

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ДНР
Донецкий национальный медицинский университет им. М. Горького

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора Донецкого
национального медицинского
университета им. М. Горького,
член-корр. НАМНУ, проф.
_____ Г.А.Игнатенко
_____ 20 ____ г.

Должностная инструкция
ассистента кафедры хирургии и эндоскопии
медицинского факультета № 4

Донецк
2017

 ГБУЗ ДонНМУ	Должностная инструкция	Стр. 2 из 8
ДИ 26-4	Ассистент кафедры хирургии и эндоскопии	Редакция 03

1. Общие положения

- 1.1. Ассистент кафедры относится к категории «Профессионалы».
- 1.2. Назначение на должность ассистента кафедры хирургии и эндоскопии, а также увольнение с должности осуществляется соответствующим приказом ректора Донецкого национального медицинского университета им. М. Горького (далее - ДонНМУ), по представлению заведующего кафедрой хирургии и эндоскопии, согласно действующему трудовому законодательству.
- 1.3. Ассистент кафедры хирургии и эндоскопии подчиняется непосредственно заведующему кафедрой, а также ректору университета; по направлениям деятельности кафедры - соответствующим проректорам, декану медицинского факультета № 4.
- 1.4. В своей деятельности ассистент кафедры руководствуется действующим законодательством ДНР; Законом ДНР «О здравоохранении»; Законом ДНР «Об образовании»; приказами, распоряжениями и инструкциями Министерства здравоохранения ДНР, приказами, распоряжениями и инструкциями Министерства образования и науки ДНР; Уставом ДонНМУ им. М. Горького; приказами и распоряжениями ректора ДонНМУ; решениями Учёного совета ДонНМУ; Политикой и целями ДонНМУ в области качества; правилами внутреннего трудового распорядка; нормативными и техническими документами ДонНМУ по охране труда и технике безопасности; Программой «Имиджевая политика ДонНМУ на 2016-2018г.г.»; Положением о кафедре хирургии и эндоскопии; данной должностной инструкцией.
- 1.5. Режим работы ассистента кафедры хирургии и эндоскопии - согласно Правилам внутреннего трудового распорядка работников ДонНМУ и графику отработки рабочего времени.
- 1.6. Во время отсутствия ассистента кафедры хирургии и эндоскопии (отпуск, болезнь, командировка и пр.) его обязанности исполняет другой сотрудник (ассистент кафедры), назначенный в установленном порядке. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.
- 1.7. Должностная инструкция ассистента кафедры хирургии и эндоскопии разработана в соответствии:
- СТОУ 4.2.3 «Управление документацией»,
 - СТОУ 4.2.4 «Управление протоколами качества»,
 - СТОУ 5.5.1 «Требования к построению, содержанию, оформлению, порядку утверждения «Положение о структурном подразделении» и «Должностных инструкций» работников ДонНМУ.

 ГБУЗ ДонНМУ	Должностная инструкция	Стр. 3 из 8
ДИ 26-4	Ассистент кафедры хирургии и эндоскопии	Редакция 03

2. Задачи и обязанности

Ассистент кафедры хирургии и эндоскопии обязан:

- 2.1. Обеспечивать высокий научно-теоретический и методический уровень преподавания дисциплины в полном объеме образовательной программы.
- 2.2. Соблюдать нормы педагогической этики, морали, уважает достоинство лиц, обучающихся в ДонНМУ им. М. Горького, прививать им любовь к Родине, воспитывает их в духе патриотизма.
- 2.3. Принимать участие в работе всех направлений деятельности кафедры.
- 2.4. Проводить занятия со студентами, посещать лекции, которые проводят преподаватели кафедры.
- 2.5. Заниматься методической работой, проводимой на кафедре.
- 2.6. Проводить научные исследования в соответствии с планом работы кафедры, участвовать в создании учебников и учебно-методических пособий.
- 2.7. Осуществлять систематическую помощь органам здравоохранения, выполнять лечебно-диагностическую работу профильных отделений, на которых базируется кафедра, в объеме 50%, которые определяются от расчетной нормы нагрузки врача-ординатора. Ассистент с его согласия и в соответствии с соглашением между клиническим учреждением и университетом может привлекаться к дежурствам в вечернее и ночное время в приемном отделении и стационаре клиники сверх месячной нормы его рабочего времени.
- 2.8. Выполнять отдельные поручения заведующего кафедрой по направлениям деятельности кафедры.
- 2.9. Участвовать в проведении лечебной, медико-профилактической работе кафедры.
- 2.10. Участвовать в организации и проведении научных и научно-практических конференций по вопросам здравоохранения.
- 2.11. Обеспечивать в пределах своей компетенции развитие медицинской науки, внедрять в практику результаты научных исследований по вопросам здравоохранения.
- 2.12. Постоянно повышать профессиональный уровень, педагогическое мастерство, научную квалификацию.
- 2.13. Соблюдать правила техники безопасности, охраны труда, противопожарной безопасности.
- 2.14. Поддерживать и принимать участие в мероприятиях по формированию и продвижению положительного имиджа университета.
- 2.15. Соблюдать Кодекс этических норм университета.
- 2.16. Участвовать во внедрении и функционировании системы менеджмента качества (далее – СМК) на кафедре хирургии и эндоскопии ДонНМУ.
- 2.17. Обеспечивать выполнение Политики и Целей университета в области качества в рамках своей деятельности.

