



федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Уральский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России)

Документ подписан простыми электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Семенов Юрий Алексеевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 19.03.2026 14:59:54
Уникальный программный ключ:
7ee61f7810e60557bee49df655173820157a6d87

Положение о кафедре эндокринологии

Стр 1 из 10

ПРИНЯТО
Ученым Советом ФГБОУ ВО УГМУ
Минздрава России
« 30 » января 2026 г.
протокол заседания № 8

УТВЕРЖДЕНО и введено
в действие приказом ректора
ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России
Ю.А.Семёнов 19.03.2026 г. № 0149-р

ПОЛОЖЕНИЕ
О КАФЕДРЕ
ЭНДОКРИНОЛОГИИ
ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России

г. Екатеринбург, 2026



I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Кафедре Эндокринологии ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России (далее по тексту – Положение) определяет назначение, состав, структуру, права, ответственность, порядок организации деятельности и взаимодействия кафедры с другими структурными подразделениями, должностными лицами, обучающимися федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России) (далее по тексту – Университет), а также сторонними организациями, иными участниками образовательного процесса.

1.2. Кафедра является учебно-научным структурным подразделением Института Клинической Медицины и подчиняется непосредственно директору Института в соответствии с организационной структурой Университета. Кафедра создаётся и ликвидируется приказом ректора Университета на основании решения Учёного Совета. Наименование Кафедры устанавливается при её создании и может изменяться при её реорганизации и в иных случаях на основании решения Учёного совета Университета.

1.3. В своей деятельности Кафедра руководствуется:

- Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ,
- Федеральным законом РФ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» от 21.11.2011 г. № 323-ФЗ,
- Единый квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», утвержденным приказом Минздравсоцразвития РФ от 11.01.2011 №1н;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Уставом Университета;
- Коллективным договором Университета;
- Локальными нормативными актами Университета;
- Решения Учёного совета;
- настоящим Положением.

1.4. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, прошедший на конкурсной основе выборы на Учёном Совете Университета на срок до 5 лет, из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов в соответствующей отрасли, имеющий учёную степень и учёное звание. Избранный заведующий кафедрой назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом ректора Университета.



1.5. Устанавливаются следующие квалификационные требования к заведующему кафедрой:

На должность заведующего кафедрой избирается лицо, имеющее высшее образование, наличие ученой степени и ученого звания, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет.

Заведующий кафедрой должен знать: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего профессионального образования; локальные нормативные акты образовательного учреждения; теорию и методы управления

образовательными системами; государственные образовательные стандарты высшего профессионального образования; порядок составления учебных планов; правила ведения документации по учебной работе; основы педагогики, физиологии, психологии; методику профессионального обучения; методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных; основные методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации, необходимой для осуществления научно-исследовательской деятельности; механизмы оформления прав интеллектуальной собственности; технологию организации методической, научно-методической, научно-исследовательской работы; современные формы и методы обучения и воспитания; правила и порядок представления обучающихся (студентов) к государственным и именованным стипендиям; нормативные документы, регламентирующие статус научных, педагогических и руководящих работников образовательных учреждений высшего профессионального образования, особенности регулирования их труда; основы управления персоналом; основы экологии, экономики, права, социологии; финансово-хозяйственную деятельность образовательного учреждения; основы административного, трудового законодательства; требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах; правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.6. В случае временного отсутствия заведующего кафедрой, в том числе болезни, отпуска, командировки, а также в случае прекращения трудовых отношений до замещения должности, его обязанности исполняет сотрудник, назначенный в установленном порядке.

1.7. Работа кафедры осуществляется в соответствии с годовыми планами, охватывающими учебную, научно-методическую, научно-исследовательскую, воспитательную и иные виды работ. Обсуждение хода выполнения этих планов и других вопросов деятельности Кафедры проводится регулярно на заседаниях Кафедры под председательством заведующего кафедрой с участием профессорско-преподавательского состава Кафедры. Заседания Кафедры проводятся один раз в месяц в соответствии с годовым планом работы в установленные сроки. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости. Предложения



по повестке заседания Кафедры могут вноситься любым сотрудником Кафедры. Решением большинства сотрудников повестка дня может быть изменена и (или) дополнена. В неё могут быть включены вопросы, не требующие предварительной подготовки. По предложению заведующего кафедрой утверждается регламент обсуждения принятых к рассмотрению вопросов. В заседаниях Кафедры участвует весь состав Кафедры. На заседания Кафедры могут быть приглашены преподаватели других кафедр, высших учебных заведений, работники заинтересованных организаций. Голосование осуществляется всеми присутствующими на заседании членами Кафедры. В голосовании по вопросам рекомендации на должность профессорско-преподавательского состава принимают участие штатные преподаватели кафедры. По отдельным вопросам определяется форма голосования - открытая или тайная. Каждый член Кафедры имеет один голос. При равенстве голосов голос заведующего кафедрой является решающим. На каждом заседании Кафедры обязательно ведётся протокол, который подписывается заведующим Кафедрой и секретарём данного заседания.

