

**МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ О.О.БОГОМОЛЬЦЯ**

ВВЕДЕНО В ДІЮ

Наказ ректора ЗВО
Національного медичного
університету
імені О.О.Богомольця від
«__» _____ 2023р. № __

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО КАФЕДРУ
МЕДИЧНОГО ФАКУЛЬТЕТУ № 1
ОПИСОВОЇ ТА КЛІНІЧНОЇ АНАТОМІЇ
НАЦІОНАЛЬНОГО МЕДИЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ІМЕНІ О.О. БОГОМОЛЬЦЯ**

Обговорено і затверджено Вченою радою
НМУ імені О.О. Богомольця
«__» _____ 2023р. протокол № __

1. Загальні положення

1.1. Положення про кафедру описової та клінічної анатомії

(повна назва кафедри)

Медичного факультету №1 НМУ імені О.О. Богомольця розроблено відповідно до законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», інших нормативно-правових актів, які регулюють освітню діяльність в Україні, Статуту НМУ імені О.О. Богомольця та інших нормативних актів, що регулюють освітню, наукову, інноваційну діяльність в Україні та в НМУ імені О.О. Богомольця.

1.2. Кафедра описової та клінічної анатомії

є базовим структурним підрозділом НМУ імені О.О. Богомольця, що перебуває у структурі медичного факультету №1 НМУ імені О.О. Богомольця, проводить освітню, методичну та наукову діяльність за спеціалізацією 14.03.01 – нормальна анатомія.

До складу кафедри входить не менше п'яти науково-педагогічних працівників, для яких кафедра є основним місцем роботи, і не менш як три з них мають науковий ступінь або вчене (почесне) звання.

1.3. Кафедра має право на прийняття самостійних рішень і висновків у межах своєї компетенції, якщо вони не суперечать чинному законодавству України, Статуту НМУ імені О.О. Богомольця, Положенню про організацію освітнього процесу в НМУ імені О.О. Богомольця та цьому Положенню.

1.4. При виконанні завдань, покладених на кафедру, її керівництво і працівники підпорядковуються ректорові, проректорам за напрямками роботи, деканові факультету чи директору інституту, у структурі якого вона перебуває.

1.5. Кафедра об'єднує фахівців, які одночасно можуть здійснювати такі види роботи: навчальну, методичну, науково-дослідну, наукову та інноваційну, організаційну, виховну, міжнародну.

1.6. Кафедра описової та клінічної анатомії є теоретичною кафедрою.

1.7. **Кафедра описової та клінічної анатомії являється кафедрою базової підготовки** і забезпечує виконання освітньої програми з циклу дисциплін загальної підготовки, що закріплені за кафедрою, і відповідає за якість їх викладання.

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

1.9. Кафедра у своїй діяльності керується: Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Основи законодавства України про охорону

здоров'я», «Про охорону праці», «Про звернення громадян», постановами Верховної Ради України, указами Президента України, актами Кабінету Міністрів України, наказами МОН та МОЗ України, іншими законодавчими та нормативно-правовими актами, Положенням про організацію освітнього процесу в НМУ імені О.О. Богомольця, Положенням про порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників у Національному медичному університеті імені О.О. Богомольця, Положення про систему внутрішнього забезпечення якості вищої освіти в НМУ імені О.О. Богомольця та іншою регламентуючою документацією, що стосується системи управління якістю, Стратегією розвитку НМУ імені О.О. Богомольця, Статутом НМУ імені О.О. Богомольця, Правилами внутрішнього розпорядку НМУ імені О.О.Богомольця, наказами НМУ імені О.О.Богомольця, рішеннями Вченої ради НМУ імені О.О. Богомольця, рішеннями Вченої ради факультету/інституту, рішеннями ректорату, розпорядженнями декана факультету/директора інституту та цим Положенням.

1.10. Кафедра створюється наказом НМУ імені О.О. Богомольця на підставі рішення Вченої ради НМУ імені О.О.Богомольця, за наявності достатнього рівня матеріально-технічної бази, приміщень, необхідних спеціалістів з вищою медичною освітою, за умови наявності необхідного обсягу навчальної, методичної та наукової діяльності для науково-педагогічного складу.

