

ЗАТВЕРДЖУЮ

ректор КВНЗ «Житомирський
медичний інститут»

Житомирської обласної ради

В.Й. Шатило

« 30 » 08 20 18

Схвалено на засіданні

вченої ради КВНЗ «Житомирський
медичний інститут»

Житомирської обласної ради

протокол № 1 від « 30 » 08 20 18

ПОЛОЖЕННЯ
про кафедру «Сестринська справа»
КВНЗ «Житомирський медичний інститут»
Житомирської обласної ради

I. Загальні положення

1.1. Положення про кафедру «Сестринська справа» Комунального вищого навчального закладу «Житомирський медичний інститут» Житомирської обласної ради (далі – Положення) розроблене відповідно до чинного законодавства України і є документом, який регламентує діяльність кафедри «Сестринська справа» Комунального вищого навчального закладу «Житомирський медичний інститут» Житомирської обласної ради (далі – Інститут).

1.2. Кафедра у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту» від 25.03.1991 р. № 1060-XII, «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII, «Про наукову і науково-технічну діяльність» від 26.11.2015 р. № 848-VII, Статутом Інституту, Положенням інституту «Про організацію освітнього процесу», Інструкцією з діловодства Житомирського медичного інституту, що затверджені рішенням Вченої ради Інституту, наказами ректора інституту, рішеннями ректорату, рішеннями адміністративної ради інституту, даним Положенням та іншими нормативно-правовими актами, у тому числі Положенням «Про порядок проведення конкурсу на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників КВНЗ «Житомирський медичний інститут» Житомирської обласної ради.

1.3. Кафедра – це базовий структурний підрозділ інституту, що проводить освітню, методичну та наукову діяльність за певною спеціальністю (спеціалізацією) чи міжгалузєвою групою спеціальностей, до складу якого входить не менше п'яти науково-педагогічних працівників, для яких кафедра є основним місцем роботи, робота за сумісництвом та суміщення посад і не менш як три з них мають науковий ступінь або вчене (почесне) звання.

1.4. Кафедра створюється та ліквідується рішенням Вченої ради інституту, яке вводиться в дію наказом ректора інституту.

1.5. Кафедра «Сестринська справа» є структурним підрозділом Інституту.

1.6. Діяльність кафедри здійснюється на підставі щорічного плану роботи кафедри, що охоплює функції і напрями, зазначені в п. 2 цього Положення. План роботи кафедри обговорюється і затверджується на засіданні кафедри.

1.7. За видом діяльності кафедра «Сестринська справа» є випусковою кафедрою.

1.8. Випускова кафедра – забезпечує виконання освітньої програми рівнів вищої освіти бакалавр та магістр за однією або кількома напрямками (спеціальностями) і відповідає за рівень підготовки фахівців, розробку навчальних планів, розробку та забезпечення магістерських програм, організацію і керівництво підготовки магістерських робіт, виробничою практикою, зв'язок з випускниками для вивчення досвіду їх практичної роботи, організацію заходів щодо поліпшення якості підготовки випускників; координацію роботи з професійної спрямованості викладання наук

(навчальних дисциплін) за фахом; організацію роботи екзаменаційних комісій.

II. Основні функції кафедри за напрямами діяльності

2.1. 3 навчальної роботи:

2.1.1. Методичне супроводження освітнього процесу і надання рекомендацій щодо його організації за усіма видами навчальних занять, у т.ч. проведення консультацій та контрольних заходів, з однієї або кількох навчальних дисциплін відповідно до затверджених навчальних планів і графіків підготовки фахівців.

2.1.2. Забезпечення якості освітнього процесу відповідно до стандартів вищої освіти та нормативних документів з організації освітнього процесу.

2.1.3. Сприяння впровадженню кращого світового досвіду забезпечення якості освіти з урахуванням вимог ринку праці до компетентностей фахівців.

2.1.4. Участь в узгодженні розкладів навчальних занять, заліків й екзаменів та контроль за змінами у розкладі навчальних занять.

2.1.5. Впровадження активних і пасивних, інтерактивних та інноваційних видів викладання, створення умов для розвитку професійних можливостей студентів. Постійне підвищення рівня якості викладання.

2.1.6. Контроль якості навчання студентів з навчальних дисциплін кафедри, аналіз результатів поточного та підсумкового контролю, організація та контроль самостійної роботи студентів.

2.1.7. Керівництво підготовки науково-дослідних робіт та магістерських робіт.

