

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
РЕСПУБЛИКИ ТАДЖИКИСТАН**

**ТАДЖИКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АБУАЛИ ИБНИ СИНО**

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ФОРМИРОВАНИИ ГОДОВОГО ОТЧЕТА КАФЕДРЫ**

Душанбе – 2018

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
РЕСПУБЛИКИ ТАДЖИКИСТАН**

**ТАДЖИКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АБУАЛИ ИБНИ СИНО**

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА



«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель Ученого совета,
ТГМУ имени Абуали ибни Сино

М.К. Гулзода
М.К. Гулзода

06 2018 г

ПОЛОЖЕНИЕ

О ФОРМИРОВАНИИ ГОДОВОГО ОТЧЕТА КАФЕДРЫ

Душанбе – 2018



СОДЕРЖАНИЕ

Оформление отчета и плана

1. Структура годового отчета кафедры
2. Профессорско-преподавательский состав
3. Контингент студентов (факультеты, курсы)
4. Выполнение учебной нагрузки сотрудниками кафедры
5. Успеваемость студентов по дисциплинам, преподаваемым на кафедре
6. Учебно-методическая работа
7. Организация самостоятельной и внеаудиторной работы студентов на кафедре
8. Подготовка научно-педагогических кадров
9. Организационно-методическая работа
10. воспитательная работа
11. лечебная работа
12. сводная таблица по выполнению всех видов работ сотрудниками кафедры за отчетный год
13. Заключение



Годовой отчет и план работы кафедры должны быть подготовлены по единой форме и отражать динамику деятельности кафедр ТГМУ. Форма годового аналитического отчета по разделу учебно-методической работы составлена в соответствии с требованиями Государственного образовательного стандарта по специальностям, требований Положения о подведении итогов учебно-методической работы кафедр в учебном году. При составлении годового отчета необходимо придерживаться предложенной схемы.

Ответы на предложенные вопросы должны быть не только конкретными (с указанием чисел, названий, фамилий), но и содержать качественный анализ проделанной работы в учебном году.

По итогам учебного года учебным отделом университета представляется итоговый отчет о состоянии учебного процесса в университете. Отчет формируется на основании отчетов о деятельности кафедр, содержит качественные и количественные показатели, характеризующие учебный процесс и является обязательной частью годового отчета об организации и методическом обеспечении учебного процесса в университете.

Методические указания содержат рекомендации по оформлению текста отчета, структурному построению, а также представлению отдельных видов иллюстративного материала.

ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА И ПЛАНА

Кафедры ежегодно представляют отчеты, планы работы на следующий учебный год и справки о готовности кафедры к новому учебному году до 5 июля. Все материалы отчетов должны быть утверждены на заседании кафедры, согласованы с деканом факультета, учебным отделом и утверждены проректором по учебной работе университета. Все исправления в материалы отчетов и планов необходимо вносить на уровне факультетов и предоставлять готовый материал в учебный отдел и на утверждение проректора.

При **оформлении** страниц отчета и плана необходимо соблюдать следующие требования :

Поля: - левое - 30 мм,



- правое - 10 мм,
- верхнее - 20 мм,
- нижнее - 20 мм.

Титульный лист оформляется с указанием названия университета, кафедры, названия (отчет, план, за/на период), справа вверху утверждение проректора по учебной работе университета. Номера страниц проставляются сверху посередине. **Размер шрифта** - 14. Для оформления текста отчета лучше всего подходит шрифт - (**Times New Roman**), в качестве базового стиля используется стиль с именем **Обычный**. Рекомендуемый **межстрочный интервал** - одинарный. В основном тексте используется **выравнивание по ширине**.

Особое внимание уделяется **табличному оформлению** отчета. Цифровой материал оформляют в виде таблиц, которые позволяют сгруппировать цифровой и текстовый материал. Основные требования, предъявляемые к содержанию таблицы – сопоставимость и достоверность приведенных данных. Оставлять ячейки таблицы пустыми не допускается, при отсутствии сведений в ячейке ставится тире.

После заполнения каждой табличной формы **обязательно** дать **описание аналитического характера**.

