

**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 онкологии  
медицинского факультета № 2

Донецк  
2017

 ГБУЗ ДонНМУ	Должностная инструкция	Стр. 2 з 9
ДИ 23.7	ассистент кафедры онкологии	Редакция 03

## **1. Общие положения**

1.1. Ассистент кафедры относится к профессорско-преподавательскому составу.

1.2. Должность ассистента назначается лицо приказом ректора по предоставлению заведующего кафедрой.

1.3. Ассистент кафедры утверждается в должности приказом ректора.

1.4. В своей деятельности ассистент кафедры онкологии 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; Политикой и целями ДонНМУ в области качества Положением кафедре; данной должностной инструкцией.

1.5. Режим работы ассистента - согласно Правилам внутреннего трудового распорядка работников ДонНМУ и графику отработки рабочего времени.

Ассистент кафедры подчиняется непосредственно заведующему кафедрой

1.6. Во время отсутствия ассистента кафедры онкологии (болезнь, отпуск, командировка и пр.) его обязанности выполняет заместитель, а если нет такого, то другое должностное лицо кафедры, назначенное заведующим кафедрой письменным распоряжением по кафедре.

## **2. Должностные обязанности**

Ассистент кафедры обязан:

2.1. Проводить практические занятия и семинары, руководит учебной, производственной и преддипломной практикой студентов.

2.2. Проводить аттестацию студентов по текущей успеваемости и практическим навыкам.

2.3. Принимать зачеты, дифференцированные зачеты.

2.4. Принимать задолженности у студентов, получивших неудовлетворительные оценки и пропустивших занятия.

2.5. Использовать наиболее эффективные формы, методы и средства обучения, новые педагогические технологии, способствующие лучшему усвоению студентами необходимых теоретических и практических знаний.

2.6. Изучать опыт работы преподавателей кафедры.

 ГБУЗ ДонНМУ	Должностная инструкция	Стр. 3 з 9
ДИ 23.7	ассистент кафедры онкологии	Редакция 03

- 2.7.Участвовать в подготовке учебных программ, учебников и учебных пособий.
- 2.8. Повышать квалификацию по педагогике и психологии высшей школы и специальности.
- 2.9.Под руководством заведующего кафедрой (профессора) или профессора кафедры проводит научно-исследовательскую работу на кафедре в соответствии с утвержденным планом.
- 2.10.Участвовать в обсуждении итогов научной работы аспирантов и соискателей кафедры.
- 2.11.Выполнять лечебную работу на клинических кафедрах в установленном объеме.
- 2.12.Руководить работой клинических ординаторов и интернов на клинических кафедрах.
- 2.13.Участвовать в совместной работе со специалистами практического здравоохранения.
- 2.14.Проводить воспитательную работу среди студентов во время учебного процесса и во внеучебное время (в общежитиях, в качестве куратора группы и др.).
- 2.15.Ежегодно отчитываться по итогам своей деятельности перед коллективом кафедры.
- 2.16. Постоянно повышать свою профессиональную квалификацию.
- 2.17.Соблюдать требования по технике безопасности, охране труда и противопожарной безопасности.
- 2.18. Поддерживать и принимать участие в мероприятиях по формированию и продвижению положительного имиджа университета.
- 2.19. Соблюдать Кодекс этических норм университета.
- 2.20. Обеспечивать выполнение Политики и Целей университета в области качества в рамках своей деятельности.
- 2.22. Участвовать во внедрении и функционировании системы менеджмента качества в кафедры онкологии ДонНМУ.

### **3. Права**

Ассистент кафедры имеет право:

- 3.1.Самостоятельно определять педагогически оправданные методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие его индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса.
- 3.2.Участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности кафедры.
- 3.3.Повышать квалификацию по педагогике и психологии высшей школы и специальности.
- 3.4.Пользоваться услугами библиотек, вычислительных центров, информационных фондов учебных и научных подразделений университета.

 ГБУЗ ДонНМУ	Должностная инструкция	Стр. 4 з 9
ДИ 23.7	ассистент кафедры онкологии	Редакция 03

3.5. Обжаловать приказы и распоряжения администрации университета в установленном законодательством порядке.

3.4. Знакомиться с решениями руководства университета, заведующего кафедры.

