



**АРМЯНСКО РОССИЙСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ «МХИТАР ГОШ»**

**Утверждено**

**Решением ученого совета**

**Армянско-российского  
международного университета**

**«Мхитар гош»**

**Протокол от 20.02.2021г.**

**Председатель ученого совета ,**

**В.и.о. ректора С.Л. Вартамян Вартамян С.Л.**



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О кафедре медицинского факультета**

**1. Общие положения**

1. Основным учебно-научным структурным подразделениям факультета, осуществляющим учебную, учебно-методическую, научно-методическую работу по одной или нескольким родственным дисциплинам, а также подготовку научно-педагогических кадров и повышение их квалификации, является кафедра.

2. Кафедра в своей деятельности руководствуется решениями Ученого совета, уставом УМГ, положениям УМГ, правовых актов факультета, а также Законом об образовании РА.

**2. Основные задачи**

2.1. Организация и проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований и иных научно-технических, опытно-конструкторских работ по профилю кафедры и работ по проблемам высшего образования.

2.2. Подготовка и повышение квалификации специалистов и руководящих работников.



2.3. Формирование у обучающихся гражданской позиции, способности к труду и жизни в современных условиях.

2.4. Распространение знаний среди населения, повышение его образовательного и культурного уровня.

### **3. Функции**

3.1. Проводит по всем формам получения образования: очной, заочной - все виды учебных занятий и учебной работы.

3.2. В соответствии с государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования и нормативными актами университета разрабатывает учебные планы по направлениям (специальностям), графики учебного процесса, рабочие программы по дисциплинам, закрепленным за кафедрой, всех видов практик, программы итоговой государственной аттестации выпускников.

3.3. Осуществляет комплексное методическое обеспечение всех учебных дисциплин, закрепленных за кафедрой, всех видов практик, дипломного проектирования и итоговой аттестации. Комплексное методическое обеспечение по дисциплине включает в себя пакет методических разработок по всем видам занятий и индивидуальных заданий, предусмотренных рабочей программой по дисциплине, для всех форм получения образования.

3.4. Обеспечивает высокий профессиональный уровень проведения лекционных, практических, семинарских и лабораторных занятий. Рационально организывает самостоятельную работу студентов.

3.5. Участвует в комплектовании и оснащении учебного процесса соответствующим материально-техническим оборудованием, позволяющим выполнить требования государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по практической подготовке студентов.



3.6. Организует и осуществляет итоговую государственную аттестацию выпускников по закрепленным за кафедрой направлениям (специальностям) по всем формам получения образования.

3.7. Принимает непосредственное участие в воспитании студентов и пропаганде общечеловеческих ценностей.

3.8. Содействует в трудоустройстве выпускников по профилируемой специальности и анализирует их использование в качестве специалистов.

3.9. Организует научную деятельность по профилю кафедры: фундаментальные, поисковые, методические, педагогические и прикладные научные исследования, являющиеся неотъемлемой составной частью обучения и подготовки специалистов.

3.10. Участвует в научной деятельности университета по теоретическим, научно-техническим, социально-экономическим, научно-методическим направлениям и педагогическим проблемам высшего профессионального образования.

3.11. Способствует распространению научных знаний и осуществляет культурно-просветительскую работу среди населения области.

3.12. Обеспечивает делопроизводство и документооборот по функционированию кафедры.

3.13. Проводит мероприятия и принимает меры по обеспечению безопасности жизни и здоровья студентов и сотрудников при проведении учебных занятий в закрепленных за кафедрой помещениях и при выполнении других своих обязанностей.

#### **4. Структура**

4.1. Кафедры могут иметь научно-исследовательские лаборатории, учебные подразделения дополнительного профессионального образования и образовательных услуг, опытно-производственные участки.

#### **5. Руководство**



5.1. Возглавляет кафедру заведующий, который избирается в соответствии с Положением о выборах заведующего кафедрой на конкурсной основе в ученом совете факультета сроком на 5 лет.

5.2. Зав кафедрой организует работу, руководит учебно-методической, научно-исследовательской и иной деятельностью кафедры, представляет кафедру в отношениях с факультетом, университетом, его подразделениями, а также с внешкольными организациями.

5.3. Заведующий кафедрой несет ответственность за деятельность кафедры. Заведующий кафедрой один раз в год отчитывается перед ученым советом факультета. Сроки отчетов заведующего кафедрой о работе кафедры устанавливаются правлением.

5.4. В случае, если деятельность заведующего кафедрой не оценена положительно на совете факультета, в пятидневный срок созывается внеочередное заседание коллегии, на обсуждение которого ставится вопрос об отзыве заведующего кафедрой.

5.5. В случае принятия решения об освобождении от должности заведующего кафедрой тайным голосованием, правление обращается к ученому совету УМГ с просьбой об отставке заведующего кафедрой.

