 СМК ПСП-78-17	Министерство здравоохранения РФ
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение о структурном подразделении
	4.2.3. Управление документацией
	Кафедра кардиологии ФПК и ППС



«Утверждаю»
 Ректор КГМУ профессор
 А.С. Созинов
 // 11 2017 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
 ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

Кафедра
 кардиологии ФПК и ППС

СМК ПСП-78-17
 Версия 1.0

«Согласовано»
 Представитель руководства по качеству
 Проректор по образовательной деятельности
 Л.М. Мухарамова
 // 11 2017 г.

Казань, 2017

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработчик	Зав. кафедрой	Галиев А.С.	20.11.17
Проверил	Нач. кардиологического отдела	Евдокимова О.Н.	21.11.17
	Нач. отдела качества	Васильев М.Ф.	21.11.17
Согласовал	Нач. отдела кадров	Клиш Ю.А.	20.11.17
Версия: 1.0		КЭ: _____ УЭ: _____	Стр. 1 из 11

 СМК ПСП-78-17	Министерство здравоохранения РФ
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение о структурном подразделении
	4.2.3. Управление документацией
	Кафедра кардиологии ФПК и ППС

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Кафедра кардиологии ФПК и ППС является структурным подразделением КГМУ, находится в составе факультета повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов.
- 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 – проректору по взаимодействию с учебно-производственными базами и клинической работе.
- 1.5. Местонахождение кафедры: Татарстан, г. Казань, ул. Бутлерова, 49.
- 1.6. На должность заведующего кафедрой избирается лицо, имеющее высшее образование, учёную степень и учёное звание, стаж научно-педагогической работы или практической деятельности 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 научной деятельности;
- 2.3. организация и осуществление лечебной работы, в том числе в рамках помощи органам здравоохранения;
- 2.4. организация и осуществление работы в сфере высшего образования – подготовки кадров высшей квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, программам ординатуры, и дополнительного профессионального образования;
- 2.5. совершенствование системы гарантии качества по направлениям деятельности кафедры;
- 2.6. профориентационная работа.

Версия: 1.0	КЭ: _____	УЭ № _____	Стр. 2 из 11
-------------	-----------	------------	--------------



СМК ВСП-78-17

Министерство здравоохранения РФ
ФГБОУ ВО Каменский ГМУ Минздрава России
Положение о структурном подразделении
4.2.3. Управление документацией
Кафедра кардиологии ФПК и ППС

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 Ученых советов КГМУ и 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 кафедр;
- 3.1.9. соблюдение рекомендованных уставом КГМУ норм годовой нагрузки сотрудников кафедр;
- 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 научной деятельности:


- 3.2.1. определение научного направления кафедры;
- 3.2.2. планирование, организация и контроль над выполнением научных исследований;
- 3.2.3. подготовка и публикация в периодической печати результатов научных исследований;
- 3.2.4. участие в конкурсах научно-исследовательских работ и опытно-конструкторских разработок, конкурсах инновационных проектов;
- 3.2.5. ведение плановой и отчетной документации в сфере научной работы;
- 3.2.6. контроль над ведением плановых и отчетных документов лиц, выполняющих на кафедре квалификационные научные работы;
- 3.2.7. своевременное предоставление в научный отдел требуемой документации по научной работе;
- 3.2.8. поддержание оперативной связи с руководством научного отдела, проблемными комиссиями;
- 3.2.9. участие аспирантов, ординаторов, интернов и слушателей в научных конференциях, выставках, конкурсах, олимпиадах, проводимых университетом или другими вузами;
- 3.2.10. подготовка аспирантов и соискателей ученых степеней;
- 3.2.11. участие в работе проблемных комиссий по научным направлениям кафедры;
- 3.2.12. участие в рецензировании и оппонировании при апробации и публичной защите диссертационных исследований;
- 3.2.13. формирование и развитие научной школы кафедры;
- 3.2.14. разработки и участие в инновационных проектах университета.

