

УХВАЛЕНО  
Рішенням Вченої ради КЗВО  
«Рівненська медична академія»  
Протокол № 3 від «26.12» 2019р.



ЗАТВЕРДЖЕНО  
«Рівненська медична академія»  
№ 34/0/19 від «28.12» 2019р.

Ректор КЗВО «Рівненська медична академія»  
Р. Сабадишин  
Зареєстровано юридичним відділом  
№ 39 від «28» 12 2019р.

## ПОЛОЖЕННЯ

### ПРО КАФЕДРУ «МЕДИКО-ПРОФІЛАКТИЧНИХ ДИСЦИПЛІН ТА ЛАБОРАТОРНОЇ ДІАГНОСТИКИ» КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ «РІВНЕНСЬКА МЕДИЧНА АКАДЕМІЯ» РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

Рівне -2019

## **ЗМІСТ**

### **I. Загальні положення**

### **II. Основні функції кафедри за напрямками діяльності**

- 1. З освітньої діяльності**
- 2. З навчально-методичної роботи**
- 3. З наукової та інноваційної діяльності**
- 4. З організаційної роботи**
- 5. З виховної та профорієнтаційної роботи**
- 6. З міжнародної діяльності**

### **III. Структура та організація роботи кафедри**

### **IV Організаційна роботи кафедри**

### **V. Взаємовідносини з іншими підрозділами**

### **VI. Прикінцеві положення**

## **I. Загальні положення**

1.1. Положення про кафедру «Медико-профілактичних дисциплін та лабораторної діагностики» Комунального закладу вищої освіти «Рівненська медична академія» Рівненської обласної ради (далі – Положення) розроблене відповідно до чинного законодавства України і є документом, який регламентує діяльність кафедри «Медико-профілактичних дисциплін та лабораторної діагностики» Комунального закладу вищої освіти «Рівненська медична академія» Рівненської обласної ради (далі – Академії).

1.2. Кафедра «Медико-профілактичних дисциплін та лабораторної діагностики» (далі — кафедра) у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту» від 05.09.2017 р. № 2145-VIII, із змінами, «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII, із змінами, «Про наукову і науково-технічну діяльність» від 26.11.2015 № 848- VIII, із змінами, Статутом Академії, Положенням Академії про освітній процес, рішеннями Вченої ради Академії, наказами ректора Академії, даним Положенням та іншими нормативно-правовими актами, у тому числі Положенням про порядок проведення конкурсу на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників КЗВО «Рівненська медична академія».

1.3. Кафедра – це базовий структурний підрозділ Академії, що проводить освітню, навчально-методичну, наукову, організаційну, виховну, профорієнтаційну, міжнародну та інші види робіт, за певною спеціальністю (спеціалізацією) чи міжгалузевою групою спеціальностей.

1.4. Кафедра є структурним підрозділом Академії, яка створюється та ліквідується рішенням Вченої ради Академії та вводиться в дію наказом ректора Академії.

1.5. Діяльність кафедри здійснюється на підставі щорічного плану роботи кафедри, який обговорюється і затверджується на засіданні кафедри.

1.6. За видом діяльності кафедра є випусковою кафедрою для спеціальності 223 Медсестринство, 224 Технологія медичної діагностики та лікування, першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, .

Під час заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників: завідувачів кафедр, професорів, доцентів, старших викладачів, асистентів укладанню трудового договору (контракту), передує конкурсний відбір, порядок проведення якого затверджується Вченою радою Академії.

Робота кафедри ґрунтується на принципах науковості, саморозвитку, гуманізму, демократизму, наступності, персональної і колективної відповідальності, колегіальності та гласності обговорення питань, що віднесені до її компетенції.

## **II. Основні функції кафедри за напрямками діяльності**

### **2.1. З освітньої діяльності:**

2.1.1. Організація та проведення освітнього процесу за певними формами навчання, формами організації освітнього процесу (лекції, лабораторні, практичні, семінарські та індивідуальні заняття, консультації, самостійна робота здобувача вищої освіти, практична підготовка, контрольні заходи тощо) і з навчальних дисциплін кафедри відповідно до навчального плану певної спеціальності і програм навчальних дисциплін;

2.1.2. Забезпечення якості освітнього процесу відповідно до стандартів вищої освіти та нормативних документів з організації освітнього процесу з дисциплін кафедри, аналіз результатів поточного та підсумкового контролю, організація та контроль за самостійною роботою здобувачів вищої освіти;

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. Організація та керівництво виробничою і переддипломною практиками, відповідно до затвердженого порядку проходження практики студентами Академії.

2.1.7. Внесення пропозицій керівництву Академії щодо залучення до викладацької діяльності кафедри провідних фахівців-практиків.

