

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе
ФГБОУ ВО БГМУ

Минздрава России



А.А. Цыглин

20__ г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
на заведующего кафедрой 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 заведующего кафедрой терапии и общей врачебной практики с курсом гериатрии ИДПО.

1.2 Должность заведующего кафедрой относится к профессорско-преподавательскому составу.

1.3 На должность заведующего кафедрой может претендовать лицо, имеющее высшее образование, ученую степень и ученое звание, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет.

1.4 Заведующий кафедрой подчиняется непосредственно декану факультета, в состав которого входит кафедра и ректору университета.

1.5 Должность заведующего кафедрой является выборной. До выборов для обеспечения непрерывности образовательного процесса заведующий кафедрой может быть назначен в порядке исключения приказом ректора Университета.

1.6 Заведующий кафедрой:

- разрабатывает стратегию развития деятельности кафедры по направлениям подготовки, укрепляет и развивает внешние связи с работодателями и органами управления образованием;

- осуществляет анализ рынка образовательных услуг и рынка труда по направлениям подготовки специалистов на кафедре;

- непосредственно руководит и организует работу кафедры по направлениям деятельности университета;

- формирует предложения по улучшению ведения учебного процесса по профилю кафедры;

- организует межфакультетское, межвузовское, международное взаимодействие преподавателей кафедры;

- создает условия для формирования у обучающихся (студентов, слушателей) основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников;

- разрабатывает систему качества подготовки специалистов на кафедре;

- определяет педагогические методы и средства обучения в целях обеспечения высокого качества учебного процесса.

1.7 Заведующий кафедрой *должен знать* законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего профессионального образования:

– Конституцию Российской Федерации;

– Федеральный закон от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказ № 301 Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 года «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.07.2015 № 749 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»;

– другие законы и нормативные и правовые акты Российской Федерации, Республики Башкортостан в области образования и здравоохранения;

- локальные нормативные акты Университета, Устав Университета;

– Правила внутреннего трудового распорядка Университета;

– Правила по охране труда и пожарной безопасности;

- нормативные документы, регламентирующие статус научных, педагогических и руководящих работников Университета, особенности регулирования их труда.

1.8 В своей деятельности заведующий кафедрой руководствуется:

– решениями Ученого совета университета и факультетов, ректората;

– приказами, распоряжениями ректора, проректоров (по направлениям деятельности);

– иными нормативными и распорядительными актами администрации Университета;

- Положением о кафедре терапии и общей врачебной практики с курсом гериатрии ИДПО;

- настоящей должностной инструкцией.

1.9 Заведующий кафедрой *должен уметь* использовать в своей деятельности: теорию и методы управления образовательными системами, порядок составления учебных планов; правила ведения документации по учебной работе; основы педагогики, физиологии, психологии; методику профессионального обучения; методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных; основные методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации, необходимой для осуществления научно-исследовательской деятельности; механизмы оформления прав интеллектуальной собственности; технологию организации методической, научно-методической, научно-исследовательской работы; современные формы и методы обучения и воспитания; основы управления персоналом; основы экологии, экономики, права, социологии; основы административного, трудового законодательства и работать на компьютерах или иных электронно-цифровых устройствах.

1.10 На время отсутствия заведующего кафедрой (болезнь, отпуск, командировка и др.) временное исполнение его обязанностей возлагается на должностное лицо кафедры, назначенное приказом ректора, либо распоряжением проректора по учебной работе по рекомендации заведующего кафедрой.

II. ТРУДОВЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Заведующий кафедрой осуществляет свою деятельность по следующим направлениям:

- 2.1 Организационно-административная работа;
- 2.2 Организация и осуществление учебного процесса и учебно-методической работы;
- 2.3 Организация и осуществление научно-исследовательской деятельности;
- 2.4 Организация и осуществление лечебной работы;
- 2.5 Организации и осуществление воспитательной работы с обучающимися;
- 2.6 Организация и осуществление работы в сфере дополнительного профессионального образования;
- 2.7 Совершенствование системы гарантии качества по направлениям деятельности кафедры.

2.1. В сфере организационно-административной работы:

