

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе
ФГБОУ ВО БГМУ
Минздрава России



А.А. Цыглин

20__ г.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
на ассистента кафедры терапии и общей врачебной практики
с курсом гериатрии института дополнительного
профессионального образования**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящая должностная инструкция определяет квалификационные требования, трудовые обязанности, права и ответственность работника федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Башкирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет), работающего в должности ассистента кафедры терапии и общей врачебной практики с курсом гериатрии ИДПО.

1.2 Должность ассистента кафедры относится к профессорско-преподавательскому составу.

1.3 На должность ассистента кафедры может претендовать лицо, имеющее высшее образование по профилю кафедры, прошедшее ординатуру или интернатуру, со стажем работы по специальности не менее 1 года. При наличии окончания аспирантуры или ученой степени кандидата наук по профилю кафедры – требования к стажу работы не предъявляются.

1.4 Ассистент кафедры подчиняется непосредственно заведующему кафедрой.

1.5 Замещение должности ассистента кафедры производится по трудовому договору, заключаемому на срок до пяти лет. Заключению трудового договора предшествует конкурсный отбор. Избрание по конкурсу осуществляется в соответствии с Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утверждаемым Министерством образования и науки Российской Федерации. Прошедший конкурсный отбор, ассистент назначается на должность приказом ректора университета.

1.6. Ассистент **кафедры** *должен знать* законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего профессионального образования:

IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Ассистент кафедры несет ответственность за:

- 4.1 Невыполнение или ненадлежащее исполнение законодательства Российской Федерации, решений Ученого совета Университета и факультета, ректората, приказов и распоряжений ректора, проректоров;
- 4.2 Невыполнение или ненадлежащее исполнение своих трудовых обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, трудовым договором;
- 4.3 Низкий уровень организации учебной, учебно-методической, научной, лечебной работы и других видов деятельности кафедры;
- 4.4 Неисполнение учебного плана по специальности, утвержденной рабочей программой по дисциплине;
- 4.5 Невыполнение (нарушение, срыв) расписания занятий, подготовленного учебно-организационным отделом Университета;
- 4.6 Использование материально-технической базы кафедры не по назначению;
- 4.7 Нарушение прав и академических свобод работников кафедры и обучающихся;
- 4.8. Причинение Университету материального ущерба;
- 4.9. Правонарушения, допущенные при осуществлении трудовой функции;
- 4.10. Превышение предоставленных полномочий;
- 4.11. Курение табака на территории и в помещениях Университета;
- 4.12. Появление на работе (на своем рабочем месте либо на территории Университета или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- 4.13. Ненадлежащее обеспечение пожарной безопасности и выполнение противопожарных мероприятий во вверенном структурном подразделении и закрепленных помещениях;
- 4.14. Нарушение требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа), либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- 4.15. Иные нарушения, совершенные в процессе осуществления своей трудовой функции.

Заведующий кафедрой _____

(подпись)

Г.Ш. Сафуанова
Ф.И.О.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник УК _____

(подпись)

Л.Р. Назмиева

Начальник ЮО _____

(подпись)

Р.В. Нижегородова

Начальник ОНОЛА _____

(подпись)

К.А. Пупыкина

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ДОЛЖНОСТНОЙ ИНСТРУКЦИЕЙ
ассистента кафедры терапии и общей врачебной практики
с курсом гериатрии ИДПО

С настоящей Должностной инструкцией ознакомлен:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата	Подпись
1	Рябчикова Наира Рафаэлевна	2.02.2016	