

МИНЗДРАВ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
**«ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**
**МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
(ФГБОУ ВО ДВГМУ Минздрава России)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор

_____ Жмеренецкий К.В.
01.09.2021

ПОЛОЖЕНИЕ

О КАФЕДРЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ЭКОНОМИКИ ФАРМАЦИИ (ОЭФ)

1. Общие положения

- 1.1. Кафедра является структурным подразделением ДВГМУ и входит в состав факультета фармации и биомедицины, является профильной по специальности «Фармация». Кафедра принимает участие в подготовке специалистов по медицинским специальностям по образовательным программам, реализуемым на других факультетах университета.
- 1.3. Кафедра не является юридическим лицом, имеет обособленную территорию, имущество, преподавательский, научный и учебно-вспомогательный персонал. Имущество кафедры формируется исходя из контингента обучающихся на кафедре студентов, ординаторов и аспирантов.
- 1.4. Организует деятельность коллектива кафедры ее заведующий.
- 1.5. Основными видами деятельности кафедры являются: учебная, методическая, научно-исследовательская, воспитательная, совместная работа с фармацевтическими (аптечными) и медицинскими организациями, работа по профориентации.
- 1.6. Цель деятельности кафедры - подготовка специалистов к активной творческой профессиональной деятельности по преподаваемым дисциплинам в рамках реализуемого федерального государственного образовательного стандарта.
- 1.7. Кафедра совместно с другими подразделениями ДВГМУ ведет подготовку студентов, организует и участвует в переподготовке и повышении квалификации фармацевтических специалистов Дальневосточного региона.
- 1.8. Главными задачами кафедры являются:
 - создание условий для удовлетворения потребностей обучающихся в повышении уровня профессиональных и культурных знаний;
 - подготовка высококвалифицированных специалистов с глубокими теоретическими необходимыми практическими знаниями;
 - повышение квалификации персонала кафедры;
 - повышение качества методического обеспечения учебного процесса;
 - разработка новых технологий обучения, элективных курсов;
 - удовлетворение потребностей предприятий и организаций в повышении квалификации их персонала;
 - организация самостоятельной работы студентов;

- распространение научных, технических и культурных знаний среди населения, в профессиональной среде.
- 1.9. Кафедра ведет делопроизводство в соответствии с принятым положением, учебную и методическую документацию, составляет перспективные (5-летние), годовые планы работы кафедры, индивидуальные планы работы преподавателей, годовые и полугодовые отчеты.
- 1.10. Для выполнения различных видов деятельности и решения стоящих перед кафедрой задач ректором утверждается до начала учебного года штатное расписание кафедры. В составе кафедры имеются должности: заведующего кафедрой, доцента, старшего преподавателя, ассистента, преподавателя, старшего лаборанта, лаборанта. Преподавательский состав может быть принят на 0,75, 0,5 или 0,25 ставки. Деятельность сотрудников кафедры регламентируется соответствующими должностными инструкциями (утвержденными ректором ДВГМУ).
- 1.11. В рамках выделенного штатного расписания подбор кандидатур, их представление, при необходимости, на избрание по конкурсу (в соответствии с действующим положением), использование выделенного фонда заработной платы, представление сотрудников на увольнение осуществляет заведующий кафедрой.
- 1.12. Трудовые отношения преподавателя и администрации вуза регулируются срочным трудовым договором — контрактом на срок до 5 лет. Заключается контракт после прохождения конкурсного отбора среди претендентов на вакантную должность. В контракте указывается должность, кафедра, стороны, заключающие контракт, источник оплаты труда и другие существенные условия труда, предусмотренные ТК РФ.
- 1.13. Приказом по вузу конкретное лицо может быть принято на преподавательскую должность на срок не более 1 года.
- 1.14. В рамках кафедры могут быть образованы группы преподавателей, связанных с проведением учебного процесса по одной дисциплине или обслуживающих один факультет. По каждой группе заведующий кафедрой назначает руководителя, отвечающего за методическое обеспечение и организующего распределение работы внутри группы.
- 1.15. Для решения стоящих перед кафедрой задач, руководство университета создает необходимые условия. Администрация ДВГМУ, факультета не имеет права принимать решения, затрагивающие интересы кафедры, без предварительного информирования заведующего кафедрой. Заведующий кафедрой имеет право опротестовывать решения должностных лиц университета, если они ущемляют интересы коллектива кафедры.
- 1.16. Деятельность кафедры осуществляется в рамках действующего законодательства РФ, Устава ДВГМУ, Положения о факультете фармации и биомедицины, настоящего положения.

2. Организация работы кафедры

- 2.1. Работа кафедры строится на основе перспективного и текущего планирования.
 - Перспективный план утверждается ректором при избрании заведующего кафедрой, после согласования декана факультета фармации и биомедицины.
 - Годовые планы работы кафедры и индивидуальные планы работы профессорско-преподавательского состава утверждаются деканом факультета фармации и биомедицины.
 - Внесение изменений и дополнений в утвержденные планы производится на основании изменения действующего законодательства, принятых администрацией ВУЗа решений, после согласования с заведующим кафедрой и оформляется в письменном виде.

