

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
"Астраханский государственный медицинский университет"
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Утверждаю

Проректор по учебно-воспитательной
работе ГБОУ ВПО «Астраханский ГМУ»

Минздрава России
д.м.н., профессор Е.А. Попов



29 12 20 4 г.

Положение

о кафедре ХИМИИ ФАРМАЦЕВТИЧЕСКОГО ФАКУЛЬТЕТА

Настоящее положение о кафедре **Химии фармацевтического факультета** (далее по тексту - Кафедра) Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Астраханский Государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – ГБОУ ВПО «Астраханский ГМУ» Минздрава России).

Положение определяет основные задачи, функции, состав и структуру кафедры, ее права, ответственность, порядок организации деятельности и взаимодействие с другими подразделениями Университета, а также сторонними организациями.

Общие положения

1.1 Кафедра является основным структурным подразделением ГБОУ ВПО «Астраханский ГМУ» Минздрава России, осуществляющим учебную, учебно-методическую, научную и организационно-воспитательную работу. Кафедра подчиняется ректору Университета, проректору по учебно-методической работе и декану фармацевтического факультета.

1.2 Кафедра была организована в 2004 году. Кафедра может быть реорганизована или ликвидирована приказом ректора на основании решения Ученого Совета Университета.

1.3 Кафедра в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Государственными образовательными стандартами, приказами и распоряжениями Министерства образования и науки и Минздрава России, Уставом Университета, приказами и распоряжениями ректора (проректоров), решениями декана факультета и настоящим положением.

1.4 Работа кафедры осуществляется в соответствии с годовыми планами работы по всем видам деятельности: учебной, методической, научной, организационной, воспитательной.

1.5 Деятельность кафедры финансируется из средств вуза, образуемых из бюджетных ассигнований и внебюджетных источников.

2. Основные задачи кафедры

2.1 Организация и выполнение учебной, методической и научной работы в рамках соответствующих профилю кафедры образовательных программ, приведенных в Приложении 3, предусмотренных Государственными образовательными стандартами и учебными планами подготовки; факультативных дисциплин и курсов по химии, включенных в программы и учебные планы дополнительного образования (факультет довузовской подготовки).

2.2 Осуществление учебной, научной (привлечение студентов к НИР) и воспитательной работы среди студентов в их неразрывном единстве.

2.3 Разработка учебно-методического комплекса для обеспечения учебного процесса и совершенствование методического обеспечения. Внедрение в учебный процесс современных педагогических технологий.

3.Функции кафедры

3.1 Осуществляет учебную, учебно-методическую, научную работу по дисциплинам, закрепленным за Кафедрой, на высоком научном и методическом уровне с использованием современных средств, методов и технологий обучения.

3.2 Проводит аудиторные учебные занятия – лекции, практические занятия, семинары, лабораторные работы в соответствии с учебной нагрузкой и согласно расписанию, утвержденному ректором (проректором по учебно-методической работе) Университета.

3.3 Осуществляет в установленном порядке консультирование студентов, аспирантов, докторантов, а также обучающихся по программам профессиональной переподготовки специалистов с высшим образованием (программам дополнительного образования) по преподаваемым дисциплинам и курсам в объеме, определяемом действующими нормативами учебной нагрузки.

3.4 Рационально организует и регулярно контролирует аудиторную и внеаудиторную самостоятельную работу студентов.

3.5 Осуществляет промежуточную и итоговую (коллоквиумы, зачеты и экзамены) аттестацию учащихся по усвоению ими программного материала.

3.6 Выполняет необходимый объем учебно-методической работы для проведения учебного процесса на высоком уровне:

- разрабатывает и представляет на утверждение в установленном порядке рабочие учебные программы по дисциплинам и курсам кафедры;
- осуществляет, используя современные информационные технологии, подготовки и обновление учебников, учебных и учебно-методических пособий, методических указаний, дидактических материалов по проведению различных видов учебных занятий и выполнению студентам самостоятельной работы, наглядных пособий, программных и информационных материалов, необходимых для компьютеризации учебного процесса.

3.7 Осуществляет воспитательную работу среди студентов. В том числе через действующую в вузе систему кураторства, взаимодействуя со студенческими общественными организациями, студенческим научным обществом, участвуя в мероприятиях, предусмотренных ежегодными планами учебно-воспитательной и внеаудиторной работы со студентами академии.

3.8 Разрабатывает ежегодные и перспективные планы повышения квалификации работников кафедры, представляет их на утверждение организует и контролирует их выполнение; содействует работникам кафедры в их творческом росте, в том числе путем прикрепления начинающих преподавателей к ведущим профессорам и доцентам, проведения и обсуждения на методическом семинаре открытых лекций и других видов учебных занятий, изучения и распространения передового педагогического опыта; создает необходимые условия для работы преподавателей и научных сотрудников над кандидатскими и докторскими диссертациями, организует обсуждения диссертаций, содействует участию работников кафедры в конференциях и публикациях результатов исследований.