2.1.8. Запровадження дистанційних та онлайн технологій в освітній процес.

2.1.9. Організація та керівництво виробничою, педагогічною (асистентською) і переддипломною практиками.

2.1.10. Залучення в межах повноважень кафедри до викладацької діяльності провідних фахівців-практиків.

2.1.11. Облік і контроль успішності та відвідування навчальних занять студентами: моніторинг ведення електронних журналів, аналіз результатів успішності та вживання заходів для підвищення якості навчання та навчальної дисципліни студентів.

2.1.12. Методичне забезпечення та участь в організації проведення контролю залишкового рівня знань студентів з навчальних дисциплін, які викладаються на кафедрі.

2.1.13. Розробка пропозицій щодо удосконалення методів оцінювання якості освітнього процесу.

2.1.14. Участь викладачів кафедри у роботі апеляційних та екзаменаційних комісій з навчальних дисциплін, закріплених за кафедрою.

2.1.15. Участь в міжнародних програмах академічної мобільності студентів і науково-педагогічних працівників.

2.1.16. Сприяння обміну педагогічним досвідом між кафедрами в межах навчального закладу та між навчальними закладами.

2.2. 3 методичної роботи:

2.2.1. Участь в розробленні навчальних планів.

2.2.2. Розроблення та періодичне оновлення робочих програм навчальних дисциплін, програм практик та інших навчально-методичних матеріалів на основі компетентнісного підходу.

2.2.3. Розроблення і періодичне оновлення тематики магістерських робіт.

2.2.4. Формування і періодичне оновлення напрямів досліджень, в межах яких визначається тематика магістерських робіт.

2.2.5. Розроблення та застосування засобів діагностики змісту і якості навчання (тестові завдання, завдання для модульних контрольних робіт, екзаменаційні білети тощо) та систем оцінювання рівня знань.

2.2.6. Підготовка підручників, навчальних посібників, інших навчальних та навчально-методичних видань з наук (навчальних дисциплін) кафедри.

2.2.7. Удосконалення системи компетентностей освітніх ступенів бакалавр та магістр на основі їх гармонізації з професійними стандартами роботодавців.

2.2.8. Забезпечення відповідності освітніх програм стандартам вищої освіти.

2.2.9. Забезпечення інтеграції освітньої та наукової діяльності через підвищення ролі дослідницької компоненти в освітніх програмах.

2.2.10. Сприяння формуванню англійських освітніх програм за освітніми ступенями бакалавр та магістр.

2.2.11. Розробка та застосування прогресивних методів, новітніх методик, інформаційних та інноваційних технологій навчання.

2.3. 3 наукової та інноваційної роботи:

2.3.1. Обговорення завершених науково-дослідних робіт.

2.3.2. Впровадження результатів наукових досліджень в освітній процес.

2.3.3. Організація науково-дослідної роботи студентів, залучення їх до наукової та дослідницької роботи кафедри.

2.3.4. Проведення науково-методичних семінарів.

2.3.5. Участь в організації конференцій, круглих столів, форумів, тренінгів тощо.

2.3.6. Створення та розвиток наукових шкіл.

2.3.7. Організаційне забезпечення підготовки та видання наукових публікацій (монографії, статті у наукових журналах, тези наукових конференцій тощо).

2.3.8. Рецензування монографій, підручників, навчальних посібників, словників, довідників, авторефератів, наукових статей, наукових проектів та звітів тощо.

2.3.9. Керівництво науковою роботою студентів, які беруть участь у виконанні НДР кафедри, студентських наукових гуртках, наукових конференціях, семінарах та олімпіадах, безпосереднім організатором яких є кафедра.

2.4. З організаційної роботи:

2.4.1. Формування штатів науково-педагогічних працівників і навчально-допоміжного персоналу.

2.4.2. Приймає участь у розподілі та затвердженні педагогічного навантаження з наук (навчальних дисциплін), що закріплені за кафедрою.

2.4.3. Створення умов для нерозривності процесів навчання та науково-дослідної роботи.

2.4.4. Участь у профорієнтаційній роботі з вступниками, забезпечення творчих зв'язків з випускниками.

2.4.5. Співробітництво з іншими кафедрами Інституту, кафедрами ВНЗ України та зарубіжних навчальних закладів у освітній, навчально-методичній, науково-дослідній роботі.

2.4.6. Вивчення, узагальнення й поширення досвіду роботи кращих викладачів, наставництво та допомога викладачам-початківцям в оволодінні педагогічною та професійною майстерністю.