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

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

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

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

2.1.12. Сприяння обміну педагогічним досвідом між кафедрами в межах навчального закладу та між навчальними закладами України та зарубіжжя.

## **2.2. З навчально-методичної роботи:**

2.2.1. Участь в розробленні робочих навчальних планів, робочих навчальних програм дисциплін, програм практик та інших навчально-методичних матеріалів.

2.2.2. Розроблення та застосування засобів діагностики змісту і якості навчання та систем оцінювання рівня знань, вироблення чітких критеріїв виконання та оцінювання всіх видів робіт, завдань, що передбачені робочою програмою навчальної дисципліни.

2.2.3. Підготовка підручників, навчальних посібників, інших навчальних та навчально-методичних видань з навчальних дисциплін кафедри.

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

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

2.2.6. Планування заходів щодо підвищення педагогічної майстерності науково-педагогічних працівників.

## **2.3. З наукової та інноваційної діяльності:**

2.3.1. Здійснення підготовки і підвищення кваліфікації науково-педагогічних кадрів, розгляд дисертацій, підготовлених до захисту членами кафедри або здобувачами за дорученням ректора Академії.

2.3.2. Проведення науково-дослідної роботи (НДР) з професійних проблем свого профілю та з проблем педагогіки вищої школи за рахунок бюджетного фінансування, грантів та інших джерел доходів, не заборонених законодавством.

2.3.3. Здійснення маркетингових заходів з просування на ринки та комерціалізація результатів виконання НДР.

2.3.4. Обговорення та впровадження результатів НДР у практичну діяльність та в освітній процес, видача рекомендацій для їх публікації.

2.3.5. Забезпечення підготовки та видання публікацій (монографії, словники, довідники, стандарти, наукові журнали, статті, доповіді тощо).

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

2.3.7. Організація, проведення та участь науково-педагогічних працівників та здобувачів вищої освіти у наукових семінарах, міжнародних, всеукраїнських конференціях, конкурсах, круглих столах, форумах, тренінгах, виставках тощо.

2.3.8. Створення умов для залучення здобувачів вищої освіти до наукової роботи.

2.3.9. Керівництво науковою роботою студентів, які беруть участь у виконанні науково-дослідних робіт кафедри, студентських наукових гуртків, наукових конференціях, семінарах та олімпіадах, безпосереднім організатором яких є кафедра.

#### **2.4. 3 організаційної роботи:**

2.4.1. Приймає участь у формуванні штату науково-педагогічних працівників та навчально-допоміжного персоналу кафедри, забезпечує розподіл між викладачами педагогічного навантаження з навчальних дисциплін, що закріплені за кафедрою, подає відповідні пропозиції керівництву Академії.

2.4.2. Організація та контроль за проведенням науково-педагогічними працівниками кафедри навчальних занять, практик тощо.

2.4.3. Розгляд та затвердження індивідуальних планів роботи науково-педагогічних працівників кафедри, вивчення, узагальнення та розповсюдження кращого досвіду роботи та щорічне визначення їх педагогічного та наукового рейтингу.

2.4.4. Співробітництво з іншими кафедрами Академії, кафедрами вищих навчальних закладів України та зарубіжних навчальних закладів у освітній, науково-методичній та науково-дослідній роботі.

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

2.4.6. Сприяння у проходженні стажування та підвищенні кваліфікації науково-педагогічних працівників кафедри, контроль за виконанням плану підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників кафедри.

2.4.7. Організація відкритих показових лекцій (майстер-класу), практичних (лабораторних, семінарських) занять і обговорення їх методики та змісту.

2.4.8. Організація і супроводження веб-сторінки кафедри та висвітлення результатів діяльності кафедри на інформаційних стендах, у соціальних мережах і в засобах масової інформації.

2.4.10. Підготовка проектів договорів на проведення практик.

2.4.11. Проведення роботи щодо забезпечення систематичного зв'язку з випускниками.

2.4.12. 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 тощо.

2.4.13. Участь у підготовці ліцензійних та акредитаційних справ з напрямів спеціальностей.

2.4.14. Участь у розробці новітніх технологій навчання та державних стандартів освіти.

2.4.15. Забезпечення виконання рішень Вченої, науково-методичної ради Академії, наказів Академії, розпоряджень та доручень керівництва.

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

### **2.5. З виховної та профорієнтаційної 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 у Академії та участь у реалізації виховних заходів, що організовуються міською владою.

2.5.3. Разом з органами студентського самоврядування, розробка та проведення заходів щодо впровадження в студентському середовищі здорового способу життя

2.5.4. Формування пропозицій щодо призначення керівників (кураторів) академічних груп.