Отчет **кафедры** состоит из следующих структурных частей:

1. База кафедры
2. Цель и задачи дисциплины
3. Материально-техническая база
4. Профессорско-преподавательский состав кафедры (штаты, фактически, совместители, резерв);
5. Контингент студентов (факультеты, курсы);
6. Выполнение учебной нагрузки сотрудниками кафедры;
7. Успеваемость студентов по дисциплинам, преподаваемым на кафедре.
8. Учебно-методическая работа;
9. Организация самостоятельной и внеаудиторной работы студентов;
10. Совершенствование учебно-методической работы кафедры;
11. Руководство победителями или студенческой олимпиады ;
12. Пожелания и предложения кафедр;
13. Научная работа
14. Подготовка научно-педагогических кадров;



15. Воспитательная работа;
16. Лечебная работа
17. Сводная таблица по выполнению всех видов работ сотрудниками кафедры за отчетный год
18. Заключение.

I. СТРУКТУРА ГОДОВОГО ОТЧЕТА КАФЕДРЫ

1. База кафедры с указанием, рабочего телефона/факса, почтового и электронного адреса. Расположение кафедры.
2. Цель обучения и основные задачи дисциплины.
3. Материально-техническая база:
 - 3.1. Общая (учебные комнаты, лекционный зал, вспомогательные помещения, коридоры, ассистентские и др.) и учебная площади кафедры (площадь каждой учебной комнаты и лекционного зала (если имеется при кафедре). Количество учебных комнат с посадочными местами в них, лекционный зал (кафедральный) с количеством посадочных мест (в таблице);
 - 3.2. Наименование и количество учебных наглядных пособий, таблиц, и т.д., кол-во компьютеров и другой оргтехники, видеоматериалов по дисциплине (в таблице).

4. ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКИЙ СОСТАВ

В данном разделе необходимо отразить информацию:

- о составе ППС кафедры по должностям;
- о возрастной структуре ППС кафедры;
- о численности ППС (число физических лиц);
- о численности совместителей, привлекаемых к работе на _____ учебный год (в таблице);

Кроме того, необходимо указать членов Академии наук РТ и других академий. Необходимо предоставить, кроме табличных данных, **аналитическую информацию** о соответствии современным требованиям кадрового обеспечения, научно-педагогического потенциала, организации учебной работы.

Таблица 4.1.

Численность ППС (число физических лиц)

Размер ставки	Штатные (основные сотр.)	Штатные совместители	Внешние совмес-тители
---------------	--------------------------	----------------------	-----------------------

1			
1,5			
1,0			
0,5			
0,25			
Всего:			

Анализ предоставленных данных _____

Таблица 4.2.

Численность совместителей, привлекаемых для работы на кафедре в _____
учебном году

Совместители (всего)	В том числе							
	Совместители (внештатные)				Основные по кафедре(внутренние совместители)			
	проф.	доц.	ст.преп.	асс.	проф.	доц.	ст.преп.	асс.
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Всего								

Анализ предоставленных данных _____

Таблица 4.3.

Состав кафедры по должностям

Численность ППС кафедры	профессора	доценты	Старшие преподаватели	ассистенты	лаборанты
Кол-во					

Анализ предоставленных данных _____

Таблица 4.4.

Укомплектованность профессорско-преподавательским составом

№	Фамилия, имя, отчество	Занимаемая должность	Ученое звание	Ученая степень	Стаж педагогической работы (полных лет)	Последнее повышение квалификации (дата окончания, месяц, год)	
						Специальность	Педагогика
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
Всего							

Таблица 4.5.

Возрастная структура ППС кафедры

ППС кафедры	по возрастным группам				
	до 35 лет	35-50 лет	51-60 лет	Свыше 60 лет	Всего
Профессора (с ученой степенью доктора наук и/или званием профессора)					
Доценты (с ученой степенью и/или званием)					
Ст. преподаватели (с ученой степенью)					
Ст. преподаватели (без ученой степени)					
Ассистенты (с ученой степенью)					
Ассистенты (без ученой степени)					
Всего					

Анализ предоставленных данных _____

Таблица 4.6.

