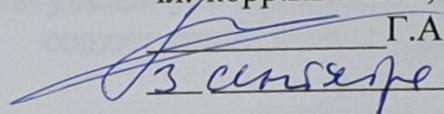


МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ М. ГОРЬКОГО»

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ГОО ВПО ДОННМУ  
ИМ. М. ГОРЬКОГО  
чл.-корр.НАМНУ, проф.

 Г.А.Игнатенко  
2020 г.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**  
**заведующего кафедрой**  
**внутренних болезней №4**

Донецк  
2020

 <p>ГОО ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО</p>	Должностная инструкция	Стр. 2 из 14
	Заведующий кафедрой внутренних болезней №4	Редакция 01

## 1. Общие положения

- 1.1 Должность заведующего кафедрой относится к категории руководителей.
- 1.2 Должность заведующего кафедрой является выборной. На должность заведующего кафедрой избираются лица, из числа квалифицированных специалистов соответствующего профиля, имеющих ученую степень и ученое звание.
- 1.3 Заведующий кафедрой избирается на должность на заседании Ученого совета Государственной образовательной организации высшего профессионального образования «Донецкий национальный медицинский университет имени М. Горького» (далее – Университет), путем тайного голосования. Порядок выборов на указанную должность определяется Уставом Университета, в соответствии с действующим законодательством.
- 1.4 Избранный заведующий кафедрой назначается на должность приказом ректора и заключается срочный трудовой договор (контракт) в соответствии с действующим трудовым законодательством.
- 1.5 Заведующий кафедрой организует работу кафедры и непосредственно руководит кафедрой.
- 1.6 Заведующий кафедрой подчиняется непосредственно декану факультета, в состав которого входит кафедра.
- 1.7 В своей деятельности заведующий кафедрой руководствуется:
  - Законодательством Донецкой Народной Республики;
  - Законом Донецкой Народной Республики «Об образовании»;
  - Законом Донецкой Народной Республики «О здравоохранении»;
  - Приказами и нормативными документами Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики в области высшего профессионального образования;
  - Приказами и нормативными документами Министерства здравоохранения Донецкой Народной Республики в области высшего профессионального образования;
  - Государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования;
  - Уставом Университета;
  - Коллективным договором Университета;
  - Приказами ректора Университета;
  - Распоряжениями, указаниями проректоров, декана факультета, иными нормативными и распорядительными актами администрации Университета;
  - Правилами внутреннего трудового распорядка Университета;

 ГОУ ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО	Должностная инструкция	Стр. 3 из 14
	Заведующий кафедрой внутренних болезней №4	Редакция 01

- Положением о кафедре;
  - Положением о факультете;
  - Типовыми и рабочими учебными планами и программами для врачей-курсантов;
  - Требованиями международного стандарта ISO 9001:2015;
  - настоящей должностной инструкцией.
- 1.7. Режим работы профессора кафедры – согласно Правилам внутреннего трудового распорядка работников Университета и графику отработки рабочего времени.
- 1.8. На период отсутствия заведующего кафедрой по уважительной причине (болезнь, отпуск, командировка и др.) его обязанности исполняет научно-педагогический работник кафедры, назначенный приказом ректора, на основании служебной записки декана факультета (заведующего кафедрой).

## **2. Задачи и обязанности**

- 2.1. Управление организационной работой и системой качества кафедры**
- 2.1.1 Осуществлять планирование, организацию, контроль и анализ организационной работы кафедры и системы менеджмента качества (СМК) кафедры.
- 2.1.2. Проводить планирование деятельности кафедры:
- разрабатывать план работы кафедры на учебный год;
  - осуществлять контроль проведения планирования деятельности преподавателей кафедры.
- 2.1.3. Осуществлять контроль и анализ выполнения запланированных мероприятий:
- осуществлять контроль выполнения запланированной деятельности преподавателей (контроль и анализ выполнения Индивидуальных планов работы преподавателей кафедры);
  - проводить анализ реализации Целей кафедры в области СМК по окончании учебного года;
  - своевременно представлять отчеты кафедры по разным направлениям работы кафедры по требованию соответствующих отделов и служб Университета.
- 2.1.4. Ежемесячно проводить заседания кафедры, на которых должны обговариваться актуальные вопросы по учебной, учебно-методической, научной, воспитательной и др. видам деятельности кафедры, выполнения мероприятий запланированной деятельности.
- 2.1.5. Своевременно доводить до сведения сотрудников кафедры приказы,