1.11. Кафедра створюється, реорганізується, ліквідується та перейменовується наказом ректора НМУ імені О.О. Богомольця за рішенням Вченої ради НМУ імені О.О. Богомольця.

Припинення діяльності кафедри здійснюється шляхом її ліквідації або реорганізації.

Реорганізація здійснюється в разі виробничої необхідності у формі злиття кафедр, поділу кафедри чи виокремлення з її складу нової кафедри.

Під час реорганізації вся документація кафедри має бути своєчасно передана на збереження правонаступнику, а під час ліквідації – до архіву НМУ імені О.О. Богомольця.

1.12. Створення, реорганізація або ліквідація кафедри здійснюються після закінчення навчального року.

1.13. З метою відображення основних відомостей про кафедру на кафедрі ведеться Паспорт кафедри (за встановленою формою).

1.14. Кафедра в особі завідувача кафедри підпорядковується безпосередньо декану медичного факультету №1.

1.15. Робота кафедри здійснюється відповідно до плану роботи на календарний рік за напрямками діяльності: освітньої, методичної, наукової та

організаційної, що розробляється на основі Стратегії розвитку НМУ імені О.О. Богомольця.

План роботи кафедри на календарний рік обговорюється та затверджується на останньому засіданні кафедри попереднього навчального року.

1.16. Контроль за діяльністю кафедри здійснює декан медичного факультету №1 до складу якого вона входить.

1.17. Фінансування діяльності кафедри здійснюють в межах видатків, визначених Кошторисом НМУ імені О.О. Богомольця, що затверджується у встановленому порядку.

2. Основні завдання кафедри

1. Основними завданнями кафедри є:

провадження освітньої діяльності згідно з освітніми програмами підготовки фахівців певної спеціальності на першому (бакалаврському), другому (магістерському), та науковому рівнях вищої освіти;

провадження методичної діяльності, необхідної для забезпечення реалізації освітніх програм підготовки фахівців певної спеціальності освітніх та наукових рівнів (здобувачі вищої освіти першого (бакалаврського), другого (магістерського) рівня та наукового рівня;

провадження наукових досліджень за напрямками, що відповідають змісту освітніх програм, до виконання яких залучена кафедра, та напрямками, які визначені Вченою радою НМУ імені О.О.Богомольця та іншими органами управління в установленому порядку;

сприяння та контроль за результатами підготовки та підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників;

планування та здійснення профорієнтаційної роботи;

попередження проявів академічної доброчесності;

проведення на високому рівні виховної роботи серед осіб, які навчаються у НМУ імені О.О. Богомольця, організація протидії та попередження булінгу і мобінгу.

2. Завдання кафедри виконуються шляхом повного та ефективного застосування всіх елементів освітнього процесу із широким застосуванням сучасних інформаційних технологій.

3. Функції кафедри

1. Основними напрямками діяльності кафедри є:

1.1. навчальна робота;

1.2. методична робота;

1.3. наукова та інноваційна робота;

- 1.4. організаційна робота;
- 1.5. виховна робота;
- 1.6. міжнародна та діяльність.

2. Для здійснення завдань кафедра виконує такі функції за напрямками діяльності:

навчальна робота:

організація та проведення освітнього процесу за певними формами навчання: очна, заочна, дистанційна, формами організації освітнього процесу (навчальні заняття, самостійна робота, практична підготовка, контрольні заходи) і видами навчальних занять (лекції, практичні, семінарські та індивідуальні заняття, консультації) відповідно до навчальних планів та програм;

забезпечення високої якості освітнього процесу відповідно до стандартів вищої освіти та нормативних документів з організації освітнього процесу;

розроблення стратегії розвитку кафедри;

удосконалення змісту навчання з врахуванням сучасних досягнень науки та техніки;

впровадження прогресивних методів викладання та сучасних інноваційних технологій навчання;

удосконалення методів оцінювання якості освітнього процесу;

забезпечення викладання на високому рівні, проведення всіх видів навчальних занять, передбачених навчальним планом та програмою;

підготовка та систематичне оновлення методичного забезпечення;

вивчення, узагальнення та розповсюдження передового педагогічного досвіду та лікувальної практики з метою підвищення наукового рівня, професійної культури та педагогічної майстерності науково-педагогічних працівників кафедри;

