

Принято Ученым Советом
протокол № 6
от «24» декабря 2014г.

«УТВЕРЖДАЮ»:
Ректор ГБОУ ВПО Астраханского
ГМУ Минздрава России,
профессор
Х.М. Галимзянов



«24» декабря 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О КАФЕДРЕ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ ЗДРАВООХРАНЕНИЕМ
С КУРСОМ ПОСЛЕДИПЛОМНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Астрахань 2014

1. Общие положения

1.1. Кафедра экономики и управления здравоохранением с курсом последиplomного образования является учебно-научным структурным подразделением ГБОУ ВПО Астраханского ГМУ Минздрава России (далее Университета), обеспечивающим проведение учебной, научной, воспитательной и методической работы в области экономики, управления здравоохранением, управления и экономики фармации, маркетинга в здравоохранении, медицинского и фармацевтического товароведения, управления сестринской деятельности в рамках дипломной и последиplomной подготовки.

1.2. Кафедра подчиняется ректору Университета и декану лечебного факультета, в состав которого входит.

1.3. Кафедра руководствуется в своей деятельности действующим законодательством Российской Федерации в области образования, нормативно-правовыми актами Министерств образования и науки, здравоохранения Российской Федерации, Уставом Университета, правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями декана или ректора, Ученого совета, настоящим положением.

1.4. Настоящее Положение разработано в соответствии Основными законодательными документами: Федеральным законом "Об образовании" Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.07.2013 г. № 185-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившим силу законодательных актов (отдельных положений законодательных актов) Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минздрава России от 22.08.2013 № 585 н «Об утверждении Порядка участия обучающихся по основным профессиональным образовательным программам и дополнительным образовательным программам в оказании медицинской помощи гражданам и в фармацевтической деятельности», ФЗ от 27.02.2010 г. № 198 – ФЗ (ред. От 02.07.2013 г.) «О внесении изменений в Федеральный закон «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», ФЗ от 12.11.2012 г. № 185-ФЗ (ред. от 29.12.2012 г.) «О внесении изменений в статью 13.1 ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ», ФЗ от 29.12.2010 № 439-ФЗ «О внесении изменений в статьи 52.5 и 55 Закона Российской Федерации «Об образовании», ФЗ от 03.06.2009 № 104-ФЗ (ред. от 10.11.2009)» О внесении изменений в кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях в области образования и статью 12 Закона Российской Федерации «Об образовании», Приказом Минздравсоцразвития РФ от 23.04.2009г. № 210н (ред. от 09.02.2011) «О номенклатуре специальностей специалистов с высшим и послевузовским медицинским и фармацевтическим образованием в сфере здравоохранения Российской Федерации».

Федерации», Приложения к приказу Минздравсоцразвития РФ от 07.07.2009 г. № 415 «Квалификационные требования к специалистам с высшим и послевузовским медицинским и фармацевтическим образованием в сфере здравоохранения», Приказ Минобрнауки России от 01.07.2013 г. № 499, Приказа Минздрава России от 03.08.2012 г. № 66н «Об утверждении Порядка и сроков совершенствования медицинскими работниками и фармацевтическими работниками профессиональных знаний и навыков путем обучения по дополнительным профессиональным образовательным программам в образовательных и научных организациях», Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении) Российской Федерации (приказ Минобрнауки России от 26.04.2001 № 1870), Уставом Университета и другими законодательными и правовыми актами, регламентирующими учебную деятельность высших учебных заведений.

2. Состав и структура кафедры

2.1. Кафедра, выполняет учебную и методическую работу в области экономики, управления здравоохранением, управления и экономики фармации, маркетинга в здравоохранении, медицинского и фармацевтического товароведения, управления сестринской деятельности в рамках дипломной и последипломной подготовки.

2.2. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, избираемый Ученым Советом и утверждается в должности приказом ректора Университета. Процедура выборов заведующего кафедрой определяется положением о процедуре выборов заведующего кафедрой, принимаемым Ученым советом Университета.

2.3. Заведующий кафедрой осуществляет организацию и руководство всеми направлениями деятельности кафедры. Заведующий кафедрой несет полную ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на кафедру задач, реализацию плана работы кафедры по всем направлениям деятельности.

