

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

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ДВГМУ

17.11.2025 К.В. Жмеренецкий

ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ СТОМАТОЛОГИИ ОРТОПЕДИЧЕСКОЙ

17.11.2025 №__

I. Общие положения

1. Настоящее положение разработано на основе Федерального закона от 29.09.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава ФГБОУ ВО ДВГМУ Минздрава России (ДВГМУ), утвержденного приказом Министерства здравоохранения РФ от 23 июня 2016 г. №404.

2. Кафедра стоматологии ортопедической является структурным подразделением ДВГМУ, обеспечивающим проведение учебной, научной и воспитательной работы.

3. Профессорско-преподавательский состав кафедры путем целенаправленной организации учебного процесса, выбора форм и средств обучения создает студентам необходимые условия для освоения профессионально-образовательных программ.

4. Видами учебных занятий на кафедрах являются: лекции, лабораторно-практические занятия, различные виды аудиторной и внеаудиторной, самостоятельной работы под организационно-методическим руководством преподавателя, семинары, контрольные работы и др. Для всех видов аудиторных занятий академический час установлен в пределах 45-50 мин.

5. Наряду с организационно-методической работой кафедра осуществляет фундаментальные, поисковые, прикладные научные исследования - в том числе по педагогике высшей школы, которые являются непременной составной частью подготовки специалистов.

6. Работа кафедры осуществляется в соответствии с многолетними и годовыми планами, охватывающими учебную, учебно-методическую, научно-методическую, научно-исследовательскую, экономическую и др. виды работ.

7. Обсуждение хода выполнения этих планов и других вопросов деятельности кафедры проводится на заседаниях кафедры под председательством заведующего. На заседаниях кафедры могут принимать участие представители деканатов, сотрудники других кафедр, а также предприятий, учреждений и организаций здравоохранения.

8. Кафедра имеет свою отчетность, отражающую содержание, организацию и проведение учебного, методического, воспитательного и научного процессов.

9. В состав кафедры входят: заведующий кафедрой, профессор кафедры, доценты, старшие преподаватели, ассистенты, преподаватели, аспиранты, клинические ординаторы, учебно-вспомогательный, технический персонал и сотрудники приданных кафедре научных подразделений.

10. Должности заведующих кафедрами, профессоров, доцентов, старших преподавателей, ассистентов и преподавателей кафедры замещаются по конкурсу или на контрактной основе.

11. Материалы, поступающие на конкурс, предварительно рассматриваются на заседании соответствующей кафедры. Заседание кафедры по обсуждению кандидатуры на должность заведующего кафедрой проводит декан факультета (проректор по учебной работе). По каждой кандидатуре на заседании Ученого совета перед проведением тайного голосования оглашается заключение с соответствующей рекомендацией, а для преподавателей данного вуза - результаты учебно-научно-методической работы и повышения квалификации за период, предшествующий конкурсу.

12. Лица, принимающие участие в конкурсе на замещение вакантной должности, отчитываются на заседании кафедры о научно-исследовательской, учебно-методической, воспитательной и другой работе за период, предшествующий конкурсу.

13. Кафедра по каждому кандидату на должность штатного преподавателя и научного сотрудника выносит (открытым или тайным голосованием - простым большинством) заключение о соответствии занимаемой должности и принимает решение для дальнейшего направления его в Совет университета (факультета).

14. Периодической плановой и проводимой по указанию ректора аттестации подлежат заведующие кафедрами, профессора, доценты, ассистенты. При аттестации оцениваются результаты научной, учебно-методической, воспитательной и другой работой.

15. Аттестационная комиссия в присутствии заведующего кафедрой, на которой работают аттестуемые, или декана факультета - при аттестации заведующего кафедрой, заслушивает сообщение аттестуемого о его работе и, с учетом заключения кафедры. Ученого совета вуза (факультета), результатов повышения квалификации принимает решение о размере должностного оклада аттестуемого работника.

II. Основные задачи

Кафедра проводит все виды учебных занятий, определенных типовыми учебными планами и программами соответствующих дисциплин.

