«Утверждаю»
Ректор КГМУ, профессор

_____ А.С. Созинов
«__» ____09____ 2018 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

Кафедра

сердечно-сосудистой и эндоваскулярной хирургии

СМК ПСП 86-18

Версия 2.0

«Согласовано»
Представитель руководства по качеству,
Проректор по образовательной деятельности

_____ Л.М. Мухарямова
«__» ____09____ 2018 г.

Казань, 2018

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Кафедра сердечно-сосудистой и эндоваскулярной хирургии структурным подразделением КГМУ, находится в составе факультета повышения квалификации и переподготовки специалистов(ФПК и ППС).

1.2. В своей деятельности кафедра руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также Уставом КГМУ, стандартом СМК КГМУ, настоящим Положением, локальными актами, действующими в университете, решениями Ученого совета КГМУ, приказами и распоряжениями ректора КГМУ, являющимися обязательными для исполнения кафедрой.

1.3. Кафедра, являясь структурным подразделением государственного образовательного учреждения – высшего учебного заведения КГМУ, не имеет статуса юридического лица.

1.4. Кафедра подчиняется ректору, по направлениям деятельности проректорам, непосредственно - декану педиатрического факультета.

1.5. Местонахождение кафедры: Татарстан, г. Казань, ул. Бутлерова, 49.

1.6. На должность заведующего кафедрой избирается лицо, имеющее высшее образование, ученую степень и ученое звание, стаж научно-педагогической работы или работы по направлению деятельности кафедры не менее 5 лет.

1.7. Планирование деятельности кафедры, обслуживание его финансово-хозяйственной деятельности, утверждение сметных калькуляций на оказываемые платные услуги, прием и увольнение сотрудников и т.п. осуществляют соответствующие отделы и службы Университета. Для ведения хозяйственной деятельности за кафедрой по приказу ректора закрепляются определенные помещения. Площадь закрепляемых помещений определяется на основании технических паспортов зданий.

1.8. Преподаватели, должностные лица, выполняющие административно-хозяйственные функции, а также другие работники кафедры осуществляют свою деятельность на основании заключенных с ними трудовых договоров (контрактов). Все работники кафедры являются работниками КГМУ.

1.9. Кафедра организуется и ликвидируется по следующим основаниям:
- по решению Ученого совета, приказом ректора КГМУ;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Кафедра как подразделение КГМУ осуществляет свою деятельность по следующим направлениям:

2.1. организационно-административная работа;
2.2. организация и осуществление учебного процесса и учебно-методической работы в рамках высшего образования по программам специалитета;
2.3. организация и осуществление научной деятельности;
2.4. организация и осуществление лечебной работы (для клинических кафедр), в том числе в рамках помощи органам здравоохранения;
2.5. воспитательная работа со студентами, ординаторами, слушателями ФПК и ППС;
2.6. организация и осуществление работы в сфере высшего образования – подготовки кадров высшей квалификации по программам аспирантуры и ординатуры, дополнительного профессионального образования;
2.7. совершенствование системы гарантии качества по направлениям деятельности кафедры.

III. ФУНКЦИИ

3.1. В сфере организационно-административной работы:

3.1.1. участие в подборе и комплектовании штатов ППС и УВП;
3.1.2. рациональное распределение обязанностей между сотрудниками;
3.1.3. контроль над соблюдением правил пожарной безопасности и охраны труда, правил внутреннего трудового распорядка университета, соблюдением академических прав обучающихся на территории базы кафедры, материальными условиями осуществления учебного процесса;
3.1.4. выполнение решений Ученого совета КГМУ, Ученого совета факультета, ректорского совещания, распоряжений проректоров по направлениям деятельности;
3.1.5. проведение совещаний кафедры с периодичностью не менее 1 раза в месяц;
3.1.6. подготовка ежегодного отчета за календарный год в соответствии с положением о рейтинговой оценке деятельности кафедр;
3.1.7. подготовка отчета кафедры по результатам 5-летней работы;
3.1.8. содействие работе комиссии университета по проверке деятельности кафедры;
3.1.9. соблюдение рекомендованных уставом КГМУ норм годовой нагрузки сотрудников кафедры;
3.1.10. участие в проектировании и разработке образовательных программ, учебных планов;
3.1.11. координация работ с другими кафедрами и научными подразделениями университета;
3.1.12. организация и поддержание в надлежащем состоянии документооборота в соответствии с утвержденными стандартами менеджмента качества.
3.1.13. участие в разработке и реализации мероприятий стратегии развития университета.

