

ПОГОДЖЕНО

Первинна профспілкова організація
Чернівецького медичного коледжу
Буковинського державного медичного
університету

Протокол № 3 від 28.08 2019 р.

Голова профспілкової організації

Г. АМЕЛІН



ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням Педагогічної ради
Чернівецького медичного коледжу
Буковинського державного медичного
університету

Протокол № 1 від 28.08 2019 р.

Ф. КУЗИК



ПОЛОЖЕННЯ
про кафедру медсестринства
Чернівецького медичного коледжу
БДМУ

Положення про кафедру медсестринства у Чернівецькому медичному коледжі БДМУ / Укл.: І.О. Новицька. Чернівці. 2019. 20 с.

Укладач: Новицька І.О. - кандидат медичних наук, викладач-методист, викладач вищої кваліфікаційної категорії

ПОЛОЖЕННЯ
про кафедру медсестринства
Чернівецького медичного коледжу
БДМУ

I. Загальні положення

1.1. Типове положення про кафедру (надалі – Положення) Чернівецького медичного коледжу Буковинського державного медичного університету (надалі – Коледж), розроблене відповідно до Конституції України, Законів України «Про вищу освіту» від 1 липня 2014 р., «Про освіту» від 5 вересня 2017 р., Статуту коледжу, Положення про організацію освітнього процесу в Чернівецькому медичному коледжі БДМУ та інших нормативно-правових актів.

1.2. У Положенні терміни і поняття застосовуються у наступному значенні:

- кафедра медсестринства (надалі – Кафедра) - базовий структурний підрозділ Чернівецького медичного коледжу Буковинського державного медичного університету, що проводить освітню, навчально-виховну, методичну і здійснює навчально-дослідну діяльність;

- педагогічні працівники - особи, які за основним місцем роботи у вищих навчальних закладах I-II рівнів акредитації професійно займаються педагогічною діяльністю у поєднанні з дослідною та науково-методичною діяльністю.

1.3. Положення є локальним нормативним документом, що регламентує діяльність кафедри медсестринства в Коледжі за спеціальністю 223 Медсестринство, галузі знань 22 Охорона здоров'я та освітньо-професійної програми підготовки медсестри-бакалавра затверджених у Чернівецькому медичному коледжі БДМУ на засіданні Педагогічної ради коледжу від 28.08.2019 р., протокол №1.

1.4. Положення схвалюється на засіданні кафедри та затверджується Педагогічною радою Коледжу.

1.5. Кафедра медсестринства (надалі – Кафедра) - це базовий структурний підрозділ закладу вищої освіти державної форми власності, що провадить освітню, методичну, навчально-дослідну та науково-дослідну діяльність за спеціальністю 223 Медсестринство для першого (бакалаврського) ступеня вищої освіти.

1.6. У постійному штатному складі кафедри, яка відповідає за підготовку здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) ступеня, обов'язково є наявність щонайменше п'яти педагогічних працівників, для яких кафедра є основним місцем роботи, і не менш як трьох осіб, які мають науковий ступінь за відповідною профілю кафедри (або спорідненою) спеціальністю.

Кафедра об'єднує фахівців, які здійснюють одночасно такі види діяльності: навчальну, навчально-методичну, науково-дослідну діяльність, інноваційну, профорієнтаційну, виховну роботу зі здобувачами вищої освіти.

1.7. Кафедра створюється наказом директора Коледжу на підставі рішення Педагогічної ради Коледжу, при наявності достатнього рівня матеріально-

технічної бази, приміщень, необхідних спеціалістів з вищою медичною освітою, за умови наявності необхідного обсягу навчальної, методичної та навчально-дослідницької діяльності педагогічного складу.

1.8. Кафедра створюється з метою підготовки сучасних спеціалістів-бакалаврів, конкурентоздатних на світовому ринку праці, які повинні в достатній мірі володіти медичними знаннями і навиками, що дасть можливість подальшого вдосконалення та поліпшення надання висококваліфікованої медичної допомоги; забезпечення якості освітнього процесу відповідно до стандартів вищої освіти та вимог нормативних документів з організації освітньої діяльності.

1.9. Кафедра відповідає за виконання освітньо-професійної програми і забезпечує фундаментальну та професійну підготовку здобувачів вищої освіти.

1.10. Кафедра забезпечує виконання підготовки освітньої програми першого (бакалаврського) ступеня вищої освіти з навчальних дисциплін природничо-наукового, соціально-гуманітарного та професійного спрямування, і відповідає за якість викладання цих дисциплін, забезпечення програмних результатів навчання і формування співвідносних із ними компетентностей студента.

Кафедра забезпечує організацію освітнього процесу з метою реалізації компетентнісного підходу до підготовки бакалаврів сестринської справи, що потребує врахування світових тенденцій і державних підходів у навчанні здобувачів вищої освіти, реалізації сучасних напрямів оптимізації професійної підготовки здобувачів вищої освіти та майбутніх фахівців медичного спрямування.

1.11. Кафедра має статус випускової кафедри за освітньо-професійною програмою Сестринська справа, ступеню вищої освіти – бакалавр, галузі знань 22 Охорона здоров'я, спеціальності 223 Медсестринство.

1.11.1. Випускова кафедра відповідає за кадрове забезпечення якості освітнього процесу за освітньо-професійною програмою; розроблення навчального плану; розроблення та методичне забезпечення освітньої програми; організацію, методичне забезпечення навчального процесу; організацію, методичне забезпечення та проведення переддипломної практики; за зв'язок із випускниками для вивчення досвіду практичної діяльності, організацію заходів щодо поліпшення якості підготовки фахівців; координацію роботи з викладання навчальних дисциплін за фахом професійної спрямованості; організацію роботи екзаменаційних комісій та державної атестації випускників.

