

**МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ**

**Львівський національний медичний університет**

**імені Данила Галицького**

***ЗАТВЕРДЖУЮ***

В.о. ректора Львівського національного  
медичного університету

імені Данила Галицького

академік Національної академії

медичних наук України

\_\_\_\_\_ проф. Б.С. Зіменковський

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 р.

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО КАФЕДРУ**

**ЗАГАЛЬНОЇ ХІРУРГІЇ**

Обговорено і погоджено

на засіданні кафедри

09 січня 2023 року, протокол № 23

**Львів-2023**



## ЗМІСТ

1. Загальні положення.....	3
2. Основні напрями діяльності та завдання кафедри.....	4
3. Функції кафедри.....	6
4. Засідання кафедри.....	7
5. Структура й організація роботи кафедри.....	8
6. Прикінцеві положення.....	9

## ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Кафедра загальної хірургії (надалі – кафедра) є базовим структурним підрозділом Львівського національного медичного університету імені Данила Галицького (далі – Університет), що провадить навчально-виховну і методичну діяльність з однієї або кількох споріднених спеціальностей, спеціалізацій чи навчальних дисциплін, а також здійснює наукову діяльність у сфері медичного права.

1.2. Положення про кафедру розроблено згідно з Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про вищу освіту» іншими законами та підзаконними нормативно-правовими актами, Положенням про кафедру Львівського державного медичного університету імені Данила Галицького і є локальним нормативно-правовим актом, який регламентує діяльність кафедри.

1.3. Кафедра створюється, реорганізується і ліквідується наказом ректора Університету за поданням декана факультету післядипломної освіти (надалі – Факультет) та за рішенням Вченої ради Факультету за умови, що обсяги навчальної роботи дають змогу сформувати викладацький склад у кількості не менше 5 штатних одиниць.

1.4. У своїй роботі кафедра підпорядковується декану Факультету та ректору Львівського національного медичного університету імені Данила Галицького.

1.5. Безпосереднім керівником кафедри є завідувач кафедри, який організовує її роботу і несе відповідальність за результати її діяльності в повному обсязі.

1.6. Робота кафедри здійснюється згідно з річним планом, який охоплює навчальну, методичну, наукову, організаційну й інші види робіт. Обговорення виконання цих планів та інших питань діяльності кафедри проводиться на засіданнях кафедри під керівництвом завідувача кафедри за участю викладацького складу.

1.7. Кафедра веде документацію, яка відображає зміст, організацію та методику проведення навчально-методичної, навчально-виховної та наукової робіт. Перелік необхідних документів, які ведуться кафедрою, визначається навчальним відділом Університету.

1.8. У своїй діяльності кафедра керується положеннями чинного законодавства України, нормативними актами, що визначають роботу вищих медичних (фармацевтичних) навчальних закладів (далі - ВМ(Ф)НЗ) МОЗ України, статутом Університету, рішеннями Вченої ради Університету, наказами ректора Університету, Правилами внутрішнього трудового розпорядку Університету, рішеннями Вченої ради Факультету, розпорядженнями декана Факультету, планом організації навчального процесу на поточний навчальний рік та цим Положенням.

1.9. Основним завданням кафедри є:

➤ сприяння у комплексній підготовці висококваліфікованих кадрів, які володіють глибокими теоретичними і практичними навиками, високим рівнем професіоналізму та компетентності з обраної спеціальності чи напрямку відповідно до національних освітніх стандартів;

➤ узагальнення і поширення передового досвіду організації навчально-методичної роботи, розробки методологічної стратегії викладання дисципліни «Медичне право України» на основі новітніх технологій навчання, поліпшення теоретичної та практичної підготовки студентів, лікарів (провізорів) – інтернів, магістрів, клінічних ординаторів, аспірантів і професорсько-викладацького складу.

1.10. Кафедра не надає консультативних послуг фізичним чи юридичним особам з питань застосування норм чинного законодавства у сфері охорони здоров'я, як і не надає правової допомоги загалом.

1.11. Кафедра має навчальні кабінети, лекційні аудиторії та інші підрозділи, що забезпечують виконання навчальної, методичної і наукової роботи.

## **ОСНОВНІ НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ЗАВДАННЯ КАФЕДРИ**

2.1. Основними напрямками діяльності кафедри є:

- навчально-виховна робота;
- методична робота;
- наукова робота;
- міжнародна діяльність.

2.2. Основними завданнями кафедри є:

### **У навчально-виховній роботі**

2.2.1. Створення необхідних умов для успішного засвоєння студентами, інтернами, слухачами професійно-освітніх програм шляхом цілеспрямованої організації навчального процесу, вибору оптимальних форм, прийомів, технологій та засобів навчання.

2.2.2. Забезпечення виконання освітньо-професійних програм, навчальних планів підготовки, перепідготовки й підвищення кваліфікації фахівців.

