

**МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ  
ЛЬВІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ ДАНИЛА ГАЛИЦЬКОГО**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

на засіданні Вченої ради  
Львівського національного медичного  
університету імені Данила Галицького  
30 січня 2019 року  
протокол № 1-ВР



Ректор

Б.С. Зіменковський

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО КАФЕДРУ ДИТЯЧОЇ ХІРУРГІЇ  
ЛЬВІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО МЕДИЧНОГО  
УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ДАНИЛА ГАЛИЦЬКОГО**

**ЛЬВІВ-2019**

Положення про кафедру **дитячої хірургії** Львівського національного медичного університету імені Данила Галицького (далі – Університет) розроблено відповідно до законів України «Про вищу освіту», «Про освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», Статуту Університету, інших нормативно-правових актів, що регулюють освітню діяльність в Україні, інших нормативних документів Університету, які регламентують порядок та визначають основні напрями діяльності кафедри як базового структурного підрозділу, в якому здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти та післядипломної підготовки, та Типового положення про кафедру Університету, затвердженого рішенням Вченої ради Університету від 30 січня 2019 року, протокол № 1-ВР.

## **1. Загальні положення**

1.1. Кафедра дитячої хірургії – це базовий структурний підрозділ Університету, що проводить навчальну, методичну, лікувально-діагностичну, науково-дослідну, консультативну та організаційну діяльність за спеціальностями «Дитяча хірургія», «Дитяча ортопедія та травматологія» та «Дитяча урологія» зі студентами, інтернами та курсантами; здійснює підготовку науково-педагогічних кадрів, перепідготовку та підвищення кваліфікації викладачів і спеціалістів закладів охорони здоров'я.

1.2. Кафедра дитячої хірургії входить до складу медичного факультету №2 Університету.

1.3. Кафедра створюється наказом Університету на підставі рішення вченої ради Університету (з інформуванням МОЗ України), за наявності достатнього рівня матеріально-технічної бази, приміщень, необхідних спеціалістів з вищою медичною освітою, за умови наявності необхідного обсягу навчальної, методичної, лікувально-діагностичної та наукової діяльності для науково-педагогічного складу.

1.4. Кафедра створюється з метою підготовки сучасних спеціалістів, конкурентоздатних на світовому ринку праці, які повинні в достатній мірі володіти медичними знаннями і навичками, що дасть можливість подальшого вдосконалення та поліпшення надання висококваліфікованої медичної допомоги на засадах доказової медицини; забезпечення якості освітнього процесу відповідно до стандартів вищої освіти та вимог нормативних документів з організації освітньої діяльності.

Кафедра також забезпечує безперервний професійний розвиток лікарів шляхом проведення довго- і короткотривалих циклів тематичного удосконалення, спеціалізації, інформації та стажування, передатестаційні цикли та інших видів очного, заочного та дистанційного навчання з використанням сучасних технологій.

1.5. Кафедра реорганізується, ліквідується та перейменовується наказом по Університету на підставі рішення вченої ради Університету.

Реорганізація здійснюється в разі виробничої необхідності у формі злиття кафедр, поділу кафедри чи виокремлення з її складу нової кафедри.

1.6. Робота кафедри ґрунтується на принципах науковості, саморозвитку, гуманізму, демократизму, наступності, персональної і колективної відповідальності, колегіальності та гласності обговорення питань, що віднесені до її компетенції.

1.7. До складу кафедри входять:

а) Науково-педагогічний склад:

- завідувач кафедри;
- професор(и);
- доцент(и)
- асистент(и).

б) Навчально-допоміжний персонал:

- старший(і) лаборант(и);
- лаборант(и);
- прибиральниця.

в) Резерв науково-педагогічних і наукових працівників:

- аспіранти;
- магістранти;
- клінічні ординатори.

1.8. Всі посади науково-педагогічних працівників кафедри заміщуються за строковою трудовою угодою (контрактом). Вакантні посади науково-педагогічних працівників заміщуються за результатами конкурсу.

1.9. Права, обов'язки, відповідальність та кваліфікаційні вимоги до працівників кафедри встановлюються відповідними посадовими інструкціями. Посадові інструкції та функціональні обов'язки розробляються завідувачем кафедри та надаються на погодження до відділу кадрів та юридичного відділу та на затвердження Першому проректору з науково-педагогічної роботи Університету. Посадова інструкція на завідувача кафедри затверджується ректором.