1.11.2. Випускова кафедра за потреби може створювати філії з розміщенням їх на території підприємства, організації, установи з використанням їхньої матеріально-технічної бази. У складі філії кафедри можуть працювати штатні педагогічні працівники кафедри та провідні фахівці з практики, які у таких випадках залучаються до роботи на умовах сумісництва або погодинної оплати праці в межах штатного розпису кафедри.

1.12. Робота кафедри ґрунтується на принципах науковості, саморозвитку, гуманізму, демократизму, наступності, персональної і колективної

відповідальності, колегіальності та гласності обговорення питань, що віднесені до її компетенції.

1.13. Кафедра реорганізується, ліквідується та перейменовується наказом Педагогічної ради Коледжу.

Реорганізація здійснюється в разі виробничої необхідності у формі поділу кафедри чи відокремлення з її складу нової кафедри.

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

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

1.16. Кафедра в особі завідувача кафедри підпорядковується навчальній частині та директору Коледжу, до складу якого вона входить.

1.17. Діяльність Кафедри здійснюється відповідно до плану роботи на календарний рік за напрямками діяльності: освітньої, методичної, дослідної та організаційної, що розробляється на основі Стратегії розвитку Коледжу.

План роботи новоствореної кафедри на календарний рік обговорюється та затверджується на першому засіданні кафедри навчального року.

1.18. Контроль за діяльністю кафедри здійснює навчальна частина, базовий методист Коледжу та директор Коледжу, до складу якого вона входить.

II. Основні мета та завдання діяльності кафедри

2.1. Робота кафедри ґрунтується на принципах: верховенства права, академічної доброчесності, академічної свободи, академічної цілісності, академічного наступництва, людиноцентризму, науковості, саморозвитку, гуманізму, патріотизму, демократизму; забезпечення якості освітньої діяльності, єдності навчання, виховання та розвитку, інтеграції з ринком праці, інтеграції у міжнародний освітній та науковий простір; колегіальності та гласності обговорення питань і прийняття рішень, що належать до її компетенції; персональної і колективної відповідальності.

2.2. Мета кафедри: забезпечити освітній процес відповідно до державної освітньої політики, що спрямована на формування цілісних систематизованих знань, умінь і практичних навичок, способів мислення, професійних, світоглядних і громадянських якостей, морально-етичних цінностей, інших компетентностей у закладі вищої освіти.

2.3. Сприяння утвердженню Коледжу як базового закладу вищої освіти та формування іміджу Коледжу як освітнього центру:

- якісна реалізація освітньо-професійної програми, успішне виконання навчальних планів підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації фахівців;

- запровадження інноваційних методів наукової, методичної та педагогічної діяльності, формування узгодженої концепції втілення змісту освіти за навчальними дисциплінами, які закріплені за кафедрою;

- усебічний розвиток творчого потенціалу педагогічних працівників та студентів Коледжу та створення організаційних умов для його реалізації;

- професійний, духовний, моральний, етичний, естетичний розвиток особистості здобувача вищої освіти, формування у нього людиноцентрованого світогляду, гуманістичних культурних цінностей, високих етичних і естетичних потреб, патріотизму та міжнаціональної і релігійної толерантності.

III. Основні напрями та принципи діяльності кафедри

3.1. Основні напрями діяльності кафедри є: навчальна робота; науково-методична робота; дослідна та інноваційна діяльність; організаційна робота; профорієнтаційна та санітарно-профілактична діяльність; виховна робота зі студентами; міжнародна інтегрована діяльність.

3.2. Кафедра забезпечує провадження освітнього процесу в Коледжі, здійснення навчальної, науково-методичної, навчально-дослідної, інноваційної, виховної, організаційної роботи державною мовою України.

3.3. Основні принципи роботи кафедри:

3.3.1. Підготовка конкурентоспроможного фахівця освіти та сприяння безперервній вищій освіти

3.3.2. Доступність вищої освіти;

3.3.3. Незалежність здобуття вищої освіти;

3.3.4. Сприяння послідовності процесу здобуття вищої освіти;

3.3.5. Підтримка підготовки фахівців з вищою освітою для пріоритетних галузей економічної діяльності, напрямів фундаментальних і прикладних наукових досліджень, навчально-педагогічної, мистецької та педагогічної діяльності;

3.3.6. Відкритість освітньої та професійної підготовки фахівців з вищою освітою.

IV. Основні завдання кафедри за напрямками діяльності

4.1. Завдання кафедри з навчальної роботи

4.1.1. Забезпечення якості освітнього процесу згідно зі стандартами вищої освіти та нормативними актами з організації освітнього процесу в Коледжі, відповідно до принципу науковості, із дотриманням засад академічної доброчесності та академічної свободи.

4.1.2 Розроблення стратегії розвитку кафедри.

4.1.3. Удосконалення змісту навчання з врахуванням сучасних досягнень науки та техніки.

Сприяння впровадженню кращого світового досвіду забезпечення якості освіти з урахуванням вимог ринку праці до компетентностей фахівців спеціальності Медсестринство.

4.1.4. Організація навчальних занять за всіма видами роботи зі здобувачами вищої освіти, включаючи аудиторні заняття, проведення індивідуально-консультативної роботи та контрольних заходів, з навчальних дисциплін, закріплених за кафедрою, відповідно до затвердженої освітньо-професійної програми, навчального плану і графіків підготовки фахівців.