- организовывать проведение и контролировать выполнение всех видов учебных занятий по всем формам обучения;
- принимать участие в разработке учебных планов по специальностям в рамках преподаваемых на кафедре дисциплин;
- подготавливать заключения по учебным программам и дисциплинам кафедры, по учебным программам других кафедр факультета и образовательного учреждения;
- осуществлять подбор и комплектование штатов профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала кафедры;
- соблюдать рекомендованные приказом ректора нормы годовой нагрузки сотрудников кафедры;
- обеспечивать рациональное распределение обязанностей между сотрудниками кафедры (зав. учебной частью кафедры, ответственный за научную, лечебную работу, научный кружок кафедры и др.);
- контролировать качество и выполнение индивидуальных планов преподавателей кафедры и иных работников;
- осуществлять контроль за соблюдением правил пожарной безопасности и охраны труда, правил внутреннего трудового распорядка, соблюдением конституционных прав обучающихся на территории базы кафедры, материальными условиями осуществления учебного процесса и других видов деятельности кафедры;
- участвовать в заседаниях и выполнять решения ректората, Ученого совета Университета и факультета, учебно-методического совета факультета, цикловых методических комиссий, создаваемых временных и постоянных комиссий университета;
- своевременно доводить до сведения сотрудников кафедры приказы, распоряжения, решения и другие документы деканата, администрации университета, касающиеся учебной и научной деятельности кафедры, факультета, Университета и контролировать их исполнение сотрудниками кафедры;
- готовить информацию для ежегодного отчета за календарный год по рейтинговой оценке деятельности профессорско-преподавательского состава кафедры;
- ежегодно составлять план работы кафедры об учебной, научной, лечебной, воспитательной деятельности на учебный год и отчет о работе кафедры за прошедший учебный год;
- планировать повышение квалификации преподавателей кафедры;

- принимать участие в распределении среди сотрудников кафедры стимулирующей надбавки к базовому окладу, согласно разработанному и утвержденному в Университете положению;
- перед истечением срока трудового договора отчитываться перед Ученым советом Университета по результатам работы в качестве заведующего кафедрой;
- создавать оптимальные условия для работы комиссии по проверке кафедры по направлениям деятельности Университета;
- создавать благоприятный психологический климат в коллективе;
- представлять интересы кафедры во всех органах и подразделениях университета, где обсуждаются и решаются вопросы, связанные с деятельностью кафедры;
- устанавливать и поддерживать международное сотрудничество по профилю кафедры с отечественными и зарубежными высшими учебными заведениями, научно-исследовательскими организациями, предприятиями и учреждениями;
- организовывать и поддерживать в надлежащем состоянии документооборот кафедры.

2.2. В сфере организации и осуществления учебного процесса и учебно-методической работы:

- осуществлять планирование, организацию и контроль учебной, учебно-методической работы кафедры и ее сотрудников;
- читать лекции для обучающихся, принимать экзамены, зачеты, проводить другие виды занятий в соответствии с распределением аудиторной нагрузки на кафедре (объем учебной нагрузки определяется в соответствии с приказом ректора Университета, и отражается в трудовом договоре);
- осуществлять выбор современных технических средств обучения при проведении учебных занятий, обеспечивать возможности их использования и внедрения в образовательный процесс;
- регулярно проводить заседания кафедры по обсуждению запланированных и текущих вопросов учебной, научной, методической деятельности работников кафедры и воспитательной работы с периодичностью не менее 1 раза в месяц;
- рассматривать и утверждать на заседаниях кафедры распределение учебной нагрузки между преподавателями, перераспределять учебную нагрузку между профессорско-преподавательским составом кафедры в пределах годовой нормы учебной нагрузки с целью рационального использования трудовых ресурсов кафедры;
- утверждать графики работы, расписание занятий для профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала кафедры;
- осуществлять контроль над проведением и уровнем качества всех видов учебных занятий, а также форм промежуточного и текущего контроля, проводимых на кафедре;
- контролировать разработку рабочих программ по дисциплинам, закрепленным за кафедрой, их соответствие требованиям федеральных государственных образовательных стандартов и представлять их к согласованию и утверждению;
- осуществлять контроль над материально-техническим обеспечением аудиторных занятий и самостоятельной работы, включая состояние учебных аудиторий, необходимые реактивы, оборудование, учебно-методические материалы, материалы и объекты для демонстрации (пациент, результаты лабораторных и инструментальных методов исследований и др.);
- своевременно организовывать работу по укомплектованию дисциплин методическими материалами согласно рабочей программе по дисциплинам;

- осуществлять руководство и участвовать в работе по подготовке к изданию учебников, учебных пособий, конспектов лекций, методических указаний и другого методического материала по дисциплинам, закрепленным за кафедрой;
- издавать не менее одного учебного пособия или учебно-методических рекомендаций за учебный год;
- участвовать в проведении государственной итоговой аттестации выпускников в соответствии с приказом ректора;
- осуществлять руководство подготовкой ординаторов, аспирантов, утверждать индивидуальные планы ординаторов, аспирантов и заслушивать отчет о выполнении учебного плана ординаторами 1 раз в полгода и ежегодно отчет о выполнении работы аспирантами;
- участвовать в работе семинаров, конференций, симпозиумов, выступлений перед коллективами в различных организациях.

