

ТзОВ «ЛЬВІВСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ ІНСТИТУТ»



«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Ректор Львівського медичного інституту

проф. Регеда М.С.

«19» березня 2015 р.

ПОЛОЖЕННЯ

про кафедру
фармацевтичної хімії, фармакогнозії і ботаніки
з ресурсознавством лікарських рослин
Львівського медичного інституту

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Кафедра фармацевтичної хімії, фармакогнозії і ботаніки з ресурсознавством лікарських рослин – базовий структурний підрозділ Львівського медичного інституту, що проводить навчально-виховну і методичну діяльність з блоку клінічних дисциплін.

1.2. Кафедра створюється рішенням Вченої ради інституту за умови, якщо до її складу входить не менше ніж п'ять науково-педагогічних працівників, для яких кафедра є основним місцем роботи, і не менше ніж три з яких мають науковий ступінь та/або вчене звання. Кафедра реорганізується, припиняє діяльність (ліквідується) чи перейменовується за рішенням Вченої ради інституту.

1.3. Кафедра фармацевтичної хімії, фармакогнозії і ботаніки з ресурсознавством лікарських рослин це кафедра завданням якої є формування професійного мислення майбутнього провізора. Навчальне навантаження якої здійснюється на фармацевтичному факультеті ЛМІ.

1.4. Безпосереднім керівником кафедри є завідувач кафедри, який організовує її роботу і повністю несе відповідальність за результати її діяльності.

1.5. До складу кафедри входять науково – педагогічний склад: завідувач кафедри, доценти, асистенти, лаборанти.

1.6. Робота кафедри здійснюється згідно з річними планами, які охоплюють навчальну, методичну, наукову, організаційну та інші види робіт.

Обговорення виконання цих планів і інших питань діяльності проводиться на засіданнях кафедри під керівництвом завідувача за участю викладацького складу.

1.7. Кафедра веде документацію, яка відображає зміст, організацію та методику проведення навчально-методичного, науково-дослідницького та виховного процесу.

Перелік необхідних документів визначається інструкцією з діловодства в інституті.

1.8. Робота кафедри фармацевтичної хімії, фармакогнозії і ботаніки з ресурсознавством лікарських рослин ґрунтується на принципах науковості, саморозвитку, гуманізму, демократизму, наступності, персональної і колективної відповідальності, колегіальності та гласності обговорення питань, що належать до її компетенції.

1.9. У своїй діяльності кафедра керується законами України, нормативними документами Міністерства освіти і науки України, Статутом ЛМІ, рішеннями Вченої ради інституту, наказами та розпорядженнями ректора інституту та розпорядженнями декана факультету (ректора інституту), а також цим Положенням.

II. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ КАФЕДРИ

Основними завданнями кафедри фармацевтичної хімії, фармакогнозії і ботаніки з ресурсознавством лікарських рослин є:

2.1. Створення необхідних умов для успішного засвоєння студентами професійних освітніх програм напряму «Фармація» шляхом цілеспрямованої організації навчального процесу, вибору оптимальних форм, прийомів, технологій та засобів навчання.

2.2. Вироблення єдиної концепції втілення змісту освіти за дисциплінами, що викладаються кафедрою.

2.3. Науково-методичне забезпечення дисциплін, які викладаються на кафедрі. Розробка вимог і пропозицій щодо вдосконалення змісту та обсягу навчальних програм із дисциплін кафедри.

2.4. Розробка, організація та впровадження новітніх освітніх технологій у навчальний процес.

2.5. Здійснення фундаментальних, пошукових, прикладних і методичних наукових досліджень, що є необхідною складовою частиною підготовки спеціалістів.

2.6. Здійснення виховної роботи серед студентів.

2.7. Співпраця з навчальними та науковими установами України.

III. ФУНКЦІЇ КАФЕДРИ

Відповідно до покладених завдань кафедра фармацевтичної хімії, фармакогнозії і ботаніки з ресурсознавством лікарських рослин за напрямами своєї діяльності:

3.1. Забезпечує проведення на високому науково-методичному рівні лекційних, практичних, семінарських та інших видів навчальних занять студентів при поточному й підсумковому контролі.

3.2. Забезпечує розробку, складання і затвердження у встановленому порядку навчальних робочих програм з дисциплін, що викладаються на кафедрі, а також підготовка заключень і рецензій, анотацій до навчальних програм, складених іншими однопрофільними та суміжними кафедрами.

3.3. Здійснює постійний контроль якості навчання студентів із дисциплін кафедри, аналіз результатів поточного та сесійного контролю. Організовує та контролює самостійну роботу студентів і надає їм систематичну допомогу у вивченні дисциплін.

3.4. Організовує виконання прийнятих рішень із питань забезпечення навчально-виховного процесу та здійснює його контроль.

3.5. Впроваджує основні принципи Болонської системи в організацію навчального процесу.

3.6. Забезпечує підготовку навчальних методичних рекомендацій, інших навчально-методичних матеріалів.

3.7. Формує тематику студентських наукових робіт, забезпечує проведення наукових досліджень, здійснює керівництво науково-дослідницькою роботою студентів, обговорення завершених робіт; надає

рекомендації щодо публікації наукових праць та виступів на студентських конференціях.

3.8. Проводить співробітництво зі спорідненими кафедрами інших вищих навчальних закладів, академічними інститутами та іншими організаціями.

3.9. Здійснює виховну роботу зі студентами, формує у них громадянську позицію, почуття професійної гідності і честі. Здійснює комплекс заходів, спрямованих на виховання високорозвиненої особистості в душі українського патріотизму і поваги до Конституції України.

IV. СТРУКТУРА ТА ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ КАФЕДРИ

4.1. Керівництво кафедрою здійснює завідувач кафедри.

