

Сумський державний університет

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор СумДУ

_____ А.В.Васильєв
" 12 " ЧЕРВНЯ 20 19 р.

Введено в дію наказом ректора

від 12.06. 20 19 р. № 0442-Т

ТИПОВА ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ
працівника університету для здійснення ним діяльності
на посаді лікаря Університетської клініки

ТПІ – МП - 07

Версія 01

Загальні положення

1.1 Лікар (далі – працівник) призначається на посаду і звільняється з посади наказом ректора у встановленому порядку з дотриманням вимог чинного законодавства.

1.2 На посаду лікаря призначається особа, яка відповідає кваліфікаційним вимогам.

1.3 Працівник безпосередньо підпорядкований головному лікарю Університетської клініки або у порядку, що визначений Положенням про підрозділ, яке ухвалюється вченою радою університету, або наказом ректора.

1.4 Працівник у своїй діяльності керується чинним законодавством України, загальнодержавною та внутрішньоуніверситетською нормативною базою, у тому числі Колективним договором, Кодексом корпоративної культури Сумського державного університету, даною ТПІ, наказами та розпорядженнями безпосереднього керівника та вищих посадових осіб відповідно до завдань і функцій, а також таких, що мають відношення до взаємозамінності працівників.

1.5 У разі наявності специфічних особливостей діяльності також може укладатися Додаток до типової посадової інструкції (ДТПІ).

1.6 Виконання вимог ТПІ та ДТПІ є обов'язковим з часу ознайомлення з ними.

Завдання та обов'язки працівника

Працівник на посаді лікаря зобов'язаний:

– застосовувати нові методики і засоби діагностики, комбіновані та комплексні методики обстеження;

– виконувати своєчасне обстеження хворих на сучасному рівні згідно з клінічними показаннями із визначенням методики та обсягу дослідження; надавати консультативну допомогу лікарям та хворим;

– здійснювати оформлення протоколу дослідження та запису в історії хвороби або амбулаторній картці; вести поточну облікову документацію, подавати звіти;

– керувати роботою рентгенлаборантів та молодшого медичного персоналу кабінету; перевіряти своєчасність та вірність виконання розпоряджень;

– складати та надавати висновки за результатами досліджень;

– додержуватися правил внутрішнього трудового розпорядку, норм охорони праці та пожежного захисту;

МОН України	Типова посадова інструкція працівника університету для здійснення ним діяльності на посаді лікаря. ТПП – МП – 07	Стор.2
СумДУ		Версія 01

- підтримувати порядок на робочому місці, зберігати в належному стані надане обладнання, інвентар тощо;
- підвищувати професійну кваліфікацію згідно з вимогами чинного законодавства.

Вимоги до професійних знань та нормативної бази

Працівник на посаді лікар повинен знати закони України та інші нормативно-правові акти, що регламентують діяльність Університетської клініки; спеціальні правила внутрішнього трудового розпорядку; правила й норми охорони праці, виробничої санітарії та пожежного захисту; нормативну базу СумДУ.

Кваліфікаційні вимоги

На посаду лікаря призначається особа, яка має вищу освіту відповідного спрямування без вимог до стажу роботи. На посаду лікаря можуть призначатися науково-педагогічні працівники університету, які мають відповідну освіту та стаж роботи.

Права

Працівник має права, визначені законодавством України, загальнодержавною та внутрішньо університетською нормативною базою. Зокрема працівник на посаді лікаря має право на:

- взаємодію з працівниками інших структурних підрозділів для виконання визначених завдань та обов'язків;
- ознайомлення з проектами рішень керівництва, що стосуються його діяльності;
- одержання від відділів і служб університету інформації, що стосується виконання його обов'язків та оплати праці, та відповідно до Закону України "Про доступ до публічної інформації";
- оскарження у встановленому порядку наказів, розпоряджень та інших організаційно-розпорядчих актів, виданих вищими посадовими особами.

Охорона праці

Лікар повинен:

- дбати про безпеку та здоров'я оточуючих людей в процесі виконання будь-яких робіт або під час перебування на території університету, а також про особисту безпеку і здоров'я;
- знати і виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, пожежної безпеки, користуватися засобами колективного та індивідуального захисту тощо;
- проходити у встановленому порядку спеціальний інструктаж;
- вміти надавати першу медичну допомогу та користуватися первинними засобами пожежогасіння;
- у разі настання нещасного випадку негайно повідомити про це безпосереднього керівника та відділ охорони праці; брати участь у здійсненні заходів щодо усунення причин, що призвели до нещасного випадку.

Відповідальність

Лікар несе відповідальність за:

- невиконання, неналежне виконання обов'язків, що передбачені цією ТПП;
- порушення правил внутрішнього трудового розпорядку, правопорушення в процесі здійснення своєї діяльності;

МОН України	Типова посадова інструкція працівника університету для здійснення ним діяльності на посаді лікаря Укл. ТПІ – МП – 07	Стор.3
СумДУ		Версія 01

- нанесення матеріальної шкоди – відповідно до законодавства України;
- недотримання вимог, що передбачені нормативною базою Сумського державного університету.

8 Порядок внесення змін та доповнень до ТПІ

Внесення змін до розділів ТПІ допускається у випадках необхідності надання нових завдань та обов'язків, а також у разі перерозподілу або вилучення чинних завдань та обов'язків і тягне за собою затвердження нової версії ТПІ.

9 Порядок ознайомлення працівника з інструкціями

9.1 Безпосередній керівник при призначенні працівника на посаду знайомить його з ТПІ та ДТПІ, з умовами праці, проводить відповідний інструктаж. Про ознайомлення працівника з умовами праці та ТПІ (ДТПІ) складається відповідна довідка, яка підписується працівником та керівником структурного підрозділу. Довідка пред'являється у відділ охорони праці, де працівник при прийомі його на роботу проходить вступний інструктаж з охорони праці та пожежної безпеки, після проведення якого довідка підписується фахівцем відділу охорони праці. Без надання довідки до відділу кадрів відповідний наказ не видається, і працівник до роботи не допускається.

9.2 Порядок ознайомлення працівника зі змінами до ТПІ, а також з новими версіями ТПІ є аналогічним викладеному в пункті 9.1.

ПОГОДЖЕНО

Проректор з НПР

Директор ДРП

Головний лікар

В.о. начальника відділу охорони праці

В. о. начальника юридичного відділу

Голова представницького
органу профспілок університету

Відповідальний за укладання ТПІ

О.В. Бріжатиий

Д.Л. Циганюк

І.О. Моїсеєнко

В.Д. Бобилев

Н.Ю. Заїка

В.О. Боровик

Н.І. Муліна