2.3. В сфере организации и осуществления научно-исследовательской деятельности:

- определять научное направление кафедры;
- осуществлять планирование, организацию и контроль выполнения научных исследований кафедры;
- организовать и контролировать ведение плановой и отчетной документации в сфере научной работы;
- привлекать к выполнению научно-исследовательской работы в установленном порядке преподавателей, учебно-вспомогательный персонал кафедры, аспирантов, обучающихся кафедры и специалистов других структурных подразделений Университета;
- поддерживать оперативную связь с отделом координации научных исследований и руководством научных подразделений, проблемных комиссий, советом молодых ученых;
- курировать работу молодежного научного кружка при кафедре, организовывать участие обучающихся в конференциях, выставках, конкурсах, олимпиадах, проводимых университетом или другими вузами;
- публиковать в центральной печати не менее двух научных и научно-методических трудов за учебный год;
- принимать участие и своевременно оповещать сотрудников кафедры о предстоящих конкурсах научно-исследовательских работ, инновационных проектов; готовить заявки на гранты, изобретения;
- руководить подготовкой аспирантов и соискателей;
- принимать участие в рецензировании и оппонировании при апробации и публичной защите диссертационных исследований, подготовке заключений по диссертационным работам, направленным в Университет как ведущую организацию по соответствующей научной специальности;
- заниматься формированием и развитием научной школы кафедры.

2.4. В сфере организации и осуществления лечебной работы:

- участвовать в организации совместной деятельности специализированных отделений лечебно-профилактического учреждения с кафедрой по оказанию диагностической, лечебной, консультативной помощи и реабилитации больных;
- организовывать необходимые мероприятия по внедрению результатов научно-исследовательской работы в здравоохранение;
- участвовать в проведении сотрудниками кафедры плановых обходов, консультаций больных в соответствующих отделениях лечебно-профилактического

учреждения для определения планов и тактики обследования и лечения с обязательной отметкой в первичной медицинской документации (медицинские карты и т.д.).

- организовывать и участвовать в наблюдении тяжелых больных профессорами и доцентами кафедры, консультативном приеме плановых больных профессорами и доцентами кафедры; обеспечение надлежащего составления и контроля над выполнением планов и тактик обследования и лечения;

- участвовать в разработке и внедрении новых методов диагностики, лечения и реабилитации больных, контроля над качеством обследования;

- способствовать проведению клинических испытаний лекарственных препаратов в установленном порядке;

- проводить санитарно-просветительскую работу (чтение лекций населению, выступление в печати, по телевидению и др.);

- осуществлять контроль над своевременным прохождением сотрудниками кафедры периодических медицинских осмотров;

- способствовать организации научно-практических центров, медицинских обществ по соответствующим профилям, участвовать в аттестационных комиссиях, клинических, судебно-медицинских, патологоанатомических конференциях.

2.5. В сфере организации и осуществления воспитательной работы с обучающимися:

- формировать у обучающихся профессиональные качества по избранному направлению подготовки (специальности), гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современной цивилизации и демократии;

- развивать у обучающихся самостоятельность, инициативу, творческие способности;

- осуществлять контроль за соблюдением обучающимися Правил внутреннего распорядка при прохождении дисциплины на кафедре и запрета табакокурения в лечебных и образовательных учреждениях;

- размещать на кафедральных стендах информацию по формированию здорового образа жизни;

- при проведении клинических занятий акцентировать внимание обучающихся на соблюдении норм этики во взаимоотношениях с больными и персоналом ЛПУ;

- воспитывать у обучающихся чувство гордости за достижения Отечественных школ медицинской и клинической науки;

- обеспечивать доведение до обучающихся информации о роли и достижениях кафедры в развитии соответствующей отрасли знаний и направления при чтении лекций и проведении практических занятий;

- формировать архив данных по истории кафедры, сотрудникам кафедры.

2.6. Организация и осуществление работы в сфере дополнительного профессионального образования

(указывается при осуществлении данного вида работы на кафедре):

- разрабатывать учебные планы, учебно-тематические планы, рабочие программы, методические рекомендации для курсантов циклов повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов;

- назначать кураторов циклов профессиональной переподготовки, общего и тематического усовершенствования;

- осуществлять контроль за соблюдением учебной нагрузки кафедры при подготовке специалистов в сфере дополнительного профессионального образования;

- утверждать график выезда преподавателей для проведения циклов повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов;

– обеспечивать подготовку специалистов на циклах повышения квалификации и профессиональную переподготовку, разрабатывать критерии оценки качества знаний.