забезпечення здобувачів вищої освіти та слухачів навчально-методичними матеріалами за навчальною програмою;

своєчасне внесення навчально-методичної та наукової продукції наукових, науково-педагогічних і педагогічних працівників кафедри до інституційного репозитарію НМУ імені О.О. Богомольця;

методична робота:

розроблення навчально-методичного та інформаційного забезпечення освітнього процесу з урахуванням Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності;

підготовка та видання підручників, посібників, методичних розробок, лекцій, відеоматеріалів тощо;

розроблення методів контролю за всіма формами навчання;

розроблення ілюстративних матеріалів для навчальних занять;

проведення заходів з підвищення педагогічної майстерності науково-педагогічних працівників;

впровадження в освітній процес комп'ютерного програмного забезпечення навчання, технічних засобів навчання;

наукова та інноваційна робота:

а) навчально-наукова робота:

підготовка здобувачів вищої освіти (докторів філософії, докторантів, магістрів), підготовка до захисту кваліфікаційних робіт, дисертацій докторів філософії та докторів наук, затвердження індивідуальних планів здобувачів вищої освіти; моніторинг виконання індивідуальних планів здобувачів вищої освіти; проміжна та річна атестація аспірантів; попередня експертиза завершених дисертацій тощо;

обговорення та висунення кандидатів на отримання вчених і почесних звань;

організація, проведення та участь у наукових семінарах, конференціях, виставках усіх рівнів;

створення умов для залучення студентів до наукової роботи;

організація роботи студентських наукових гуртків.

б) організаційно-наукова робота:

організаційне забезпечення підготовки та видання публікацій (монографії, довідники, стандарти, наукові журнали, статті, доповіді тощо). Експертиза та рецензування науково-дослідних робіт, авторефератів, дисертацій, наукових видань, статей тощо та поповнення ними університетського репозитарію;

організація студентськими науковими гуртками та проведення засідань відповідно до затвердженого річного плану, згідно Положення про студентський науковий гурток Національного медичного університету імені О.О. Богомольця.

в) виконання науково-дослідних робіт:

пріоритетним є планування, організація та здійснення наукової діяльності за ініціативною тематикою, за заявками підприємств/ організацій; замовленнями міністерств і відомств, а також поширення та популяризація результатів своїх наукових досліджень в засобах масової інформації та електронних ресурсах.

організаційна робота:

планування підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників, впровадження його результатів в освітній процес;

формування кадрового складу та штатного розпису в межах затверджених фондів і нормативів для всіх категорій працівників кафедри;

формування кафедрального розкладу занять спільно з навчально-методичним відділом;

створення умов для професійного розвитку працівників кафедри, задоволення потреб особистості в інтелектуальному, культурному та моральному розвитку;

виконання науково-педагогічними працівниками кафедри обов'язків кураторів;

організація та контроль проведення науково-педагогічними працівниками кафедр навчальних занять, практик, тощо;

участь у підготовці фахівців вищої кваліфікації через аспірантуру, докторантуру, стажування, розгляд і рекомендації до захисту кандидатських та докторських дисертацій та дисертацій на здобуття ступеня доктора філософії;

участь в підготовці до формування ліцензійних справ нових напрямів підготовки і спеціальностей, започаткованих у НМУ імені О.О. Богомольця та участь в підготовці акредитаційних справ;

організація та проведення методичних, науково-методичних та наукових семінарів, конференцій тощо;

організація заходів із залучення осіб до післядипломної підготовки, спеціалізації, перепідготовки, стажування та підвищення кваліфікації;

організація висвітлення результатів діяльності кафедри на інформаційних стендах, вебсайті НМУ імені О.О. Богомольця;

організація наповнення змістом, повнотою та актуальністю веб-сторінки кафедри та інших інформаційних ресурсів, що створені для висвітлення та супроводження діяльності кафедри на офіційному веб-сайті НМУ імені О.О. Богомольця;

участь працівників кафедри у роботі експертних рад, комісій, робочих груп Міністерства освіти і науки України та Міністерства охорони здоров'я України, спеціалізованих рад із захисту дисертацій доктора наук та/або доктора філософії НМУ імені О.О. Богомольця, факультету/навчально-наукового інституту;