2.4. На кафедре предусматриваются должности профессорско-преподавательского состава (ППС) и учебно-вспомогательного персонала. К профессорско-преподавательским относятся должности заведующего кафедрой, профессора, доцента, ассистента.

К учебно-вспомогательному персоналу кафедры относятся старший лаборант, лаборант.

2.5. Старший лаборант обеспечивает техническое и информационное обслуживание по дисциплинам кафедры и подчиняется заведующему кафедрой.

Старший лаборант является материально - ответственным лицом и несет полную материальную ответственность за сохранность и правильное использование аудио, видео техники, оборудования, инвентаря и другого имущества кафедры.

В своей работе старший лаборант руководствуется действующим Уставом Университета, приказами ректора Университета, решениями кафедры и распоряжениями заведующего кафедрой.

В период отсутствия старшего лаборанта его обязанности возлагаются на лаборанта кафедры.

2.6. Лаборант осуществляет непосредственное техническое и информационное обслуживание учебного процесса по дисциплинам кафедры.

2.7. Комплектование кафедры педагогическими кадрами осуществляется в соответствии с «Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в высшем учебном заведении Российской Федерации» (приказ Минобрнауки РФ от 26.11.2002 № 4114) по трудовому договору с предварительным прохождением конкурсного отбора.

2.8. Права и обязанности заведующего кафедрой и всех ее сотрудников определяются условиями заключенных с ними трудовых договоров и должностными инструкциями, утверждаемыми ректором Университета.

2.9. Состав ППС кафедры включает в себя лиц, работающих на постоянной основе (штатные сотрудники) и по совместительству.

3. Основные задачи кафедры

3.1. Кафедра является структурным подразделением Университета, которой поручается выполнение соответствующей ее профилю учебной, методической, научной работы, а также воспитательной работы в их неразрывном единстве.

3.2. Главной задачей кафедры является организация и осуществление учебно-воспитательной работы по подготовке специалистов высокой профессиональной квалификации, воспитательной работы среди обучающихся, преподавателей, сотрудников, научных исследований по профилю кафедры, подготовка научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

3.3. Кафедра обеспечивает преподавание дисциплин «Экономика», «Экономика здравоохранения», «Основы менеджмента», «Управление и экономика фармации», «Медицинское и фармацевтическое товароведение», «Экономика организации», «Основы маркетинга», «Организация деятельности аптеки и ее подразделений», «Бесплатный и льготный отпуск лекарственных средств», «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», предусмотренных Государственными образовательными стандартами и учебными планами подготовки дипломированных специалистов, по направлениям и специальностям в соответствии с выданной Университетом лицензией на образовательную деятельность, а также дисциплин и курсов по профилю кафедры, включенных в программы и учебные планы послевузовского образования, разработку и

совершенствование их методического обеспечения, внедрение в учебный процесс современных педагогических технологий.

4. Основные направления деятельности и функции кафедры

4.1. Содержание деятельности кафедры находит свое отражение в плане работы кафедры, который составляется на каждый учебный год, и включает проведение учебной, учебно-методической, научно-исследовательской работы, а также воспитательной работы с обучающимися и повышение профессиональной квалификации преподавателей кафедры.

4.2. В области учебной работы:

- создание условий для удовлетворения потребностей обучающихся в повышении уровня профессиональных и культурных знаний;
- чтение лекций и ведение занятий с заполнением журнала посещаемости и успеваемости преподавателями кафедры;
- изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей;
- оказание методической помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;
- проведение и обсуждение на кафедре взаимопосещений учебных занятий;
- повышение квалификации научно-педагогического состава кафедры;
- организация и проведение по дисциплинам кафедры всех видов учебных занятий, предусмотренных учебным планом и графиком учебного процесса;
- обеспечение высокого теоретического и методического уровня преподавания дисциплин путем применения традиционных и внедрения новых технологий обучения;
- использование различных форм контроля учебной деятельности обучающихся и анализ результатов текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся;
- руководство самостоятельной работой обучающихся; назначение консультаций, утверждение графика консультаций заведующим кафедрой и размещение его на доске объявлений кафедры;
- обеспечение подготовки обучающихся к итоговой государственной аттестации;
- разработка и представление на утверждение в установленном порядке учебных и рабочих программ по дисциплинам кафедры в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов специальностей, по которым осуществляется подготовка в Университете;
- определение объема учебной нагрузки преподавателей кафедры, контроль выполнения индивидуальных планов;

- привлечение к учебному процессу руководителей и специалистов практиков, а также ведущих ученых других вузов;
- установление связи с выпускниками академии, участие в профориентационной работе.