3.2. В сфере организации и осуществления учебного процесса и учебно-методической работы в рамках высшего образования по программам специалитета:

3.2.1. планирование, организация и контроль над учебной, учебно-методической работой;
3.2.2. выполнение всех видов учебных занятий (семинары, лабораторные занятия, клинические занятия, лекции и т.д.);
3.2.3. участие в проведении учебной и производственной практики;

3.2.4. проведение промежуточной аттестации обучающихся;
3.2.5. участие в формировании расписания учебных занятий;
3.2.6. формирование расписания для проведения промежуточной аттестации;
3.2.7. разработка рабочих программ по дисциплинам, закрепленным за кафедрой, на основании ФГОСа по специальности, типовой рабочей программы. Согласование и утверждение рабочих программ;
3.2.8. контроль над материально-техническим обеспечением аудиторных занятий и аудиторной самостоятельной работы, включая состояние учебных аудиторий, необходимые реактивы, оборудование, учебно-методические материалы, материалы и объекты для демонстрации (пациент, результаты лабораторных и инструментальных методов исследований и др.);
3.2.9. разработка и внедрение новых технологий в образовательный процесс;
3.2.10. работа по укомплектованию дисциплин методическими материалами согласно рабочей программе по дисциплинам;
3.2.11. разработка и подготовка к изданию учебников, учебных пособий, конспектов лекций, методических указаний и другого методического материала в рамках дисциплин, закрепленных за кафедрой;
3.2.12. проведение учебно-методических совещаний кафедры;
3.2.13. участие в работе федеральных комиссий по преподаванию дисциплины;
3.2.14. участие в проведении государственной итоговой аттестации обучающихся.

3.3. В сфере научной деятельности:
3.3.1. определение научного направления кафедры;
3.3.2. планирование, организация и контроль над выполнением научных исследований;
3.3.3. подготовка и публикация в периодической печати результатов научных исследований;
3.3.4. участие в конкурсах научно-исследовательских работ и опытно-конструкторских разработок, конкурсах инновационных проектов;
3.3.5. ведение плановой и отчетной документации в сфере научной работы;
3.3.6. контроль над ведением плановых и отчетных документов лиц, выполняющих на кафедре квалификационные научные работы;
3.3.7. своевременное предоставление в научный отдел требуемой документации по научной работе;
3.3.8. поддержание оперативной связи с руководством научного отдела, проблемными комиссиями;
3.3.9. организация и проведение студенческой научной работы: проведение заседаний студенческого научного кружка; участие обучающихся в научных конференциях, выставках, конкурсах, олимпиадах, проводимых университетом или другими вузами;
3.3.10. подготовка аспирантов и соискателей ученых степеней;
3.3.11. участие в работе проблемных комиссий по научным направлениям кафедры;
3.3.12. участие в рецензировании и оппонировании при апробации и публичной защите диссертационных исследований;
3.3.13. формирование и развитие научной школы кафедры;
3.3.14. разработка и участие в инновационных проектах университета.

3.4. В сфере организации и осуществления лечебной работы (для клинических кафедр), в том числе в рамках помощи органам здравоохранения:

3.4.1. проведение лечебно-консультативной и профилактической работы на клинической базе;
3.4.2. внедрение результатов НИР в здравоохранение;
3.4.3. участие в оказании высокотехнологичной медицинской помощи на клинических базах;
3.4.4. участие в разработке и внедрении в практику ЛПУ новых технологий диагностики и лечения;
3.4.5. участие в совместных мероприятиях кафедры с органами здравоохранения: организация научно-практических центров, научных обществ по соответствующим профилям, оказание лечебно-консультативной помощи учреждениям здравоохранения, участие в комиссиях по аттестации врачей, клинических, судебно-медицинских, патологоанатомических конференциях;
3.4.6. проведение клинических испытаний;
3.4.7. санитарно-просветительская работа (чтение лекций населению, выступление в печати, по телевидению и др.);
3.4.8. контроль над своевременным прохождением сотрудниками кафедры профилактических осмотров (флюорография, диспансеризация);
3.4.9. участие в диспансеризации сотрудников КГМУ, организуемой отделом учебно-производственной практики и клинической работы, в качестве специалистов;
3.4.10. участие в научно-практических медицинских обществах;
3.4.11. организация учета клинических консультаций, врачебных манипуляций, исследований проводимых сотрудниками кафедры.

3.5. В сфере воспитательной работы со студентами:
3.5.1. по согласованию с управлением по воспитательной работе организация работы кураторов;
3.5.2. содействие участию студентов в общественной жизни университета;
3.5.3. контроль над соблюдением студентами правил внутреннего распорядка при прохождении дисциплины на кафедре;
3.5.4. размещение на кафедральных стендах информации о формировании здорового образа жизни;
3.5.5. при проведении клинических занятий акцентировать внимание студентов на соблюдении норм этики во взаимоотношениях с пациентами и персоналом ЛПУ;
3.5.6. воспитание в студентах чувство гордости за достижения отечественных школ медицинской и клинической науки;
3.5.7. доведение до студентов информации о роли и достижениях кафедры в развитии соответствующей отрасли знаний и направления при чтении лекций и проведении практических занятий;
3.5.8. формирование архива данных по истории кафедры, сотрудникам кафедры;
3.5.9. проведение работы с ветеранами кафедры.

3.6. Организация и осуществление работы в сфере высшего образования – подготовки кадров высшей квалификации по программам аспирантуры и ординатуры, дополнительного профессионального образования:
3.6.1. руководство подготовкой ординаторов и аспирантов;
3.6.2. разработка критериев оценки и осуществление контроля над обеспечением качества подготовки специалистов;
3.6.3. разработка индивидуальных учебных планов ординаторов и аспирантов;

3.6.4. заслушивание отчета о выполнении учебного плана 1 раз в полгода ординаторами и ежегодно отчет о выполнении работы аспирантами;
3.6.5. разработка учебных планов, учебно-тематических планов, рабочих программ, методических рекомендации для слушателей циклов повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов;
3.6.6. разработка и представление на утверждение ректору учебно-производственного плана проведения циклов повышения квалификации и профессиональной переподготовки на год;

3.7. В сфере совершенствования системы гарантии качества:
3.7.1. разработка, утверждение, актуализация положения о кафедре, должностных инструкций сотрудников, номенклатуры дел в соответствии с утвержденными стандартами системы качества КГМУ;
3.7.2. разработка и утверждение на заседаниях кафедры плана работы кафедры в области качества;
3.7.3. контроль над выполнением индивидуальных планов преподавателей, плана работы кафедры в области качества, плана и графика работы учебно-вспомогательного персонала;
3.7.4. анализ и обсуждение итогов текущего контроля и экзаменационной сессии;
3.7.5. совместно с администрацией КГМУ разработка и совершенствование критерии оценки работы кафедры по направлениям деятельности;
3.7.6. на основе результатов анализа успеваемости разработка и проведение необходимых мероприятий, направленных на улучшение организации учебного процесса и повышение качества подготовки специалиста;
3.7.7. участие в конкурсах по направлениям деятельности КГМУ, организуемых администрацией с целью повышения качества работы;
3.7.8. согласно графику и разработанным критериям осуществлять постоянный контроль над качеством учебного процесса;
3.7.9. методическую помощь начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;
3.7.10. контроль над прохождением сотрудниками кафедры циклов повышения квалификации по специальности, психологии и педагогике не реже 1 раза в 3 года;
3.7.11. организация и контролировать над ведением документации кафедры согласно утвержденной номенклатуре дел кафедры;
3.7.12. создание оптимальных условий и участие в организуемых администрацией внутренних аудитах системы качества подразделений;
3.7.13. контроль и осуществление необходимых мероприятий по охране труда и пожарной безопасности на кафедре с целью обеспечения безопасности работы в учебных, научных помещениях кафедры, полного исключения производственного травматизма и профзаболеваний сотрудников;
3.7.14. участие в разработке стратегии развития КГМУ и реализации мероприятий стратегии развития.