2.2.3. Здійснення у спільній навчальній, науковій, творчій і громадській діяльності студентів, слухачів і викладачів виховних завдань, зумовлених гуманістичним характером освіти, пріоритетом загальнолюдських цінностей.

2.2.4. Організація і здійснення на належному науковому і методичному рівнях навчально-виховного процесу в групових та індивідуальних формах роботи.

2.2.5. Забезпечення високого рівня якості навчального процесу відповідно до стандартів вищої освіти та нормативних документів з організації навчального процесу.

2.2.6. Здійснення виховної роботи серед студентів, слухачів.

2.2.7. Забезпечення ведення веб-сайту кафедри.

2.2.8. Організація навчально-наукової роботи науково-педагогічних працівників зі студентами через веб-сайт кафедри.

### **У методичній роботі**

2.2.9. Підвищення рівня якості методичного забезпечення навчального процесу.

2.2.10. Комплексне науково-методичне забезпечення навчальних дисциплін кафедри, яке включає підготовку навчальних посібників і підручників, розробку навчально-методичної літератури з використанням сучасних технологій навчання, комп'ютерних технологій тощо.

2.2.11. Планування обсягу педагогічного навантаження професорсько-викладацького складу на наступний навчальний рік.

2.2.12. Ведення документації, яка відображає зміст, організацію і методику проведення навчально-виховного процесу.

2.2.13. Організація педагогічного контролю науково-педагогічної діяльності шляхом проведення й подальшого обговорення на засіданнях кафедри відкритих занять, а також контрольних і взаємних відвідувань.

2.2.14. Розробка вимог і пропозицій щодо вдосконалення змісту й обсягу навчальних програм із дисциплін кафедри.

2.2.15. Розробка, організація і впровадження новітніх освітніх технологій у навчальний процес.

2.2.16. Розроблення методів оцінювання навчальних досягнень (тестові завдання, питання для виконання модульних контрольних робіт тощо) та рейтингових систем оцінювання.

2.2.17. Проведення заходів з підвищення педагогічної майстерності викладачів.

2.2.18. Поглиблення співпраці з кафедрами та структурними підрозділами інших вищих навчальних закладів у сфері науково-методичної роботи та методичного забезпечення навчального процесу.

2.2.19. Організація та проведення методичних, науково-методичних і наукових семінарів, конференцій.

2.2.20. Сприяння у перепідготовці та підвищенні кваліфікації науково-педагогічних працівників кафедри.

#### **У науковій роботі**

2.2.27. Організація та проведення наукових досліджень з теоретичних і практичних проблем медичного права за встановленими напрямками науково-дослідницької роботи Університету.

2.2.28. Науково-експертне забезпечення підготовки та видання публікацій з медико-правової тематики (монографії, довідники, збірники наукових праць, словники, наукові журнали, статті, доповіді тощо).

2.2.29. Експертиза та рецензування результатів наукових досліджень (автореферати, дисертації, наукові видання, статті тощо).

2.2.30. Створення умов для залучення студентів, слухачів до наукової роботи (організація роботи наукових гуртків, керівництво науково-дослідною роботою студентів, слухачів тощо).

2.2.31. Організація, проведення й участь у наукових семінарах, конференціях, симпозиумах тощо.

2.2.32. Співпраця у різних формах з кафедрами, структурними підрозділами інших вищих навчальних закладів, науково-дослідними установами, громадськими об'єднаннями у сфері наукової діяльності та проведенні наукових досліджень.

2.2.33. Участь працівників кафедри у роботі експертних, громадських рад, комісій, робочих груп МОН України, МОЗ України, інших органів влади, спеціалізованих вчених радах із захисту докторських/кандидатських дисертацій, редакційних/наукових радах журналів тощо.

#### **У сфері міжнародної діяльності**

2.2.34. Вивчення міжнародного досвіду підготовки фахівців за профілем кафедри та його використання у навчальному процесі.

2.2.35. Участь у виконанні міжнародних проектів та програм.

2.2.36. Співпраця у різних формах та обмін досвідом з іноземними вищими навчальними закладами й їхніми структурними підрозділами, науково-дослідними установами, громадськими об'єднаннями.

2.2.37. Організація, проведення й участь у міжнародних науково-практичних заходах.

2.2.38. Поглиблення співпраці з іноземними науковими виданнями.