 ГОУ ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО	Должностная инструкция	Стр. 4 из 14
	Заведующий кафедрой внутренних болезней №4	Редакция 01

распоряжения, решения и иные документы МЗ, МОН ДНР, администрации Университета, факультет аи контролировать их выполнение сотрудниками кафедры.

- 2.1.6. Повышать квалификацию по педагогике и специальности.
- 2.1.7. Обеспечивать ведение процесса делопроизводства и управления документацией на кафедре (разработка, составление, хранение всех видов документации в соответствии с утвержденной Номенклатурой дел кафедры и Инструкцией по делопроизводству Университета).
- 2.1.8. Обеспечивать проведение внутреннего аудита на кафедре. Своевременно составлять и внедрять корректирующие и предупреждающие меры в соответствии с результатами внутреннего аудита кафедры.
- 2.1.9. Проводить мониторинг функционирования СМК кафедры и разрабатывать мероприятия по ее улучшению.
- 2.1.10. Контролировать и принимать необходимые меры по охране труда и пожарной безопасности на кафедре.
- 2.1.11. Осуществлять меры по контролю и противодействию коррупции в пределах своих полномочий.
- 2.1.12. Соблюдать требования по технике безопасности, пожарной безопасности и охране труда.
- 2.1.13. Соблюдать кодекс этических норм Университета.
- 2.1.14. Обеспечивать выполнение Политики университета в области качества образования в рамках своей деятельности.

## **2.2. Управление кадровым составом кафедры**

- 2.2.2. Проводить планирование, контроль и анализ кадрового состава кафедры.
- 2.2.3. Проводить распределение полномочий и функциональных обязанностей сотрудников кафедры, контролировать своевременность и качество их выполнения. Составлять и утверждать графики работы преподавателей и учебно-вспомогательного персонала кафедры.
- 2.2.4. Иметь постоянно действующий резерв заведующего кафедрой, который соответствует необходимым критериям.
- 2.2.5. Осуществлять контроль процесса повышения квалификации сотрудниками кафедры по разным направлениям деятельности: педагогическое мастерство, профессиональная квалификация.
- 2.2.6. Принимать участие в процессе составления штатного расписания кафедры.
- 2.2.7. По согласованию с ректором и кадровой комиссией Университета осуществлять подбор и комплектование штатного состава кафедры.
- 2.2.8. Проводить мониторинг распределения и выполнения педагогической нагрузки преподавателей кафедры.

 ГОО ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО	Должностная инструкция	Стр. 5 из 14
	Заведующий кафедрой внутренних болезней №4	Редакция 01

2.2.9. Осуществлять контроль состояния трудовой и учебной дисциплины, соблюдения служебной этики в рабочих отношениях преподавателей и студентов на кафедре.

### **2.3. Управление материально-техническим обеспечением и инфраструктурой кафедры**

2.3.1. Проводить планирование, контроль и анализ материально-технического обеспечения и развития инфраструктуры кафедры.

2.3.2. Проводить мониторинг обеспеченности учебного и научного процессов кафедры техническими средствами обучения, компьютерной техникой, информационными ресурсами и т.д.

2.3.3. Обеспечивать проведение своевременной метрологической поверки оборудования, которое используется в научной деятельности кафедры.

2.3.4. Проводить мониторинг обеспеченности библиотеки Университета современной актуальной учебной литературой по дисциплине для студентов на русском и английском языках. Информацию относительно необходимости обновления библиотечного учебного фонда по дисциплине своевременно предоставлять проректору по учебной работе и декану факультета.

