



« З А Т В Е Р Д Ж У Ю »

Ректор, ПВНЗ «КМУ»

ІВНЄВ Б.Б.

« 105 »

2019 р.



ПОЛОЖЕННЯ
про відділ виробничої практики
ПВНЗ «Київський медичний університет»

м. Київ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Дане Положення про відділ виробничої практики ПВНЗ «Київський медичний університет» розроблено на підставі вимог Закону України «Про вищу освіту» та статуту Університету.

1.2. Відділ виробничої практики є структурним підрозділом ПВНЗ «К М У» Міністерства охорони здоров'я України (далі – Університет) і діє відповідно до Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затвердженого наказом Міністерства освіти України (від 8 квітня 1993 року № 93).

1.3. Відділ керується у своїй діяльності Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Основи законодавства України про охорону здоров'я», іншими нормативно-правовими актами, Статутом університету.

2 . ГОЛОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ ПРАКТИКИ

2.1. Забезпечити організацію своєчасного проведення виробничої практики студентів на медичному, стоматологічному, фармацевтичному факультетах та факультеті іноземних студентів згідно до навчальних планів на базах районних, міських, обласних лікувально-профілактичних, хіміко-фармацевтичних закладів, аптек тощо;

2.2. Спільно з профілюючими кафедрами впроваджувати методичні документи, які сприяють досягненню високої якості процесу проведення виробничої практики та надбанню студентами практичних навичок;

2.3. Укладати договори з медичними закладами і за два місяці до початку практики погоджувати з ними графіки її проходження;

2.4. В установлені терміни підготувати наказ в якому затвердити список лікувально-профілактичних, санітарно-профілактичних, аптечних закладів визначених базами практики, терміни її проведення, приблизну кількість студентів, прізвища керівників практики від кафедр та керівників практики від бази;

2.5. Контролювати організацію та проходження практики студентами згідно до навчальних планів та програм практик;

2.6. Організувати конкурсний відбір студентів для проходження виробничої практики за кордоном;

3. Права відділу виробничої практики

3.1. Відділ практики його працівники мають право на належні умови праці, побуту, відпочинку, які забезпечує адміністрація навчального закладу.

3.2. Працівники відділу мають право бути захищеними від посягнення на правові, соціальні та професійні гарантії, відповідно до діючих актів законодавства та нормативних актів МОЗ та МОН України, статуту Університету.

3.3. Використовувати наявну апаратуру та технічні засоби та інші засоби господарського призначення, придбані за рахунок університету .

3.4. Працівники відділу зобов'язані знати:

- Конституцію України, вимоги законодавства України з питань, віднесених до компетенції працівників відділу, нормативно-правові акти Кабінету Міністрів України, МОЗ та МОН України;

- правила техніки безпеки в користуванні технічними засобами, приладами, які використовуються у відділі.

3.5. Працівники відділу зобов'язані вчасно та добросовісно виконувати свої функціональні обов'язки та доручення першого проректора.

4. Відповідальність

Керівник відділу практики та працівники відділу практики залежно від посадових інструкцій несуть відповідальність за :

4.1. Неналежне виконання або невиконання своїх посадових обов'язків передбачених Статутом університету, чинним законодавством та посадовою інструкцією.

4.2. Порушення чинного законодавства, вчинені у процесі своєї діяльності.

4.3. Заподіяння матеріальних збитків, у межах визначених чинним законодавством.

4.4. Порушення вимог антикорупційного законодавства та недотримання Антикорупційної програми Університету.

5. Керівництво практикою.

- 5.1. Призначення на посаду керівника відділу та звільнення з неї здійснюється наказом ректора із дотриманням вимог Кодексу законів про працю України.
- 5.2. Керівник відділу підпорядковується безпосередньо першому проректору.
- 5.3. За відсутності керівника відділу його обов'язки виконує особа, призначена у встановленому порядку, яка набуває прав та несе відповідальність за залежне виконання покладених на неї обов'язків.
- 5.4. Керівник відділу у своїй діяльності керується чинним законодавством України, наказами та інструкціями МОЗ України та МОНМС, цією посадовою інструкцією та іншими нормативними документами, затвердженими у встановленому порядку.
- 5.5. Керівнику відділу підпорядковується штат працівників відділу: старший інспектор, інспектор.
- 5.6. Розпорядження керівника відділу є обов'язковими для виконання персоналом відділу.
- 5.7. На посаду керівника відділу призначається особа, котра має вищу медичну освіту та стажем роботи за професією не менше 3 років.
- 5.8. Керівник відділу практики університету:
- здійснює організацію практики студентів відповідно до навчальних планів і типових робочих програм МОЗ України;
 - бере участь у розробці робочих програм в університеті та в затвердженні їх на центральних методичних комісіях університету;
 - контролює організацію та проходження практики студентами згідно до навчальних планів та робочих програм;
 - забезпечує своєчасність видачі спільного наказу по університету в якому затверджуються бази практики.

6. Взаємовідносини відділу практики з іншими структурними підрозділами.

- 6.1. Для здійснення основних завдань та функцій відділ практики отримує та надає інформацію (документи) іншим структурним підрозділам, погоджує списки керівників практики та графіки проходження практики студентів усіх факультетів університету, вносить пропозиції та здійснює іншу діяльність.

6.2. Відділ взаємодіє з навчальним відділом щодо:

- визначення термінів проходження практики студентами усіх факультетів за спеціальностями згідно з типовими робочими програмами.

6.3. Відділ взаємодіє з лікувальними установами щодо:

- укладання договір з лікувальними установами.
- інших питань у процесі здійснення своїх функцій.

6.4. Відділ практики взаємодіє з деканатами університету щодо отримання та надання інформації про контингент студентів.

6.5. Відділ практики взаємодіє з профільними кафедрами університету:

- з питань складання та перезатвердження робочих програм виробничої практики студентів відповідно до типових робочих програм за спеціальностями;
- з визначення кандидатур на методичних керівників практики груп студентів з числа викладацького складу кафедр;
- інших питань у процесі здійснення своїх функцій.

7. Організація роботи відділу практики.

7.1. Відділ виробничої практики університету повинен мати круглу печатку з позначенням свого найменування.

7.2. Покладання на відділ обов'язків, не передбачених цим Положенням, і таких, що не стосується компетенції відділу практики, не допускається;

7.3. Університет створює умови для нормальної роботи і підвищення кваліфікації працівників відділу практики, забезпечує їх приміщеннями, телефонним та інтернет зв'язком, засобами оргтехніки, належно обладнаними місцями для зберігання документів, а також нормативними актами і довідковими матеріалами з питань роботи.

Завідувач відділу виробничої практики



Г.Я. Солонинка