

ТзОВ «Львівський медичний інститут»



«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Ректор Львівського медичного інституту

професор М.С.Регада

« 19 » березня 2015р.

ПОЛОЖЕННЯ

**про кафедру медичної біології, гістології та мікробіології
Львівського медичного інституту**

ЛЬВІВ 2015

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Кафедра медичної біології, гістології та мікробіології – базовий структурний підрозділ Львівського медичного інституту, що проводить навчально-виховну і методичну діяльність з блоку фундаментальних дисциплін.

1.2. Кафедра створюється рішенням Вченої ради інституту за умови, якщо до її складу входить не менше ніж п'ять науково-педагогічних працівників, для яких кафедра є основним місцем роботи, і не менше ніж три з яких мають науковий ступінь та/або вчене звання. Кафедра реорганізується, припиняє діяльність (ліквідується) чи перейменовується за рішенням Вченої ради інституту.

1.3. Кафедра медичної біології, гістології та мікробіології це кафедра завданням якої є формування клінічного мислення майбутнього лікаря і провізора. Навчальне навантаження якої здійснюється на медичному, стоматологічному, фармацевтичному факультеті ЛМІ.

1.4. Безпосереднім керівником кафедри є завідувач кафедри, який організовує її роботу і повністю несе відповідальність за результати її діяльності.

1.5. До складу кафедри входять науково – педагогічний склад: завідувач кафедри, професор, доценти, асистенти.

1.6. Робота кафедри здійснюється згідно з річними планами, які охоплюють навчальну, методичну, наукову, організаційну та інші види робіт.

Обговорення виконання цих планів і інших питань діяльності проводиться на засіданнях кафедри під керівництвом завідувача за участю викладацького складу.

1.7. Кафедра веде документацію, яка відображає зміст, організацію та методику проведення навчально-методичного, науково-дослідницького та виховного процесу.

Перелік необхідних документів визначається інструкцією з діловодства в інституті.

1.8. Робота кафедри медичної біології, гістології та мікробіології ґрунтується на принципах науковості, саморозвитку, гуманізму, демократизму, наступності, персональної і колективної відповідальності, колегіальності та гласності обговорення питань, що належать до її компетенції.

1.9. У своїй діяльності кафедра керується законами України, нормативними документами Міністерства освіти і науки України, Статутом ЛМІ, рішеннями Вченої ради інституту, наказами та розпорядженнями ректора інституту та розпорядженнями декана факультету (директора інституту), а також цим Положенням.

II. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ КАФЕДРИ

Основними завданнями кафедри медичної біології, гістології та мікробіології є:

- 2.1. Створення необхідних умов для успішного засвоєння студента професійних освітніх програм напрямів «Медицина», «Стоматологія» і «Фармація» шляхом цілеспрямованої організації навчального процесу вибору оптимальних форм, прийомів, технологій та засобів навчання.
- 2.2. Вироблення єдиної концепції втілення змісту освіти за дисциплінами, що викладаються кафедрою.
- 2.3. Науково-методичне забезпечення дисциплін, які викладаються на кафедрі. Розробка вимог і пропозицій щодо вдосконалення змісту та обсягу навчальних програм із дисциплін кафедри.
- 2.4. Розробка, організація та впровадження новітніх освітніх технологій у навчальний процес.
- 2.5. Здійснення фундаментальних, пошукових, прикладних і методичних наукових досліджень, що є необхідною складовою частиною підготовки спеціалістів.
- 2.6. Здійснення виховної роботи серед студентів.
- 2.7. Участь у підготовці, перепідготовці та підвищенні кваліфікації викладачів.
- 2.8. Підготовка науково-педагогічних кадрів.
- 2.9. Співпраця з навчальними та науковими установами України.