2.3.5. Проводить мониторинг состояния помещений и оснащения кафедры. Своевременно доводить информацию о необходимости проведения ремонтных работ на кафедре до руководства Университета (декан, проректор по административно-хозяйственной работе).

2.3.6. Рационально использовать имеющиеся площади кафедры и материально-технические ресурсы.

### **2.4. Управление учебной и учебно-методической работой кафедры**

2.4.2. Проводить планирование, контроль и анализ выполнения учебной и учебно-методической работы на кафедре.

2.4.3. Обеспечивать реализацию Государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования и локальных нормативных актов, регламентирующих образовательную деятельность Университета.

2.4.4. Внедрять современные информационные технологии при проведении практических занятий и лекций.

2.4.5. Осуществлять контроль соблюдения преподавателями кафедры утвержденной в Университете технологии проведения практических и итоговых занятий, лекций и экзаменов.

 ГОО ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО	Должностная инструкция	Стр. биз 14
	Заведующий кафедрой внутренних болезней №4	Редакция 01

- 2.4.6. Внедрять в педагогический процесс кафедры интерактивные методы обучения.
- 2.4.7. Использовать результаты научно-исследовательской работы кафедры и Университета в учебном процессе кафедры. Привлекать студентов к научно-исследовательской работе кафедры.
- 2.4.8. Организовать, контролировать и обеспечить функционирование на кафедре системы контроля и мониторинга за качеством подготовки специалистов и объективностью оценивания обучающихся.
- 2.4.9. Обеспечивать условия для формирования у студентов общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в процессе обучения на кафедре.
- 2.4.10. Организовывать проведение для студентов внутривузовской олимпиады по дисциплинам, которые преподаются на кафедре.
- 2.4.11. Обеспечивать регулярную работу по созданию и изданию учебников, учебных пособий и учебно-методических материалов. Проводить рецензирование учебников, учебных пособий и учебно-методических материалов.
- 2.4.12. Регулярно проводить мониторинг учебно-методического обеспечения дисциплин, преподаваемых на кафедре.
- 2.4.13. Ежегодно представлять Отчет по итогам учебно-методической работы кафедры, согласно с графику, утвержденному ректором Университета.
- 2.4.14. На заседаниях кафедры регулярно проводить обсуждение результатов текущей успеваемости студентов, итоговых контрольных занятий, экзаменационной сессии, государственных экзаменов (для выпускающих кафедр).
- 2.4.15. Проводить анализ мониторинга удовлетворенности студентов преподаванием дисциплин на кафедре (согласно результатам анкетирования). На основании результатов анализа разрабатывать и осуществлять мероприятия по улучшению успеваемости студентов и удовлетворенности учебным процессом на кафедре.
- 2.4.16. Контролировать разработку учебных программ по дисциплинам, которые преподаются на кафедре, и в установленном порядке представлять их для согласования и утверждения.
- 2.4.17. Формировать предложения относительно усовершенствования учебного процесса на кафедре.

	ГОО ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО	Должностная инструкция	Стр. 7 из 14
		Заведующий кафедрой внутренних болезней №4	Редакция 01

2.4.18. Отчет по объему академической задолженности студентов (интернов, курсантов) предоставлять ежемесячно по формам, утвержденным в Университете.

2.4.19. Читать лекции и проводить практические занятия в пределах установленных нормативов.

## **2.5. Управление научно-исследовательской работой кафедры**

2.5.2. Проводить планирование, контроль и анализ выполнения научно-исследовательской работы на кафедре.

2.5.3. Определять научное направление кафедры.

2.5.4. Организовывать проведение научно-исследовательской работы на кафедре, рассматривать диссертации, которые представляются к защите научно-педагогическими работниками, на заседаниях кафедры.