С этой целью она:

1. Обеспечивает непрерывное совершенствование качество преподавания, в первую очередь – повышение уровня лекций, практических, консультаций, отработок пропущенных занятий;

2. Внедряет и методически обеспечивает внеаудиторные и аудиторные формы самостоятельной работы студентов под руководством преподавателя как наиболее эффективную форму закрепления знаний, выработки умений и навыков, развития творческих способностей студентов;

3. Совершенствует формы и методы, проводимых кафедрой курсовых и государственных экзаменов, анализирует их итоги;
4. Организует и руководит научно-исследовательской и учебно-исследовательской работой студентов, разрабатывает более современные формы и методы контроля за подготовкой студентов, включая методы технического и компьютерного контроля;
5. Организуют учебную и производственную практику, совершенствует методы поликлинической подготовки студентов, приближающих работу студентов к их будущей профессиональной деятельности;
6. Осуществляет комплексное методическое обеспечение учебных дисциплин, подготовку учебников, учебных пособий, разработку учебно-методических материалов по проведению всех видов учебных занятий, включая пособия, предусматривающие использование современной учебной техники. ЭВМ;
7. Осуществляет подготовку и повышение квалификации научно-педагогических кадров, а также лекториях и семинарах с целью использования полученных знаний в совершенствовании учебной и учебно-методической работы на кафедре;
8. Устанавливает творческие связи с родственными кафедрами данного и других вузов, изучает, обобщает и распространяет опыт работы лучших преподавателей, оказывает помощь начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;
9. Принимает активное участие в воспитательной работе студентов, которая реализуется в совместной учебной, научной, творческой, производственной и общественной деятельности студентов и преподавателей;
10. Обеспечивает направленность учебного процесса на формирование у студентов научного мировоззрения;
11. Проводит работу по расширению и укреплению связей с учреждениями здравоохранения. С этой целью развивают сотрудничество с учреждениями и организациями в подготовке специалистов направленное на овладение студентами профессиональных навыков, приобретение опыта общественной и организаторской деятельности;
12. Организует выступление руководителей специалистов предприятий, учреждений и организаций органов здравоохранения, научно-исследовательских институтов перед студентами и профессорско-преподавательским составом кафедр, привлеченных к педагогической деятельности крупных ученых и клиницистов;
13. Осуществляет контроль за стажировкой молодых специалистов, оказывает методическую помощь руководителям стажировки, поддерживать связь с выпускниками вуза;
14. Принимает участие в мероприятиях по повышению квалификации врачей для подготовки высококвалифицированных специалистов с глубокими теоретическими и необходимыми практическими знаниями, и навыками;
15. Организует проведение семинаров повышение квалификации и переподготовки кадров по новым перспективным направлениям науки и техники по профилю кафедры;

16. Ведет пропаганду научных и медико-биологических знаний путем участия профессорско-преподавательского состава сотрудников кафедры в работе научно-технических обществ, семинаров, конференций, симпозиумов. Содействует успешной реализации программ «здоровья» области, города и академии.

17. Кафедра участвует в научно-исследовательской работе вуза:

17.1. Проводит научные исследования по важнейшим теоретическим медико-биологическим, социально-экономическим, гуманитарным проблемам по профилю кафедры, проблемам педагогики высшей школы в тесной связи с задачами повышения качества подготовки специалистов;

17.2. Разрабатывает планы и осуществляет контроль, за выполнением сотрудниками кафедры научно-исследовательской работы, подготовку диссертаций, их предварительное обсуждение. Рассматривает диссертации, представляемые защите членами кафедры или по поручению руководства (деканата факультета), другими соискателями;

17.3. Обсуждает законченные научно-исследовательские работы и дает рекомендации к их опубликованию, принимает участие во внедрении результатов исследований в практику здравоохранения;

18. Кафедра участвует в экономической работе вуза:

Организует деятельность подразделений (лабораторий, научного сектора и т.п.) на хозрасчетных основах, заключает договора с предприятиями, организациями, трудовыми коллективами на коммерческой основе:

По выполнению научных работ по социальным заказам практического здравоохранения, по внедрению программных средств, медицинских технологий, научных разработок, по оказанию дополнительных медицинских услуг населению сверх установленных норм и стандартов медицинской помощи, по проведению консультативных и других видов работ, подготовку и усовершенствование специалистов на контрактной основе при создании на базе университета малых наукоемких предприятий и производств.