4.1.5. Забезпечення слухачів навчально-методичними матеріалами за навчальними програмами.

4.1.6. Підготовка та систематичне оновлення методичного забезпечення.

4.1.7. Упровадження активних і пасивних, інтерактивних та інноваційних методів викладання, створення умов для розвитку творчих здібностей здобувачів вищої освіти. Безперервний розвиток та підвищення якості освітніх технологій навчання.

4.1.8. Запровадження дистанційних та онлайн-технологій в освітній процес.

4.1.9. Залучення в межах повноважень кафедри до координаційної, консультативної та викладацької діяльності фахівців-практиків із державних органів, підприємств, установ, організацій різних форм власності.

4.1.10. Удосконалення практичного складника вищої освіти; розвиток методів та засобів навчальної діяльності, спрямованих на формування практичних навичок студентів на основі удосконалення симуляційного методу навчання.

4.1.11. Забезпечення якісного науково-дослідного керівництва підготовкою обов'язкових індивідуальних прикладних дослідних робіт студентів першого ступеня (бакалаврського) вищої освіти.

4.1.12. Організація та керівництво переддипломною практикою здобувачів вищої освіти.

4.1.13. Контроль якості навчання здобувачів вищої освіти з навчальних дисциплін, які закріплені за кафедрою, аналіз результатів поточного та підсумкового контролю знань, державної атестації, організація та контроль самостійної роботи здобувачів вищої освіти.

4.1.14. Облік і контроль успішності та відвідування навчальних занять студентами: моніторинг ведення педагогічними працівниками кафедри журналів, аналіз результатів успішності та вживання заходів щодо підвищення якості освіти студентів.

4.1.15. Участь в організації проведення контролю залишкового рівня знань студентів, у тому числі директорського контролю з навчальних дисциплін, які закріплені за кафедрою.

3.1.16. Розроблення пропозицій щодо удосконалення методів оцінювання якості освітнього процесу.

4.1.16. Участь педагогічних працівників кафедри у роботі апеляційних та екзаменаційних комісій з навчальних дисциплін, які закріплені за кафедрою.

4.1.17. Систематичне інформування керівників баз проходження переддипломної практики про організацію та якість практичної підготовки здобувачів вищої освіти, з метою застосування заходів, спрямованих на покращення підготовки.

4.1.18. Вивчення, узагальнення та розповсюдження передового педагогічного досвіду з метою підвищення освітнього рівня, професійної культури та педагогічної майстерності педагогічних працівників кафедри.

4.1.19. Сприяння обміну педагогічним досвідом у співпраці з аналогічними кафедрами інших закладів освіти України й зарубіжних країн.

4.1.20. Сприяння участі в міжнародних програмах академічної мобільності студентів і педагогічних працівників.

4.1.21. Проведення анкетування осіб, які навчаються на кафедрі, щодо якості навчання на кафедрі та клінічній базі практики, з наступним аналізом результатів анкетування.

4.2. Завдання кафедри з навчально-методичної роботи

4.2.1. Формування освітньо-професійної програми та забезпечення відповідності програми стандартам вищої освіти першого (бакалаврського) ступеня вищої освіти.

4.2.2. Розроблення інформаційного та навчально-методичного забезпечення освітнього процесу.

4.2.3. Розроблення на основі компетентнісного підходу та систематичне оновлення робочих навчальних програм.

4.2.4. Розроблення, обговорення і затвердження методичних матеріалів, навчальних дисциплін, які закріплені за кафедрою, інших навчально-методичних матеріалів: лекцій, практичних, семінарських та самостійної роботи зі здобувачами освіти у відповідності з типовими начальними планами і програмами;

4.2.5. Підготовка та видання підручників, посібників, методичних розробок, лекцій, медіаматеріалів тощо;

4.2.6. Розроблення та застосування засобів діагностики змісту і якості навчання (тестові завдання, завдання для контрольних робіт, завдання для модульного контролю тощо) для всіх видів занять та систем оцінювання рівня знань.

4.2.7. Підготовка підручників, навчальних посібників, інших навчальних та навчально-методичних видань з дисциплін, які закріплені за кафедрою.

4.2.8. Розроблення ілюстративних матеріалів для навчальних занять;

4.2.9. Розроблення та удосконалення методичного забезпечення переддипломної практики.

4.2.10. Розроблення та впровадження в освітній процес комп'ютерного програмного забезпечення навчання, технічних засобів навчання;

4.2.11. Забезпечення інтеграції освітньої та прикладної дослідної діяльності через підвищення ролі дослідницької компоненти в освітній програмі.

4.2.12. Розроблення та формування планів підвищення кваліфікації педагогічних працівників та контроль за їх виконанням.

4.2.13. Проведення заходів з підвищення педагогічної майстерності педагогічних працівників.

4.2.14. Підготовка, формування та розміщення на веб-сайті Коледжу в системі MOODLE персоніфіковану програму викладача для навчання студентів (силлабус) з кожної дисципліни, що оновлюється на початок кожного навчального року.

4.2.15. Проходження курсів підвищення кваліфікації із гендерної тематики.

4.3. Завдання кафедри з прикладної дослідної та інноваційної роботи

Проведення прикладних досліджень з найважливіших проблем медсестринства: проблем менеджменту і лідерства в сестринській справі,

питань поліпшення сестринського процесу в лікувальних установах, державного управління в галузі медсестринства тощо.

4.3.1. Сприяння підготовці педагогічних кадрів вищої кваліфікації.

4.3.2. Організаційне забезпечення по підготовці та виданню публікацій (наукові журнали, статті, доповіді тощо).