2.5.5. Осуществлять руководство научным студенческим обществом на кафедре, организовывать участие студентов в научных конференциях, выставках, конкурсах, которые проводятся в Университете или в других медицинских вузах.

2.5.6. Осуществлять руководство подготовкой соискателей, аспирантов и докторантов.

2.5.7. Привлекать к выполнению научных исследований научно-педагогических работников и научно-вспомогательный персонал кафедры. При необходимости привлекать к научно-исследовательской работе кафедры сотрудников других кафедр и подразделений Университета, сторонних организаций и предприятий.

2.5.8. Обеспечивать надлежащее состояние документации, которая ведется при планировании, выполнении и подведении итогов научно-исследовательской работы на кафедре.

2.5.9. Своевременно предоставлять в научный отдел документацию по научно-исследовательской работе кафедры.

2.5.10. Рекомендовать в установленном порядке кандидатуры сотрудников кафедры и претендентов в аспирантуру и представлять их на утверждение ректору Университета.

2.5.11. Осуществлять руководство подготовкой к изданию и публичному обсуждению результатов НИР.

2.5.12. Принимать участие в рецензировании и оппонировании НИР, которые готовятся к публичной защите.

 ГОУ ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО	Должностная инструкция	Стр. 8 из 14
	Заведующий кафедрой внутренних болезней №4	Редакция 01

2.5.13. Проводить обсуждение научно-исследовательских работ с преподавателями кафедры и внедрять результаты научно-исследовательской работы в учебный процесс и лечебно-консультативную работу кафедры.

## **2.6. Управление лечебно-консультативной работой кафедры и сотрудничество с организациями здравоохранения (для клинических кафедр)**

2.6.2. Проводить планирование, контроль и анализ выполнения лечебно-консультативной работы кафедры на клинической базе.

2.6.3. Проводить необходимые мероприятия по внедрению результатов НИР кафедры в работу учреждений здравоохранения.

2.6.4. Организовывать проведение лечебно-консультативной помощи организациям здравоохранения. Принимать участие в аттестационных комиссиях, клинических, судебно-медицинских, патологоанатомических конференциях.

2.6.5. Содействовать проведению клинических испытаний на базе кафедры.

2.6.6. Принимать участие и содействовать разработке и внедрению современных научных технологий по диагностике и лечению в практику организаций здравоохранения.

## **2.7. Управление международной деятельностью и межвузовским сотрудничеством кафедры**

2.7.1. Устанавливать и поддерживать международное сотрудничество по профилю кафедры с медицинскими вузами, научно-исследовательскими организациями, предприятиями, учреждениями.

2.7.2. Использовать возможности программ международного сотрудничества в образовании и здравоохранении для участия сотрудников и студентов в конференциях, семинарах, стажировках.

## **2.8. Управление воспитательной и профориентационной работой кафедры**

2.8.1. Осуществлять планирование, контроль и анализ выполнения воспитательной и профориентационной работы на кафедре.

2.8.2. Активно поддерживать участие студентов в общественной жизни Университета.

2.8.3. Осуществлять контроль соблюдения обучающимися Правил внутреннего трудового распорядка при изучении дисциплины на кафедре.

 ГОУ ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО	Должностная инструкция	Стр. 9 из 14
	Заведующий кафедрой внутренних болезней №4	Редакция 01

2.8.4. Осуществлять контроль выполнения приказа ректора о запрете табакокурения на территории Университета.

2.8.5. Формировать архив данных об истории кафедры, регулярно обновлять материалы.

2.8.6. Обеспечивать взаимодействие с ветеранами кафедры.

### **3. Права**

Заведующий кафедрой имеет право:

3.1. Издавать в пределах своих полномочий распоряжения по кафедре, регламентирующие ее работу, обязательные для выполнения всеми сотрудниками кафедры.

3.2. Избирать и быть избранным в состав Ученого Совета Университета.

3.3. Вносить необходимые изменения в рабочую документацию кафедры (планы работы кафедры и преподавателей, учебную документацию) с последующим утверждением в установленном порядке.

