

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 им. К.Т. Овнатяна
медицинского факультета № 2

 ГВУЗ ДонНМУ	Должностная инструкция	Стр. 2 из 9
ДИ 23.8	Ассистента кафедры хирургии им. К.Т.Овнатаяна ДонНМУ	Редакция 03

1. Общие положения

1.1. Ассистент кафедры назначается на должность, а также увольняется с должности соответствующим приказом ректора Донецкого национального медицинского университета им. М. Горького (далее - ДонНМУ) по представлению декана медицинского факультета № 2 из числа лиц, имеющих ученую степень кандидата наук или без наличия ученой степени и стаж педагогической работы не менее 3-х лет (исключительно - менее 3-х лет), увольнение с должности осуществляется приказом ректора Донецкого национального медицинского университета им. М. Горького.

1.2. Ассистент кафедры непосредственно подчиняется заведующему кафедрой.

1.3. В своей деятельности ассистент кафедры руководствуется:

- Конституцией Донецкой Народной Республики;
- Законом Донецкой Народной Республики «Об образовании» от 19.06.2015 г. (Постановление №І-233П-НС);
- Законом Донецкой Народной Республики «О здравоохранении» № 42-ІНС от 24.04.2015 г.
- *приказами Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики :*
 - №380 от 07.08.2015 г. «Об утверждении Положения об организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой народной Республики»;
 - №750 от 30.10.2015 г. « О внесении изменений в Положение об организации учебного процесса в обучающих организациях высшего профессионального образования Донецкой народной Республики»;
 - № 733 от 29.10.2015 г. «Об утверждении государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 31.00.00 Клиническая медицина, специальности 31.05.01 Лечебное дело (квалификация «специалист»);
 - № 734 от 29.10.2015 г. «Об утверждении государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 31.00.00 Клиническая медицина, специальности 31.05.02 Педиатрия (квалификация «специалист»);
 - №737 от 29.10.2015 г. «Об утверждении государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 32.00.00 Науки о здоровье и профилактическая

 ГВУЗ ДонНМУ	Должностная инструкция	Стр. 3 из 9
ДИ 23.8	Ассистента кафедры хирургии им. К.Т.Овнатаняна ДонНМУ	Редакция 03

медицина, специальности 32.05.01 Медико-профилактическое дело (квалификация «специалист»);

- №412 от 20.08.2015 г. « Об утверждении норм времени для расчёта объёма учебной работы и перечня основных видов учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом в образовательных организациях высшего и дополнительного профессионального образования»;

- приказом Министерства образования и науки и Министерства здравоохранения Донецкой Народной Республики № 380/1/04.5.8/1 от 07.08.2015г. «Об утверждении Положения об организации учебного процесса в Донецком национальном медицинском университете им.М.Горького»;

- иными нормативными актами Министерства образования и науки и Министерства здравоохранения ДНР;

- законодательством об охране труда;
- Уставом университета;
- локальными нормативными актами;
- коллективным договором
- правилами внутреннего распорядка ДонНМУ;
- настоящей должностной инструкцией.

1.4. Деятельность ассистента кафедры хирургии им.К.Т.Овнатаняна осуществляется согласно правилам внутреннего распорядка ДонНМУ и графику отработки рабочего времени.

1.5. Во время отсутствия ассистента (болезнь, отпуск, командировка и пр.) его обязанности выполняет другой ассистент.

2. Должностные обязанности

2.1. На ассистента кафедры возлагаются основные задачи и обязанности:

2.1.1. Обеспечивать высокий научно-теоретический и методический уровень преподавания дисциплин, реализуемых кафедрой, в полном объеме основных образовательных программ по специальностям.

2.1.2. Читать лекции и проводить занятия с обучающимися.

2.1.3. Принимать участие в работе всех направлений деятельности кафедры.

2.1.4. Участвовать в учебно-методической работе кафедры.

2.1.5. Руководить научно-исследовательской работой студентов

2.1.6. Проводить научные исследования в соответствии с планом кафедры.

2.1.7. Участвовать в создании учебников и учебно-методических пособий.

2.1.8. Оказывать консультативную помощь соискателям, аспирантам, магистрам, обучающимся на кафедре.

 ГВУЗ ДонНМУ	Должностная инструкция	Стр. 4 из 9
ДИ 23.8	Ассистента кафедры хирургии им. К.Т.Овнатаяна ДонНМУ	Редакция 03