III. ФУНКЦІЇ КАФЕДРИ

Відповідно до покладених завдань кафедра медичної біології, гістології та мікробіології за напрямками своєї діяльності:

- 3.1. Забезпечує проведення на належному науково-методичному рівні лекційних, практичних, семінарських та інших видів навчальних занять, застосування сучасних засобів діагностики навчальних досягнень студентів при поточному й підсумковому контролі.
- 3.2. Вивчає зміст, форми, методи, засоби навчання, забезпечує його високу якість та постійний моніторинг ефективності.
- 3.3. Здійснює постійний контроль якості навчання студентів із дисциплін кафедри, аналіз результатів поточного та сесійного контролю. Організовує та контролює самостійну роботу студентів і надає їм систематичну допомогу у вивченні дисциплін.
- 3.4. Організовує виконання прийнятих рішень із питань забезпечення навчально-виховного процесу та здійснює контролю за виконанням.
- 3.5. Впроваджує основні принципи Болонського процесу в організацію навчального процесу.

3.6. Забезпечує підготовку підручників, навчальних посібників, методичних рекомендацій, інших навчально-методичних матеріалів.

3.7. Формує тематику студентських наукових робіт, забезпечує проведення наукових досліджень, здійснює керівництво науково-дослідницькою роботою студентів, обговорення завершених робіт; надає рекомендації щодо публікації наукових праць та виступів на студентських конференціях.

3.8. Здійснює заходи щодо підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників кафедри.

3.9. Проводить співробітництво зі спорідненими кафедрами інших вищих навчальних закладів, академічними інститутами та іншими організаціями.

3.10. Здійснює виховну роботу зі студентами, формує у них громадянську позицію, почуття професійної гідності і честі. Здійснює комплекс заходів, спрямованих на виховання високорозвиненої особистості в душі українського патріотизму і поваги до Конституції України.

IV. СТРУКТУРА ТА ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ КАФЕДРИ

4.1. Керівництво кафедрою здійснює завідувач кафедри.

Завідувач кафедри організовує роботу кафедри і несе повну відповідальність за результати діяльності кафедри.

4.2. Завідувач кафедри має право:

- представляти кафедру перед керівництвом факультету інституту;
- вносити пропозиції щодо змін кадрового складу кафедри для підвищення якісного рівня викладацького персоналу, подавати клопотання про заохочення працівників кафедри та застосування до них дисциплінарних стягнень;
- подавати пропозиції щодо підвищення якості підготовки фахівців;
- планувати навчальне навантаження викладачів кафедри, контролювати його виконання;
- давати доручення працівникам кафедри відповідно до їх посадових обов'язків;
- відвідувати всі види навчальних занять, які проводяться викладачами кафедри;
- скликати в установленому порядку засідання кафедри, брати участь у заходах, які проводяться в інституті, що мають відношення до діяльності кафедри;
- брати участь у розробці та погодженні проектів інструкцій, положень та інших нормативних документів інституту, що мають відношення до питань діяльності кафедри;
- своєчасно отримувати дані про нормативно-правові акти, що надходять до інституту, якщо в них міститься інформація щодо регулювання процесів роботи кафедри.

4.3. Завідувач кафедри зобов'язаний:

- Організувати та забезпечувати викладання навчальних дисциплін, які закріплені за кафедрою, на високому теоретичному та методичному рівні.
- Систематично контролювати якість проведення занять викладачами кафедри та вживати заходів щодо вдосконалення навчального процесу на системній основі з використанням передового досвіду.
- Складати перспективні та поточні річні плани з навчальної, навчально-методичної, науково-дослідної, організаційно-виховної робіт кафедри, плани впровадження досягнень інноваційних технологій стоматології.
- Контролювати педагогічне навантаження та функціональні обов'язки між викладачами і співробітниками кафедри, контролювати своєчасне і якісне їх виконання.
- Затверджувати індивідуальні плани роботи викладачів і співробітників та постійно контролювати їх виконання.
- Складати графіки взаємо відвідування занять та організувати проведення відкритих занять викладачів кафедри.
- Проводити засідання кафедри, організувати обговорення стану виконання планів, що стосуються діяльності кафедри, не рідше одного разу на місяць.
- Керувати методичною роботою кафедри: підготовкою підручників, навчальних посібників, методичних розробок, навчально-методичних комплексів із дисциплін.
- Організувати і контролювати самостійну роботу студентів, запроваджувати у системі контролю поточної успішності студентів перехід до рейтингової оцінки знань. Аналізувати на засіданнях кафедри результати успішності студентів з навчальних дисциплін, що закріплені за кафедрою.
- Створювати та систематично удосконалювати навчальну базу кафедри, оновлювати її відповідно до сучасного рівня науково-технічного прогресу.
- Своєчасно виконувати рішення, розпорядження, що стосуються діяльності кафедри. Забезпечувати ведення та збереження документації кафедри.
- Планувати та контролювати проведення організаційно-виховної роботи із студентами.
- Створювати умови для науково-дослідної та інших видів наукової діяльності студентів.
- Планувати та контролювати підвищення кваліфікації викладачів і співробітників кафедри.
- Підтримувати на кафедрі належний рівень навчальної дисципліни, утверджувати здорову морально-психологічну атмосферу, сприяти розвитку творчої ініціативи викладачів та співробітників.