Количество преподавателей, прошедших повышение квалификации по педагогике или по специальности в _____ учебном году (с приложением копий дипломов)

Ф.И.О.	Форма повышения квалификации	Место прохождения	№ сертификата
Итого:			

Количество штатных преподавателей, прошедших курсы повышения квалификации в течение отчетного периода:

общее _____ чел.

в том числе

с ученой степенью и/или званием _____ чел.

с ученой степенью доктора наук и/или званием профессор: _____ чел.

5. КОНТИНГЕНТ СТУДЕНТОВ (ФАКУЛЬТЕТЫ, КУРСЫ)

Таблица 5.1.

Контингент студентов, обучающихся на кафедре (по курсам, факультетам, семестрам).

Наименование предмета	Факультет	Курс (семестр)

6. ВЫПОЛНЕНИЕ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ СОТРУДНИКАМИ КАФЕДРЫ

В данном разделе проанализировать выполнение (фактическое) учебной нагрузки кафедры по сравнению с плановой. Объяснить причины перевыполнения или невыполнения нагрузки как в целом по кафедре, так и по преподавателям, в том числе по совместителям. Дать анализ использования почасового фонда кафедры (конкретно указать кем и на какие виды учебной работы использованы часы).

Таблица 6.1.

Выполнение учебной нагрузки по кафедре за _____ учебный год
(по штатному расписанию)

Виды нагрузки	План		Факт		% выполнения плана	
Всего по кафедре, в т.ч.						
Лекции						
Практические занятия и лабораторные работы						
Консультации						
Руководство курсовыми работами						
Руководство практикой студентов и ее организация						
Руководство дипломными работами						
Проверка контрольных работ, рефератов, контроль по модульной форме обучения						
Руководство аспирантами, стажерами, докторантами						
Работа в метод. совете факультета						
Другие виды работы (указать)						

Анализ предоставленных данных _____

Таблица 6.2.

Выполнение учебной нагрузки сотрудниками кафедры за _____ учебный год.

№	Ф.И.О.	Должность	Занимаемая ставка	План	Выполнено
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

Таблица 6.3.

Количество часов лекций прочитанных на кафедре

	Всего абс. число/%	Заведующим кафедрой	Профессорами	Доцентами	Ассистентами и ст. преподавателями

4.3. Выполнение часов по СРС (самостоятельной работы студентов) (отчет по 10 кредитам – 240 ч. – каждым сотрудником - для кафедр, занимающихся по кредитной технологии). Представить наименование работ, проведенных со студентами.

7. УСПЕВАЕМОСТЬ СТУДЕНТОВ ПО ДИСЦИПЛИНАМ, ПРЕПОДАВАЕМЫМ НА КАФЕДРЕ

Данный раздел является одним из основных по учебной работе кафедры (факультета) и отражает результаты основного вида деятельности преподавателей университета. Необходимо проанализировать успеваемость студентов по преподаваемой дисциплине на кафедре в сравнении за последние 2 года, оценить качественные показатели, отразить динамику, причины, проблемы и формы работы, направленные на повышение качества образования студентов, используемые на кафедре. Показать результаты рейтинговой оценки знаний студентов.

Таблица 7.1.

Итоги успеваемости студентов 20____ -20____ учебного года по дисциплинам по _____ факультету

	Зимняя(летняя)	Зимняя(летняя)	Разница

	20.. – 20...		20.. – 20...		, %
	Кол-во	%	Кол-во	%	
Количество студентов					
Не допущено к экзаменам					
Допущено к экзаменам					
Не явились					
Кол-во студентов, сдавших на положительную оценку, из них:					
отлично					
Хорошо					
удовлетворительно					
Неудовлетворительно					
Абсолютная успеваемость					
Качество обучения					
Средний балл					

Таблица 7.2.

Итоги успеваемости студентов в зависимости от языка обучения 20____ -
20____ учебного года по дисциплинам по _____ факультету

	Таджикские группы		Русские группы		Английские группы		Квота президента	
	Кол-во	%	Кол-во	%	Кол-во	%	Кол-во	%
Количество студентов								
Не допущено к экзаменам								
Допущено к экзаменам								
Не явились								
Кол-во студентов, сдавших на положительную оценку, из них:								
отлично								
Хорошо								

удовлетворительно								
Неудовлетворительно								
Абсолютная успеваемость								
Качество обучения								
Средний балл								

Анализ предоставленных данных в сравнении с прошлым годом

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

Указать новые формы и методы обучения; использование активных и интерактивных методов обучения. Показать обеспеченность студентов учебной литературой по курсам, читаемым кафедрой. Перечень учебно-методической литературы, изданной в отчетном учебном году (утвержденных на НМС ТГМУ), тестов для проведения промежуточных и итоговых экзаменов. Перечень типовых учебных программ (в том числе новых), рабочих программ на государственном, русском и английском языках (год утверждения).