- 2.1.9. Оказывать методическую помощь начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством и профессиональными навыками.
- 2.1.10. Публиковать в научных периодических изданиях результаты проведенных исследований в области педагогики высшей школы, научно-исследовательской работы.
- 2.1.11. Соблюдать нормы педагогической этики, морали, уважать достоинство обучающихся в ДонНМУ им. М. Горького, прививать им любовь и воспитывать их в духе и уважении к Конституции ДНР.
- 2.1.12. Участвовать в проведении лечебной, медико-профилактической работы кафедры.
- 2.1.13. Участвовать в организации и проведении научных и научно-практических конференций по вопросам педагогики высшей школы и здравоохранения.
- 2.1.14. Активно внедрять в практику здравоохранения новые методы диагностики, лечения, реабилитации.
- 2.1.15. Обеспечивать в пределах своей компетенции развитие медицинской науки, внедрять в практику здравоохранения результаты научных исследований.
- 2.1.16. Принимать участие в организации обмена опытом учебно-методической и лечебной работы с клиническими кафедрами, учреждениями здравоохранения.
- 2.1.17. Оказывать помощь отделениям клиники по организации лечебно-диагностической и иных видов деятельности.
- 2.1.18. Соблюдать правила техники безопасности, охраны труда, противопожарной безопасности.
- 2.1.19. Обеспечивать выполнение Политики и Целей организации в области качества в рамках своей деятельности.
- 2.1.20. Соблюдать требования системы менеджмента качества (далее - СМК) вуза, предложенных для деятельности кафедры.
- 2.1.21. Поддерживать надлежащее состояние документации СМК.
- 2.1.22. Принимать участие в мероприятиях по разработке и внедрению СМК в ДонНМУ.

3. Права

3.1. Ассистент имеет право:

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

 ГВУЗ ДонНМУ	Должностная инструкция	Стр. 5 из 9
ДИ 23.8	Ассистента кафедры хирургии им. К.Т.Овнатаяна ДонНМУ	Редакция 03

3.1.2. По поручению заведующего кафедрой запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений ДонНМУ и специалистов необходимую информацию.

3.1.3. Требовать от заведующего кафедрой предоставления необходимой помощи и содействия в исполнении своих должностных обязанностей и осуществлении своих прав.

3.1.4. Вносить на рассмотрение заведующего кафедрой предложения по совершенствованию учебной, учебно-методической, научно-исследовательской работы кафедры.

3.1.5. Осуществлять научно-исследовательскую работу.

3.1.6. Повышать свою профессиональную квалификацию.

3.1.7. Пользоваться всеми предусмотренными действующими законодательствами ДНР, социальными гарантиями.

4. Ответственность

4.1. Ассистент несет ответственность за:

4.1.1. Неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией в пределах, действующего трудового законодательства ДНР.

4.1.2. Причинение материального ущерба в пределах действующего трудового и гражданского законодательства ДНР.

4.1.3. Правонарушения, причиненные в процессе осуществления своей деятельности в пределах действующего административного, уголовного, гражданского законодательства ДНР.

5. Должен знать

5.1. Ассистент кафедры должен знать:

5.1.1. Конституцию ДНР;

5.1.2. директивные, нормативные, инструктивные документы, касающиеся организации учебного процесса, в высших медицинских учебных заведениях и осуществления научной и лечебно-диагностической деятельности;

5.1.3. приказы и решения ректората, Ученого совета ДонНМУ по учебной, научной, лечебной деятельности университета;

5.1.4. структуру университета;

5.1.5. учебные планы и программы;

5.1.6. основы компьютерной грамотности на уровне пользователя, обладать навыками работы с оргтехникой;

5.1.7. правила внутреннего распорядка;

 ГВУЗ ДонНМУ	Должностная инструкция	Стр. 6 из 9
ДИ 23.8	Ассистента кафедры хирургии им. К.Т.Овнатаняна ДонНМУ	Редакция 03

- 5.1.8. нормы охраны труда;
- 5.1.9. правила противопожарной безопасности;
- 5.1.10. правила деловой этики;
- 5.1.11. свободно владеть государственным языком.

6. Квалификационные требования

- 6.1. На должность ассистента кафедры назначается лицо, имеющее высшее медицинское образование и соответствует одному из требований:
 - 6.1.1. имеет ученую степень кандидата наук, стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет, научные и учебно-методические работы;
 - 6.1.2. имеет стаж педагогической работы в вузах не менее 3 лет, имеет учебно-методические и научные работы.

7. Взаимоотношения (связи) по должности

- 7.1. Ассистент кафедры хирургии им.К.Т.Овнатаняна непосредственно подчиняется зав. кафедрой, декану медицинского факультета № 2.
- 7.2. Ассистент взаимодействует с другими сотрудниками кафедры (профессорско-преподавательским, учебно - вспомогательным составом), учебным, учебно-методическим, лечебным, научным отделами, отделом практики, деканатами факультетов, библиотекой;
- 7.3. Ассистент взаимодействует с руководителями и сотрудниками лечебно-диагностических подразделений ДоКТМО, профильными республиканскими специалистами МЗ ДНР.

 ГБУЗ ДонНМУ	Должностная инструкция	Стр. 7 из 9
ДИ 23.8	Ассистента кафедры хирургии им. К.Т.Овнатаяна ДонНМУ	Редакция 03

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой хирургии
им. К.Т.Овнатаяна,
профессор

(ФИО)

(Подпись)

(Дата)

Зам. ректора по работе
с кадрами

(ФИО)

(Подпись)

(Дата)

Начальник юридического
отдела

(ФИО)

(Подпись)

(Дата)

Начальник отдела
ректорского контроля
и управления качеством

(ФИО)

(Подпись)

(Дата)

С инструкцией ознакомлен (а):

Ф.И.О.	Личная подпись	Дата

