

**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**

Заведующего кафедрой онкологии  
медицинского факультета № 2

Донецк  
2017

|  |                               |              |
|--|-------------------------------|--------------|
|  ГВУЗ ДонНМУ | Должностная инструкция        | Стр. 2 из 10 |
| ДИ 23.7  | Заведующий кафедрой онкологии | Редакция 03  |

## **I. Общие положения**

1.1. Заведующий кафедрой онкологии относится к категории «Руководители».

1.2. Должность заведующего кафедрой является выборной. На эту должность избираются лица с числа квалифицированных специалистов соответствующего профиля, имеющие ученую степень или звание. Порядок выборов на указанную должность определяется Уставом университета. Избранный заведующий кафедрой назначается на должность приказом ректора университета, по представлению декана медицинского факультета № 2, согласно действующему трудовому законодательству.

1.3. Заведующий кафедрой подчиняется непосредственно декану медицинского факультета № 2, в состав которого входит кафедра.

1.4. Заведующий кафедрой организует работу кафедры и непосредственно руководит кафедрой.

1.5. Заведующий кафедрой выполняет поручения ректора, выраженные в устной или письменной форме. Заведующий кафедрой выполняет выраженные в устной или письменной форме и непосредственно ему адресованные поручения первого проректора университета, проректоров по научно-педагогической работе, а также поручения ректора, переданные через помощников, поставив в известность об этом декана факультета, в состав которого входит кафедра.

1.6. Заведующий кафедрой выполняет поручения, которые не касаются прямых его должностных обязанностей, других лиц, администрации университета, факультета, не перечисленных в п. 1.4. только при наличии резолюции проректора ДонНМУ или декана факультета, в состав которого входит кафедра.

1.7. Заведующий кафедрой может получить информацию от служб и структурных подразделений университета, если это не входит в прямые обязанности последних, на основании соответствующего запроса с визой декана факультета или проректора, в зависимости от подчиненности структурного подразделения, в который направлен запрос.

1.8. В своей деятельности заведующий кафедрой 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

|  |                               |              |
|--|-------------------------------|--------------|
|  ГВУЗ ДонНМУ | Должностная инструкция        | Стр. 3 из 10 |
| ДИ 23.7  | Заведующий кафедрой онкологии | Редакция 03  |

ДонНМУ; решениями Учёного совета ДонНМУ; Политикой и целями ДонНМУ в области качества; правилами внутреннего трудового распорядка; Политикой и целями ДонНМУ в области качества Положением о кафедре онкологии; данной должностной инструкцией.

1.9. На время отсутствия заведующего кафедрой (болезнь, отпуск, командировка), его обязанности выполняет учебный доцент, а если нет такого, то другое должностное лицо кафедры, назначенное заведующим кафедрой письменным распоряжением по кафедре.

## **2. Должностные обязанности**

Заведующий кафедрой обязан:

2.1. Осуществлять планирование, организацию и контроль учебной, учебно-методической, научно-методической, научной, научно-исследовательской и лечебной работы кафедры.

2.2. Организовывать и проводить кафедральные совещания, научные и научно-методические совещания и конференции.

2.3. Рассматривать и утверждать на заседаниях кафедры распределение учебной нагрузки между преподавателями, индивидуальные планы работы преподавателей, план работы кафедры.

2.4. Утверждать графики работы преподавателей кафедры и учебно-вспомогательного персонала.

2.5. Контролировать выполнение индивидуальных планов преподавателей, плана работы кафедры, плана и графика работы учебно-вспомогательного персонала.

2.6. Контролировать разработку рабочих программ и в установленном порядке представлять их к согласованию и утверждению.

2.7. Читать лекции для студентов, курсантов и интернов по одной или нескольким дисциплинам.

2.8. Проводить контроль качества и количества методического обеспечения дисциплин на кафедре. Своевременно организовывать работы по укомплектованию закрепленных за кафедрой курсов необходимыми и достаточными методическими материалами.

2.9. Осуществлять руководство подготовкой к изданию учебников, учебных пособий, конспектов лекций, методических указаний и другого методического материала по дисциплинам, закрепленным за кафедрой.

2.10. Принимать личное участие в научно-методической работе кафедры в составе методической комиссии по специальности, университета.

|  |                               |              |
|--|-------------------------------|--------------|
|  ГВУЗ ДонНМУ | Должностная инструкция        | Стр. 4 из 10 |
| ДИ 23.7  | Заведующий кафедрой онкологии | Редакция 03  |

2.11. Осуществлять контроль качества проведения всех видов учебных занятий преподавателями кафедры, проводить анализ и обсуждение на заседаниях кафедры итогов текущего и модульного контроля, на основе результатов анализа разрабатывать и реализовывать необходимые мероприятия, направленные на улучшение организации учебного процесса и повышения качества подготовки специалистов.