4.3.3. Сприяння педагогічним працівникам кафедри в підготовці ними оригінальних навчально-методичних та наукових праць й опублікуванні їх у вітчизняних рецензованих фахових виданнях та інших періодичних виданнях, зокрема, включених до наукометричних баз Scopus або Web of Science.

4.3.4. Організація і проведення науково-методичних семінарів на засадах плановості, систематичності, періодичності.

4.3.5. Участь у наукових конференціях, онлайн-конференціях, майстер-класах тощо.

4.3.6. Участь в організації науково-практичних заходів Коледжу, інших установ України: конференцій, круглих столів, форумів, тренінгів, вебінарів, онлайн-конференцій тощо.

4.3.7. Підготовка інформації для оформлення охоронних документів на об'єкти інтелектуальної власності (якщо вони є).

4.3.8. Залучення здобувачів вищої освіти до прикладної дослідної роботи; формування навиків самостійної роботи з науковою літературою, здатності до аналізу й узагальнення матеріалу, формулювання висновків та рекомендацій.

4.3.9. Організація науково-дослідної роботи здобувачів вищої освіти, залучення до участі у студентських наукових гуртках, студентських наукових конференціях, семінарах та олімпіадах, безпосереднім організатором яких є кафедра.

4.3.10. Проведення та участь кафедри в методично-навчальних та науково-практичних заходах (форуми, конференції, семінари тощо), у тому числі із гендерної тематики та розміщення на офіційному сайті Коледжу інформації щодо діяльності кафедри із реалізації гендерної стратегії.

4.4. Завдання кафедри з організаційної та профорієнтаційної роботи

4.4.1. Формування кадрового складу педагогічних працівників кафедри відповідно до затверджених нормативів.

4.4.2. Розподіл та затвердження педагогічного навантаження з навчальних дисциплін, які закріплені за кафедрою.

4.4.4. Участь в узгодженні розкладів навчальних занять, заліків і модульного контролю за змінами у розкладі навчальних занять.

4.4.5. Удосконалення системи внутрішньої комунікації між педагогічними працівниками, студентами та ін. співробітниками.

4.4.6. Планування підвищення кваліфікації педагогічних працівників, впровадження її результатів в освітній процес.

4.4.7. Створення умов для професійного росту працівників кафедри, задоволення потреб особистості в інтелектуальному, культурному, моральному та фізичному розвитку.

4.4.8. Виконання педагогічними працівниками кафедри обов'язків керівників (кураторів).

4.4.9. Організація та контроль проведення педагогічними працівниками кафедри лекційних, семінарських занять, навчальних практик тощо.

4.4.10. Організація та проведення методичних семінарів тощо.

4.4.11. Вивчення, узагальнення й поширення кращого досвіду роботи педагогічних працівників кафедри, наставництво та допомога викладачам-початківцям в оволодінні педагогічною та професійною майстерністю.

4.4.12. Організація висвітлення результатів діяльності кафедри на інформаційних стендах, веб-сайті Коледжу.

4.4.13. Підготовка матеріалів та визначення рейтингу педагогічних працівників кафедри та кафедри в цілому.

4.4.14. Підготовка і видання навчальної, методичної літератури (підручників, навчальних посібників, довідників, методичних розробок, рекомендацій, вказівок тощо).

4.4.15. Розвиток матеріально-технічної бази кафедри.

4.4.16. Організація взаємодії з іншими навчальними закладами, проведення спільних засідань кафедр, круглих столів.

4.4.17. Виконання законодавства України з охорони праці.

4.4.18. Звітування з усіх видів діяльності кафедри.

4.4.19. Участь у профорієнтаційній роботі з закладами освіти, вступниками:

- проведення агітаційної роз'яснювальної роботи щодо спеціальності та спеціалізації, ступневості освіти за якими здійснюється підготовка фахівців на кафедрі;

- організація публічних виступів за профілем діяльності кафедри для формування в абітурієнтів освітніх і професійних інтересів;

- участь у проведенні «Днів відкритих дверей», конкурсів із залученням потенційних абітурієнтів, студентів та випускників;

- здійснення інших заходів для молоді з метою популяризації спеціальності (спеціалізації) кафедри.

4.4.20. Підтримання організаційних і творчих зв'язків із випускниками Коледжу.

4.5. Завдання кафедри з виховної роботи

4.5.1. 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.

4.5.2. Формування в усіх учасників освітнього процесу поваги до авторитету Чернівецького медичного коледжу БДМУ.

4.5.3. Формування в усіх учасників освітнього процесу поваги до правил академічного поведіння та Етичного кодексу Коледжу.

4.5.4. Забезпечення дотримання всіма учасниками освітнього процесу та науково-педагогічної діяльності принципів академічної доброчесності.

4.5.5. 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, булінгу, до дискримінації за будь-якими ознаками; формування громадянської культури та культури демократії; формування культури здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля.

4.5.6. Реалізація заходів щодо дотримання особами, які навчаються в Коледжі, дбайливого ставлення до майна, поведіння відповідно до принципу академічної доброчесності та свідомого дотримання морально-етичних норм поведінки поза її межами.

4.5.7. Розроблення та реалізація комплексу заходів, спрямованих на формування внутрішнього позитивного іміджу кафедри і Коледжу, удосконалення корпоративної культури.

4.5.8. Розроблення та реалізація комплексу заходів, спрямованих на формування привабливого зовнішнього іміджу кафедри Коледжу.

4.5.9. Участь у підвищенні духовного та культурно-освітнього рівня студентської молоді, створення сприятливих умов для реалізації студентством положень Кодексу честі.