Завідувач кафедри організовує роботу кафедри і несе повну відповідальність за результати діяльності кафедри.

4.2. Завідувач кафедри має право:

- представляти кафедру перед керівництвом факультету інституту;
- вносити пропозиції щодо змін кадрового складу кафедри для підвищення якісного рівня викладацького персоналу, подавати клопотання про заохочення працівників кафедри та застосування до них дисциплінарних стягнень;
- подавати пропозиції щодо підвищення якості підготовки фахівців;
- планувати навчальне навантаження викладачів кафедри, контролювати його виконання;
- давати доручення працівникам кафедри відповідно до їх посадових обов'язків;
- відвідувати всі види навчальних занять, які проводяться викладачами кафедри;
- скликати в установленому порядку засідання кафедри, брати участь у заходах, які проводяться в інституті, що мають відношення до діяльності кафедри;
- брати участь у розробці та погодженні проектів інструкцій, положень та інших нормативних документів інституту, що мають відношення до питань діяльності кафедри;
- своєчасно отримувати дані про нормативно-правові акти, що надходять до інституту, якщо в них міститься інформація щодо регулювання процесів роботи кафедри.

4.3. Завідувач кафедри зобов'язаний:

- Організувати та забезпечувати викладання навчальних дисциплін, які закріплені за кафедрою, на високому теоретичному та методичному рівнях.
- Систематично контролювати якість проведення занять викладачами кафедри та вживати заходів щодо вдосконалення навчального процесу на системній основі з використанням передового досвіду.
- Складати перспективні та поточні річні плани з навчальної, навчально-методичної, науково-дослідницької, організаційно-виховної робіт кафедри.

- Контролювати педагогічне навантаження та функціональні обов'язки між викладачами і співробітниками кафедри, контролювати своєчасне і якісне їх виконання.
 - Затверджувати індивідуальні плани роботи викладачів і співробітників та постійно контролювати їх виконання.
 - Складати графіки взаємо відвідування занять та організувати проведення відкритих занять викладачів кафедри.
 - Проводити засідання кафедри, організувати обговорення стану виконання планів, що стосуються діяльності кафедри, не рідше одного разу на місяць.
 - Керувати методичною роботою кафедри: навчальних посібників, методичних розробок із дисциплін.
 - Організувати і контролювати самостійну роботу студентів, запроваджувати у системі контролю поточної успішності студентів перехід до рейтингової оцінки знань. Аналізувати на засіданнях кафедри результати успішності студентів з навчальних дисциплін, що закріплені за кафедрою.
 - Створювати та систематично удосконалювати навчальну базу кафедри, оновлювати її відповідно до сучасного рівня науково-технічного прогресу.
 - Своєчасно виконувати рішення, розпорядження, що стосуються діяльності кафедри. Забезпечувати ведення та збереження документації кафедри.
 - Планувати та контролювати проведення організаційно-виховної роботи із студентами.
 - Створювати умови для науково-дослідної та інших видів наукової діяльності студентів.
 - Підтримувати тісні зв'язки кафедри з іншими кафедрами факультету й інституту, практикувати об'єднані засідання кафедр для обговорення актуальних питань навчально-методичної, наукової і виховної робіт.
 - Надавати методичну і консультативну допомогу спеціалістам, викладачам коледжів, училищ.
 - Бути присутнім на всіх засіданнях, де розглядається питання діяльності кафедри.
- 4.4. Права та обов'язки співробітників кафедри визначаються чинним законодавством України, Статутом інституту, Положенням про факультет, Колективним договором та відповідними посадовими інструкціями.
- 4.5. Основною формою колективного обговорення та розв'язання поточних і перспективних питань навчально-виховної, методичної і наукової роботи є засідання кафедри. Засідання кафедри проводяться не рідше одного разу на місяць відповідно до затвердженого плану роботи.
- 4.6. Засідання кафедри уповноважене приймати рішення за умови присутності не менше ніж 2/3 основних її працівників. Рішення приймаються простою більшістю голосів присутніх членів кафедри і оформляються протокольоно.

Позачергове засідання кафедри може бути скликане за рішенням завідувача кафедри.

4.7. На засідання кафедри можуть бути запрошені працівники інших кафедр, а також студенти, які навчаються з дисциплін кафедри.

4.8. Нормативна документація та розпорядчі акти з організації навчального процесу, які видаються на факультеті, інституті, є для кафедри обов'язковими для виконання.

Кафедра відповідає за належний стан аудиторного та лабораторного фонду, а також за цільове використання приміщень.

4.9. Кафедра в межах своєї компетенції для реалізації покладених на неї завдань здійснює представництво у Вченій та науково-методичній радах факультету, інституту.

4.10. Кафедра розробляє перспективну концепцію своєї діяльності та подає відповідні пропозиції до концептуальних та програмних документів інституту.

V. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ КАФЕДРИ

5.1. Контроль за діяльністю кафедри здійснює декан факультету (ректор Інституту) та його заступники.

5.2. Завідувач кафедри звітує про свою діяльність перед кафедрою, Вченою радою факультету та ректором інституту.

5.3. Контроль за діяльністю кафедри та перевірка певних видів роботи кафедри може здійснюватися за рішенням ректора або проректорів іншими посадовими особами та структурними підрозділами інституту.

VI. РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ КАФЕДРИ

6.1. Припинення діяльності кафедри здійснюється шляхом її ліквідації або реорганізації.

6.2. Кафедра реорганізується або ліквідується рішенням Вченої ради інституту.

6.3. При реорганізації кафедри документи, які знаходяться на кафедрі, передаються на зберігання правонаступнику; при ліквідації - до архіву інституту.

VII. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Це Положення розглядається і схвалюється Вченою радою інституту та вводиться в дію наказом ректора інституту.

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