- 2.2. Для реализации утвержденных планов кафедра наделяется кадровыми, материальными, денежными ресурсами, достаточными для решения стоящих перед кафедрой задач.
- 2.3. Кафедра не имеет финансовой самостоятельности, не наделяется правом принимать финансовые решения, заключать договоры с предприятиями, учреждениями, организациями.
- 2.4. Перечень ресурсов определяется с учетом действующих нормативов, таблиц оснащения кафедры по дисциплинам, утвержденным ректором.
- 2.5. Объем выделенных для кафедры ресурсов определяется с учетом численности подготавливаемых специалистов, объема учебной нагрузки, состава элементов расходов по обслуживанию учебного процесса и утверждается ректором.
- 2.6. Эффективная трудовая деятельность сотрудников кафедры предполагает соответствующую общественную оценку и достойную оплату за труд в виде основной заработной платы, а также использование системы надбавок и доплат в зависимости от их квалификации, интенсивности напряженности и разнообразия выполняемых работ.
- 2.7. Материальное поощрение дополняется системой морального поощрения работников кафедры, по представлению заведующего и декана факультета фармации и биомедицины.

3. Права кафедры

Кафедра имеет право:

- 3.1. владеть и пользоваться оборудованием, средствами и помещением, переданным кафедр решением руководства факультета или вуза в хозяйственное ведение;
- 3.2. на восполнение материальных ресурсов (мебель, материалы, оборудование и др. необходимых для обеспечения проводимого учебного и научного процессов);
- 3.3. издавать учебную, методическую и научную литературу по профилю деятельности за счет выделенных средств, средств спонсоров;
- 3.4. готовить проект договора на выполнение научных работ и предоставление дополнительных учебных услуг с другими организациями и частными лицами и представлять его для заключения ректору;
- 3.5. проводить научные и методические конференции;
- 3.6. производить обмен опытом с другими вузами;
- 3.7. направлять своих представителей на международные и национальные конференции и совещания для обмена опытом, повышения квалификации в пределах выделенных лимитов на расходы;
- 3.8. оплату труда сотрудников кафедры, соответствующую их образованию и квалификации;
- 3.9. на обеспечение режима труда и отдыха сотрудников, не противоречащего Трудовому кодексу РФ;
- 3.10. представлять на списание в установленном порядке морально устаревшее или изношенное оборудование;
- 3.11. работники кафедры для обеспечения конкурентно способного уровня фармацевтического образования имеют право на:
 - доступ к материальным, финансовым и информационным ресурсам ДВГМУ,
 - повышение квалификации в наиболее рациональных формах, соответствующих их уровню подготовки и опыту работы (не реже одного раза в пять лет);
- 3.12. своевременно получать информацию о:
 - графике учебного процесса (за три месяца до начала учебного года),
 - расписании учебного процесса (за месяц до начала учебного семестра).

Хозяйственные взаимоотношения кафедры с руководством вуза и другими структурными подразделениями регламентируются принятыми положениями или двухсторонними договорами.

4. Ответственность кафедры

- 4.1. Заведующий и сотрудники кафедры несут ответственность за выполнение ими своих должностных обязанностей в рамках действующего законодательства РФ, устава ДВГМУ, правил внутреннего трудового распорядка, действующего контракта, утвержденных планов работы (перспективных, годовых), локальных нормативных актов, не противоречащих законодательству Российской Федерации.
- 4.2. Кафедра несет ответственность за качество знаний студентов по преподаваемым дисциплинам.
- 4.3. Коллектив кафедры обязан:
 - качественно проводить все формы учебной и научной деятельности, закрепленные за ней;
 - осуществлять высокое качество подготовленных учебных материалов;
 - участвовать в работе методических органов факультета фармации и биомедицины, ДВГМУ;
 - устанавливать связи с предприятиями и организациями;
 - способствовать набору абитуриентов;
 - способствовать трудоустройству выпускников;
 - соблюдать требования внутреннего распорядка деятельности университета;
 - своевременно оповещать заведующего кафедрой, деканат о невозможности по уважительным причинам выполнить обусловленную контрактом и расписанием учебных занятий работу;
 - обеспечивать сохранность закрепленных за ней оборудования, помещений, литературы, методических и учебных материалов.
- 4.4. Коллектив кафедры должен неукоснительно соблюдать основные принципы преподавательской этики:
 - 4.4.1. Гуманное и тактичное отношение к студентам, готовность оказать поддержку и уделить внимание.
 - 4.4.2. Вежливое общение со студентами и коллегами.
 - 4.4.3. Соответствие поступков целям и задачам образования. Не участвовать в действиях, направленных против качественного образования и нравственного воспитания студентов.
 - 4.4.4. Обучать всех, независимо от пола, национальности, расовой принадлежности, религиозных убеждений, формы обучения.
 - 4.4.5. Оказывать помощь коллегам.
 - 4.4.6. Сохранять конфиденциальность сведений индивидуального характера, получаемых в процессе общения с обучаемым.
 - 4.4.7. Сохранять конфиденциальность служебной информации.
 - 4.4.8. Соблюдать честность, принципиальность и правдивость в обещаниях и поступках.
 - 4.4.9. Быть справедливым. Никому не вредить и приносить пользу обществу.
 - 4.4.10. Не появляться на территории вуза в неопрятном виде, в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

5. Взаимодействие с другими структурными подразделениями ДВГМУ

- 5.1. Кафедра обязана представлять информацию (за подписью заведующего) в пределах своей компетенции другим структурным подразделениям ДВГМУ, для успешного решения стоящих перед вузом задач.

- 5.2. Кафедра имеет право на получение информации от других структурных подразделений ДВГМУ, необходимой для успешного решения стоящих перед нею задач.
- 5.3. Взаимодействие кафедры с другими ВУЗами осуществляется в рамках действующего законодательства, планов работы деканата и кафедр, с обязательным уведомлением деканата о характере и целях предстоящего сотрудничества.
- 5.4. Исключается возможность сотрудничества от имени факультета фармации и биомедицины, ДВГМУ, противоречащего интересам факультета и ДВГМУ

Согласовано:

Декан факультета фармации и биомедицины

Е.В. Слободенюк

Ведущий юрисконсульт

И.В. Ошовская