3.9 Проводит соответствующие ее профилю научные, научно-исследовательские работы в области теории методики высшего образования; привлекает к научно-исследовательской работе студентов и аспирантов; оказывает предприятиям, организациям и учреждениям консультативные услуги; участвует в обсуждении и экспертизе законченных научно-исследовательских работ; вносит заключения об их научной и практической значимости, а также дает рекомендации по их внедрению в практику и опубликованию.

3.10 Осуществляет работу по развитию кафедральной материально-технической и учебно-лабораторной базы.

3.11 Участвует в организации и проведении учебных занятий довузовской подготовки, проводит работу по профессиональной ориентации молодежи.

4.Руководство кафедрой

2.1 Кафедру возглавляет заведующий, избираемый по конкурсу Ученым Советом Университета по представлению Ученого Совета факультета. Кандидатуру заведующего кафедрой для рассмотрения на Ученом Совете факультета и представления Ученому Совету Университета вносит ректор из числа ведущих профессоров, доцентов, а также крупных специалистов соответствующей области науки. Выборы заведующего кафедрой проводятся на заседании Ученого Совета Университета путем тайного голосования в соответствии с Уставом вуза. Принятое Ученым Советом решение утверждается приказом ректора. Право постановки вопроса об освобождении от должности заведующего кафедрой Ученым Советом

Университета принадлежит ректору, декану и Ученому Совету факультетов медико-биологического профиля.

5. Структура и кадровый состав

5.1 Структуру и штатное расписание кафедры, а также изменения в них утверждает ректор Университета на основе нормативного соотношения численности профессорско-преподавательского состава и студентов и с учетом объемов и специфики работы других категорий работников (см. Приложение 3).

5.2 Штатное расписание кафедры включает: профессорско-преподавательский состав (ППС) – заведующего кафедрой, профессоров, доцентов, старших преподавателей, ассистентов; учебно-вспомогательный персонал (УВП) заведующего лабораторией, старших лаборантов, лаборантов, уборщиков, работающих на постоянной основе и по совместительству. В штат кафедры могут входить научные сотрудники, аспиранты и докторанты.

5.3 Замещение должностей ППС и научных работников, за исключением должности заведующего кафедрой, проводится по трудовому договору, заключаемому с соответствующим работником на срок до пяти лет. Заключению трудового договора предшествует конкурсный отбор, проводимый в соответствии с Уставом Университета.

5.4 На должности УВП лица зачисляются приказом ректора.

5.5. Сотрудники кафедры регулярно повышают квалификацию путем стажировки, обучения в институтах, на факультетах и в центрах повышения квалификации, участия в научно-исследовательской и педагогической работе, научных конференциях, семинарах, симпозиумах.

5.6. Полномочия, права, обязанности, ответственность, требования к квалификации персонала кафедры определяются соответствующими должностными инструкциями сотрудников.

Структура кафедры приведена в Приложении 3.

6. Права и обязанности сотрудников кафедры

6.1 Сотрудники кафедры имеют право:

- избирать и быть избранными в органы управления Университета (факультета);

- участвовать по согласованию с заведующим кафедрой в научно-технических и научно-методических конференциях, семинарах, совещаниях, публиковать результаты исследований, проводимых в соответствии с планами и программами научно-исследовательских работ кафедры Университета;

- запрашивать и получать необходимую для выполнения своих функций информацию по вопросам работы подразделений Университета;

- участвовать во внебюджетной деятельности Университета;

- обращаться с предложениями, жалобами, заявлениями и получать ответы на свои обращения.

6.2 Сотрудники кафедры имеют другие права, предусмотренные трудовым законодательством РФ и Уставом Университета.

6.3 Сотрудники кафедры обязаны:

- выполнять должностные обязанности, индивидуальные планы работы, поручения заведующего кафедрой;

- участвовать в общих мероприятиях кафедры, факультета и Университета;

- соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего трудового распорядка в соответствии с нормами по охране труда и правилами внутреннего трудового распорядка Университета;

- систематически повышать свою квалификацию.

6.4 Взаимодействие с другими структурными подразделениями Университета и сторонними организациями представлено в Приложении 1.

7. Ответственность

7.1 Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на кафедру задач и функций, выполнение плана работы по всем направлениям деятельности, а также за создание условий для эффективной работы своих подчиненных несет заведующий кафедрой и остальные сотрудники кафедры см. Приложение 2.

Приложение 1

Взаимодействие с подразделениями Академии и сторонними организациями

№	Кафедра	Учреждение или структурное подразделение ГБОУ ВПО «Астраханский ГМУ» Минздрава России
1.	Химии фармацевтического факультета	Учебно-производственная аптека Университета
		Кафедра судебной медицины
		Центр контроля качества лекарственных средств
		Аптеки города и области
		Региональное Управление ФСКН России по Астраханской области
		УМВД России по Астраханской области