підготовка матеріалів та визначення рейтингу науково-педагогічних працівників кафедри та кафедри в цілому;

підготовка, рецензування і видання навчальної, наукової, методичної літератури (підручників, навчальних посібників, довідників, методичних розробок, рекомендацій, вказівок тощо);

розвиток матеріально-технічної бази кафедри;

організація взаємодії з іншими закладами освіти, проведення спільних засідань кафедр, круглих столів, видання наукової та навчально-методичної літератури;

виконання законодавства України з охорони праці;

врахування ризиків та можливостей при плануванні та здійсненні розвитку кафедри;

звітування, в т.ч. в електронному вигляді, з усіх видів діяльності кафедри;

виховна робота:

формування особистості шляхом патріотичного, правового, екологічного виховання, утвердження в учасників освітнього процесу моральних цінностей, соціальної активності, громадської позиції та відповідальності, здорового способу життя, вміння вільно мислити та самоорганізовуватися в сучасних умовах;

формування в усіх учасників освітнього процесу поваги до авторитету НМУ імені О.О. Богомольця; утримання від дій, які б заважали іншим особам, які навчаються, чи працівникам закладу виконувати свої службові обов'язки;

забезпечення дотримання всіма учасниками освітнього процесу та наукової діяльності Етичного кодексу працівників та осіб, які навчаються у НМУ імені О.О. Богомольця;

забезпечення дотримання всіма учасниками освітнього процесу та наукової діяльності принципів академічної доброчесності;

формування усвідомленої потреби в дотриманні Конституції та законів України, нетерпимості до їх порушення; формування поваги до прав і свобод людини, нетерпимості до приниження її честі та гідності, фізичного або психічного насильства, до дискримінації за будь-якими ознаками; формування громадянської культури та культури демократії; формування культури здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля;

реалізація заходів щодо дотримання особами, які навчаються у НМУ імені О.О. Богомольця, дбайливого ставлення до НМУ імені О.О. Богомольця, поведіння відповідно до принципу академічної доброчесності у НМУ імені О.О. Богомольця та свідоме дотримання морально-етичних норм поведінки поза його межами;

розроблення та реалізація комплексу заходів, спрямованих на формування внутрішнього позитивного іміджу кафедри і НМУ імені О.О. Богомольця, удосконалення корпоративної культури в університеті;

розроблення та реалізація комплексу заходів, спрямованих на формування привабливого зовнішнього іміджу кафедри і НМУ імені О.О. Богомольця;

міжнародна діяльність :

розробка та реалізація комплексу заходів з інтеграції в міжнародний освітньо-науковий простір;

розвиток різних форм співпраці з закладами вищої освіти, підприємствами, установами, організаціями, фірмами тощо;

виконання планів міжнародного співробітництва НМУ імені О.О. Богомольця або факультету/навчально-наукового інституту із зарубіжними партнерами у сфері навчальної та наукової роботи відповідно до угод, що укладаються НМУ імені О.О. Богомольця або за його дорученням факультетом/навчально-науковим інститутом;

організація, участь у міжнародних конференціях, семінарах, конкурсах, виставках тощо;

організація зв'язків з іноземними випускниками (аспірантами);

участь у виконанні міжнародних проєктів, програм;

сприяння вивченню та використанню науково-педагогічними і педагогічними працівниками іноземних мов;

встановлення творчих зв'язків із закладами вищої освіти, галузевими організаціями, підприємствами, науково-дослідними інститутами, іншими підприємствами та організаціями незалежно від форм власності (у тому числі з іноземними);

оприлюднення результатів діяльності кафедри на інформаційних стендах та на сторінці кафедри, що розміщена на офіційному вебсайті НМУ імені О.О. Богомольця.

4. Права і обов'язки

4.1. Керівництво та співробітники Кафедри користуються правами, передбаченими чинним законодавством України, Статутом Університету, Колективним договором, іншими нормативними документами Університету, що стосуються їх роботи.

4.2. Завідувач кафедри визначає розподіл навантаження за всіма видами робіт, що вноситься до індивідуального плану роботи кожного науково-педагогічного працівника Кафедри. Наприкінці семестру та навчального

року кожен науково-педагогічний працівник звітує про виконання індивідуального плану роботи на засіданнях кафедри.