2.7. В сфере совершенствования системы гарантии качества по направлениям деятельности кафедры:

– разрабатывать, утверждать, поддерживать в рабочем состоянии и совершенствовать положение о кафедре, должностные инструкции сотрудников кафедры, номенклатуру дел кафедры в соответствии с требованиями локальных нормативных актов Университета;

– рассматривать и утверждать на заседаниях кафедры план работы кафедры;

– контролировать выполнение индивидуальных планов преподавателей, плана работы кафедры, плана и графика работы учебно-вспомогательного персонала;

– проводить анализ и обсуждение итогов текущего контроля и экзаменационной сессии;

– принимать участие в конкурсах по направлениям деятельности Университета, организуемых администрацией с целью стимулирования повышения качества подготовки специалистов;

– согласно графику и разработанным критериям осуществлять постоянный контроль качества учебного процесса;

– оказывать методическую помощь начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;

– проходить циклы повышения квалификации по своей специальности не реже 1 раза в 5 лет, по психологии и педагогике, ИТ-технологиям не реже 1 раза в 3 года;

– осуществлять контроль за прохождением сотрудниками кафедры циклов повышения квалификации по своей специальности не реже 1 раза в 5 лет, по психологии и педагогике, ИТ-технологиям не реже 1 раза в 3 года;

– организовывать и постоянно контролировать ведение документации кафедры согласно утвержденной номенклатуре дел кафедры;

– принимать участие в организуемых администрацией внутренних аудитах по качеству образования подразделений БГМУ;

– обеспечивать высокую эффективность педагогического и научного процессов;

– контролировать и принимать все необходимые меры по охране труда и пожарной безопасности на кафедре с целью обеспечения безопасности работы в учебных, научных помещениях кафедры, полного исключения производственного травматизма и профзаболеваний сотрудников.

III. ПРАВА

Заведующий кафедрой имеет право:

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

3.2 Пользоваться бесплатно услугами библиотеки, информационных фондов, учебных и научных подразделений, а также услугами социально-бытовых и других структурных подразделений Университета в соответствии с Уставом и коллективным договором Университета;

3.3 Определять содержание учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) на основании федеральных государственных образовательных стандартов и требований;

3.4 Выбирать методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса;

3.5 Обеспечивать организационное и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;

3.6 Издавать в пределах своих полномочий распоряжения по кафедре, регламентирующие её работу, обязательные для исполнения всеми работниками кафедры и студентами;

3.7 В установленном порядке избирать и быть избранным в члены Ученого совета Университета и Ученого совета факультета;

3.8 Обсуждать и вносить свои предложения по основным направлениям работы университета, обсуждаемым в рамках Ученого совета Университета и Ученого совета факультета университета;

3.9 Вносить предложения по составлению учебного плана по специальности в рамках дисциплин, закрепленных за кафедрой;

3.10 Вносить свои предложения по формам преподавания дисциплины, использованию технических средств обучения, внедрению инновационных методов обучения;

3.11 Заниматься вопросами оптимизации расписания;

3.12 Вносить предложения по размещению кафедры на клинических базах;

3.13 Вносить необходимые корректировки в планы работы кафедры и её сотрудников, в рабочие программы и другую учебную документацию с последующим их утверждением в установленном порядке;

3.14 Вносить на рассмотрение кафедры предложения по совершенствованию учебной, научной и иной деятельности;

3.15 Распределять учебную нагрузку между профессорско-преподавательским составом кафедры;

3.16 Привлекать в установленном порядке к выполнению научных исследований профессорско-преподавательский состав и учебно-вспомогательный персонал кафедры. При необходимости, предлагать на рассмотрение вопрос о привлечении к выполнению научных исследований сотрудников других кафедр университета, иных организаций и учреждений;

3.17 Определять тематику научных разработок кафедры;

3.18 Подбирать в установленном порядке кандидатуры сотрудников кафедры и кандидатов в аспиранты, ординаторы и представлять их на утверждение ректору;

3.19 Запрашивать отчет о научно-исследовательской работе, проводимой сотрудниками кафедры;

3.20 Участвовать в международных и российских конгрессах, конференциях и других научных форумах по согласованию с руководством университета;

3.21 Представлять в установленном порядке руководству университета предложения по приему в штат кафедры работников, увольнению и перемещению в должности сотрудников кафедры, вносить предложения о поощрении, и наложении дисциплинарного взыскания на сотрудников;

3.22 Вносить декану факультета предложения о представлении к различным формам поощрения обучающихся за успехи в учебе и активное участие в НИРС, вносить предложения о наложении взыскания на студента;

3.23 В установленном порядке обжаловать приказы, распоряжения и другие организационно-распорядительные акты администрации университета.

IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Заведующий кафедрой 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.

Директор ИДПО



(подпись)

В.В. Викторов

Ф.И.О.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник УК



Л.Р. Назмиева

Начальник ЮО



Р.В. Нижегородова

Начальник ОНОЛА



К.А. Пупыкина

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ДОЛЖНОСТНОЙ ИНСТРУКЦИЕЙ
заведующего кафедрой терапии и общей врачебной практики
с курсом гериатрии ИДПО

С настоящей Должностной инструкцией ознакомлен:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата	Подпись
1	Сафуанова Гузьяль Шагбановна	30.08.2017	