3.8. В рамках профориентационной работы:
3.8.1. в соответствии с планом, разработанным отделением довузовского образования, проведение встреч с абитуриентами и их родителями;

3.8.2. в соответствии с планом, разработанным отделением довузовского образования, участие в «Дне открытых дверей КГМУ», «Ярмарке будущих профессий» и др.

3.8.3. совместно с управлением по воспитательной работе, отделением довузовского образования участие в культурно–массовых мероприятиях, проводимых для улучшения имиджа КГМУ и привлечения абитуриентов;

3.8.4. по плану отделения довузовского образования подготовка редакционных материалов для СМИ по пропаганде профессии врача, повышения имиджа КГМУ.

IV. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ЗАПИСЕЙ И ДАННЫХ ПО КАЧЕСТВУ

4.1. Номенклатура дел
4.2. Положение о кафедре
4.3. Политика и Цели (план) в области качества кафедры
4.4. Должностные инструкции персонала (с разделом об обязанностях в области качества)
4.5. Документы по планированию деятельности подразделения, перечень нормативной и технической документации и собственно документация, перечень видов записей и данных по качеству подразделения и собственно записи и данные.

4.5.1. Общая кафедральная документация:

- Выписка из федерального государственного образовательного стандарта, квалификационной характеристики специалиста
- Приказы, указания руководства университета по работе кафедры (копии)
- Решения Ученых советов университета, факультета по работе кафедры, справки о выполнении решений вышестоящих органов
- Список профессорско-преподавательского состава (штатных сотрудников, совместителей и с почасовой оплатой), учебно-вспомогательного состава
- Индивидуальные планы и отчеты преподавателей по учебно-методической работе
- Годовые планы и отчеты по учебно-методической работе кафедры
- Пятилетние планы и отчеты по работе кафедры
- Календарный план методических совещаний и заседаний кафедры
- Протоколы методических совещаний и заседаний кафедры
- Журнал обеспеченности учебного процесса учебниками, учебными пособиями, техническими средствами обучения и контроля знаний
- Документы по гражданской обороне

4.5.2. Документация по учебной работе:

- Документация по текущей и итоговой успеваемости студентов
- Журнал посещаемости лекций (за 5 лет)
- Журнал учета учебной работы студентов (за 5 лет)
- Журнал регистрации отработки пропущенных занятий (за 5 лет)
- Экзаменационный журнал
- Документация по учету педагогической работы преподавателей
- Журнал контрольных посещений занятий заведующим кафедрой
- Журнал взаимопосещений лекций и практических занятий преподавателями
- План учебного процесса

- Календарный и тематический планы лекций
- Календарно-тематические планы-графики лабораторных занятий
- Расписание практических занятий

4.5.3. Документация по методической работе:
- Типовая программа по дисциплине (курсу)
- Рабочая учебная программа по дисциплине (курсу), утвержденная ЦКМС
- Разработанные кафедрой программы курсов по выбору, утвержденные ЦКМС
- Учебно-методические материалы, разработанные на кафедре
- Методические указания для студентов
- Методические указания для преподавателей
- Учебные пособия и практикумы для студентов
- Тезисы лекций
- Тестовые задания, ситуационные задачи
- Экзаменационные билеты