2.12. Осуществлять подбор и комплектование штатов профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала кафедры, обеспечивать рациональное распределение обязанностей между ними, способствовать созданию нормального психологического климата в коллективе.

2.13. Планировать, контролировать и участвовать в подготовке и повышении квалификации научно-педагогических работников кафедры, оказывать методическую помощь начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством.

2.14. Организовывать и руководить научно-исследовательской работой по профилю кафедры, привлекать к научным исследованиям студентов и курсантов (интернов, магистров, аспирантов, клинических ординаторов), организовывать их участие в конференциях, конкурсах, проводимых университетом или другими вузами.

2.15. Проводить работу по защите авторских прав сотрудников кафедры на интеллектуальную собственность.

2.16. Принимать необходимые меры по координации работ с другими кафедрами университета. Организовывать необходимые мероприятия по внедрению результатов НИР в медицинскую практику.

2.17. Организовывать и постоянно контролировать ведение документации кафедры согласно утвержденной номенклатуре дел кафедры.

2.18. Своевременно доводить до сведения сотрудников кафедры приказы, распоряжения, решения и другие документы деканата, администрации университета, касающиеся учебной, научной и лечебной деятельности кафедры, ФИПО, университета, и контролировать их исполнение сотрудниками кафедры.

2.19. Управлять лечебно-диагностической работой клиники согласно существующему положению, внедрять в клинике передовые лечебно-диагностические методики. Способствовать материально-техническому обеспечению клиники.

|  |                               |              |
|--|-------------------------------|--------------|
|  ГВУЗ ДонНМУ | Должностная инструкция        | Стр. 5 из 10 |
| ДИ 23.7  | Заведующий кафедрой онкологии | Редакция 03  |

2.20. Отвечать за материально-техническое обеспечение работы на кафедре. Нести материальную ответственность за имущество кафедры. Руководить госбюджетной научно-исследовательской, научно-методической работой.

2.21. Контролировать и принимать все необходимые меры по охране труда, промсанитарии и противопожарной безопасности на кафедре с целью обеспечения безопасности работы в учебных помещениях кафедры, полного исключения производственного травматизма и профзаболеваний сотрудников.

2.22. Обеспечивать выполнения Политики и Целей организации в области качества в рамках своей деятельности. Соблюдать требования к системе качества университета, предъявляемые к деятельности подразделения.

2.23. Соблюдать требования по технике безопасности, охране труда и противопожарной безопасности.

2.24. Поддерживать и принимать участие в мероприятиях по формированию и продвижению положительного имиджа университета.

2.25. Соблюдать Кодекс этических норм университета.

2.26. Обеспечивать выполнение Политики и Целей университета в области качества в рамках своей деятельности.

2.27. Участвовать во внедрении и функционировании системы менеджмента качества на кафедре онкологии.

### **3. Права**

Заведующий кафедрой имеет право:

3.1. Издавать в пределах своих полномочий распоряжения по кафедре, регламентирующие ее работу, обязательные для исполнения всеми работниками кафедры, ее структурными подразделениями, студентами, курсантами, интернами, клиническими ординаторами, аспирантами.

3.2. Участвовать в работе любого структурного подразделения университета, где обсуждаются и решаются вопросы, относящиеся к деятельности кафедры.

3.3. Избирать и быть избранным в Ученом совете университета, ФИПО.

3.4. Вносить необходимые корректировки в любые планы работы кафедры и ее сотрудников, в рабочие программы и другую учебную документацию с последующим их утверждением в установленном порядке.

3.5. Вносить на рассмотрение кафедры предложения по совершенствованию ее учебной, научной, лечебной и других деятельностей.

3.6. Вносить на рассмотрение кафедры предложения по совершенствованию ее учебной, научной, лечебной и других деятельностей.

|  |                               |              |
|--|-------------------------------|--------------|
|  ГВУЗ ДонНМУ | Должностная инструкция        | Стр. 6 из 10 |
| ДИ 23.7  | Заведующий кафедрой онкологии | Редакция 03  |

3.7. Распределять и перераспределять учебную нагрузку между профессорско-преподавательским составом кафедры в пределах годовой нормы учебной нагрузки с целью рационального использования трудовых ресурсов кафедры при выполнении всех видов деятельности, в частности, по решению кафедры, на определенный период снижать учебную нагрузку тем, кому поручено выполнение важной для кафедры или университета учебно-методической, или госбюджетной научно-исследовательской работы, или на период защиты диссертации.

3.8. Посещать и контролировать все виды учебных занятий на кафедре, проводимых преподавателями, вносить, в случае необходимости, свои предложения по улучшению проведения занятий.

3.9. Назначать внештатных заместителей по основным видам работ кафедры.

3.10. Привлекать в установленном порядке к выполнению научных исследований профессорско-преподавательский состав и учебно-вспомогательный персонал кафедры, студентов (интернов, магистров, аспирантов, клинических ординаторов), а также при необходимости – сотрудников других кафедр университета, иных организаций и предприятий.