Таблица 8.1.

Перечень типовых и рабочих программ по дисциплинам

№ п/п	Наименование учебной программы	Год утверждения	

Анализ предоставленных данных _____

Таблица 8.2.

Перечень учебно-методической литературы, используемой по дисциплинам

№ п/п	Авторы	Название	Учебник, учебное, учебно-метод. пособие	Год издания	Объем в п.л.

Таблица 8.3.

Перечень учебно-методической литературы, изданной кафедрой в этом учебном году

№ п/п	Авторы	Название	Учебник, учебное, учебно-метод. пособие	Год издания	Объем в п.л.

Анализ предоставленных данных _____

8.4. Перечень утвержденных тестов для проведения рейтинговых и заключительных экзаменов в текущем учебном году.

8.5. Перечень учебных и методических вопросов, обсуждаемых на заседаниях кафедры (результаты успеваемости, посещаемости студентов, методические издания, вопросы повышения качества обучения по дисциплине и др.)(в таблице)

9. ОРГАНИЗАЦИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ И ВНЕАУДИТОРНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА КАФЕДРЕ

7.1. Ведение студентами дневников обучения (освоения методик, практических навыков, достижений) или рабочих тетрадей в период обучения на кафедре (да/нет) _____

Перечислить виды(наименование) самостоятельной работы студентов

7.2. Организация демонстраций больных, экспериментов, экскурсий, дискуссий во вне учебное время (привести список, даты проведения мероприятий в отчетном году и число вовлеченных студентов).

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата проведения	Количество студентов
1.			
2.			

Совершенствование учебно-методической деятельности кафедры

7.3. Переработка методических материалов учебно-методических комплексов по дисциплинам, которые преподаются на кафедре (в отчетном году) (изменения должны быть зарегистрированы в методическом отделе):

а) новая лекция _____

б) семинар _____

в) практическое занятие _____

г) элективное занятие _____

7.4. Учебные пособия и другие учебно-методические издания, опубликованные в отчетном году:

№ п/п	Название	Авторы (соавторы)	Кол-во печатн. листов	Тираж	Изд-во
1					

Руководство научно-исследовательской работой студентов на кафедре

7.5. Руководство победителями или призерами студенческой олимпиады (конференции, соревнования, конкурса), а также студентами, награжденными медалями конкурсов студенческих работ, грамотами (дипломами, премиями) за первые три места (указать количество работ или докладов):

Выполнение научно-исследовательской работы (научная тема кафедры, инициативные темы, кол-во исполнителей, подготовка научно-педагогических кадров за 20..-20.. учебный год, перечень научных работ, опубликованных в отчетном году, участие на конференциях – республиканских, за пределами РТ, семинарах; наличие СНО на кафедре, число участников СНО, протоколы заседаний СНО и т.д.). Индивидуальное выполнение научной работы по часам (каждым сотрудником кафедры – в таблице).

7.6. Функционирующий студенческий научный кружок

- количество состоявшихся докладов на заседаниях студенческого научного кружка в течение года _____

- количество состоявшихся докладов на ежегодной студенческой конференции ТГМУ _____

8. ПОДГОТОВКА НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ

В данном разделе отразить численный и качественный состав лиц, обучающихся в аспирантуре и докторантуре.

Таблица 8.1

Численность аспирантов

Численность аспирантов	Очное обучение						Заочное обучение					
	Год обучения				Закончили аспирантуру		Год обучения				Закончили аспирантуру	
	1	2	3	Больше 3	С защитой в срок	С представлением к защите	1	2	3	4	С защитой в срок	С представлением к защите
По годам обучения												

Анализ предоставленных данных _____

Таблица 8.2.