## **ФУНКЦІЇ КАФЕДРИ**

*Відповідно до покладених на неї завдань, кафедра виконує такі функції:*

- 3.1. Забезпечує проведення на належному науково-методичному рівні лекційних, практичних, семінарських та інших видів навчальних занять, застосування сучасних методів оцінювання навчальних досягнень студентів, слухачів при поточному та підсумковому контролі.
- 3.2. Вивчає зміст, форми, методи, засоби навчання, забезпечує високий рівень його якості та постійний моніторинг ефективності.
- 3.3. Здійснює постійний контроль якості навчання студентів і слухачів із дисциплін кафедри, аналіз результатів поточного та сесійного контролю. Організовує та контролює самостійну роботу студентів і сприяє у вивченні ними навчальних дисциплін кафедри.
- 3.4. Організовує виконання ухвалених рішень із питань забезпечення навчально-виховного процесу та здійснює контроль за їх виконанням.
- 3.5. Впроваджує основні принципи навчального процесу у відповідності до діючих Положень та законодавчих актів.
- 3.6. Забезпечує підготовку, видання підручників, навчальних посібників, рекомендацій для викладачів, студентів, слухачів, інтернів, а також інших методичних вказівок та наочних посібників відповідно до плану.
- 3.7. Формує тематику наукових робіт, забезпечує проведення наукових досліджень, здійснює керівництво науково-дослідницькою роботою студентів, обговорення завершених робіт, надає рекомендації щодо публікації наукових праць.
- 3.8. Здійснює наукове та навчально-методичне забезпечення роботи студентів та слухачів.
- 3.9. Здійснює заходи щодо підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників кафедри.
- 3.10. Аналізує потреби і вносить пропозиції щодо перспективних напрямів підготовки, перепідготовки, підвищення кваліфікації працівників освіти.
- 3.11. Здійснює виховну роботу зі студентами та слухачами, формує в них громадянську позицію, почуття професійної гідності і честі.
- 3.12. Розробляє і затверджує в установленому порядку робочі навчальні програми й інші навчально-методичні матеріали з дисциплін, які викладаються на кафедрі, а також підготовку висновків і рецензій, анотацій до навчальних програм, складених іншими однопрофільними та суміжними кафедрами.
- 3.13. Забезпечує підготовку науково-педагогічних кадрів, розгляд та обговорення тем дисертацій, пропонованих до затвердження й захисту членами кафедри, здобувачами відповідно до профілю роботи кафедри.
- 3.14. Проводить заходи щодо підвищення кваліфікації працівників кафедри.
- 3.15. Здійснює пропаганду наукових, спеціальних і загальноосвітніх знань.
- 3.16. Розглядає індивідуальні плани навчальної, навчально-методичної й інших видів роботи викладачів кафедри.

## **5. ЗАСІДАННЯ КАФЕДРИ**

5.1. Засідання кафедри (далі – засідання) є основною формою обговорення і вирішення питань, пов'язаних із навчально-методичною роботою кафедри.

5.2. У засіданнях бере участь увесь науково-педагогічний склад кафедри, в тому числі й ті його представники, які працюють за сумісництвом. За необхідності, до участі в засіданні можуть залучатись: аспіранти, магістранти, лаборанти тощо.

5.3. Засідання проводяться регулярно, не рідше одного разу на місяць у визначений завідувачем кафедри день тижня і час. Науково-педагогічні працівники кафедри повідомляються завчасно про дату і час проведення засідання.

5.4. Засідання кафедри повноважне ухвалювати рішення за умови присутності на ньому не менше ніж 2/3 основних її працівників. Рішення ухвалюється простою більшістю голосів присутніх членів кафедри.

5.5. Під час засідання у голосуванні беруть участь науково-педагогічні працівники, для яких кафедра є основним місцем роботи.

5.6. Позачергове засідання кафедри може бути скликане за ініціативою не менше 1/3 усіх працівників кафедри або за рішенням завідувача кафедри.

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

5.8. На засіданнях обговорюються і вирішуються такі питання:

- затвердження календарно-тематичних планів лекцій, практичних занять і семінарів на семестр (навчальний рік) – до початку навчального року (семестру);
- обговорення з наступним затвердженням робочої навчальної програми з кожної дисципліни, що викладається;
- затвердження індивідуальних планів викладачів із зазначенням завдань і заходів для викладацького складу з навчальної і навчально-методичної роботи; розподіл між викладачами навчального навантаження, навчальних тем курсу;
- розподіл обов'язків між співробітниками кафедри й оформлення їх у вигляді затверджених завідувачем кафедри посадових інструкцій співробітника кафедри, ґрунтуючись на загальноуніверситетських функціональних посадових обов'язках;
- звіти викладачів про хід підготовки і готовності тем курсу, про їх методичне та матеріальне забезпечення; обговорення відкритих, пробних занять;
- викладання лекторами кафедри основних положень лекцій з метою забезпечення єдності навчання;
- поточна успішність студентів, звіти про роботу зі студентами;
- тиражування типографським способом з наступним впровадженням і реалізацією підготовлених окремими співробітниками й авторським колективом кафедри методичних посібників, вказівок, підручників чи іншої навчально-методичної літератури;
- обговорення нових навчальних програм, внесення до них правок і формування пропозицій;
- обговорення рівня якості проведених викладачами лекцій, семінарських і практичних занять;
- обговорення рівня якості контрольних завдань, які використовуються у навчальному процесі на кафедрі, результатів тестового контролю знань, контрольних робіт, диференційованих заліків. Обговорення з наступним затвердженням на профільних методичних комісіях диференційованих заліків, інших форм контролю навчальної діяльності студентів (рейтинг);
- інформація про виконання рішень ректора, вченої ради Університету, вченої ради Факультету, методичної комісії факультету;
- обговорення підсумків дифзаліків (заліків);