3.4. Требовать письменные отчеты от сотрудников кафедры по какой-либо деятельности, которую они выполняют в рамках своих должностных обязанностей.

3.5. Присутствовать на практических занятиях и лекциях сотрудников кафедры, а также на модульных контролях и экзаменах по выбору.

3.6. Распределять и перераспределять учебную педагогическую нагрузку между преподавателями кафедры в пределах годовой нормы учебной педагогической нагрузки с целью рационального использования педагогических ресурсов кафедры и выполнения всех направлений деятельности кафедры.

3.7. Представлять в установленном порядке ректору Университета:

- предложения по приему сотрудника в штатный состав кафедры;
- предложения об увольнении и перемещении по должности сотрудников кафедры;
- предложения по моральному и материальному стимулированию сотрудников кафедры;
- предложения о наложении взыскания на сотрудника вплоть до отстранения от работы.

3.8. Представлять декану факультета предложения о поощрении сотрудников за успехи в учебном и учебно-методическом процессе, научно-исследовательской работе.

3.9. Участвовать в работе любого структурного подразделения университета,

 ГОУ ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО	Должностная инструкция	Стр. 10 из 14
	Заведующий кафедрой внутренних болезней №4	Редакция 01

где обсуждаются и решаются вопросы, связанные с деятельностью кафедры.

- 3.10. Пользоваться услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений Университета в соответствии с Уставом и коллективным договором.
- 3.11. Пользоваться всеми предусмотренными действующим законодательством социальными гарантиями.
- 3.12. В установленном порядке обжаловать приказы, распоряжения и другие организационно-распорядительные акты администрации Университета.

#### **4. Ответственность**

Заведующий кафедрой Университета несет ответственность за:

- 4.1. Невыполнение или ненадлежащее выполнение решений Ученого Совета Университета, Ученого Совета факультета, ректората, приказов и распоряжений руководства Университета.
- 4.2. Невыполнение или ненадлежащее выполнение обязанностей, предусмотренных данной должностной инструкцией, нормативной документацией Университета, действующим законодательством ДНР.
- 4.3. Низкий уровень организации учебной, учебно-методической, научно-исследовательской работы и других направлений деятельности кафедры.
- 4.4. Низкое качество учебного процесса на кафедре.
- 4.5. Невыполнение учебного плана, утвержденной программы по дисциплине, расписания занятий, штатного расписания.
- 4.6. Нарушение установленного порядка по проведению практических и итоговых занятий, экзаменов на кафедре, а для выпускающих кафедр – за нарушение установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации.
- 4.7. Реализацию учебного плана в меньшем объеме, чем предусмотрено Государственным образовательным стандартом по данной специальности.
- 4.8. Использование учебно-методической базы кафедры не по назначению.
- 4.9. Ненадлежащее обеспечение и несоблюдение техники безопасности, пожарной безопасности, пожарных мероприятий на кафедре и в закрепленных за ней помещениях.
- 4.10. Получение, в связи с исполнением должностных обязанностей, вознаграждений от физических и (или) юридических лиц, – в соответствии с действующим законодательством. Неисполнение или ненадлежащее исполнение на кафедре антикоррупционных мероприятий.

 ГОУ ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО	Должностная инструкция	Стр. 11 из 14
	Заведующий кафедрой внутренних болезней №4	Редакция 01

4.11. Причинение материального ущерба – в пределах, определённых действующим трудовым и гражданским законодательством.

4.12. Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, – в пределах, определенных действующим административным, уголовными гражданским законодательством.