1.8. Содержание, организация и методика выполнения всех видов работ отражаются в документации, которую Кафедра ведёт и хранит в соответствии с принятой в Университете номенклатурой дел.

1.9. Кафедра должна иметь документацию, отражающую содержание, организацию и методику проведения учебного и научно-исследовательского процесса, трудового процесса кафедры, как структурной единицы Университета, перечень которой определяется соответствующими локальными актами Университета, согласно номенклатуры дел Кафедры.

II. Организационная структура

2.1. Структура, количественный и качественный состав Кафедры утверждается ректором Университета и зависит от объёма и характера учебной нагрузки, объёма и характера научных исследований.

2.2. Учебная нагрузка для профессорско-преподавательского состава устанавливается ректором в соответствии с действующими локальными актами Университета.

2.3. Кафедра может иметь в своей структуре: учебные лаборатории, компьютерные классы, методические кабинеты, научно-исследовательские лаборатории, учебно-научные центры, лаборатории, расположенные на предприятиях, в организациях и учреждениях, действующие на основании отдельно заключаемых Договоров и локальных актов Университета.

III. Задачи

3.1. Главными задачами Кафедры являются организация и осуществление на качественном уровне учебно-воспитательной работы по подготовке специалистов высшей и средней профессиональной квалификации, обладающих глубокими теоретическими и прикладными знаниями и компетенциями в



соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего и среднего образования; воспитательной работы среди обучающихся, преподавателей, сотрудников; научных исследований по профилю Кафедры, подготовка и переподготовка научных и педагогических кадров и повышение их квалификации.

3.2. К основным задачам относятся:

3.2.1. Организация и осуществление учебно-воспитательного процесса и его методическое обеспечение по дисциплинам Кафедры;

3.2.2. Удовлетворение потребности личности, общества и государства в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии квалифицированных специалистов через систему подготовки для работы в определённой области профессиональной деятельности и в научно-педагогических кадрах высшей квалификации;

3.2.3. Организация и проведение фундаментальных, поисковых и прикладных, научных исследований и иных научных работ по профилю Кафедры и проблемам системы многоуровневого профессионального образования;

3.2.4. Обеспечение преподавания дисциплин и курсов, предусмотренных федеральными государственными образовательными стандартами высшего и среднего образования и учебными планами подготовки по профилю Кафедры, а также включённых в программы и учебные планы дополнительного образования; внедрения в учебный процесс современных педагогических технологий;

3.2.5. Организация и реализация научных исследований сотрудниками Кафедры в инициативном порядке, а также в соответствии с грантовой поддержкой, бюджетными и внебюджетными договорами, в порядке, предусмотренном соответствующими локальными актами Университета;

3.2.6. Формирование у обучающихся гражданской позиции, толерантного сознания, способности к труду и жизни в современных условиях;

3.2.7. Сохранение и приумножение культурных и научных ценностей общества.

IV. Функции

В соответствии с основными задачами Кафедра осуществляет следующие функции:

4.1. разработка учебных планов, в том числе для обучения по сокращённой и (или) ускоренной формам обучения, по индивидуальному плану, по программам дополнительного профессионального образования;

4.2. разработка и представление на утверждение в установленном порядке учебно-методических комплексов дисциплин Кафедры, а также составление заключений на учебно-методические комплексы дисциплин, подготовленных другими Кафедрами;

4.3. подготовка учебников, учебных пособий и другой учебно-методической литературы, а также организация рецензирования учебников,



учебных пособий и другой учебно-методической литературы;

4.4. определение потребности в основной учебной литературе по дисциплинам Кафедры для формирования библиотечных фондов;

4.5. формирование и актуализация кафедрального фонда дополнительной учебной литературы и других информационных ресурсов Кафедры;

4.6. ведение и поддержание в рабочем состоянии записей, необходимых для подтверждения выполнения требований системы менеджмента качества (СМК) в рамках процессов, реализуемых на Кафедре;

4.7. проведение учебных занятий, предусмотренных соответствующими учебными планами;