- звіт завідувача кафедри про підсумки роботи за семестр (півріччя), навчальний рік;
- звіти викладачів про підвищення кваліфікації чи стажування;
- звіти працівників кафедри у зв'язку із завершенням терміну перебування на посаді. За результатами обговорення звітів, даються рекомендації щодо укладання трудових договорів на наступний строк.

5.9. Засідання кафедри проводиться під головуванням завідувача кафедри, а в разі його відсутності – завуча кафедри.

5.10. Під час засідання кафедри секретарем засідання ведеться протокол. У протоколі коротко зазначаються усі обговорені на засіданні питання й ухвалені за результатами обговорення рішення. Протокол підписується головуючим і секретарем засідання.

5.11. Протоколи засідань кафедри зберігаються на кафедрі.

## **6. СТРУКТУРА Й ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ КАФЕДРИ**

6.1. Керівництво кафедрою здійснює завідувач кафедри, який обирається на цю посаду за конкурсом Вченою радою Університету строком на 5 років.

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

6.3. Завідувач кафедри *має право*:

6.3.1. Представляти кафедру перед керівництвом Факультету та Університету.

6.3.2. Вносити пропозиції щодо змін штатного розпису кафедри задля підвищення якісного рівня викладацького складу, подавати клопотання про прийняття, звільнення та переміщення працівників кафедри, застосування заохочень і накладення дисциплінарних стягнень.

6.3.3. Подавати пропозиції щодо підвищення якості підготовки фахівців.

6.3.4. Планувати навчальне навантаження викладачів кафедри, контролювати його виконання.

6.3.5. Давати доручення працівникам кафедри відповідно до їх посадових обов'язків.

6.3.6. Відвідувати всі види навчальних занять, які проводяться викладачами кафедри.

6.3.7. Скликати в установленому порядку засідання кафедри, брати участь у заходах, які проводяться в Університеті та на Факультеті, що стосуються діяльності кафедри.

6.3.8. Брати участь у розробці та погодженні проєктів інструкцій, положень та інших нормативних документів Університету, що стосуються питань діяльності кафедри.

6.4. Завідувач кафедри *зобов'язаний*:

6.4.1. Організовувати та забезпечувати високий рівень якості навчально-виховної, методичної та наукової роботи кафедри.

6.4.2. Створювати умови, які необхідні для плідної співпраці колективу кафедри.

6.4.3. Здійснювати контроль за виконанням працівниками кафедри індивідуальних та кафедральних планів роботи.

6.4.4. Своєчасно інформувати працівників кафедри про стан виконання індивідуальних та кафедральних планів роботи.

6.4.5. В установленому порядку звітувати про роботу кафедри.

6.4.6. Готувати та представляти в установленому порядку до відповідних підрозділів та Університету замовлення на ресурсне забезпечення діяльності кафедри (погодинний фонд,

навчальну літературу, періодичні видання, навчальне та наукове обладнання, ремонтні роботи тощо).

6.4.7. Організувати обмін досвідом і сприяти підвищенню кваліфікації працівників кафедри.

6.5. Кількісний склад кафедри встановлюється штатним розписом та може коригуватись у разі збільшення науково-педагогічного навантаження.

6.6. Вакантні посади науково-педагогічних працівників заміщуються за результатами конкурсу. При продовженні трудових відносин з працівником, конкурс не проводиться.

6.7. Права та обов'язки працівників кафедри визначаються відповідними посадовими інструкціями.

6.13. Нормативна документація та розпорядчі акти з організації навчального процесу, підготовки наукових кадрів, які видаються в Університеті, є обов'язковими для виконання працівниками кафедри.

6.14. Кафедра в межах своєї компетенції, для реалізації покладених на неї завдань, здійснює представництво у Вченій раді Університету та Факультету.

6.15. Кафедра розробляє концепцію своєї діяльності та подає відповідні пропозиції до концептуальних та програмних документів Університету та Факультету.

## **7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

7.1. Зміни та доповнення до цього Положення розглядаються і обговорюються на засіданні кафедри та затверджуються ректором Університету.

Затверджено на засіданні кафедри загальної хірургії

проф. В.Андрющенко