III. Функции кафедры

1. Разработка на основе утвержденных квалификационных характеристик специалистов, учебных планов специальностей и программ дисциплин рабочие программы, отражающие последние достижения науки, техники и культуры, перспективы их развития, отраслевые и региональные условия и особенности подготовки специалистов, внутри и межпредметные логические связи, способствующие повышению значимости фундаментальных наук в теоретической и профессиональной подготовке специалистов;

2. Планирование, организация, обеспечение, управление и улучшение процесса подготовки дипломированных специалистов;

3. Проведение, предусмотренным на кафедре, всех видов учебных занятий в соответствии с учебными планами.

4. Разработка и представление на утверждение в установленном порядке учебных планов и рабочих программ учебных дисциплин по профилю кафедры в соответствии с Государственными образовательными стандартами по специальностям.

5. Организация и руководство научно-исследовательской работой студентов.
6. Проведение экзаменов и зачетов, а также анализ их итогов с целью контроля успеваемости студентов и улучшения образовательного процесса.
7. Разработка методического обеспечения учебных дисциплин кафедры (учебно-методических материалов по проведению всех видов учебных занятий).
8. Разработка пособий, предусматривающих использование наиболее целесообразных форм и методов преподавания, рациональное сочетание методических приемов, эффективное использование компьютерной техники и лабораторного оборудования.
9. Организация повышения квалификации профессорско-преподавательского состава кафедры.
10. Организация и выполнение научно-исследовательских работ по профилю кафедры, привлечение студентов и аспирантов к научно-исследовательской работе. Обсуждение законченных научно-исследовательских работ, определение их научной и практической значимости, а также выдача рекомендаций по их внедрению в практику и к опубликованию.
11. Ведение систематической воспитательной работы среди студентов.
12. Участие в работе Приемной комиссии и проведение профориентации молодежи путем ведения учебных занятий в школах, колледжах, техникумах.
13. Рассмотрение и утверждение индивидуальных планов работ и отчетов преподавателей кафедры.
14. Представление преподавателей и сотрудников кафедры к присвоению почетных званий.

IV. Права профессорско-преподавательского состава кафедры

1. Разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию учебной, научно-педагогической, лечебной и воспитательной работы в медицинском университете;
2. Участвовать в работе научно-методических органов, центральной и цикловых методических комиссий;
3. Участвовать в установленном порядке в международных и национальных конференциях, съездах, совещаниях;
4. Участвовать в обсуждении важнейших вопросов учебной, научной, творческой и производственной деятельности на Ученых советах университета, факультета и других учреждениях вуза;
5. Пользоваться лабораториями, кабинетами, аудиториями, читальными залами, библиотекой, а также услугами Центральной научно-исследовательской лаборатории (ЦНИЛ), учебной части, учебно-методического отдела, патентной службы, компьютерного отдела, других учебных, научных и хозяйственных служб университета;
6. Выбирать методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие индивидуальным особенностям преподавателя и обеспечивающие высокое качество учебного процесса.

ПРИМЕЧАНИЕ. На основании настоящего Положения ректором университета могут устанавливаться конкретные функции кафедры в зависимости от ее места в подготовке специалистов и роли в научно-исследовательской работе.