## 5. Должен знать

- 5.1. Конституцию Донецкой Народной Республики;
- 5.2. Законы и иные нормативные правовые акты Донецкой Народной Республики по вопросам образования и здравоохранения;
- 5.3. Локальные нормативные акты Университета;
- 5.4. Теорию и методы управления образовательными системами;
- 5.5. Государственные образовательные стандарты высшего профессионального образования по соответствующим направлениям подготовки и специальностям;
- 5.6. Порядок составления учебных планов;
- 5.7. Правила ведения документации по учебной работе;
- 5.8. Основы педагогики, психологии и методике профессиональной подготовки;
- 5.9. Методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных;
- 5.10. Основные методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации, необходимой для осуществления научно-исследовательской деятельности;
- 5.11. Механизмы оформления прав интеллектуальной собственности;
- 5.12. Технологию организации методической, научно-методической, научно-исследовательской работы;
- 5.13. Современные формы и методы обучения и воспитания;
- 5.14. Правила и порядок представления обучающихся к государственным и именованным стипендиям;
- 5.15. Нормативные документы, регламентирующие статус научных, педагогических и руководящих работников образовательных организаций высшего профессионального образования, особенности регулирования их труда;
- 5.16. Основы управления персоналом;
- 5.17. Основы административного, трудового законодательства;

 ГОО ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО	Должностная инструкция	Стр. 12 из 14
	Заведующий кафедрой внутренних болезней №4	Редакция 01

- 5.18. Требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах;
- 5.19. Правила и нормы по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности.

### 6. Квалификационные требования

На должность заведующего кафедрой назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование соответствующего направления подготовки (магистр, специалист), ученую степень доктора (кандидата) наук, ученое звание профессора (доцента), стаж научно-педагогической работы не менее 2 лет.

### 7. Взаимоотношения (связи) по должности

Заведующий кафедрой имеет рабочие отношения с:

- 7.1. Руководством Университета относительно выполнения поручений, распоряжений, приказов, которые могут быть даны в письменной или устной форме.
- 7.2. Помощником ректора по кадровым вопросам.
- 7.3. Проректором по учебной работе, заместителем проректора по учебной работе, руководителем учебно-методического отдела по вопросам учебной и учебно-методической работы.
- 7.4. Проректором по научной работе по вопросам научно-исследовательской работы.
- 7.5. Проректором по международным связям и инновационной деятельности по вопросам международных отношений.
- 7.6. Проректором по лечебной работе по вопросам лечебной работы (для *клинических кафедр*).
- 7.7. Проректором по административно-хозяйственной работе по вопросам поддержания инфраструктуры и вопросам материально-технического обеспечения кафедры.
- 7.8. Проректором по гуманитарной политике и воспитательной работе по вопросам воспитательной работы.
- 7.9. Начальником отдела управления качеством образования по вопросам внутреннего аудита и функционирования СМК кафедры.

Декан лечебного факультета №1 Лартас О.В. Лартас 01.09.2020  
 (ФИО) (Подпись) (Дата)

 ГОУ ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО	Должностная инструкция	Стр. 13 из 14
	Заведующий кафедрой внутренних болезней №4	Редакция 01

СОГЛАСОВАНО:

Проректор  
по учебной работе

Реполова Т. Л.  
(ФИО)

[Подпись]  
(Подпись)

02.09.2020  
(Дата)

Проректор по научной  
работе

Кисляков Д. О.  
(ФИО)

[Подпись]  
(Подпись)

02.09.2020  
(Дата)

Проректор по последипломному  
Образованию и лечебной  
работе)

Байраки А. Э.  
(ФИО)

[Подпись]  
(Подпись)

02.09.2020  
(Дата)

Помощник ректора  
по работе с кадрами

Гавришвилиан О. Ю.  
(ФИО)

[Подпись]  
(Подпись)

02.09.2020  
(Дата)

Начальник юридического  
отдела

Кабачник Л. К.  
(ФИО)

[Подпись]  
(Подпись)

03.09.2020  
(Дата)

Начальник отдела  
управления качеством  
образования

Гинзбург С. В.  
(ФИО)

[Подпись]  
(Подпись)

03.09.2020  
(Дата)

Председатель профкома  
сотрудников

Горданаев В. А.  
(ФИО)

[Подпись]  
(Подпись)

03.09.2020  
(Дата)