Приложение 2

Матрица распределения ответственности и полномочий персонала кафедры

№	Ф.И.О. сотрудника, должность	Сфера полномочий
1.	Мажитова М.В. зав. кафедрой	Осуществление общего руководства кафедрой. Осуществление учебного процесса по токсикологической, фармацевтической химии, чтение лекций по общей и неорганической химии (1 курс). Руководство выпускным квалификационными работами у студентов 5 курса (о/о) и 6 курса (з/о) ВПО. Прием экзаменов, участие в ИГА. Кураторство школьно научного кружка.
2.	Великородов А.В. профессор	Осуществление учебного процесса по фармацевтической химии на 5 курсе, чтение лекций, прием экзаменов, участие в ИГА
3.	Ковалев В.Б. доцент	Осуществление учебного процесса по фармацевтической химии (лекции, практические занятия), медицинской и косметической химии. Руководство выпускным квалификационными работами у студентов 5 курса (о/о) и 6 курса (з/о) ВПО. Прием экзаменов, участие в ИГА.
4.	Старикова А.А. ассистент	Осуществление учебного процесса по фармацевтической химии у 3-4 курсов (лекции, практические занятия), кураторство курсовых работ по фармхимии.
5.	Сергалиева М.У. ассистент	Осуществление учебного процесса по общей и неорганической химии, органической химии (СМО). Ответственная за колледж. Осуществление учебного процесса по общей и неорганической химии и технике лабораторного анализа на французском языке (ВПО) Кураторство

		школьно научного кружка.
6.	Демакова Е.С. ассистент	Осуществление учебного процесса по аналитической химии (ВПО, СМО) и технике лабораторного анализа, Кураторство студенческих научных работ. Ведение табеля.
7	Очередко Ю.А. ассистент	Осуществление учебного процесса по физической и коллоидной химии (ВПО).
8	Темирбулатова С.И. ассистент	Осуществление учебного процесса по общей и неорганической химии (практические занятия) (ВПО), современной номенклатуре, решению задач (СМО) медицинской, органической химии, современной номенклатуре, решению задач (СМО). Секретарь кафедры. Подача сведений об успеваемости.
9	Кинжиева Э.Н. ассистент	Осуществление учебного процесса по аналитической и физколлоидной химии на французском языке (ВПО).
10	Бейсова Р.Н. ассистент	Осуществление учебного процесса по химии и по функциональному анализу органических соединений (СМО).
11	Шамсуарова Р.Р. ассистент	Осуществление учебного процесса по контролю качества лекарственных средств и аналитической химии (СПО).
12	Шиняева Л.Л. ассистент	Осуществление учебного процесса по химии (СПО).
13	Куняева Р.К. ассистент	Осуществление учебного процесса по токсикологической химии.
14	Бейсова Р.Н. ст.лаборант	Взаимодействие с АХЧ, материальная ответственность. Ведение экзаменационного журнала. Контроль работы лаборантов. Составление табеля. Составление документации кафедры. Взаимодействие с заочниками.
15	Шамсуарова Р.Р. лаборант	Обеспечение ЛР. Контроль состояния приборов. Ограничение допуска к оборудованию посторонних.
16	Демакова Е.С. лаборант	Обеспечение ЛР. Контроль состояния приборов.

17	Темирбулатова С.И. лаборант	Обеспечение ЛР. Ответственная за информационное обеспечение учебного процесса.
18	Шиняева Л.Л. лаборант	Обеспечение ЛР.
19	Заболотская И.В. уборщик произв. помещений	Поддержание чистоты производственных помещений. Мытье лабораторной посуды.
20	Чиркина Э.Д. уборщик произв. помещений	Поддержание чистоты производственных помещений.

Приложение 3

Структура кафедры Химии фармацевтического факультета

№	Структура (кабинеты, учебные комнаты, лекционные конференц залы и т.п. закрепленные за кафедрой)	Количество
1.	Учебная лаборатория фармацевтической химии	1
2.	Учебная комната	2
3.	Лаборантская	1
4.	Помещение для хранения реактивов	1
5.	Ассистентская	1
6	Кабинет зав. кафедрой	1

Штатное расписание

№	Должность	Количество
Преподавательский состав		
1	Зав.кафедрой, к.х.н.,доцент	1
2	Профессор, д.х.н.	0.25
3	Доцент,д.б.н.	0.5
4	Ассистент	7
	Всего	8,75
Учебно-вспомогательный состав		
6	Старший лаборант	1
7	Лаборант	3
8	Уборщик производственных помещений	1.5
	Всего	5,5

Дисциплины и курсы, преподаваемые на кафедре фармацевтической химии

№	предмет
Высшее образование (факультет Фармацевтический)	
1	Химия общая и неорганическая
2	Аналитическая химия
3	Физическая и коллоидная химия
4	Фармацевтическая химия
5	Токсикологическая химия
6	Косметическая химия
7	Техника инструментального анализа
8	Хроматографические методы анализа
Высшее образование (факультет МВСО)	
9	Общая химия
Среднее образование	
1	Общая и неорганическая химия
2	Основы современной номенклатуры
3	Решение задач по химии
4	Органическая химия
5	Функциональный анализ органических соединений
6	Техника лабораторного анализа
7	Аналитическая химия
8	Основы медицинской химии
9	Контроль качества лекарственных средств
10	Косметическая химия
11	Химия
12	География

Заведующий кафедрой, д.б.н.



Мажитова М.В.

Проректор по учебно-воспитательной
работе, проф., д.м.н.



Попов Е.А.

Старший юрисконсульт



Войнова Ю.С.