Співробітники кафедри, які працюють на постійній основі з неповним обсягом, виконання посадових обов'язків (0,5; 0,25; 0,75 посадового окладу), за сумісництвом, мають право дорадчого голосу.

4. Взаємовідносини підрозділами

4.1. Питання організації навчальної, методичної, виховної і науково-дослідної роботи, що носять кафедральний характер, можуть розглядатися і обговорюватися на спільних засіданнях кафедр університету і споріднених кафедр інших закладів освіти.

4.2. З іншими кафедрами взаємовідносини здійснюються з метою виявлення і реалізації міждисциплінарних зв'язків, обміну досвідом організації навчального процесу, використання навчально-наукової бази, проведення комплексних наукових досліджень.

4.3. З деканами факультетів, директорами навчально-наукових інститутів – з питань організації навчально-виховного процесу за освітньо-професійними програмами та навчальними планами підготовки фахівців відповідних напрямів, спеціальностей і спеціалізацій.

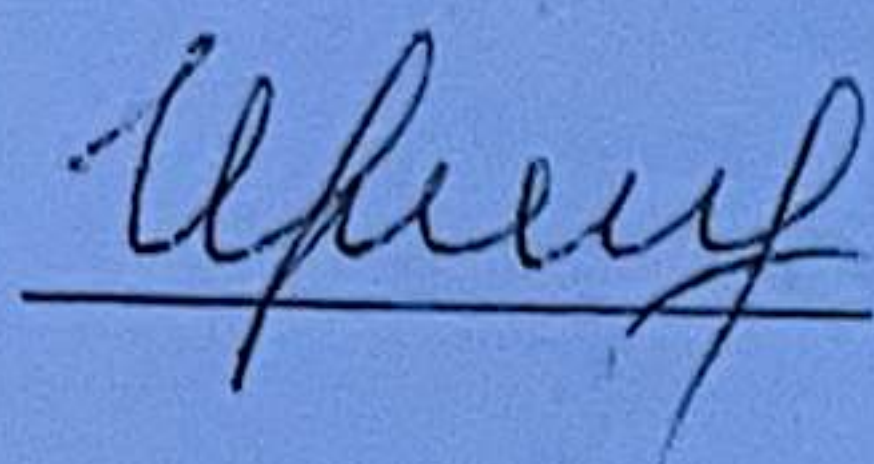
4.4. З навчальною, науковою, адміністративно-господарською частинами, дослідними лабораторіями та іншими підрозділами університету – у зв'язку з виконанням покладених на колектив кафедри відповідних функцій та необхідністю надання поточної інформації про стан і перспективи її діяльності у відповідності до діючого в університеті порядку.

5. Посадові обов'язки та відповідальність працівників кафедри

5.1. Діяльність та відповідальність кожного співробітника кафедри епідеміології регламентуються індивідуальними посадовими інструкціями.

2. Індивідуальні посадові інструкції співробітників кафедри додаються до положення у вигляді окремих документів.

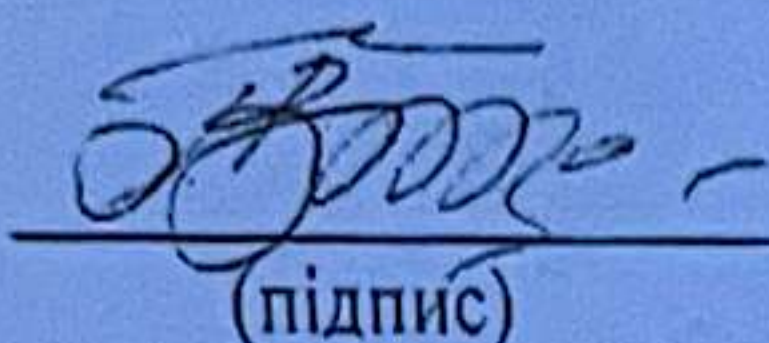
увачка кафедри внутрішньої та
іної медицини, професор ЗВО



Ірина ПАЛІЙ

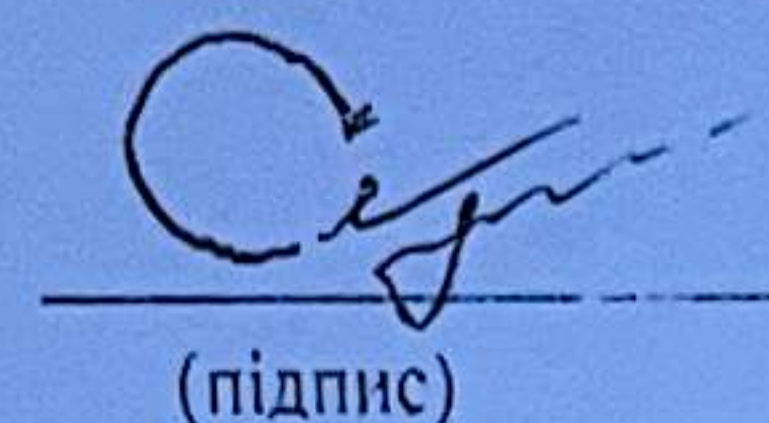
оджено:

ступник ректора ЗВО з кадрових питань


(підпис)

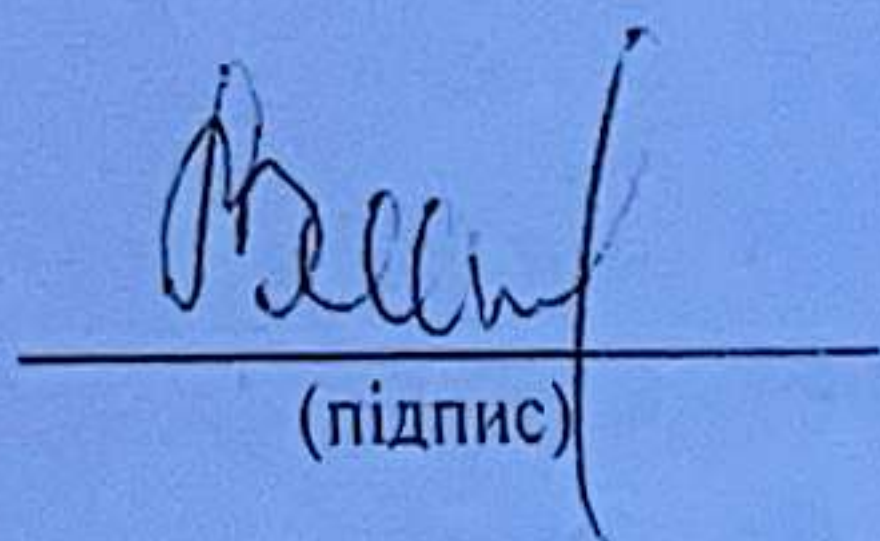
Володимир ГНАТЮК

аступник ректора ЗВО з правових питань


(підпис)

Сергій СЕРГІЙЧУК

Голова профкому співробітників


(підпис)

Микола МАТВІЙЧУК