Численность докторантов

Численность докторантов	Год обучения				Закончили	
	1	2	3	больше 3	С защитой в срок	С представлением к защите
По годам обучения						

Анализ предоставленных данных _____

Указать численность соискателей на степень кандидата наук и доктора наук, и стажеров, если таковые имеются на кафедре.

Обосновать причины продления учебы в аспирантуре до 4-х и более лет по дневной форме обучения. Желательно, отразить помимо количественного состава аспирантов и качественный состав, например: возрастной состав аспирантов и докторантов; место работы – (госслужащие, предприниматели, преподаватели, врачи, руководители клиник и т.д.) и прочее. Представить аналитическую информацию.

Указать процентное соотношение количества аспирантов по бюджетной и коммерческой формам обучения.

Вывод по разделу:

9. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

9.1. ПЛАН ЗАСЕДАНИЙ КАФЕДРЫ

Осенний семестр

№ п/п	Сроки	Вопросы для обсуждения	Докладчик
1			

В разделе приводятся данные о количестве заседаний кафедры, проведенных в учебном году с указанием наиболее важных из обсужденных вопросов и решений, принятых по ним. Особое внимание при этом необходимо уделить вопросам, включенным в план работы кафедры по решениям ректората и Ученых советов университета и факультета, а также мероприятиям, связанным с работой кафедры.

9.2. ДРУГИЕ ВИДЫ ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

В разделе указываются также и работы, выполненные вне плана, а также другие формы, используемые на кафедре.

10. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

1. Работа в общежитии.
2. Сотрудничество и помощь органам студенческого самоуправления в решении вопросов соцкультбыта, самостоятельности и т.п.
3. Другие виды работ.

11. ЛЕЧЕБНАЯ РАБОТА

Выполнение лечебной работы (для клинических кафедр) (кол-во осмотренных больных сотрудниками кафедры, консультаций, участие в санавиации, Корвони саломатй, категории врачебные сотрудников кафедры) и др.). Наличие клинических ординаторов и врачей интернов. Выполнение лечебной работы по часам каждым сотрудником.

12. Сводная таблица по выполнению всех видов работ сотрудниками кафедры за отчетный год (для кафедр, занимающихся по кредитной технологии, общее кол-во часов по всем видам работ за учебный год составляет 1536 ч. - 64 кредита), для кафедр, занимающихся по традиционной системе- 1550 часов.

№	Ф.И.О.	Должность	Занимаемая ставка	Кол-во выполненных	Кол-во часов, выполненных по	Кол-во часов, выполненных по	Кол-во выполненных	Кол-во выполненных часов	Кол-во выполненных	Всего
1										
2										
3										
...										
	Подпись руководителя подразделений									

Заведующая кафедрой (подпись)

Ф.И.О.

13. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Отметить достоинства, недостатки, проблемы кафедры, пути их решения, реализации замечаний по итогам учебного года.

Заведующий кафедрой _____ Ф.И.О.

Учебный ассистент кафедры _____ Ф.И.О.

Настоящее Положение утверждено:

на заседании научно-методического совета Университета протокол от «____» _____ 2018 г. № _____;

на заседании Ученого совета Университета протокол от «___» _____ 2018
г. № _____.

Лист согласования

№	Должность	Ф.И.О.	Дата согласования	Подпись
1	Проректор по учебной работе	Ибодов С.Т.		
2	Начальник учебного отдела	Ходжаева Н.М.		
3	Начальник отдела кадров	Абдуллоев С.М.		
4	Директор центра стратегического развития и менеджмента качества	Махмудов Х.Р.		
5	Начальник отдела качества обучения и педагогического мастерства	Субхонов С.С.		
6	Начальник юридического отдела	Саидов Дж.З.		

Лист регистраций изменений

№	Номера листов (страниц)	Всего	Номер раздела,	Подпись	Дата
---	-------------------------	-------	----------------	---------	------

	Измененных	Замененных	Новых	Аннулированных	листов	подраздела, пункта стандарта, к которому относятся изменения	лица внесшего изменения	внесения изменения

Лист ознакомления

№	Занимаемая должность	Ф.И.О.	Дата ознакомления	Подпись
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				