4.3. Обов'язки всіх співробітників Кафедри визначаються чинним законодавством України, Статутом, Правилами внутрішнього розпорядку Університету та відповідними посадовими інструкціями.

5. Органи управління і керівництво кафедрою

5.1. Керівництво Кафедрою здійснює завідувач кафедрою, який обирається на конкурсній основі відповідно до діючих нормативних актів в Університеті про порядок заміщення вакантних посад. Завідувач кафедри забезпечує організацію освітнього процесу, виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін, здійснює контроль за якістю викладання навчальних дисциплін, навчально-методичною та науковою діяльністю викладачів Кафедри. Завідувач кафедри у взаємодії з іншими посадовими особами Університету здійснює адміністративне управління освітніми програмами, які реалізуються на кафедрі.

На період відсутності завідувача кафедри (відпустки, хвороба, відрядження) його обов'язки виконує особа, яка призначена наказом ректора Університету.

Розпорядженням завідувача відповідно до рішення засідання Кафедри із числа співробітників кафедри можуть призначатися відповідальні:

за організацію та забезпечення освітнього процесу, за методичну діяльність кафедри, за підтримку функціонування системи управління якістю, за організацію виробничої та інших видів практик студентів Кафедри;

за наукову роботу кафедри, за керівництво студентським науковим гуртком;

за розвиток дистанційного чи симуляційного навчання;

за міжнародну роботу на кафедрі;

за ведення автоматизованих систем управління освітнім процесом;

за інформаційну та профорієнтаційну діяльність кафедри, за веб-сторінку та інші інформаційні ресурси кафедри;

за виконання обов'язків секретаря засідань кафедри;

за виховну роботу на кафедрі;

за охорону праці;

за ведення табелю обліку робочого часу та обліку виконання педагогічного навантаження;

за матеріальні цінності;

за інші напрямки діяльності кафедри.

5.2. Завідувач кафедри видає розпорядження щодо діяльності кафедри, які є обов'язковими для виконання всіма учасниками освітнього процесу кафедри і можуть бути скасовані ректором або деканом факультету, якщо вони суперечать законодавству, Статуту чи завдають шкоди інтересам Університету. Завідувач кафедри може бути звільнений з посади на підставах, визначених трудовим законодавством України, а також за порушення Статуту та умов контракту. У своїй роботі завідувач кафедри керується положеннями, наведеними у відповідній посадовій інструкції.

5.3. Завідувач кафедри взаємодіє з гарантом (гарантами) освітньої програми, яка(і) реалізується на кафедрі, здійснює керівну і наглядову функцію за діяльністю проєктних груп (груп забезпечення спеціальності) з розробки освітніх програм та відповідає за повну та якісну їх реалізацію.

5.4. Завідувач кафедри, як керівник структурного підрозділу Університету:

здійснює загальне керівництво освітнім, науковим, виховним процесами, які реалізуються на кафедрі, а також координує інформаційне забезпечення, необхідне для ефективної реалізації цих процесів;

організує підготовку до проходження ліцензування та акредитації освітніх програм;

здійснює планування, організацію і контроль навчально-методичної, наукової та науково-дослідної роботи кафедри за всіма формами здобуття вищої освіти;

розглядає та затверджує на засіданнях кафедри розподіл навантаження між викладачами, індивідуальні плани роботи викладачів, план роботи кафедри;

здійснює контроль якості проведення всіх видів навчальних занять викладачами кафедри та усіх форм підсумкового контролю;

затверджує графіки робіт викладачів кафедри і навчально-допоміжного персоналу;

контролює виконання індивідуальних планів викладачів, плану роботи кафедри, плану і графіка роботи навчально-допоміжного персоналу;

контролює розроблення робочих програм з дисциплін, закріплених за кафедрою, і в установленому порядку - представництво їх до узгодження і затвердження;

проводить контроль якості й кількості методичного забезпечення дисциплін, що викладаються на кафедрі. Своєчасно організовує роботу з укомплектування закріплених за кафедрою курсів необхідними і достатніми методичними матеріалами;

здійснює керування підготовкою з видання підручників, навчальних посібників, конспектів лекцій, методичних вказівок та іншого методичного матеріалу з дисциплін, закріплених за кафедрою;

