

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.

[Подпись]
Г.А.Игнатенко


24 апреля 2017 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

Ассистента

кафедры фармакологии и клинической фармакологии
им. проф. И.В.Комиссарова
Медицинского факультета №2

Донецк
2017

	ГВУЗ ДонНМУ	Должностная инструкция	Стр. 2 из 8
ДИ 23.11	Ассистент кафедры фармакологии и клинической фармакологии им. проф. И.В. Комиссарова	Редакция 02	


1. Общие положения

- 1.1. Ассистент кафедры относится к категории специалистов.
- 1.2. На должность ассистента кафедры назначается лицо, имеющее высшее образование по профилю кафедры и обладающее способностями к научно-педагогической работе.
- 1.3 Ассистент подчиняется непосредственно заведующему кафедрой.
- 1.4. В своей деятельности ассистент руководствуется:
 - Уставом университета;
 - Коллективным договором;
 - Правилами внутреннего распорядка университета;
 - Положением о факультете университета;
 - Приказами ректора;
 - Распоряжениями, указаниями проректора по учебной работе и иными нормативными и распорядительными актами администрации университета;
 - Настоящей должностной инструкцией.
- 1.5. Режим работы ассистента складывается в соответствии с установленным рабочим планом.
- 1.6. Замещение должности ассистента кафедры проводится по трудовому договору, заключаемому на срок до пяти лет. Заключение трудового договора предшествует конкурсный отбор. Порядок замещения указанной должности определяется Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в университете.
- 1.7. Ассистент взаимодействует с сотрудниками кафедры, сотрудниками университета и др.

2. Должностные обязанности

Ассистент кафедры обязан:

- 2.1. Организовывать и проводить учебную и учебно-методическую работу по отдельным видам учебных занятий, кроме лекций.
- 2.2. Принимать участие в научной или научно-исследовательской работе по одному из научных направлений кафедры.
- 2.3. Под руководством профессора, доцента или старшего преподавателя разрабатывать или принимать участие в разработке методических пособий по темам проведенных учебных занятий и учебной работы.
- 2.4. Принимать участие в организации и руководстве научно-исследовательской работе студентов.
- 2.5. Принимать участие в воспитательной работе среди студентов.
- 2.6. Принимать участие в разработке и выполнении мероприятий по укреплению, развитию и усовершенствованию материально-технической базы учебного процесса.

 ГВУЗ ДонНМУ	Должностная инструкция	Стр. 3 из 8
ДИ 23.11	Ассистент кафедры фармакологии и клинической фармакологии им. проф. И.В. Комиссарова	Редакция 02

2.7. Придерживаться Правил охраны труда, промсанитарии и пожарной безопасности и контролировать выполнение их студентами при проведении учебных занятий.

2.8. Выполнять отдельные поручения заведующего кафедрой по направлениям деятельности кафедры, выполнять поручения куратора дисциплины (профессора, доцента, старшего преподавателя), касающиеся планирования, организации, ведения и методического обеспечения отдельных видов учебных занятий и дисциплины в целом.

2.9. Принимать участие в организации и проведении научных и научно-практических конференций.

2.10. Постоянно повышать профессиональный уровень, педагогическое мастерство, научную квалификацию.

2.11. Своевременно ставить в известность руководство кафедры, куратора дисциплины о невозможности выполнения обусловленной контрактом и расписанием учебных занятий учебной работы.

2.12. Выполнять постоянную связь с Отделом ректорского контроля и управления качеством ДонНМУ, предоставлять всю необходимую затребованную документацию, обеспечивать выполнение Политики и Целей организации в области качества в рамках своей деятельности, придерживаться требований системы качества ДонНМУ, выполнять конкретные обязательства в области качества, поддерживать соответствующее состояние системы качества в своём структурном подразделении.

3. Права

Ассистент кафедры имеет право:

3.1. Выбирать и быть избранным в Учёном совете университета, факультета.

3.2. Проводить научную и научно-педагогическую работу в высших учебных заведениях всех уровней аккредитации, научно-исследовательских заведениях.


3.3. Вносить заведующему кафедрой предложения по корректировке плана работы кафедры, рабочих программ и другой учебной документации кафедры с последующим их утверждением в установленном порядке.

3.3. Заниматься индивидуальной педагогической деятельностью.

3.4. Вносить заведующему кафедрой предложения по корректированию плана работы кафедры, рабочих программ и др. учебной документации кафедры с дальнейшим её утверждением в установленном порядке.

3.5. Вносить на рассмотрение кафедры предложения о совершенствовании учебной, учебно-методической, научно-методической, научно-исследовательской работы кафедры.

3.6. На условиях штатного совместительства принимать участие в научно-исследовательской работе, которая финансируется за счёт привлечённых средств предприятий или организаций.

 ГВУЗ ДонНМУ	Должностная инструкция	Стр. 4 из 8
ДИ 23.11	Ассистент кафедры фармакологии и клинической фармакологии им. проф. И.В. Комиссарова	Редакция 02

3.7. Излагать учебный материал по своим методикам, свободно выбирать методы и средства обучения, темы научных исследований, и проводить их своими методами.

3.8. Пользоваться бесплатно услугами библиотеки, информационных фондов, учебных и научных подразделений, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений университета.

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

4. Ответственность

Ассистент кафедры несет ответственность за:

4.1. Несоответствующее выполнение или невыполнение своих должностных обязанностей, а также за не использование или неполное использование своих функциональных прав, предусмотренных этой должностной инструкцией, Правилами внутреннего трудового распорядка – в пределах, определяемых действующим законодательством.

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;

	ГБУЗ ДонНМУ	Должностная инструкция	Стр. 6 из 8
ДИ 23.11	Ассистент кафедры фармакологии и клинической фармакологии им. проф. И.В. Комиссарова	Редакция 02	


С инструкцией ознакомлен (а):

№ п/п	ФИО	Личная подпись	Дата
1.	Ридерова Н. В.		24.04.17
2.	Алексинский Михаил Михайлович		24.04.17
3	Зайца Тамара Олеговна		24.04.17
4	Намеева Ольга Викторовна		24.04.17
5	Борисов Александр Сергеевич		

	ГБУЗ ДонНМУ	Должностная инструкция	Стр. 6 из 8
ДИ 23.11	Ассистент кафедры фармакологии и клинической фармакологии им. проф. И.В. Комиссарова	Редакция 02	

С инструкцией ознакомлен (а):

№ п/п	ФИО	Личная подпись	Дата

	ГБУЗ ДонНМУ	Должностная инструкция	Стр. 7 из 8
ДИ 23.11	Ассистент кафедры фармакологии и клинической фармакологии им. проф. И.В. Комиссарова		Редакция 02

Лист выдачи копий ДИ

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