2.5.5. Розроблення, затвердження та виконання планів роботи кураторів, зокрема проведення виховних заходів в гуртожитках, круглих столів, бесід тощо.

2.5.6. Планування та організація заходів щодо соціально-психологічної адаптації в Академії першокурсників, підтримання зв'язків із батьками студентів.

2.5.7. Реалізація заходів щодо дотримання студентами законодавства України, морально-етичних норм поведінки як в Академії, так і за її межами, дбайливого ставлення до майна Академії.

2.5.8. Налагодження дієвих, взаємовигідних, конструктивних, постійно діючих зв'язків з навчальними закладами та з будь-якими іншими організаціями закладами вищої освіти, та з роботодавцями;

2.5.9. Організація екскурсій для школярів по Академії за розробленим маршрутом з відвідуванням навчальної аптеки, лабораторій, лекційних аудиторій, ділянки з лікарськими рослинами та інших місць Академії, які можуть зацікавити потенційних абітурієнтів.

2.5.10. 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 Академії.

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

## **2.6. З міжнародної діяльності:**

2.6.1. Встановлення творчих зв'язків з закладами освіти, галузевими організаціями, підприємствами, науково-дослідними інститутами, іншими підприємствами та організаціями незалежно від форм власності, зокрема з іноземними.

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

2.6.3. Розроблення та реалізація комплексу заходів щодо інтеграції в міжнародний освітньо-науковий простір.

2.6.4. Здійснення міжнародного співробітництва та партнерства у межах наданих повноважень з юридичними особами на підставі угод, укладених з Академією.

2.6.5. Презентація діяльності та досягнень на міжнародному рівні, зокрема за допомогою веб-сайту Академії та веб-сторінки в мережі Інтернет.

2.6.6. Співпраця у різних формах, обмін досвідом, студентами та науково-педагогічними працівниками, з іноземними закладами вищої освіти й їхніми структурними підрозділами, науково-дослідними установами, громадськими об'єднаннями, згідно з договорами про співробітництво.

2.6.7. Участь у виконанні міжнародних освітніх проектів, програм.

2.6.8. Участь у міжнародній інтеграції у сфері підготовки кадрів шляхом реалізації програми «Подвійний диплом».

2.6.9. Створення умов для проходження студентами практики у зарубіжних університетах, організаціях та підприємствах.

2.6.10. Проведення самообстеження та самоаналізу своєї діяльності.

2.6.11. Організація міжнародної співпраці в напрямі академічної мобільності, розширення участі науково-педагогічних працівників, студентів та аспірантів Академії в міжнародних програмах академічних обмінів.

## **III. Структура кафедри**

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

3.2. Штатний розпис науково-педагогічних працівників кафедри, структура кафедри затверджуються ректором Академії.

3.3. Права та обов'язки завідувача кафедрою та працівників кафедри визначаються Статутом Академії, цим Положенням та відповідними посадовими інструкціями.

3.4. Завідувач кафедри – посадова особа, що здійснює керівництво кафедрою та повинен мати науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання відповідно до профілю кафедри. Обирається Вченою радою Академії за конкурсом, таємним голосуванням, строком на п'ять років з урахуванням пропозицій трудового колективу Академії та кафедри. Ректор Академії укладає з завідувачем кафедри контракт. Завідувач кафедри не може перебувати на посаді більше як два строки.

3.5. Завідувач кафедри забезпечує організацію освітнього процесу, виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін, навчально-методичну та наукову діяльність викладачів.

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

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

3.8. 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 магістра (спеціаліста).

3.9. 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 КЗВО «Рівненська медична академія».

3.10. 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 Академії та інформаційній дошці кафедри. Кафедра проводить реєстрацію присутніх науково-педагогічних працівників на засіданні кафедри під підпис. Присутність на засіданні кафедри є обов'язковою для всіх науково-педагогічних працівників кафедри, за виключенням відсутності з поважних причин (відпустки, хвороба, відрядження тощо).

3.11. 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.

3.12. Кафедра може приймати рішення, якщо на її засіданні присутні не менше 2/3 складу її науково-педагогічних працівників. Рішення кафедри вважається прийнятним, якщо на засіданні, за нього проголосувало понад 50 відсотків присутніх науково-педагогічних працівників.

3.13. Співробітники кафедри, які працюють на постійній основі з неповним обсягом, виконання посадових обов'язків (0,5; 0,25; 0,75 посадового окладу), за сумісництвом і на умовах погодинної оплати праці, мають право дорадчого голосу.

3.14. 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.

3.15. Кафедра звітує про свою діяльність ректору Академії, Вченій раді, науково-методичній раді.