V. Ответственность профессорско-преподавательского состава кафедры

1. Обеспечить высокую эффективность педагогического процесса, воспитывать у студентов научное мировоззрение, необходимые моральные и нравственные качества, развивать в них самостоятельность, инициативу, творческие способности, любовь и преданность к избранной профессии врача.
2. Вести научные исследования, обеспечивать высокий научный уровень содержания образования, активно вовлекать в них студентов.
3. Уважать личное достоинство будущих специалистов, проявлять заботу об их культурном и физическом развитии.
4. Постоянно повышать свой профессиональный преподавательский и врачебный, мировоззренческий и общекультурный уровень, регулярно, не менее одного раза в пять лет, проходить различные формы повышения квалификации. Соблюдать правила внутреннего распорядка.
5. Выполнять требования Системы менеджмента качества ФГБОУ ВО ДВГМУ Минздрава России.

VI. Взаимоотношения

Установлены следующие служебные взаимоотношения.

1. С деканатом, которому подчинена кафедра по вопросам образовательной, организационно-методической, научной и финансовой деятельности кафедры.
Получает: зачетные и экзаменационные ведомости, распоряжения декана, документы, организационно-методического характера.
Представляет: заполненные зачетные и экзаменационные ведомости, план работы кафедры на учебный год, служебные записки о базах практик, предложения о составе Государственной аттестационной комиссии (ГАК), отчеты о результатах работы ГАК и др.
2. С деканатами других факультетов по вопросам совместной образовательной, организационно-методической и научной деятельности.
Получает: зачетные и экзаменационные ведомости, документы организационно-методического характера.
Представляет: служебные записки о пропуске занятий студентами; заполненные зачетные и экзаменационные ведомости.
3. С отделом планирования и контроля учебного процесса.
Получает: расписание учебных занятий кафедры, приказы и распоряжения руководства по организации учебного процесса.
Представляет:
 - заявки на составление расписаний занятий и экзаменов, на прохождении учебных практик;
 - служебные записки и заявки на командирование преподавателей;
 - списки студентов, выезжающих на практику для рассылки по местам практик;
 - планируемую и фактическую нагрузку преподавателей за истекший учебный год.
4. С библиотекой.
Получает: учебную литературу; информацию об обеспеченности литературой курсов, групп, специальностей; информацию о новых изданиях литературы.

Представляет: заявки на приобретение литературы; отчетные финансовые документы о приобретении литературы.

5. С научным отделом.

Получает: приказы ректора о сроках проведения экзаменов; бланки экзаменационных листов, листов аттестации, индивидуальные планы; выписки из приказов ректора (о зачислении, отчислении, продлении и др.)

Представляет: список комиссии по приему вступительных экзаменов по специальности; протоколы аттестации; проект плана приема аспирантов.

6. С бухгалтерией.

Получает: справки о перечислении денежных средств кафедры; ведомости на заработную плату; счета на приобретенное оборудование и расходные материалы, материальные пропуска, инвентарные ведомости и т.п..

Представляет: служебные записки о перечислении денежных средств, подписанные ведомости на заработную плату, документы на приобретение оборудования и расходных материалов, акты приемки-сдачи приборов, заполненные инвентарные ведомости и др.

7. С отделом кадров.

Получает: формы документов для заполнения.

Представляет: материалы на оформление сотрудников кафедры.

8. С издательством учебной литературы и учебных пособий.

Получает: информационные письма, распоряжения и документы, регулирующие редакционно-издательскую деятельность ФГБОУ ВО ДВГМУ, авторские экземпляры.

Представляет: заявки для включения в план внутривузовского издания учебной и методической литературы, рукописи будущих изданий и их электронные версии, необходимую сопроводительную документацию для издания.

9. С другими подразделениями ФГБОУ ВО ДВГМУ и внешними организациями по вопросам, касающимся деятельности кафедры, в рамках, предусмотренных Уставом ФГБОУ ВО ДВГМУ.

10. Кафедра организуется, реорганизуется и ликвидируется по приказу ректора и на основании решения Ученого совета университета.

Руководитель Заведующий кафедрой
стоматологии ортопедической

_____ А.В. Юркевич

17.11.2025

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по УВР

_____ С.Н. Киселевч

17.11.2025

Ведущий юрисконсульт

_____ О.В. Пестрикова