- Підтримувати тісні зв'язки кафедри з іншими кафедрами факультету й інституту, практикувати об'єднані засідання кафедр для обговорення актуальних питань навчально-методичної, наукової і виховної робіт.

- Проводити роботу з налагодження творчих зв'язків із науковими установами та організаціями в Україні й за кордоном.

- Надавати методичну і консультативну допомогу спеціалістам, викладачам коледжів, училищ.

- Бути присутнім на всіх засіданнях, де розглядається питання діяльності кафедри.

- Розробляти посадові інструкції працівників кафедри відповідно до вимог чинного законодавства та контролювати їх виконання.

4.4. Права та обов'язки співробітників кафедри визначаються чинним законодавством України, Статутом інституту, Положенням про факультет, Колективним договором та відповідними посадовими інструкціями.

4.5. Основною формою колективного обговорення та розв'язання поточних і перспективних питань навчально-виховної, методичної і наукової роботи є засідання кафедри. Засідання кафедри проводяться не рідше одного разу на місяць відповідно до затвердженого плану роботи.

4.6. Засідання кафедри уповноважене приймати рішення за умови присутності не менше ніж $2/3$ основних її працівників. Рішення приймаються простою більшістю голосів присутніх членів кафедри і оформляються протокольо. У голосуванні беруть участь науково-педагогічні працівники, для яких кафедра є основним місцем роботи. Співробітники кафедри, які працюють за сумісництвом і на умовах погодинної оплати праці, мають право дорадчого голосу.

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

4.7. На засідання кафедри можуть бути запрошені працівники інших кафедр, а також студенти, які навчаються з дисциплін кафедри.

4.8. Нормативна документація та розпорядчі акти з організації навчального процесу, підготовки наукових кадрів, які видаються на факультеті, інституті, є для кафедри обов'язковими для виконання.

4.9. Кафедра може мати навчальні кабінети тощо, які забезпечують її навчальну, методичну, наукову й організаційну роботу.

Кафедра відповідає за належний стан аудиторного та лабораторного фонду, а також за цільове використання приміщень.

4.10. Кафедра в межах своєї компетенції для реалізації покладених на неї завдань здійснює представництво у Вченій та науково-методичній радах факультету, інституту.

4.11. Кафедра розробляє перспективну концепцію своєї діяльності та подає відповідні пропозиції до концептуальних та програмних документів інституту.

V. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ КАФЕДРИ

5.1. Контроль за діяльністю кафедри здійснює декан факультету (ректор Інституту) та його заступники.

5.2. Завідувач кафедри звітує про свою діяльність перед кафедрою, Вченою радою факультету та ректором інституту.

5.3. Контроль за діяльністю кафедри та перевірка певних видів роботи кафедри може здійснюватися за рішенням ректора або проректорів іншими посадовими особами та структурними підрозділами інституту.

VI. РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ КАФЕДРИ

6.1. Припинення діяльності кафедри здійснюється шляхом її ліквідації або реорганізації.

6.2. Кафедра реорганізується або ліквідується рішенням Вченої ради інституту.

6.3. При реорганізації кафедри документи, які знаходяться на кафедрі, передаються на зберігання правонаступнику; при ліквідації - до архіву інституту.

VII. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Це Положення розглядається і схвалюється Вченою радою інституту та вводиться в дію наказом ректора інституту.

7.2. Зміни та доповнення до цього Положення розглядаються і ухвалюються Вченою радою інституту за поданням кафедр та вводяться в дію наказом ректора інституту.