#### **IV Організаційна роботи кафедри**

На кафедрі розробляються і ведуться такі документи:

##### **4.1 Організаційні:**

4.1.1. Положення про кафедру, що схвалюється Вченою радою та затверджується директором Академії.



- 4.1.2. Посадові інструкції кожного працівника затверджені завідувачем кафедри з позначкою "Ознайомлений", особистим підписом працівника і датою ознайомлення наприкінці документу.
- 4.1.3. Рішення Вченої ради, накази, розпорядження по Академії, що стосуються діяльності кафедри та звіти про їх виконання.
- 4.1.4. План роботи кафедри на навчальний рік.
- 4.1.5. План проведення науково-дослідних робіт кафедри на календарний рік.
- 4.1.6. Протоколи засідань кафедри.
- 4.1.7. Графік контрольних відвідувань занять керівництвом кафедри.
- 4.1.8. Графік взаємних відвідувань занять.
- 4.1.9. Графік проведення науково-педагогічними працівниками кафедри консультацій у позанавчальний час.
- 4.1.10. Журнал обліку контрольних відвідувань.
- 4.1.11 Журнал обліку взаємних відвідувань.
- 4.1.12 Журнал обліку консультацій.
- 4.1.13 Журнал обліку надходження і рецензування контрольних робіт.

#### **4.2 Обліково-звітні:**

- 4.2.1. Розрахунок навчального навантаження за навчальними дисциплінами кафедри на поточний навчальний рік.
- 4.2.2. Розподіл навчального навантаження між науково-педагогічними працівниками кафедри на поточний навчальний рік.
- 4.2.3. Індивідуальні плани роботи науково-педагогічних працівників на поточний навчальний рік.
- 4.2.4. Звіти науково-педагогічних працівників про освітню, навчально-методичну, наукову й організаційну діяльність за навчальний рік.
- 4.2.5. Посеместрові звіти про виконання навантаження науково-педагогічними працівниками кафедри.
- 4.2.3. Звіти керівників наукових гуртків.
- 4.2.3. Зведений звіт про виконання плану роботи кафедри за навчальний рік.
- 4.2.3. Матеріали за результатами перевірок кафедри і усуненню виявлених недоліків.
- 4.2.3. Звіти про науково-дослідну роботу кафедри за поточний календарний рік.

#### **4.3. Навчально-методичні:**

- 4.3.1. Навчально-методичні комплекси з навчальних дисциплін кафедри.
- 4.3.2. Програми навчальних практик і стажування.
- 4.3.3. Інформаційні матеріали по забезпеченню навчальними підручниками (посібниками) з дисциплін кафедри бібліотекою Академії.
- 4.3.4. Методичні розробки завдань і фабул для проведення практичних занять, ділових ігор, тренінгів.
- 4.3.5. Методичні рекомендації до виконання практичних (лабораторних) робіт.
- 4.3.6. Наочні матеріали, в тому числі для мультимедійного супроводження занять.
- 4.3.7. Аудіовізуальні засоби навчання, електронні підручники, посібники, курси лекцій, тестові завдання.
- 4.3.8. Інструктивно-методичні матеріали для організації самостійної роботи студентів, слухачів у тому числі з елементами дистанційного навчання.
- 4.3.9. Матеріали вхідного, поточного, рубіжного контролю якості знань (тести, задачі, контрольні питання для колоквиумів тощо).
- 4.3.10. Екзаменаційні білети.

4.3.11. Матеріали роботи наукових гуртків кафедри.

#### **4.4 Кадрові:**

4.4.1. Графіки та матеріали стажування науково-педагогічних працівників кафедри у практичних підрозділах та інших установах.

4.4.2 Матеріали стажування науково-педагогічних працівників, які перебувають у резерві кадрів на висунення (до виконання програми стажування).

#### **V. Взаємовідносини з іншими підрозділами**

У своїй діяльності кафедра співпрацює:

5.1. З ректоратом Академії, Вченою радою, науково-методичною радою, Академії – з питань організації та планування освітнього процесу, науково - методичної та виховної роботи, звітності про стан, підсумки та якість освітньої, методичної та наукової діяльності.

5.2. 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, ректора Академії, рішень Вченої ради, науково-методичної ради Академії;

– з питань педагогічного навантаження науково-педагогічних працівників, складу екзаменаційних комісій, організації та підсумків практики студентів і стажування викладачів.

- з питань підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників;

- з питань впровадження активних форм та методів навчання в освітній процес;

- з питань своєчасної підготовки навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін та видавництва навчально-методичної літератури.

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

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

#### **VI. Прикінцеві положення**

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

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

Погоджено:

Проректор з навчальної роботи  В.І.Баб'як

Начальник відділу кадрів



Г.Г.Филипюк

Начальник  
юридичного відділу



Н.В. Карпюк