2.4.7. Оприлюднення результатів діяльності кафедри на інформаційних стендах та сайті Інституту.

2.4.8. Залучення до участі науково-педагогічних працівників кафедри у роботі експертних рад, комісій, робочих груп тощо Міністерства освіти і науки України, Міністерства охорони здоров'я України, інших органів забезпечення якості освіти, спеціалізованих радах.

2.4.9. Проведення іншої, не забороненої законодавством України діяльності, пов'язаної із завданнями кафедри та Інституту.

2.5. З виховної роботи:

2.5.1. Виховання високорозвиненої особистості в душі українського патріотизму і поваги до Конституції України в умовах розвитку української держави.

2.5.2. Участь у підвищенні духовного та культурно-освітнього рівня студентської молоді.

2.5.3. Реалізація заходів щодо дотримання студентами законодавства України, морально-етичних норм поведінки як в інституті, так і за його межами, дбайливого ставлення до майна інституту.

2.5.4. Проводити профорієнтаційну роботу шляхом здійснення різноманітних заходів для учнівської молоді з метою популяризації спеціальностей кафедри, залучення майбутніх абітурієнтів до підготовки до вступу і подальшого навчання в Інституті.

2.6. З міжнародної діяльності:

2.6.1. Вивчення міжнародного досвіду підготовки фахівців за профілем кафедри та використання його в освітньому процесі.

2.6.2. Організація обміну науково-педагогічними працівниками зі спорідненими кафедрами університетів-партнерів згідно договорів про співробітництво.

2.6.3. Участь у виконанні міжнародних освітніх проектів, програм.

2.6.4. Організація зв'язків та підтримка бази даних іноземних випускників кафедри (за їх наявності).

2.6.5. Організація та участь в межах виділених інститутом коштів у міжнародних конференціях, семінарах, конкурсах, виставках.

III. Структура та управління кафедри

3.1. Структура, кількісний та якісний склад кафедри визначаються характером її спеціалізації, кількістю та змістом наук (навчальних дисциплін), що викладаються, обсягом навчального навантаження, складністю та обсягом науково-дослідної роботи, іншими чинниками.

3.2. Штатний розпис науково-педагогічних працівників кафедри та структура кафедри затверджуються наказом ректора інституту на кожний навчальний рік у відповідності до затвердженого Вченою радою інституту щорічного навчального навантаження, відповідно до кількості абітурієнтів зарахованих до Інституту.

3.3. До структури кафедри можуть входити навчальні лабораторії, кабінети та інші підрозділи, які забезпечують освітній процес.

3.4. Структурні підрозділи кафедри (при їх наявності) у своїй діяльності керуються відповідними положеннями про дані структурні підрозділи. Положення про структурні підрозділи кафедри розробляються та затверджуються в установленому порядку.

3.5. Права та обов'язки завідуючого кафедрою та працівників кафедри визначаються Статутом Інституту, цим Положенням та відповідними посадовими інструкціями.

3.6. Кафедру очолює завідувач, який має відповідно галузі знань за профілем кафедри вчене звання та/або науковий ступінь. Завідувач кафедри обирається на посаду за конкурсом Вченою радою Інституту терміном на п'ять років. Після обрання на посаду між ректором Інституту та завідувачем кафедри укладається контракт, який є особливою формою трудового договору, про що видається наказ. Термін перебування на посаді не може перевищувати більш, як два строки. У своїй діяльності завідувач кафедри керується чинним законодавством України, Статутом Інституту, наказами ректора, а також обов'язками, покладеними на нього його посадовими обов'язками. Завідувач кафедри підпорядковується безпосередньо проректору з навчальної роботи Інституту. Завідувач кафедри може делегувати частину своїх повноважень своїм заступникам. На період відсутності завідувача кафедри (відпустки, хвороба, відрядження) його обов'язки виконує особа призначена наказом ректора. Очолити кафедру, яка випускає фахівців магістерського рівня вищої освіти, може особа, яка має науковий ступінь доктора наук або вчене звання професора.

3.7. Обов'язком завідувача кафедри є безпосереднє керівництво колективом кафедри щодо організації і удосконалення навчальної, науково-дослідної, науково-методичної і виховної роботи, профорієнтаційної підготовки, наукових досліджень за профілем кафедри, підготовки і підвищення кваліфікації науково-педагогічних кадрів, а також керівництво господарськими, комерційними та іншими видами діяльності, що відносяться до його компетенції.