Версия: 1.0

КЭ:

УЭ №

Стр. 1 из 11

 СМК ВСП-78-17	Министерство здравоохранения РФ
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение о структурном подразделении
	4.2.3. Управление документацией
	Кафедра кардиологии ФПК и ППС

3.3. В сфере организации и осуществления лечебной работы], в том числе в рамках помощи органам здравоохранения:

- 3.3.1. проведение лечебно-консультативной и профилактической работы на клинической базе;
- 3.3.2. внедрение результатов НИР в здравоохранение;
- 3.3.3. участие в оказании высокотехнологичной медицинской помощи на клинических базах;
- 3.3.4. участие в разработке и внедрении в практику ЛПУ новых технологий диагностики и лечения;
- 3.3.5. 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;
- 3.3.6. проведение клинических испытаний;
- 3.3.7. санитарно-просветительская работа (чтение лекций населению, выступление в печати, по телевидению и др.);
- 3.3.8. контроль над своевременным прохождением сотрудницами кафедры профилактических осмотров (флюорография, диспансеризация);
- 3.3.9. участие в диспансеризации сотрудников КГМУ, организуемой отделом учебно-производственной практики и клинической работы, в качестве специалистов;
- 3.3.10. участие в научно-практических медицинских обществах;
- 3.3.11. организация учета клинических консультаций, врачебных манипуляций, исследований проводимых сотрудницами кафедры.

3.4. Организация и осуществление работы в сфере высшего образования – подготовки кадров высшей квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, программам ординатуры, и дополнительного профессионального образования:

- 3.4.1. руководство подготовкой ординаторов и аспирантов;
- 3.4.2. разработка критериев оценки и осуществление контроля над обеспечением качества подготовки специалистов;
- 3.4.3. заслушивание отчета о выполнении учебного плана 1 раз в полгода ординаторами и ежегодно отчет о выполнении работы аспирантами;
- 3.4.4. планирование, организация и контроль над учебной, учебно-методической работой;
- 3.4.5. выполнение всех видов учебных занятий (семинары, лабораторные занятия, клинические занятия, лекции и т.д.);
- 3.4.6. участие в проведении учебной и производственной практики;
- 3.4.7. проведение промежуточной аттестации обучающихся;
- 3.4.8. участие в формировании расписания учебных занятий;
- 3.4.9. формирование расписания для проведения промежуточной аттестации;
- 3.4.10. разработка рабочих программ по дисциплинам, закрепленным за кафедрой, на основании ФГОСа по специальности, типовой рабочей программы. Согласование и утверждение рабочих программ;
- 3.4.11. контроль над материально-техническим обеспечением аудиторных занятий и аудиторной самостоятельной работы, включая состояние учебных аудиторий, необходимые реактивы,

Версия: 1.0	КЭ _____	УЭ № _____	Стр. 4 из 11
-------------	----------	------------	--------------



СМК ИСП-78-17

Министерство здравоохранения РФ

ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России

Положение о структурном подразделении

4.2.3. Управление документацией

Кафедра кардиологии ФПК и ППС

- оборудование, учебно-методические материалы, материалы и объекты для демонстрации (ла-
 пациент, результаты лабораторных и инструментальных методов исследований и др.);
- 3.4.12. разработка и внедрение новых технологий в образовательный процесс;
- 3.4.13. работа по укомплектованию дисциплины методическими материалами согласно рабочей
 программе по дисциплинам;
- 3.4.14. разработка и подготовка к изданию учебников, учебных пособий, конспектов лекций, мето-
 дических указаний и другого методического материала в рамках дисциплин, закрепленных за
 кафедрой;
- 3.4.15. проведение учебно-методических совещаний кафедры;
- 3.4.16. участие в работе федеральных комиссий по преподаванию дисциплины;
- 3.4.17. участие в проведении государственной итоговой аттестации обучающихся;
- 3.4.18. разработка учебных планов, учебно-тематических планов, рабочих программ, методических
 рекомендации для слушателей циклов повышения квалификации и профессиональной пере-
 подготовки специалистов;
- 3.4.19. разработка и представление на утверждение ректору учебно-производственного плана про-
 ведения циклов повышения квалификации и профессиональной переподготовки на год.

3.1. В сфере совершенствования системы гарантии качества:


- 3.1.1. разработка, утверждение, актуализация положений в кафедре, должностных инструкций со-
 трудников, номенклатуры дел в соответствии с утвержденными стандартами системы качества
 КГМУ;
- 3.1.2. разработка и утверждение на заседаниях кафедры плана работы кафедры в области качества;
- 3.1.3. контроль над выполнением индивидуальных планов преподавателей, плана работы кафедры
 в области качества, плана и графика работы учебно-вспомогательного персонала;
- 3.1.4. анализ и обсуждение итогов текущего контроля и экзаменационной сессии;
- 3.1.5. совместно с администрацией КГМУ разработка и совершенствование критерии оценки рабо-
 ты кафедры по направлениям деятельности;
- 3.1.6. на основе результатов анализа успеваемости разработка и проведение необходимых меро-
 приятий, направленных на улучшение организации учебного процесса и повышение качества
 подготовки специалиста;
- 3.1.7. участие в конкурсах по направлениям деятельности КГМУ, организуемых администрацией с
 целью повышения качества работы;
- 3.1.8. согласно графику и разработанным критериям осуществлять постоянный контроль над каче-
 ством учебного процесса;
- 3.1.9. методическую помощь начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастер-
 ством;
- 3.1.10. контроль над прохождением сотрудниками кафедры циклов повышения квалификации по
 специальности, психологии и педагогике не реже 1 раза в 3 года;
- 3.1.11. организация и контролировать над ведением документации кафедры согласно утвержде-
 нной номенклатуре дел кафедры;
- 3.1.12. создание оптимальных условий и участие в организуемых администрацией внутренних
 аудитах системы качества подразделений;
- 3.1.13. контроль и осуществление необходимых мероприятий по охране труда и пожарной без-
 опасности на кафедре с целью обеспечения безопасности работы в учебных, научных помеще-

Версия: 1.0

КЭ _____

УЭ № _____

Стр. 3 из 11

 СМК ПСП-78-17	Министерство здравоохранения РФ
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение о структурном подразделении
	4.2.3. Управление документацией
	Кафедра кардиологии ФНК и ШС

ных кафедры, полного исключения производственного травматизма и профзаболеваний сотрудников;

3.1.14. участие в разработке стратегии развития КГМУ и реализации мероприятий стратегии развития.

3.2. В рамках профориентационной работы

3.2.1. Встречи со студентами 4-5 курсов.

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 Учёных 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 слушателей
- Журнал посещаемости лекций (за 5 лет)
- Журнал учета учебной работы слушателей (за 5 лет)
- Журнал регистрации отработки пропущенных занятий (за 5 лет)
- Экзаменационный журнал
- Документация по учету педагогической работы преподавателей
- Журнал контрольных посещений занятий ведущим кафедрой
- Журнал взаимопосещений лекций и практических занятий преподавателями

Версия: 1.0	КЭ: _____	УЭМ: _____	Стр. 8 из 11
-------------	-----------	------------	--------------

	Министерство здравоохранения РФ
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение о структурном подразделении
	4.2.3. Управление документацией
СМК ПСВ-78-17	Кафедра кардиологии ФПК и ППС

- 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 слушателей
- Методические указания для преподавателей
- Учебные пособия для слушателей
- 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
- Кооперации 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 ЦК и ППК об утверждении тем аспирантов и соискателей
- Планы и статьи аспирантов и соискателей
- Индивидуальные планы аспирантов
- Протоколы аттестаций аспирантов

4.5.5. Документация по повышению квалификации сотрудников

- Перечень циклов повышения квалификации преподавателей кафедры за 3 года
- План повышения квалификации преподавателей кафедры за 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.


Версия: 1.0	КЭ: _____	УЭ № _____	Стр. 7 из 11
-------------	-----------	------------	--------------

 СМК ПСП-78-17	Министерство здравоохранения РФ
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение о структурном подразделении
	4.2.3. Управление документацией
	Кафедра кардиологии ФПК и ППС

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
А. Внешние организации:		
КГМА – филиал ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России	Дипломы, курсовые работы, кандидатские и докторские диссертации, отчеты о НИР	Рецензии, отзывы, отчеты о НИР
Б. Должностные лица в подразделениях 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 слушателей	Учебные ведомости, отчеты об успеваемости слушателей.
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 литературу
Юридический отдел		Запросы, консультации
Отдел качества	Рейтинги, результаты анкетирования, планы и отчеты по внутренним аудитам	Отчет по кафедре, СУБД, Рейтинговая

 СМК ВСН-78-17	Министерство здравоохранения РФ
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение о структурном подразделении
	4.2.3. Управление документацией
	Кафедра кардиологии ФПК и ППС

		оценка деятельности кафедры и ППС, планы в области качества.
--	--	--

 СМК ВСИ-78-17	Министерство здравоохранения РФ
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение о структурном подразделении
	4.2.3. Управление документацией Кафедра кардиологии ФПК и ППС

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер листа			Дата внесения изменения	Дата вступления в силу изменения	Всего листов в документе	Подпись ответственного за внесение изменений
	измененного	нового	изъятого				