4.5.10. Формування сучасного кадрового потенціалу кафедри, здатного забезпечити впровадження гендерної рівності та недискримінації, шляхом уведення до змісту вищої освіти питань із гендерної проблематики.

4.6. Завдання кафедри з міжнародної діяльності

4.6.1. Вивчення міжнародного досвіду підготовки фахівців за профілем кафедри та гармонійне використання кращих досягнень в організації освітнього процесу в Коледжі.

4.6.2. Вивчення досвіду інших навчальних закладів України щодо заходів з інтеграції в міжнародний освітній науковий простір.

4.6.3. Вивчення досвіду закладів освіти щодо обміну педагогічними працівниками зі спорідненими кафедрами партнерів.

4.6.4. Участь у міжнародних конференціях, семінарах, конкурсах тощо.

4.6.5. Сприяння вивченню та використанню педагогічними і педагогічними працівниками іноземних мов.

4.6.6. Сприяння участі педагогічних працівників кафедри у: навчанні, стажуванні в закладі вищої освіти, науковій установі в країні, яка входить до Організації економічного співробітництва та розвитку та/або Європейського Союзу.

4.6.7. Оприлюднення результатів діяльності кафедри на інформаційних стендах та на веб-сторінці кафедри, що розміщена на веб-сайті Коледжу.

5. Склад, структура та управління кафедрою

5.1. Штатна чисельність кафедри визначається штатним розписом

Штатна чисельність педагогічних працівників кафедри визначається на кожен навчальний рік і затверджується директором на початку навчального року. Протягом навчального року можливі зміни чисельності педагогічних працівників кафедри відповідно до зміни контингенту здобувачів вищої освіти, які навчаються в Коледжі, та зміни обсягу і характеру навчального навантаження.

5.2. До складу кафедри входять: завідувач, педагогічні працівники, які забезпечують діяльність кафедри.

5.3. Кількісний та якісний склад кафедри визначаються характером її спеціалізації, кількістю та змістом навчальних дисциплін, які закріплені за кафедрою, обсягом навчального навантаження та іншими чинниками.

5.4. До роботи на кафедрі можуть залучатися педагогічні працівники, висококваліфіковані спеціалісти за сумісництвом або з погодинною формою оплати праці. Сумісниками можуть бути особи, для яких Коледж не є основним місцем роботи (зовнішні стейкхолдери). На кафедрі може бути не більше 25% сумісників від загальної кількості штатних ставок працівників кафедри, включаючи викладачів з погодинною формою оплати праці.

5.5. До структури кафедри входять навчальні, навчальні лабораторії, навчально-методичні кабінети, навчально-тренажерні, комп'ютерні, інформаційні та інші кабінети, які забезпечують освітній процес і діяльність яких не заборонена законом.

5.6. Права та обов'язки педагогічних та інших працівників кафедри визначаються Статутом Коледжу, трудовим договором (контрактом) та відповідними посадовими інструкціями.

5.7. Посадові інструкції та функціональні обов'язки розробляються юристом Коледжу. Посадова інструкція на завідувача кафедри затверджується директором.

5.8. Прийняття на посади та звільнення з посад працівників кафедри здійснюється відповідно до чинного законодавства.

5.9. Усі працівники кафедри користуються правами, передбаченими законодавством України, Правилами внутрішнього розпорядку Коледжу та Статутом Коледжу.

VI. Управління та організація роботи кафедри

6.1. Управління кафедрою здійснює завідувач кафедри, що є педагогічним працівником, який має науковий ступінь та/або вчене звання у спеціальності, що відповідає профілю кафедри.

6.2. Завідувач кафедри обирається на посаду за конкурсом Педагогічною радою Коледжу відповідно до Положення «Про порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад педагогічних працівників».

6.3. Завідувач кафедри у своїй діяльності керується чинним законодавством України, Статутом та іншими нормативними документами Коледжу, наказами директора Коледжу, рішеннями Педагогічної ради Коледжу, дорученнями директора, відповідно до їхньої компетенції. У своїй роботі завідувач кафедри керується також посадовою інструкцією, затвердженою в установленому порядку.

6.4. Завідувач кафедри підпорядковується безпосередньо навчальній частині Коледжу, до складу якого кафедра входить за штатним розписом Коледжу, а також координує свою діяльність з завідувачем I відділення Коледжу, з якими кафедра співпрацює у навчальному процесі.

6.5. Завідувач кафедри обирається за конкурсом таємним голосуванням Педагогічною радою строком на п'ять років з урахуванням пропозицій трудового колективу Коледжу та кафедри. Директор Коледжу укладає з завідувачем кафедри контракт. Після закінчення терміну обрання, завідувач кафедри звітує перед кафедрою і Педагогічною радою про свою діяльність за виборний період.

6.6. Завідувач кафедри може бути звільнений з посади до закінчення терміну обрання у випадках, передбачених законодавством України.

