

ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ ИСТОРИИ МЕДИЦИНЫ

**Принято
Ученым Советом МГМСУ**

Протокол № 3

29 ноября 2005 г.

**«УТВЕРЖДЕНО»
Ректором МГМСУ,
Академиком РАМН,
профессором
Н.Д.Ющуком
29 ноября 2005 г.**

ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ ИСТОРИИ МЕДИЦИНЫ

1. Общие положения.

1.1. Кафедра «Истории медицины» (далее Кафедра) - самостоятельное структурное подразделение ГОУ ВПО Московского государственного медико-стоматологического университета Федерального агентства по здравоохранению и социальному развитию Российской Федерации (далее МГМСУ), которое непосредственно подчиняется ректору МГМСУ и руководствуется в своей деятельности законами Российской Федерации «Об образовании», законом «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», другими федеральными законами, уставом университета и настоящим Положением.

1.2. Местонахождение кафедры: город Москва, улица Долгоруковская, дом 16, строение 4.

1.3. Для ведения учебного процесса кафедра располагает теоретическим корпусом, имеющем в своем составе: актовый зал, четыре лекционные аудитории, аудиторию новых информационных технологий, учебно-научный историко-медицинский музей, дискуссионный центр, архивное помещение, две комнаты преподавателей, учебную часть, методический кабинет, историко-медицинскую библиотеку и кабинет заведующего кафедрой.

1.4. Руководит кафедрой заведующий, избираемый Ученым Советом Университета на конкурсной основе сроком до 5 лет тайным голосованием. Избранный заведующий кафедрой утверждается в должности приказом ректора Университета.

К профессорско-преподавательскому составу относятся профессора, доценты и ассистенты (старшие преподаватели) кафедр. Замещение всех должностей профессорско-преподавательского состава производится по трудовому договору, заключаемому на срок до 5 лет.

Перед заключением договора проводится конкурсный отбор претендентов. Порядок конкурса определяется Положением о порядке замещения должностей преподавательского состава государственных высших учебных заведений РФ», утвержденным Минобразованием России.

1.5. Финансирование кафедры осуществляется за счет средств, выделяемых МГМСУ уставленным порядком.

1.6. В непосредственном ведении кафедры находится музей истории медицины МГМСУ.

2. Основные задачи.

- 2.1. Образовательная деятельность.
- 2.2. Методическая деятельность.
- 2.3. Научная деятельность.
- 2.4. Воспитательная деятельность.
- 2.5. Общественная деятельность.

3. Основные функции кафедры.

- 3.1. Подготовка и утверждение примерных и рабочих программ по дисциплине для всех факультетов на всех уровнях.
- 3.2. Подготовка и совершенствование комплекта тестовых вопросов по дисциплине для всех факультетов на всех уровнях.
- 3.3. Подготовка и совершенствование заданий (вопросов) для итогового собеседования (экзамен, зачет).
- 3.4. Подготовка перечня практических навыков по дисциплине для всех факультетов на всех уровнях и критериев их оценки.
- 3.5. Создание наглядных пособий в виде таблиц, слайдов, компьютерных версий и т.д.
- 3.6. Совершенствование учебного процесса с применением современных педагогических требований и методов.
- 3.7. Создание и обновление методических пособий для всех уровней и направлений обучения.
- 3.8. Разработка ведущей научной тематики кафедры и подготовка в ее рамках научных публикаций, диссертаций и т.д.
- 3.9. Участие и выступление на научных и научно-практических конференциях, симпозиумах, научных обществах, съездах и т.д.
- 3.10. Совмещение педагогической деятельности с активной жизненной позицией в воспитании медицинского долга, чести и патриотизма врачей.
- 3.11. Организация специального методического кабинета с минимальной научной библиотекой.
- 3.12. Организация встреч делегаций и гостей МГМСУ.
- 3.13. Ведение активной работы в научных обществах истории медицины, как в России, так и за рубежом.

4. Основные права, обязанности и ответственность кафедры.

- 4.1. Кафедра обязана:
 - 4.1.1. Обеспечить материально-техническое и прочее сопровождение учебного процесса в соответствии с современными требованиями ГОСа РФ.
 - 4.1.2. Обеспечить выполнение учебного плана, в соответствии с утвержденной рабочей программой по дисциплине для всех факультетов на всех уровнях.
 - 4.1.3. Обеспечить студентов дополнительной методической литературой и наглядными материалами, отсутствующими в централизованном фонде библиотеки ВУЗа.
 - 4.1.4. Обеспечить качество подготовки специалистов в МГМСУ в соответствии с требованиями ГОС РФ.
 - 4.1.5. Вести воспитательную работу.
 - 4.1.6. Следить за соблюдением правил техники безопасности.
 - 4.1.7. Сохранять и беречь имущество и материально-технические ценности, закрепленные за кафедрой.
 - 4.1.8. Выполнять общественные нагрузки для обеспечения качества образовательного процесса.
- 4.2. Для реализации возложенных на кафедру задач и функций кафедра имеет право:
 - 4.2.1. Писать и издавать методические пособия, книги, монографии, научные статьи.
 - 4.2.2. Составлять рабочие и примерные программы по дисциплине на всех уровнях.
 - 4.2.3. Запрашивать в установленном порядке информацию о работе других подразделений МГМСУ и использовать ее при подготовке историко-медицинских материалов.
 - 4.2.4. Использовать в производственных целях системы телефонной связи и Интернет коммуникации МГМСУ.
 - 4.2.5. Пользоваться фондом учебно-научной библиотеки МГМСУ.
 - 4.2.6. Представлять МГМСУ в органах власти и на мероприятиях для реализации и в рамках задач возложенных на кафедру.

- 4.3. Заведующий кафедрой несет ответственность:
- 4.3.1. За выполнение обязанностей кафедры, реализацию возложенных на нее задач и функций.
 - 4.3.2. За соблюдение норм трудового законодательства РФ, Устава МГМСУ и трудового распорядка.
 - 4.3.3. За сохранность имущества кафедры.
- 4.4. Заведующий кафедрой имеет право:
- 4.4.1. Определять стратегию и тактику научно-педагогической деятельности кафедры.
 - 4.4.2. Распределять обязанности между сотрудниками кафедры, использовать современные технологии управления коллективом.
 - 4.4.3. Ходатайствовать перед ректоратом ВУЗа о поощрении и премирования сотрудников кафедры за эффективность и инициативность в работе.
 - 4.4.4. Ходатайствовать перед ректоратом об увольнении сотрудника за нарушение трудовой и педагогической дисциплины.
 - 4.4.5. Организовывать обучение ординаторов и аспирантов кафедры, согласно, учебной программы и следить за выполнением ими научной работы.
 - 4.4.6. Издавать распоряжения, давать поручения обязательные для исполнения сотрудниками кафедры.
 - 4.4.7. Утверждать расписания занятий на кафедре и планы работы сотрудников кафедры, методического кабинета, музея истории медицины МГМСУ.
 - 4.4.8. Подписывать документы в пределах своей компетенции.
 - 4.4.9. Заведующий кафедрой истории медицины является научным руководителем музея истории медицины МГМСУ.

5. Заключительные положения.

- 5.1. Все изменения, вносимые в данное положение, оформляются в письменном виде, принимаются Ученым Советом МГМСУ и утверждаются Ректором МГМСУ.