 ГБУЗ ДонНМУ	Должностная инструкция	Стр. 4 из 8
ДИ 26-4	Ассистент кафедры хирургии и эндоскопии	Редакция 03

2.18. Соблюдать требования СМК ДонНМУ, предложенные к деятельности кафедры.

2.19. Поддерживать надлежащее состояние документации СМК.

2.20. Принимать участие в мероприятиях по разработке и внедрению СМК в ДонНМУ.

3. Права

Ассистент кафедры хирургии и эндоскопии имеет право:

3.1. Запрашивать лично или по поручению заведующего кафедрой хирургии и эндоскопии и получать от руководителей структурных подразделений ДонНМУ и специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения его обязанностей.

3.2. На получение методической или иной помощи со стороны заведующего кафедрой хирургии и эндоскопии для надлежащего выполнения своих должностных обязанностей и осуществлении иных прав.

3.3. На надлежащие условия работы для выполнения должностных обязанностей, в том числе предоставление необходимого оборудования, инвентаря, и т.п.

3.4. Знакомиться с решениями руководства университета, заведующего кафедрой хирургии и эндоскопии.

3.5. Вносить на рассмотрение заведующего кафедрой хирургии и эндоскопии предложения по усовершенствованию учебной, учебно-методической, научно-исследовательской работы кафедры хирургии и эндоскопии.

3.6. Повышать свою профессиональную квалификацию.

3.7. Пользоваться социальными гарантиями, предусмотренными действующим законодательством.

3.8. На творческий выбор методов и средств обучения в пределах утвержденных учебных планов.

3.9. На педагогическую, лечебную деятельность.

4. Ответственность

Ассистент кафедры хирургии и эндоскопии несет ответственность в порядке и в объеме, предусмотренном действующим законодательством:

4.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных Положением о кафедре хирургии и эндоскопии и настоящей должностной инструкцией.

4.2. За причинение материального ущерба.

4.3. В случае совершения иных правонарушений во время осуществления

 ГБУЗ ДонНМУ	Должностная инструкция	Стр. 5 из 8
ДИ 26-4	Ассистент кафедры хирургии и эндоскопии	Редакция 03

своих должностных обязанностей.

4.4. За несоблюдение требований конфиденциальности информации, которая стала известной в ходе выполнения своих должностных обязанностей.

4.5. За использование материально-технической базы кафедры не по ее функциональному назначению.

4.6. За нарушение прав и академических свобод работников кафедры и студентов.

4.7. За ненадлежащее обеспечение пожарной безопасности и выполнение противопожарных мероприятий во вверенном структурном подразделении и закрепленных помещениях.

5. Должен знать

5.1. Современные методы профилактики, диагностики, дифференциальной диагностики, лечения, реабилитации и диспансеризации больных в пределах своей специальности для оказания квалифицированной хирургической помощи населению ДНР.

5.2. Особенности оборудования, материалов, инструментов, используемых для выполнения работы в сфере своей компетенции, в т.ч. рациональное использование медицинской техники и оснащения кафедры хирургии и эндоскопии.

5.3. Законодательные акты и нормативные документы, необходимые для исполнения своих служебных обязанностей: действующее законодательство ДНР; Закон ДНР «О здравоохранении»; Закон ДНР «Об образовании»; приказы, распоряжения и инструкции Министерства здравоохранения ДНР, приказы, распоряжения и инструкции Министерства образования и науки ДНР; Устав ДонНМУ им. М. Горького; приказы и распоряжения ректора ДонНМУ; решения Учёного совета ДонНМУ; Политику и цели ДонНМУ в области качества; правила внутреннего трудового распорядка; нормативные и технические документы ДонНМУ по охране труда и технике безопасности; Программу «Имиджевая политика ДонНМУ на 2016-2018г.г.», Положение о кафедре хирургии и эндоскопии.

6. Квалификационные требования

На должность ассистента кафедры хирургии и эндоскопии назначается лицо, имеющее высшее медицинское образование, ученую степень кандидата наук или без наличия ученой степени, и стаж научно-педагогической и лечебной работы не менее 3-х лет (в порядке исключения – менее 3-х лет).

 ГБУЗ ДонНМУ	Должностная инструкция	Стр. 6 из 8
ДИ 26-4	Ассистент кафедры хирургии и эндоскопии	Редакция 03

7. Взаимоотношения (связи) по должности

7.1. Ассистент кафедры хирургии и эндоскопии подчиняется непосредственно заведующему кафедрой, а также ректору университета; по направлениям деятельности кафедры - соответствующим проректорам, декану медицинского факультета № 4.

7.2. Ассистент кафедры хирургии и эндоскопии взаимодействует с другими сотрудниками своего или других структурных подразделений ДонНМУ, которые необходимы для выполнения возложенных на него обязанностей.

7.3. Ассистент кафедры хирургии и эндоскопии взаимодействует с иными структурными подразделениями ДонНМУ для более качественного выполнения своих должностных обязанностей под руководством заведующего кафедрой и соответствующих руководителей подразделений ДонНМУ.

СОГЛАСОВАНО

Заведующий кафедрой
хирургии и эндоскопии

(ФИО)

(подпись)

(дата)

Заместитель ректора
по работе с кадрами

(ФИО)

(подпись)

(дата)

Начальник
юридического отдела

(ФИО)

(подпись)

(дата)

Начальник отдела
ректорского контроля
и управления качеством

(ФИО)

(подпись)

(дата)