6.7. Завідувач кафедри:

1) бере участь у роботі в усіх структурних підрозділів Коледжу, де обговорюються питання діяльності кафедри. Затверджує плани роботи кафедри, індивідуальні плани педагогічних працівників кафедри;

2) забезпечує організацію освітнього процесу, виконання навчальних планів і програм за спеціальністю (освітньо-професійною програмою) та видами діяльності, здійснює контроль за якістю викладання навчальних дисциплін, навчально-методичною, науковою та іншою діяльністю педагогічних працівників;

3) здійснює розподіл функціональних обов'язків між працівниками кафедри і контролює їх виконання;

4) подає директору Коледжу пропозиції щодо приймання нових працівників, переміщення, переведення на іншу роботу та звільнення їх з роботи;

5) вносить директору Коледжу пропозиції щодо заохочення педагогічних, які успішно і сумлінно виконують свої трудові обов'язки;

6) порушує перед директором питання про притягнення працівників кафедри до дисциплінарної та матеріальної відповідальності за неналежне виконання ними посадових обов'язків і за майнову шкоду, заподіяну Коледжу;

7) вимагає від інших структурних підрозділів вжити заходів для забезпечення необхідних умов для проведення всіх видів діяльності кафедри;

8) бере участь у засіданнях Педагогічної ради Коледжу;

9) здійснює безпосереднє керівництво та несе відповідальність за створення здорових, безпечних умов праці і проведення навчально-виховного процесу на кафедрі;

10) проводить з кожним працівником на кафедрі інструктаж з охорони праці та інші види інструктажів відповідно до чинного законодавства;

12) виконує інші обов'язки, передбачені посадовою інструкцією.

6.8. Діяльність кафедри здійснюється на підставі річного плану роботи та стратегії її розвитку, що відповідає профілю кафедри та охоплює напрямки і завдання, зазначені в розділах 2-4 цього Положення. Завдання кафедри можуть змінюватися відповідно до вимог часу.

6.9. План роботи кафедри обговорюється та схвалюється на засіданні кафедри, підписується завідувачем та затверджується навчальною частиною. Зміни та доповнення до плану роботи кафедри вносяться після їх схвалення на засіданні кафедри.

6.10. Основні питання діяльності кафедри обговорюються на засіданнях кафедри, рішення якого є обов'язковим для всіх її працівників.

7. Порядок роботи засідання кафедри

7.1. Колективним органом управління кафедрою є засідання кафедри.

7.2. Чергові засідання кафедри проводяться відповідно до річного плану роботи не менше одного разу на місяць.

7.3. У разі виробничої потреби завідувач кафедри має право призначити позапланове засідання кафедри. Позапланове засідання кафедри також може бути скликане з ініціативи 1/3 складу педагогічних працівників кафедри.

7.4. Оголошення про засідання кафедри розміщується на веб-сторінці кафедри, що розміщена на офіційному веб-сайті Коледжу, та на дошці оголошень кафедри.

7.5. Головою засідання кафедри є її завідувач, а за його відсутності – педагогічний працівник, який виконує обов'язки заступника завідувача кафедри.

Секретарем засідання кафедри може бути особа з числа педагогічних працівників.

7.6.. Присутність на засіданні кафедри є обов'язковою для всіх педагогічних працівників кафедри, за винятком відсутності з поважних причин (відпустки, хвороба, відрядження та ін.).

На засідання кафедри можуть бути запрошені представники адміністрації Коледжу, працівники структурних підрозділів, працівники інших організацій, підприємств, установ, студенти, які опановують навчальні дисципліни, що закріплені за кафедрою.

7.7. Кафедра правомочна приймати рішення, якщо на її засіданні присутні не менше 2/3 складу її педагогічних працівників, які працюють на постійній основі.

Рішення кафедри приймаються, як правило, прямим відкритим голосуванням, крім випадків, коли законодавством та/або нормативними актами Коледжу передбачено обов'язкове таємне голосування. За рішенням кафедри окремі питання з порядку денного засідання можуть вирішуватися шляхом таємного голосування.

7.8. Рішення кафедри вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше 50 відсотків присутніх на засіданні педагогічних працівників кафедри.

Педагогічні працівники, які працюють на кафедрі за сумісництвом або на умовах погодинної оплати праці, мають право дорадчого голосу.

7.9. До компетенції засідання кафедри належить, зокрема, плановий та позаплановий розгляд питань щодо:

- рекомендації кандидатури на посаду завідувача кафедри;
- рекомендації кандидатур на посади педагогічних працівників кафедри;
- затвердження розподілу навчальної, науково-методичної, виховної, організаційної та інших видів робіт між педагогічними працівниками кафедри;
- затвердження річних і семестрових планів роботи та звітів про діяльність кафедри;

- науково-методичної діяльності кафедри та окремих педагогічних працівників;
- затвердження робочих навчальних програм та інших навчально-методичних матеріалів з дисциплін, які закріплені за кафедрою;
- підготовки та рекомендації щодо видання навчально-методичної літератури за профілем кафедри;
- заслуховування звітів про виконання індивідуальних планів викладачів кафедри.

7.10. Реєстрація педагогічних працівників та інших осіб, які присутні на засіданні кафедри, здійснюється секретарем засідання під підпис.

Засідання кафедри оформляється письмовим протоколом, який має реально відображати конструктивність обговорень, конкретність прийнятих рішень, а також їх реалізацію.

Протокол підписують голова та секретар засідання кафедри.

8. Порядок заміщення посади завідувача кафедри

8.1. Прийом на посаду завідувача кафедри проводиться відповідно до чинного законодавства за трудовим договором (контрактом), а також може здійснюватися на основі конкурсного відбору.

8.2. При прийомі на посаду завідувача кафедри, якщо конкурс не оголошується, на умовах трудового договору (контракту), кандидатура на цю посаду розглядається Педагогічною радою Коледжу, яка надає директорові Коледжу відповідні пропозиції. Кандидатуру на посаду завідувача кафедри може подавати і директор Коледжу.

8.3. Рішення Педагогічної ради щодо завідувача кафедри приймається за участю не менш 2/3 членів Педагогічної ради. Рекомендованим до укладення договору (контракту) вважається кандидат, який здобув більше 50 відсотків голосів присутніх членів Педагогічної ради.