3.5. Вносить на рассмотрение заведующему кафедрой предложения по усовершенствованию работы кафедры.

3.6. Повышать свою профессиональную квалификацию.

3.7. Пользоваться социальными гарантиями, предусмотренными действующим законодательством

3.9. Проводить научную и лечебно-консультативную работу в высших учебных заведениях всех уровней аккредитации, научно-исследовательских учреждениях, заведениях здравоохранения.

3.10. Заниматься индивидуальной педагогической деятельностью.

3.11. Излагать учебный материал по своим методикам, свободно выбирать методы и формы обучения, находить темы для научных исследований и проводить их своими методами.

3.12. В установленном порядке обжаловать приказы, распоряжения заведующего кафедрой, декана факультета, другие организационно-распорядительные акты администрации университета.

#### **4. Ответственность**

Ассистент кафедры несет ответственность за:

4.1. Ненадлежащее исполнение или неисполнение должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, – в пределах, определенных действующим трудовым законодательством.

4.2. Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством.

4.3. Причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством.

низкий уровень организации учебной, научно-методической и научной работы факультета;

4.5. Реализацию образовательно-профессиональной программы в меньшем объеме, чем предписывает государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования по специальностям факультета;

4.6. Низкое качество подготовки специалистов по специальностям, закрепленным за факультетом;

4.7. Использование материально-технической базы факультета не по ее функциональному назначению;

4.8. Нарушение прав и академических свобод работников и студентов факультета;

 ГБУЗ ДонНМУ	Должностная инструкция	Стр. 5 з 9
ДИ 23.7	ассистент кафедры онкологии	Редакция 03

4.9. Невыполнение обязанностей, предусмотренных Уставом университета, действующими правовыми актами и должностной инструкцией.

## **5. Должен знать**

5.1. Ассистент должен знать:

- законодательные и иные нормативно-правовые акты ДНР: Закон о здравоохранении ДНР от 24.04.2015 г., Приказ Министерства здравоохранения ДНР № 012. 1/92 Порядок аттестации специалистов с высшим медицинским и фармацевтическим образованием, Приказ Министерства здравоохранения ДНР № 312 Об утверждении основных форм первичной учетной документации, которые используются в учреждениях ДНР, Государственные образовательные стандарты высшего профессионального образования ДНР (приказ № 733 от 29.10.2015 г.), Положение об организации учебного процесса в ДонНМУ им. М.Горького (приказ № 159 от 25.01.2015 г.), Положение об организации отработок пропущенных занятий студентами (приказ № 144 от 16.09.2015 г.), Положение об оценивании учебной деятельности (приказ № 133 от 31.08.2015г.), Программу «Имиджевая политика ДонНМУ на 2016-2018 гг», Положение об интерактивных методах обучения (приложение 5 приказа № 159 от 25.09.2015г.), структуру проведения практических занятий по клиническим дисциплинам ( приложения 1, 2, 15 приказа № 157 от 25.09.2015 г.), Положение о промежуточной аттестации сотрудников ДонНМУ им. М. Горького (от 2015г.), Положение об оценивании учебной деятельности студентов (приказ № 133 от 31.08.2015 г.), Политику и цели ДонНМУ в области качества;

5.2. Профессиональные компетенции согласно полученной квалификационной врачебной категории;

## **6. Квалификационные требования**

6.1 На должность ассистента кафедры назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 5 лет по профилю кафедры.

## **7. Взаимоотношения (связи) по должности**

7.1. Ассистент взаимодействует с другими сотрудниками кафедры, клинической базы, сотрудниками университета и др.



	ГБУЗ ДонНМУ	Должностная инструкция	Стр. 7 з 9
	ДИ 23.7	ассистент кафедры онкологии	Редакция 03

С инструкцией ознакомлен (а):

№ п/п	ФИО	Личная подпись	Дата
1			
2			
3			
4			
5.			

 ГБУЗ ДонНМУ	Должностная инструкция	Стр. 8 з 9
ДИ 23.7	ассистент кафедры онкологии	Редакция 03

Лист выдачи копий ДИ

№ копии	Кому выдано	Дата выдачи документа	Роспись в получении
1			
2			
3			
4.			
5			