3.11. На условиях штатного совмещения лично руководить или заниматься научной деятельностью, финансируемой за счет привлеченных средств предприятий или организаций.

3.12. Требовать письменные отчеты от сотрудников кафедры по любому виду выполняемой работы.

3.13. Подбирать в установленном порядке кандидатуры сотрудников кафедры и кандидатов в аспиранты и представлять их на утверждение ректору.

3.14. Руководить подготовкой магистров, клинических ординаторов, аспирантов, соискателей, врачей-интернов.

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

#### **4. Ответственность**

Заведующий кафедрой несет ответственность за:

4.1. Низкий уровень организации учебной, учебно-методической и лечебной работы по внутренним болезням.

4.2. Реализацию образовательно-профессиональной программы в меньшем объеме, чем предписывает государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования по специальности.

|  |                               |              |
|--|-------------------------------|--------------|
|  ГВУЗ ДонНМУ | Должностная инструкция        | Стр. 7 из 10 |
| ДИ 23.7  | Заведующий кафедрой онкологии | Редакция 03  |

- 4.3. Низкое качество подготовки студентов, курсантов, магистров, клинических ординаторов, аспирантов и врачей-интернов.
- 4.4. Использование материально-технической базы кафедры не по ее функциональному назначению.
- 4.5. Нарушение прав и академических свобод работников кафедры и студентов (магистров, клинических ординаторов, аспирантов, соискателей, врачей-интернов, курсантов).
- 4.6. Невыполнение обязанностей, предусмотренных Уставом университета, действующими правовыми актами и должностной инструкцией.
- 4.7. Необеспечение безопасных условий труда работникам кафедры при проведении учебных занятий в помещениях, закрепленных за кафедрой.
- 4.8. Ненадлежащее обеспечение пожарной безопасности и выполнение противопожарных мероприятий во вверенном структурном подразделении и закрепленных помещениях.
- 4.9. Прочие нарушения, предусмотренные ТК , в процессе выполнения своих служебных обязанностей.

## **5. Должен знать**

### 5.1. Заведующий кафедрой 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 31.08.2015 г.), Программу «Имиджевая политика ДонНМУ на 2016-2018г.г.», Положение об интерактивных методах обучения (приложение 5 приказа № 159 от 25.09.2015 г.), 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 2015 г.), 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.

|  |                               |              |
|--|-------------------------------|--------------|
|  ГВУЗ ДонНМУ | Должностная инструкция        | Стр. 8 из 10 |
| ДИ 23.7  | Заведующий кафедрой онкологии | Редакция 03  |

## 6. Квалификационные требования

На должность заведующего кафедрой онкологии назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж научно-педагогической работы не менее 5 лет или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры.

## 7. Взаимоотношения (связи) по должности

Заведующий кафедрой онкологии взаимодействует с другими сотрудниками кафедры, клинической базы, сотрудниками университета и др.

СОГЛАСОВАНО

Декан медицинского  
факультета № 2

\_\_\_\_\_ (ФИО) \_\_\_\_\_ (Подпись) \_\_\_\_\_ (Дата)

Зам. ректора по работе  
с кадрами

\_\_\_\_\_ (ФИО) \_\_\_\_\_ (Подпись) \_\_\_\_\_ (Дата)

Начальник отдела  
ректорского контроля  
и управления качеством

\_\_\_\_\_ (ФИО) \_\_\_\_\_ (Подпись) \_\_\_\_\_ (Дата)

Начальник юридического  
отдела

\_\_\_\_\_ (ФИО) \_\_\_\_\_ (Подпись) \_\_\_\_\_ (Дата)

|  |                               |              |
|--|-------------------------------|--------------|
|  ГБУЗ ДонНМУ | Должностная инструкция        | Стр. 9 из 10 |
| ДИ 23.7  | Заведующий кафедрой онкологии | Редакция 03  |

С инструкцией ознакомлен (а):

| №<br>п/п | ФИО | Личная подпись | Дата |
|----------|-----|----------------|------|
| 1        |     |                |      |
| 2        |     |                |      |
| 3        |     |                |      |
| 4        |     |                |      |

|  |                               |               |
|--|-------------------------------|---------------|
|  ГБУЗ ДонНМУ | Должностная инструкция        | Стр. 10 из 10 |
| ДИ 23.7  | Заведующий кафедрой онкологии | Редакция 03   |

Лист выдачи копий ДИ

| № копии | Кому выдано | Дата выдачи документа | Подпись о получении |
|---------|-------------|-----------------------|---------------------|
| 1       |             |                       |                     |
| 2       |             |                       |                     |
| 3       |             |                       |                     |
| 4       |             |                       |                     |
| 5       |             |                       |                     |
| 6       |             |                       |                     |
| 7       |             |                       |                     |
| 8       |             |                       |                     |
| 9       |             |                       |                     |
| 10      |             |                       |                     |