8.4. Якщо особа працювала в Коледжі на посаді завідувача кафедри і претендує на продовження трудових відносин після закінчення терміну трудового договору, то вона звітує перед Педагогічною радою Коледжу про свою педагогічну, наукову і методичну роботу.

8.5. Конкурс на заміщення посади завідувача кафедри проводиться за наявності вакантної посади (після звільнення завідувача кафедри на підставах, передбачених законодавством: закінчення строку дії контракту, дострокового припинення (розірвання) контракту).

8.6. Рішення про проведення конкурсу у кожному конкретному випадку приймає директор, про що видає наказ або розпорядження.

8.7. За наявності двох і більше претендентів на заміщення посади завідувача кафедри конкурсна комісія визначає рейтинг претендентів шляхом відкритого або таємного голосування Педагогічної ради Коледжу. Рішення конкурсної комісії є підставою для укладення з претендентом трудового договору (контракту) і призначення його на посаду.

9. Права та обов'язки кафедри

Кафедра у своїй діяльності керується законодавством України про освіту, Статутом Коледжу, Правилами внутрішнього розпорядку, Положенням про

організацію освітнього процесу, іншими нормативними актами Коледжу та Положенням про кафедру.

9.1. Кафедра для здійснення поставлених перед нею завдань має **право**:

9.1.1. Визначати зміст освіти з урахуванням державних стандартів та освітньо-професійної програми.

9.1.2. Вносити на розгляд керівництва Коледжу пропозиції щодо вдосконалення освітнього процесу, науково-дослідної, методичної та іншої роботи кафедри.

9.1.3. Брати участь у підготовці проектів наказів, розпоряджень, інструкцій і інших документів, пов'язаних з діяльністю кафедри.

9.1.4. Брати участь в обговоренні найважливіших питань діяльності Коледжу, здійснювати управлінські функції через органи самоврядування Коледжу.

9.1.5. Користуватися кабінетами, аудиторіями, читальним залом бібліотеки Коледжу, використовувати наявну апаратуру, технічні засоби навчання, наочне приладдя, засоби господарського призначення, придбані за рахунок Коледжу.

9.1.6. Вносити пропозиції про поліпшення змісту навчальних планів та робочих навчальних програм.

9.1.7. Планувати участь у діяльності міжнародних організацій.

9.1.8. Виконувати роботу по відкриттю нових спеціальностей за напрямом діяльності кафедри.

9.1.9. Користуватись іншими правами, передбаченими чинним законодавством України та Статутом Коледжу.

9.1.10. Кафедра та її працівники мають право на належні умови праці, побуту, відпочинку, що забезпечує адміністрація навчального закладу.

9.1.11. Бути захищеною від посягання на правові, соціальні та професійні гарантії, відповідно до діючих актів законодавства та нормативних актів МОЗ та МОН України, Статуту Коледжу.

9.1.12. Публікувати навчально-методичні і наукові праці від імені Коледжу.

9.1.13. Працівники кафедри мають право на підвищення кваліфікації, індивідуальну та педагогічну, наукову та виробничу діяльність, роботу за сумісництвом відповідно до чинного законодавства України.

9.2. Кафедра несе колективну відповідальність за:

1) якість і своєчасність виконання завдань і функцій, покладених на кафедру, а також за повну реалізацію прав;

2) дотримання вимог нормативно-правових документів, що стосуються діяльності кафедри;

3) дотримання вимог чинного законодавства та внутрішніх організаційно-нормативних документів при здійсненні функцій, покладених на кафедру, а саме Статуту Коледжу, Правил внутрішнього розпорядку Коледжу тощо, а також цього Положення;

4) недостовірність відомостей, статистичної звітності та інформації з питань, що належать до компетенції кафедри.

9.3. Працівники кафедри несуть відповідальність за:

9.3.1. Дотримання законодавства про працю, умов контракту, укладеного з Коледжем, посадової інструкції працівника, Правил внутрішнього розпорядку Коледжу, Положення про організацію освітнього процесу в Коледжі, інших нормативних актів Коледжу.

9.3.2. Дотримання в освітній діяльності та поза її межами вимог Етичного кодексу Коледжу.

9.3.3. Дотримання індивідуального плану роботи викладача.

9.3.4. Якість викладання навчальних дисциплін, які закріплені за кафедрою.

9.3.5. Оцінювання поточної роботи студентів згідно з нормативними методичними рекомендаціями Кафедри та принципами академічної доброчесності.

9.3.6. Ведення журналів обліку навчальної роботи студентів відповідно до вимог нормативних актів та організаційно-методичних документів Коледжу.

9.3.7. Своєчасне та достовірне відображення результатів оцінювання знань студентів в журналах обліку навчальної роботи студентів академічної групи відповідно до успішності студентів.

9.3.8. Дотримання студентами дисципліни навчання під час занять в аудиторіях Коледжу та профільних клінічних базах.

9.3.9. Виконання розпоряджень завідувача кафедри, навчальної частини, наказів та розпоряджень директора Коледжу, рішень Педагогічної ради Коледжу, вимог нормативних документів Коледжу

9.3.10. Зміцнення позитивного іміджу викладача Коледжу.

1) збереження майна Коледжу в межах установленної діяльності;

2) розголошення у будь-який спосіб персональних даних, що довірено або які стали відомі у зв'язку з виконанням посадових обов'язків.