4.3. В области методической работы:

- повышение качества методического обеспечения учебного процесса;
- подготовка необходимых для учебного процесса учебно-методических материалов: рабочих программ учебных курсов, методических пособий, указаний и рекомендаций, материалов для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся, самостоятельной и индивидуальной работы обучающихся, по выполнению курсовых и дипломных работ;
- подготовка учебников, учебных пособий, учебно-методических комплексов, курсов лекций и других руководств и наглядных пособий для обучающихся;
- участие в работе учебно-методических объединений по специальностям кафедры; осуществление в установленном порядке сотрудничества с кафедрами других вузов по учебной, учебно-методической и научно-исследовательской работе;
- подготовка и разработка методического обеспечения практики обучающихся, организация контроля за ее прохождением;
- проведение работы по расширению связей кафедры с производственными, научными и учебными организациями.

4.4. В области научной работы:

- организация и проведение научно-исследовательской работы, научных исследований и внедрение результатов в практическую деятельность и учебный процесс;
- проведение пропаганды научных знаний путем участия профессорско-преподавательского состава и сотрудников кафедры в работе семинаров, конференций, симпозиумов, выступлений перед коллективами в организациях и учреждениях;
- рецензирование научных работ членов кафедры, соискателей извне, написание заключения для опубликования научно-исследовательских работ;
- рецензирование представленных к защите диссертаций, выполненных вне кафедры и присланных на отзыв в Университет как в ведущую организацию по соответствующей научной специальности;
- ведение научно-исследовательской работы с обучающимися;

4.5. В области воспитательной работы:

- организация и проведение мероприятий по воспитательной работе обучающихся.

5. Права и обязанности кафедры

5.1. Кафедра и ее коллектив имеют право:

- представлять руководству факультета и Университета предложения о внесении изменений в штатное расписание, приеме, увольнении и перемещениях сотрудников кафедры, их поощрении и наказании;
- составлять рабочие учебные планы и рабочие программы дисциплин с учетом требований типовых учебных планов, квалификационных характеристик, представлять их на рассмотрение центральной методической комиссии и Ученого совета факультета;
- входить с представлением в учебный отдел об отчислении неуспевающих, ходатайствовать о поощрении особо отличившихся обучающихся, преподавателей и сотрудников;
- проводить анализ содержания и качества преподавания всех дисциплин специальностей совместно с заинтересованными кафедрами и преподавателями, разрабатывать предложения по повышению заинтересованности обучающихся в учебе, их стремления к получению знаний, умений и навыков;
- участвовать в разработке и согласовании проектов инструкций, положений и других внутренних нормативных документов по вопросам деятельности кафедры, факультета;
- привлекать по согласованию с руководством факультета сотрудников других подразделений и сторонних организаций к участию в работе кафедры;
- представлять факультет во внешних организациях по вопросам деятельности кафедры.

5.2. Сотрудники кафедры имеют другие права, предусмотренные трудовым законодательством РФ и Уставом Университета.

5.3. Сотрудники кафедры обязаны:

- иметь полное представление о требованиях ФГОС ВПО к уровню подготовки выпускника по составу знаний, умений и навыков по профилю направления (специальности) или учебной дисциплины, обеспечиваемой кафедрой;
- обеспечивать высокую эффективность всех направлений своей деятельности;
- не допускать нарушений Правил внутреннего трудового распорядка;

5.4. Сотрудники кафедры обязаны: соблюдать трудовую дисциплину; выполнять должностные обязанности, индивидуальные планы работы, поручения заведующего кафедрой; участвовать в общих мероприятиях кафедры, факультета, Университета.

5.5. Кафедра несет ответственность за качество подготовки специалистов. Выпускающая кафедра (вместе с деканом) осуществляет разработку учебного плана и учебных программ подготовки специалистов по профилю выпускающей кафедры; принимает участие в повышении квалификации и переподготовке кадров по профилю кафедры.