бере особисту участь у науково-методичній роботі кафедри у складі методичної комісії за спеціальністю, науково-методичної ради факультету, інституту, Університету;

проводить аналізування й обговорення на засіданнях кафедри підсумків поточного та підсумкового контролю, результатів захисту кваліфікаційних робіт і складання атестаційних іспитів. На основі результатів аналізу розробляє і втілює необхідні заходи, спрямовані на поліпшення організації навчального процесу і підвищення якості підготовки фахівця;

здійснює підбір і комплектування штатів науково-педагогічного персоналу, науково-дослідного, навчально-виробничого і навчально-допоміжного персоналу кафедри, забезпечує раціональний розподіл обов'язків між ними, сприяє створенню нормального психологічного клімату в колективі;

планує, контролює і бере участь в підготовці і підвищенні кваліфікації науково-педагогічних працівників і навчально-допоміжного персоналу кафедри, виконує вимоги з підвищення власної професійної кваліфікації, надає методичну допомогу починаючим викладачам в оволодінні педагогічною майстерністю;

організує науково-дослідну роботу за профілем кафедри, та керує нею, залучає до наукових досліджень студентів, аспірантів, докторантів, організовує їх участь у конференціях, виставках, конкурсах, олімпіадах, що проводяться Університетом або іншими установами.

вживає необхідних заходів з координації робіт з іншими підрозділами Університету, а також заходів з упровадження результатів науково-дослідних робіт у виробництво.

5.5. Основною формою колективного обговорення та розв'язання поточних і перспективних питань освітньої, методичної, наукової, виховної роботи кафедри є її засідання. Засідання кафедри проводяться відповідно до затвердженого плану роботи, але не рідше одного разу на місяць.

До компетенції засідання кафедри належать:

рекомендація кандидатури на посаду завідувача кафедри;

рекомендація кандидатур науково-педагогічних працівників у виборні органи Університету;

рекомендація кандидатур на посади науково-педагогічних працівників кафедри;

заслуховування виконання індивідуальних планів працівників кафедри;

розгляд проєктів навчальних планів і затвердження робочих програм дисциплін;

рішення про видання навчально-методичної літератури;

рекомендації щодо публікації наукових праць;

заслуховування і представлення у спеціалізовану раду висновків щодо наукових праць на здобуття вчених ступенів;

рекомендації щодо присвоєння вченого звання;

затвердження розподілу навчальної, наукової та інших видів робіт між працівниками кафедри;

розгляд питань наукової і науково-дослідної роботи кафедри;

обговорення тем дисертаційних досліджень доктора філософії та доктора наук;

рекомендації щодо затвердження наукового керівника/наукового консультанта;

розгляд питань підготовки науково-педагогічних кадрів вищої кваліфікації;

розгляд річних і семестрових планів діяльності кафедри і подання до затвердження;

заслуховування звітів аспірантів (докторантів).

5.6. Засідання кафедри повноважне ухвалювати рішення за умови присутності на ньому не менше 2/3 складу її науково-педагогічних працівників, що працюють на постійній основі. Рішення кафедри вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало понад 50 % присутніх на засіданні науково- педагогічних працівників. Засідання Кафедри оформляється протоколом, який повинен відображати хід обговорень, конкретність прийнятих рішень і їх реалізацію. Протоколи засідань кафедри підписують завідувач кафедри та секретар засідання кафедри.

5.7. Під час засідання у голосуванні беруть участь науково-педагогічні працівники, для яких кафедра є основним місцем роботи. Співробітники, які працюють за сумісництвом і на умовах погодинної оплати праці, мають право дорадчого голосу на засіданні.

5.8. Позачергове засідання кафедри може бути скликане на вимогу ректора, декана, а також за ініціативою не менше 1/3 усіх працівників кафедри або за рішенням завідувача кафедри.

На засідання кафедри можуть бути запрошені працівники інших кафедр і структурних підрозділів Університету, інших закладів вищої освіти, підприємств, установ та організацій, а також студенти, аспіранти, слухачі, які опановують дисципліни кафедри.