3.8. З питань діяльності кафедри завідувач має право звертатись до ректора, проректорів, начальників структурних підрозділів Інституту.

3.9. Завідувач кафедри бере участь у роботі органів управління Інститутом, де обговорюються і вирішуються питання діяльності кафедри. Він несе особисту відповідальність за діяльність кафедри.

3.10. Рішенням кафедри за кожним видом її діяльності призначається відповідальний виконавець з числа співробітників кафедри. Відповідальні виконавці за дорученням завідувача мають представляти кафедру в підрозділах інституту за закріпленим видом діяльності.

3.11. До складу кафедри крім завідувача входять професори, доценти, асистенти, викладачі, лаборанти.

3.12. Кадрове забезпечення освітньо-наукового процесу є одним з головних напрямків у діяльності кафедри. На посади науково-педагогічних працівників обираються за конкурсом особи, які мають наукові ступені або вчені звання, та особи, що мають освітній ступінь спеціаліста. Посадові обов'язки науково-педагогічних працівників кафедри визначається їхніми посадовими інструкціями, а порядок їх обрання на посади та укладання з ними строкових трудових договорів (контрактів) визначається Положенням «Про порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників КВНЗ «Житомирський медичний інститут» Житомирської обласної ради.

3.13. Колективним органом управління кафедрою є її засідання. Головою засідання кафедри є її завідувач.

Чергові засідання кафедри проводяться відповідно до річного плану роботи, як правило, 1 раз на місяць. Оголошення про засідання кафедри розміщується на сайті Інституту та інформаційній дошці кафедри. Кафедра проводить реєстрацію присутніх науково-педагогічних працівників на засіданні кафедри під розпис. Присутність на засіданні кафедри є обов'язковою для всіх науково-педагогічних працівників кафедри, за виключенням відсутності з поважних причин (відпустка, хвороба, відрядження). На засіданнях кафедри розглядаються питання її діяльності та розвитку, заміщення вакантних посад, атестації науково-педагогічних працівників. За рішенням кафедри деякі питання кафедри можуть вирішуватися шляхом таємного голосування.

3.14. Кафедра може приймати рішення, якщо на її засіданні присутні не менше 2/3 складу її науково-педагогічних працівників.

3.15. Рішення кафедри вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало понад 50 відсотків присутніх на засіданні науково-педагогічних працівників.

3.16. Засідання кафедри оформляється протоколом, який повинен відображати конструктивність обговорень, реальність і конкретність прийнятих рішень і їх реалізацію. Протоколи засідань кафедри підписують голова (завідувач кафедри) та секретар.

3.17. Кафедра звітує про свою діяльність ректору Інституту, Вченій раді, методичній раді, педагогічній раді Інституту.

3.18. З метою успішного виконання завдань і функцій кафедра має право мати у своєму розпорядженні службові приміщення з відповідним матеріально-технічним оснащенням.

IV. Права

4.1. Кафедра у своїй діяльності керується правилами внутрішнього розпорядку та іншими нормативно-правовими документами Інституту.

4.1.1. Кафедра має право:

4.1.1.1. Подавати до навчально-методичного відділу інституту пропозиції щодо:

- розподілу годин на лекційні, семінарські (практичні, лабораторні), індивідуальні заняття, самостійну роботу студентів та пропозиції щодо формування розкладу занять за два місяці до початку наступного семестру, керуючись робочими програмами навчальних дисциплін.

4.1.1.2. Вимагати від студентів, науково-педагогічних працівників і навчально-допоміжного персоналу виконання Правил внутрішнього розпорядку інституту, посадових інструкцій, трудового договору (контракту), даного Положення.

4.1.1.3. Представляти інтереси Інституту в міжнародних організаціях, міжнародних конференціях (симпозіумах), державних установах, підприємствах та організаціях України в межах наданих повноважень.

4.1.1.4. Вносити пропозиції ректору, Вченій раді, методичній раді, педагогічній раді Інституту щодо удосконалення навчальних планів і програм, навчально-виховного і науково-дослідних процесів.

4.1.1.5. Подавати згідно чинних нормативних документів, зокрема, Статуту Інституту, Правил внутрішнього розпорядку та Колективного договору, клопотання щодо заохочення науково-педагогічних працівників, студентів чи працівників з числа навчально-допоміжного персоналу кафедри, або застосування заходів дисциплінарного впливу, а також застосування інших заходів, передбачених чинним законодавством та Правилами внутрішнього розпорядку Інституту.