6. Права и обязанности заведующего кафедрой

6.1. Заведующим кафедрой избирается Ученым советом и утверждается ректором.

6.2. Заведующий кафедрой лично отвечает за соответствие программ учебных курсов, созданных сотрудниками кафедры, названию и профилю данной кафедры.

6.3. На заведующего кафедрой возлагается:

6.3.1. В области учебной работы:

- организация подготовки и реализации учебных планов и учебных программ, контроль качества их выполнения;
- определение объема нагрузки по кафедре на учебный год, распределение ее между преподавателями кафедры и контроль ее выполнения;
- осуществление контроля за учебным процессом, использованием технических средств и технологий обучения;
- управление формированием штатного состава кафедры;
- разработка планов работы кафедры, организация обсуждения индивидуальных планов работы преподавателей кафедры и контроль их исполнения;
- развитие межкафедральных связей, согласование со смежными кафедрами рабочих программ, организация обмена опытом работы преподавателей;
- организация на кафедре работы по привлечению к учебному процессу руководителей и специалистов-практиков, а также ведущих ученых других вузов;
- организация проведения индивидуальной и самостоятельной работы среди обучающихся;
- организация и контроль проведения различных научных и воспитательных мероприятий;

6.3.2. В области методической работы:

- осуществление планирования издания учебной и методической литературы, контроль полноты методического обеспечения по дисциплинам кафедры;
- организация и осуществление рецензирования монографий, учебников, учебных пособий, диссертаций, авторефератов.

6.3.3. В области научной работы:

- контроль выполнения научно-исследовательских работ, качество их выполнения, использование их результатов для совершенствования учебного процесса;
- разработка научной концепции кафедры, определение ее места и роли в комплексных исследованиях;
- организация работы научного студенческого общества по профилю кафедры.

6.3.4. В области воспитательной работы:

- организация проведения мероприятий по воспитательной работе.

6.3.5. В области организационной работы кафедры:

- проведение заседаний кафедры по всем видам деятельности кафедры;
- своевременное представление отчетов по вопросам проведения на кафедре учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работы;
- участие в работе Ученого совета Университета, Центральной проблемной комиссии, Совета факультета.

6.4. В пределах своих полномочий заведующий кафедрой издает распоряжения по кафедре, обязательные для всех ее преподавателей, сотрудников, обучающихся.

7. Организация деятельности и документация кафедры

7.1. Основные виды деятельности кафедры обсуждаются на заседаниях кафедры.

7.2. Заседания кафедры проводятся один раз в месяц в соответствии с годовым планом работы в установленные сроки. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости.

7.3. Предложения по повестке дня заседания кафедры могут вноситься любым сотрудником кафедры. Решением большинства сотрудников повестка дня может быть изменена, дополнена. В нее могут быть включены вопросы, не требующие предварительной подготовки. По предложению заведующего кафедрой утверждается регламент обсуждения принятых к рассмотрению вопросов.

7.4. В заседаниях кафедры участвует весь состав кафедры.

7.5. Голосование осуществляется всеми присутствующими на заседании членами кафедры. В голосовании по вопросам рекомендации на должность профессорско-преподавательского состава принимают участие штатные преподаватели. По отдельным вопросам кафедры определяется форма голосования – открытая или тайная. Каждый член кафедры имеет один голос. При равенстве голосов голос заведующего кафедрой является решающим.

7.6. На заседания кафедры могут быть приглашены преподаватели других кафедр, высших учебных заведений, работники заинтересованных организаций.

7.7. На каждом заседании кафедры обязательно ведется протокол, который подписывается заведующим кафедрой и секретарем данного заседания кафедры.

7.8. Содержание, организация и методика выполнения всех видов работ отражаются в документации, которую кафедра ведет и хранит в соответствии с принятой в Университете номенклатурой дел.

7.9. Кафедра должна иметь документацию, отражающую содержание, организацию и методику проведения учебного и научно-исследовательского процесса, перечень которой определяется Инструкцией по делопроизводству высшего учебного заведения.

Зав.кафедрой экономики и
управления здравоохранением с
курсом последипломного
образования, д.м.н., проф.

 М.А. Шаповалова

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по
учебно-воспитательной работе, профессор




Е.А. Попов

Ст. юрисконсульт, к.э.н.

Ю.С. Войнова