5.9. Для обговорення і вирішення питань, пов'язаних із навчально-методичною роботою кафедри, можуть проводитися методичні засідання (семінари). У методичних засіданнях бере участь увесь науково-педагогічний склад Кафедри, в тому числі й ті його представники, які працюють за сумісництвом. За необхідності, до участі в методичному засіданні можуть залучатись аспіранти, докторанти, навчально-допоміжний персонал тощо.

6. Відповідальність

6.1. Відповідальність кафедри реалізується через відповідальність її працівників: завідувача кафедри та інших працівників кафедри. При цьому відповідальність кожного працівника індивідуальна залежно від покладених на нього посадових обов'язків і визначена його посадовою інструкцією та Правилами внутрішнього розпорядку Університету.

6.2. Завідувач кафедри несе персональну відповідальність за:

роботу кафедри в цілому;

забезпечення підготовки фахівців відповідного освітньо-кваліфікаційного, освітньо-наукового, наукового рівня на рівні державних вимог;

забезпечення виконання навчального плану;

навчально-методичне забезпечення дисциплін кафедри;

виконання плану науково-дослідних робіт кафедри;

виховну роботу серед здобувачів вищої освіти;

забезпечення інформаційної та профорієнтаційної роботи кафедри;

забезпечення зв'язку з підрозділами Університету та іншими організаціями через веб-сторінку кафедри та інші інформаційні ресурси, які створені для висвітлення та супроводження діяльності кафедри в мережі Інтернет;

стан трудової дисципліни серед працівників кафедри;

порядок на закріплених за кафедрою територіях, навчальних лабораторіях, аудиторіях та навчальних кабінетах.

6.3. Відповідальність гаранта освітньої програми та інших учасників проєктних груп (груп забезпечення спеціальності) з реалізації на кафедрі освітніх програм, науково-педагогічних працівників кафедри за якість освітнього процесу, дотримання Ліцензійних умов, академічну доброчесність визначається нормативними актами про розроблення і реалізацію освітніх програм, Кодексом етичної поведінки, Положенням про академічну доброчесність та іншими нормативними документами.

7. Взаємодія з іншими структурними підрозділами

7.1. Для реалізації своїх функцій і завдань кафедра в установленому порядку може отримувати або надавати інформацію, що стосується її компетенції, брати участь в ініціюванні та реалізації спільних, наукових, науково-практичних та інших заходів, взаємодіяти в межах своєї компетенції з іншими структурними підрозділами Університету.

7.2. Виконуючи свої функції, кафедра взаємодіє з:

іншими кафедрами - з метою виявлення і реалізації міждисциплінарних зв'язків, обміну досвідом організації освітнього процесу використання навчально-наукової бази, проведення комплексних наукових досліджень;

факультетами/інститутами - з питань організації освітнього процесу за освітньо- професійними програмами та навчальними планами підготовки фахівців відповідних напрямів, спеціальностей і спеціалізації;

загально-університетськими навчальними підрозділами, підрозділами науково-дослідної частини Університету; підрозділами адміністративно - господарського призначення та іншими підрозділами Університету - у зв'язку з виконанням покладених на колектив кафедри відповідних функцій та необхідністю надання поточної інформації про стан і перспективи її діяльності у відповідності до діючого в Університеті порядку.

8. Прикінцеві положення

8.1. Положення про кафедру не може суперечити типовому положенню про кафедру, що прийнято вченою радою Університету і є чинним. У разі виявлення розбіжностей між нормами Положення про кафедру та нормами типового положення про кафедру застосуванню підлягають норми типового положення про кафедру.

8.2. Положення про кафедру приймається (оновлюється) не рідше ніж один раз на 5 років, крім того, у разі зміни найменування, підпорядкування, організаційної структури кафедри, а також зміни функцій, напрямів діяльності Кафедри.

8.3. Зміни та/або доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому для його прийняття.

8.4. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться шляхом затвердження Положення у новій редакції.

8.5. Після затвердження Положення в новій редакції попереднє Положення втрачає юридичну силу.

Завідувач кафедри описової
та клінічної анатомії _____

І.В. Дзевульська

Узгоджено:

Декан медичного
Факультету № 1

В.С. Мельник

Проректор ЗВО
З науково-педагогічної
Та навчальної роботи

О.М. Власенко

Заступник ректора ЗВО
з кадрових питань

І.М. Драпей

В.о. начальника
юридичної служби

Ю.М. Власенко