4.5.4. Документация по НИР
- Годовые план и отчет по научной работе кафедры (за последние 5 лет)
- Пятилетние план и отчет по научной работе кафедры
- Документы по внедрению результатов научных исследований кафедры в практику
- Список публикаций сотрудников кафедры
- Ксерокопии статей, сборники конференций
- Копии авторских свидетельств, патентов, лицензий
- Копии документов подтверждения присужденных грантов, премий
- Договор о научном сотрудничестве
- Регистрационные карты (кафедральные и индивидуальные)
- Информационные карты (кафедральные и индивидуальные)
- Выписки из заседания ЦПК и ППК об утверждении тем аспирантов и соискателей
- Планы и статьи аспирантов и соискателей
- Индивидуальные планы аспирантов
- Протоколы аттестаций аспирантов
- Годовой план и отчет по работе СНК кафедры
- Список студентов, занимающихся научной работой на кафедре

4.5.5. Документация по повышению квалификации сотрудников
- Перечень циклов повышения квалификации преподавателей кафедры за 3 года
- План повышения квалификации преподавателей кафедры на 3 года

4.6. Перечень оборудования.
4.7. Сведения о ремонтах оборудования, его проверках.
4.8. Результаты внутренних и внешних аудитов СМК, проведенных в подразделении, и выполнения корректирующих и предупреждающих действий.
4.9. Результаты проверок состояния помещений и соответствующего оборудования (табель оснащения кафедры).

V. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ.

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
А. Внешние организации:		
КНИТУ; Химический институт им.Бутлерова КФУ; Институт орг. и физ химии им. А.Е.Арбузова; КНИИЭМ	Дипломы, курсовые работы, кандидатские и докторские диссертации, отчеты о НИР	Рецензии, отзывы, отчеты о НИР
Б. Должностные лица и подразделения организации:		
Бухгалтерия	Справки, запросы	Табель
Отдел кадров	Копии приказов о приеме на работу, об увольнении, о перемещении, о предоставлении отпусков. Копии трудовых книжек. Справки.	Заявки на рабочих и служащих. Графики отпусков. Положение о кафедре. Должностные инструкции. Пояснительные записки от нарушителей трудовой дисциплины.
Научный отдел	Справки, копии приказов по НИР, запросы	Планы по НИР. Отчеты по НИР,
Учебно-методическое управление	Справки, копии приказов по учебной работе, запросы, штатное расписание, расписание учебных занятий	Предложения по составлению штатного расписания, учебного расписания. Отчеты о работе.
Деканаты	Запросы по успеваемости, копии приказов, списки студентов	Учебные ведомости, отчеты об успеваемости студентов, файл СУБД, рейтинговая оценка успеваемости студентов.
Планово-экономический отдел	Отчеты по междугородным телефонам, подписанные договоры	Договоры
АХЧ	Хозяйственные средства, ремонт	Заявки на ремонт, хозяйственные средства
Типография	Отпечатанная методическая литература	Подготовленный материал для печати
ОДО	Методическую литературу, расписание занятий, списки групп	Планы занятий, журналы успеваемости
Научная библиотека	Ксерокопии научных статей	Заявки на научную ли-

		тературу
Юридический отдел		Запросы, консультации
Отдел качества	Рейтинги, результаты анкетирования, планы и отчеты по внутренним аудитам	Отчет по кафедре. СУБД. Рейтинговая оценка деятельности кафедры и ППС, планы в области качества.

Лист ознакомления

№	Фамилия И.О.	Дата ознакомления	Подпись
1.	Джорушкия Р.К.	16.10.18	
2.	Игнатьев И.М.	16.10.18	
3.	Мухаремов М.Н.	— " —	
4.	Билалов И.В.	— " —	
5.	Бредихин Р.А.	— " —	
6.	Крепкогорский Н.В.	— " —	
7.	Ахметзянов Р.В.	— " —	
8.	Володюхин М.Ю.	— " —	
9.	Танеталалиев А.Б.	— " —	
10.	Фомина Е.Е.	— " —	
11.	Варламов А.Г.	— " —	
12.	Халилов И.Г.	— " —	
13.	Садина А.В.	— " —	
14.	Морозова О.Н.	— " —	
15.	Губаева Л.Т.	— " —	
16.	Мухаметшин Д.Р.	— " —	
17.	Каипов А.Э.	— " —	
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			
31.			
32.			
33.			
34.			
35.			
36.			
37.			
38.			
39.			
40.			