4.1.1.6. Брати участь у роботі всіх підрозділів та органів управління інституту, де обговорюють й вирішують питання діяльності кафедри.

4.1.1.7. Клопотати перед адміністрацією Інституту щодо сприяння реалізації програми інноваційного розвитку кафедри, щодо модернізації

навчально-лабораторного обладнання, оснащення службових приміщень, аудиторій, лабораторій кафедри сучасними технічними засобами навчання, комп'ютерною технікою та програмним забезпеченням.

V. Відповідальність

5.1. Відповідальність кафедри реалізується через відповідальність працівників кафедри: завідувача кафедри та інших працівників кафедри. Відповідальність кожного працівника кафедри залежить від покладених на нього посадових обов'язків, носить індивідуальний характер і визначається Статутом Інституту, посадовою інструкцією, Правилами внутрішнього розпорядку та іншими нормативно-правовими документами інституту.

5.2. Завідувач кафедри несе відповідальність за:

5.2.1. Роботу кафедри в цілому.

5.2.2. Стан навчальної, навчально-методичної, науково-дослідної і виховної роботи в колективі кафедри.

5.2.3. Стан трудової дисципліни.

5.2.4. Якість викладання дисциплін кафедри.

5.2.5. Впровадження і використання викладачами кафедри інноваційних технологій на лекційних, семінарських (практичних, лабораторних) заняттях.

5.2.6. Оцінювання поточної роботи студентів згідно чинних положень Інституту.

5.2.7. Ведення науково-педагогічними працівниками кафедри журналів обліку навчальної роботи студентів академічної групи відповідно до вимог нормативно-правових та організаційно-методичних документів інституту.

5.2.8. Своєчасне відображення науково-педагогічними працівниками кафедри результатів оцінювання знань студентів в журналах обліку навчальної роботи студентів академічної групи.

5.3. Науково-педагогічні працівники кафедри несуть відповідальність за:

5.3.1. Дотримання умов контракту.

5.3.2. Дотримання індивідуального плану роботи.

5.3.3. Дотримання трудового розпорядку та навчальної дисципліни.

5.3.4. Якість викладання навчальних дисциплін кафедри.

5.3.5. Оцінювання поточної роботи студентів згідно чинних положень Інституту.

5.3.6. Ведення журналів обліку навчальної роботи студентів академічної групи відповідно до вимог нормативно-правових та організаційно-методичних документів інституту.

5.3.7. Своєчасне та достовірне відображення результатів оцінювання знань студентів в електронних журналах обліку навчальної роботи студентів академічної групи відповідно до успішності студентів.

5.3.8. Дотримання студентами навчальної дисципліни під час занять в аудиторіях інституту.

5.3.9. Виконання розпоряджень завідуючого кафедрою, наказів ректора та інших внутрішніх нормативних документів Інституту.

VI. Взаємовідносини з іншими підрозділами

6.1. У своїй діяльності кафедра співпрацює:

6.1.1. З ректоратом Інституту, Вченою радою, методичною радою, педагогічною радою Інституту – з питань організації та планування освітнього процесу, методичної та науково-дослідної роботи, звітності про стан, підсумки та якість освітньої, методичної та наукової діяльності.

6.1.2. З навчальною частиною – з питань педагогічного навантаження науково-педагогічних працівників, затвердження наукових керівників та тем магістерських робіт, складу екзаменаційних комісій, організації та підсумків практики студентів і стажування викладачів.

6.1.3. З навчально-методичним відділом – з питань розвитку змісту освіти та удосконалення організації освітнього процесу, з питань виконання наказів, розпоряджень Міністерства освіти і науки України, Міністерства охорони здоров'я України та ректора Інституту, рішень Вченої ради, методичної ради, педагогічної ради Інституту; з питань підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників; з питань впровадження активних форм та методів навчання в освітній процес; своєчасної підготовки та видання навчальної та навчально-методичної літератури, розроблення належного навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін.

6.1.4. З бібліотекою – з питань забезпечення освітнього процесу необхідною навчальною та навчально-методичною літературою.

6.1.5. З іншими структурними підрозділами – з питань організації та належного забезпечення діяльності кафедри у відповідних напрямках.

VII. Прикінцеві положення

7.1. Це Положення розглядається і затверджується на засідання Вченої ради Інституту та вводиться в дію наказом ректора Інституту.

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