9.4. Завідувач кафедри несе персональну відповідальність за:

1) дотримання вимог чинного законодавства в процесі керівництва кафедрою;

2) проведення моніторингу нормативно-правової бази в межах посадових повноважень;

3) своєчасне виконання наказів і розпоряджень керівництва Коледжу;

4) організацію навчальної, методичної, наукової, інноваційної роботи та організаційної роботи;

5) комплектування і підготовку педагогічних працівників;

6) якість викладання, навчально-методичну та наукову діяльність педагогічних працівників кафедри;

7) надання своєчасної та достовірної інформації про роботу кафедри;

8) якісне ведення документації кафедри.

10. Контроль за діяльністю кафедри

Контроль за діяльністю кафедри здійснює директор Коледжу, навчальна частина, методист Коледжу.

11. Номенклатура справ (основна документація кафедри)

1. Кафедра зобов'язана розробляти та зберігати у своїх робочих приміщеннях документацію, що відображає зміст, організацію та методику

проведення освітнього процесу. Основний перелік документації на кафедрі затверджений відповідним наказом навчальною частиною.

2. На кафедрі складається, ведеться та зберігається документація відповідно до номенклатури справ кафедри. Номенклатура справ кафедри затверджується наказом директора.

12. Взаємовідносини з іншими структурними підрозділами

1. Для виконання прав та обов'язків кафедра взаємодіє:

1) з керівництвом Коледжу - з питань організації та планування освітнього процесу, навчальної, методичної і науково-дослідної роботи, звітності та якості навчальної, методичної і прикладної науково-дослідної діяльності;

2) з директором Коледжу, навчальною частиною Коледжу- з питань забезпечення всіх напрямів діяльності кафедри: з питань розподілу навчального навантаження між педагогічними працівниками кафедри, складання індивідуальних планів роботи, контролю їх виконання тощо;

3) з відділом кадрів - з питань оформлення трудових правовідносин;

4) з органами студентського самоврядування для вдосконалення освітнього процесу, підвищення його якості, забезпечення виховання духовності та культури, формування активної соціальної позиції суб'єктів навчання;

5) з навчально-методичним кабінетом:

- з питань удосконалення змісту освіти та організації освітнього процесу, з питань виконання наказів, розпоряджень Міністерства освіти і науки України та директора Коледжу, рішень Педагогічної ради та Методичної ради Коледжу; з питань підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

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

- своєчасної підготовки та видання навчальної та навчально-методичної літератури, розроблення належного навчально-методичного забезпечення з дисциплін, які закріплені за кафедрою.

- з бібліотекою – з питань забезпечення освітнього процесу необхідною науковою, навчальною та навчально-методичною літературою.

- зі Студентською академічною радою – з питань обміну інформацією щодо вдосконалення організації освітнього процесу, якості викладання дисциплін, контролю дисципліни навчання студентів та з інших питань організації освітнього процесу в межах повноважень Студентської академічної ради та ін.;

- з іншими структурним підрозділами.

13. Документальне забезпечення діяльності кафедри

13.1. Кафедра зобов'язана розробляти та зберігати у своїх робочих приміщеннях документацію, яка відображає зміст і організацію освітнього процесу, стан навчально-методичної, науково-дослідної, виховної, організаційної та іншої діяльності педагогічних працівників.

13.2. В організації документального забезпечення своєї діяльності кафедра гарантує дотримання принципів заощадливого витрачання матеріальних ресурсів Коледжу та сприяння розвитку електронних засобів комунікації та накопичення і збереження інформації.

13.3. Обов'язкове організаційне та навчально-методичне забезпечення діяльності кафедри включає:

13.3.1. План роботи кафедри на поточний навчальний рік.

13.3.2. Протоколи засідань кафедри.

13.3.3. Протоколи навчально-методичних семінарів кафедри.

13.3.4. Індивідуальні плани роботи викладачів.

13.3.5. Розподіл педагогічного навантаження на поточний навчальний рік.

13.3.6. План підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

13.3.7. Індивідуальні плани стажування педагогічних працівників та копії сертифікатів про підвищення кваліфікації за останні 5 років.

13.3.8. Робочі навчальні програми з дисциплін, які закріплені за кафедрою.

13.3.9. Методичні матеріали щодо змісту і організації самостійної роботи студентів, поточного і підсумкового контролю їх знань з дисциплін, які закріплені за кафедрою.

13.3.10. Комплекси навчально-методичних матеріалів до освітньо-професійної програми першого ступеня вищої освіти (бакалаврського).

13.3.11. Методичні рекомендації з написання і захисту індивідуального науково-дослідного завдання.

13.3.12. Завдання для модульного контролю з навчальних дисциплін, які закріплені за кафедрою та мають підсумковий модульний контроль.

13.3.13 Інструкції щодо оцінювання навчальної діяльності студентів в умовах впровадження Європейської кредитно-трансферної системи організації навчального процесу.

13.3.14. Програми та методичні матеріали з організації і проведення переддипломної практики.

13.3.15. Список постійних баз практики в актуальному стані із зазначенням контактних даних та кількості місць за договором (для випускової кафедри).

8.3.16. Методичні рекомендації з підготовки і захисту переддипломної практики.

8.3.17. Журнал інструктажів з техніки безпеки й охорони праці.

8.3.18. Іншу документацію відповідно до затвердженої номенклатури справ та рішень Педагогічної ради Коледжу, рішень кафедри.

ХІІ. Прикінцеві положення

Це Положення затверджується Педагогічною радою Коледжу та вводиться в дію наказом директора Коледжу.

2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться шляхом затвердження Положення в новій редакції.

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

В.о. завідувача кафедри медсестринства _____ к.мед.н Новицька І.О.