4.8. руководство самостоятельной работой обучающихся;

4.9. проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся, централизованного тестирования, участие в государственной итоговой аттестации в порядке, предусмотренном соответствующими локальными актами Университета;

4.10. организация и осуществление мероприятий по внедрению инновационных образовательных технологий во все виды учебных занятий, проводимых Кафедрой, в том числе модульно-рейтинговой системы Университета;

4.11. руководство научно-исследовательской работой обучающихся, развитие их творческой активности путём приобщения их к научной работе Кафедры, участие в олимпиадах и конкурсах научных работ обучающихся, внешних конкурсах на специальные стипендии;

4.12. проведение воспитательной работы с обучающимися через действующую в Университета систему кураторства;

4.13. формирование и поддержание баз данных Кафедры, представление ежегодной отчётности об образовательной деятельности в соответствии с требованиями документов Университета.

Перечень функций по научно-исследовательской деятельности:

4.14. проведение научно-исследовательской работы по тематике НИР Кафедры в соответствии с утверждёнными планами НИР и внедрение их результатов в учебный процесс;

4.15. формирование и поддержание баз данных Кафедры, предоставление ежегодной отчётности о научной деятельности в соответствии с требованиями документов Университета;

4.16. подготовка экспертных заключений для опубликования завершённых научных работ;

4.17. участие в научно-методических и научно-практических конференциях;

4.18. подготовка монографий и научных статей, отзывов на авторефераты диссертаций и пр.

Перечень функций по кадровой работе и ресурсному обеспечению:

4.19. планирование повышения квалификации научных и педагогических кадров Кафедры;



- 4.20. рассмотрение индивидуальных планов работы преподавателей;
- 4.21. изучение, обобщение и распространение опыта работы ведущих преподавателей Кафедры, оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;
- 4.22. привлечение к педагогической деятельности ведущих учёных и специалистов научных предприятий и организаций, в порядке, предусмотренном соответствующими локальными актами Университета;
- 4.23. рассмотрение кандидатур для зачисления в аспирантуру и докторантуру, прикрепления к Кафедре соискателей учёных степеней для подготовки кандидатской или докторской диссертации, в порядке, предусмотренном соответствующими локальными актами Университета;
- 4.24. рассмотрение индивидуальных планов аспирантов, соискателей, планов подготовки диссертаций докторантов и тем диссертаций;
- 4.25. заслушивание периодических отчётов докторантов, аспирантов, соискателей, проведение их ежегодной аттестации;
- 4.26. разработка в необходимых случаях дополнительных программ для сдачи кандидатского экзамена по специальной дисциплине;
- 4.27. подготовка заключений на подготовленные аспирантами, докторантами, научными сотрудниками и соискателями кандидатские и докторские диссертации;
- 4.28. участие в формировании на Кафедре образовательной и информационной среды (участие в определении/выборе оборудования и средств обучения для оснащения учебных и научных аудиторий, справочно-информационных систем, адекватных целям научно-образовательной деятельности Кафедры), в порядке, предусмотренном соответствующими локальными актами Университета;
- 4.29. формирование и поддержание баз данных Кафедры, представление ежегодной отчётности о кадровой работе Кафедры в соответствии с требованиями документов Университета;
- 4.30. обеспечение условий исполнения требований эффективных контрактов, ключевых показателей эффективности деятельности научно-педагогических работников, действующих в Университете.

Перечень функций по деятельности Кафедры как структурной единицы Университета:

- 4.31. участие в профориентационной работе в школах, лицеях, колледжах, на предприятиях и в организациях;
- 4.32. участие в работе по организации набора и приёма абитуриентов в составе института в части своей компетенции, предусмотренной локальными актами Университета;
- 4.33. участие в днях первокурсника, открытых дверей, встречах с выпускниками, мероприятиях культурно-просветительной работы института и Университета и пр.;



- 4.34. участие в мероприятиях, предусмотренных ежегодными планами учебно- воспитательной и внеаудиторной работы со студентами;
- 4.35. организация и проведение самообследования Кафедры в соответствии с процедурой, установленной локальными актами Университета;
- 4.36. регулярная рейтинговая самооценка деятельности Кафедры в соответствии с процедурой, установленной документами Университета;
- 4.37. участие в разработке и внедрении на Кафедре локальных актов Университета, относящихся к компетенции Кафедры;
- 4.38. кафедра входит в систему менеджмента качества (СМК) Университета и осуществляет основные процессы - процессы жизненного цикла продукции: проектирование и разработка образовательных программ, реализация образовательных программ, реализация образовательных программ по всем уровням подготовки, входящим в область аккредитации;
- 4.39. предоставление всей необходимой информации для проверки выполнения требований СМК и подтверждения соответствия процессов требованиям СМК в ходе внутреннего и внешнего аудитов;
- 4.40. обеспечение выполнения утвержденных ключевых показателей эффективности деятельности Кафедры, как структурного подразделения Института;
- 4.41. ведение делопроизводства в соответствии с номенклатурой дел и документами СМК Университета, своевременно сообщать руководству о несоответствия, выявленных в процессах Университета.