5.6. В случае принятия решения об увольнении заведующего кафедрой тайным голосованием в ученом совете УМГ ректор расторгает трудовой договор, заключенный с заведующим кафедрой. Новое заседание совета факультета созывается в пятидневный срок, если увольнение заведующего кафедрой не одобрено ученым советом УМГ. В случае подтверждения решения об увольнении заведующего кафедрой двумя третями голосов участников заседания совета факультета, ректор прекращает трудовой договор, заключенный с заведующим кафедрой.

## **6. Работники кафедры**

6.1. К работникам кафедры относятся: научно-педагогические работники (профессоры, доценты, старшие преподаватели, ассистенты, аспиранты, научные сотрудники), учебно-вспомогательный персонал.



6.2. Кафедра, исходя из объема и видов учебных, научных, вспомогательных инженерно-технических работ, в установленном порядке развивает учебную нагрузку своих сотрудников.

6.3. Набор профессорско-преподавательского состава кафедр УМГ осуществляется в соответствии с трудовым договором, заключению которого предшествует открытый конкурсный отбор.

6.4. Содержание и регламентацию работы профессорско-преподавательского состава кафедры определяют должностные инструкции, трудовые договоры, индивидуальные планы работы преподавателя, графики работы преподавателя, утвержденные расписания учебных занятий и экзаменов, графики учебного процесса.

6.5. Работа кафедр осуществляется в соответствии с рабочими программами кафедр и включает другие виды учебно-методической, исследовательской работы.

6.6. Основные учебные и научные вопросы кафедры обсуждаются на заседаниях кафедры с участием профессорско-преподавательского состава.

6.7. На заседаниях кафедры с правом совещательного голоса могут участвовать декан или заместитель декана, научные сотрудники кафедры, аспиранты, профессорско-преподавательский состав и другие сотрудники.

6.8. Заседания председателя созываются по мере необходимости, но не реже восьми раз в год.

Заседания кафедры записываются. Протоколы подписываются заведующим кафедрой делопроизводителем.

## **7. Права и обязанности**

Кафедра имеет право:

7.1. Устанавливать перечень наименований дисциплин по выбору и количество часов на их изучение в рамках требований государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования.

7.2. Устанавливать в учебном плане последовательность изучения дисциплин, вид итоговой аттестации и распределять количество часов, установленных государственным образовательным



стандартом высшего профессионального образования на ее изучение, по видам учебных занятий.

7.3. Устанавливать темы дипломных проектов (работ) и курсовых проектов (работ).

7.4. Реализовывать права, указанные в государственном стандарте высшего профессионального образования, при формировании соответствующей образовательной профессиональной программы подготовки специалиста.

7.5. Использовать закрепленные за кафедрой помещения для проведения консультаций, дополнительных учебных занятий со студентами, обучающимися по основной образовательной программе, для проведения научных исследований по плану кафедры и консультаций.

7.6. Права и обязанности научно-педагогических работников, учебно-вспомогательного определяются их должностными инструкциями.

## **8. Ответственность**

Кафедра несет ответственность за:

8.1. Невыполнение возложенных на кафедру задач, функций и обязанностей.

8.2. Подготовку студентов с уровнем знаний, не соответствующим требованиям государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования.

8.3. Нарушение прав и академических свобод студентов и работников кафедры.

8.4. Не обеспечение безопасности жизни и здоровья студентов и работников кафедры во время выполнения ими своих должностных обязанностей.

8.5. Не обеспечение сохранности и функционирования переданного кафедре на праве оперативного управления оборудования для обеспечения учебного процесса и научной деятельности.

## **9. Имущество и средства кафедры**

9.1. Имущество, переданное университетом кафедре, находится на кафедре в оперативном управлении и состоит на балансе университета.

9.2. За кафедрой в целях обеспечения образовательной деятельности закрепляются помещения, компьютеры, сетевое оборудование и оргтехника, средства связи и телекоммуникации.



## **10. Контроль, проверка и ревизия деятельности кафедры**

10.1 Контроль за деятельностью кафедры осуществляет декан, который в соответствии с приказом университета руководит и координирует работу данной кафедры.

10.2 Заведующий кафедрой отчитывается в своей деятельности перед Ученым советом факультета, деканом, проректором по учебной работе, ректором.

10.3 Контроль, проверка и ревизия деятельности кафедры осуществляется в порядке, установленном действующими нормативными актами.

## **11. Реорганизация и ликвидация кафедры**

11.1 Прекращение деятельности кафедры осуществляется путем его ликвидации или реорганизации.

11.2 Кафедра реорганизуется или ликвидируется приказом ректора на основании соответствующего решения Ученого совета университета.

11.3. При реорганизации кафедры, имеющиеся на кафедре документы по основной деятельности должны быть своевременно переданы на хранение правопреемнику, а при ликвидации - в архив университета.