V. Обязанности руководителя подразделения

5.1. Заведующий кафедрой обязан:

- 5.1.1. выполнять своевременно и добросовестно возложенные на него обязанности;
- 5.1.2. осуществлять организацию и руководство всеми направлениями деятельности Кафедры, всеми видами практик, организовывать защиту студентами отчетов по практике, осуществлять подготовку студентов к государственной итоговой аттестации;
- 5.1.3. нести полную ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Кафедру задач, реализацию плана работы Кафедры по всем направлениям деятельности;
- 5.1.4. организовать и обеспечить выполнение утвержденных ключевых показателей эффективности деятельности Кафедры, ежегодно распределять ключевые показатели эффективности деятельности Кафедры на подчиненных научно- педагогических работников, осуществлять контроль за выполнением ключевых показателей эффективности деятельности Кафедры в целом и научно- педагогическими работниками Кафедры в порядке и в соответствии с локальными нормативными актами Университета;
- 5.1.5. организовывать на Кафедре оперативную и качественную подготовку и исполнение документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими



правилами и инструкциями;

5.1.6. обеспечивать лично и осуществлять контроль за сохранностью персональных данных работников и обучающихся при их обработке;

5.1.7. соблюдать в своей работе нормы действующего законодательства;

5.1.8. осуществлять контроль за учебно-материальной базой Кафедры, сохранностью имущества, закреплённого за Кафедрой, и использованием его по назначению;

5.1.9. участвовать в разработке локальных нормативных актов Университета по направлениям деятельности Кафедры;

5.1.10. обеспечивать меры по созданию благоприятных и безопасных условий труда, соблюдению требований правил по охране труда и пожарной безопасности работников;

5.1.11. осуществлять материально-техническое обеспечение учебного процесса на Кафедре в соответствии с требованиями рабочих учебных планов и программ;

5.1.12. контролировать работу специалистов Кафедры, соблюдение ими трудовой и производственной дисциплины;

5.1.13. отчитываться о своей деятельности перед Учёным советом Университета, Учёным советом института, директором института, курирующим проректором, ректором Университета.

VI. Права

6.1. Права Кафедры реализуются руководителем и сотрудниками в соответствии с установленным в трудовых договорах и должностных инструкциях (при их наличии) распределением обязанностей.

6.2. Заведующий кафедрой имеет право:

6.1.1. Запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для выполнения функций, возложенных на Кафедру;

6.1.2. Участвовать в установленном порядке в подготовке решений по вопросам финансового, кадрового, материально-технического обеспечения деятельности Кафедры;

6.1.3. Участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности Кафедры;

6.1.4. Участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов Университета по вопросам, относящимся к сфере деятельности Кафедры.

6.1.5. Участвовать в совещаниях, проводимых ректором, проректорами, курирующими основные направления деятельности Кафедры.

VII. Ответственность

7.1. Заведующий кафедрой несёт ответственность за надлежащее и



своевременное выполнение Кафедрой функций и задач, предусмотренных настоящим положением, в соответствии действующим законодательством.

7.2. Степень ответственности других сотрудников Кафедры устанавливается трудовыми договорами, должностными инструкциями (при их наличии) и иными нормативными и распорядительными документами.

VIII. Взаимодействие с подразделениями

8.1. Для выполнения и реализации функций Кафедры взаимодействует со следующими подразделениями:

8.1.1. Кафедра принимает к исполнению все приказы ректора по Университету, институту, касающиеся ее деятельности.

8.1.2. Кафедра принимает к исполнению все решения Учёного совета Института, института и Учёного совета Университета.

8.1.3. Кафедра принимает к сведению и руководству решения методического совета по специальности (направлению подготовки), центрального координационного методического совета Университета.

8.1.4. Кафедра взаимодействует с учебными, административными и иными подразделениями Университета и регулирует свои отношения с ними в соответствии со структурой Университета, процедурами управления, определёнными в локальных актах Университета, организационно-распорядительными и нормативными документами Университета, Уставом Университета.