1.10. Кафедра може мати навчально-наукові лабораторії, кабінети, інші підрозділи, що забезпечують виконання навчальної, методичної та наукової роботи, кабінети для науково-педагогічних працівників, допоміжні кімнати тощо.

1.11. Кафедра у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Основи законодавства України про охорону здоров'я», «Про охорону праці», «Про звернення громадян», постановами Верховної Ради України, указами Президента України, актами Кабінету Міністрів України, наказами МОН та МОЗ України, Положенням про спеціалізацію (інтернатуру) вищих медичних і фармацевтичних закладів освіти III - IV рівня акредитації, Положенням про клінічну ординатуру, Положенням про клінічний заклад охорони здоров'я, затверджений наказом МОЗ України від 05.06.1997 № 174, іншими законодавчими та нормативно-правовими актами, Положенням про організацію освітнього процесу в Університеті, Порядком проведення конкурсного відбору на заміщення

вакантних посад науково-педагогічних працівників та продовження трудових відносин з ними в Університеті, Політикою в області якості освіти Університету та іншою регламентуючою документацією, що стосується системи управління якістю, Стратегією розвитку, Статутом, Правилами внутрішнього розпорядку, наказами Університету, рішеннями вченої ради Університету, рішеннями факультету, рішеннями ректорату, розпорядженнями декана факультету та цим Положенням.

1.12. Кафедра в особі завідувача кафедри підпорядковується ректору Університету, проректорам за напрямками роботи, а також безпосередньо декану факультету, до складу якого вона входить.

1.13. Робота кафедри здійснюється відповідно до плану роботи на календарний рік за напрямками діяльності: освітньої, методичної, лікувально-діагностичної, наукової, організаційної та виховної.

План роботи кафедри на календарний рік обговорюється та затверджується на останньому засіданні кафедри попереднього навчального року.

1.14. Контроль за діяльністю кафедри здійснює ректор Університету, проректори за напрямками роботи та декан факультету, до складу якого вона входить.

## **2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ КАФЕДРИ**

2.1. Створення необхідних умов для успішного засвоєння студентами, інтернами, курсантами професійних освітніх програм за напрямками «Дитяча хірургія», «Дитяча ортопедія та травматологія» та «Дитяча урологія» шляхом цілеспрямованої організації навчального процесу, вибору оптимальних форм, прийомів, технологій та засобів навчання. Забороняється використання та проведення антигуманних, а також небезпечних для життя чи здоров'я людей методів і форм навчання.

2.2. Напрямами діяльності кафедри є:

- 1) навчальна робота;
- 2) методична робота;
- 3) наукова та інноваційна робота;
- 4) організаційна робота;
- 5) лікувально-діагностична робота;
- 6) виховна робота.

### **З навчальної роботи:**

1) організація та проведення освітнього процесу за певними формами навчання: очна (денна), очно-заочна з елементами дистанційного навчання, формами (видами) організації освітнього процесу (лекції, семінарські заняття, самостійна робота, практична підготовка тощо) і видами навчальних занять (лекції, практичні, семінарські та індивідуальні заняття, консультації) відповідно до навчального плану та програми певної спеціальності;

- 2) забезпечення високої якості освітнього процесу відповідно до стандартів вищої освіти та нормативних документів з організації освітнього процесу;
- 3) розроблення стратегії розвитку кафедри;
- 4) удосконалення змісту навчання з врахуванням сучасних досягнень науки та техніки;
- 5) впровадження прогресивних методів викладання та сучасних інформаційних технологій навчання;
- 6) проведення базового контролю рівня знань, проміжного, підсумкового піврічного та річного контролю рівня підготовки студентів, інтернів та клінічних ординаторів у кінці циклу навчання на кафедрі, проведення їх атестації;
- 7) організація базового, проміжного, підсумкового контролю рівня підготовки слухачів та їх атестації;
- 8) удосконалення методів оцінювання якості освітнього процесу;
- 9) реалізація навчальних планів та програм підготовки, удосконалення, перепідготовки та підвищення кваліфікації фахівців;
- 10) забезпечення викладання на високому рівні, проведення всіх видів навчальних занять, передбачених навчальним планом та програмою;
- 11) підготовка та систематичне оновлення методичного забезпечення;
- 12) вивчення, узагальнення та розповсюдження передового педагогічного досвіду та лікувальної практики з метою підвищення наукового рівня, професійної культури та педагогічної майстерності науково-педагогічних працівників кафедри;
- 13) керівництво виконанням індивідуальних планів докторів філософії (кандидатів наук), консультування докторантів, рецензування, обговорення представлених досліджень на засіданнях кафедри та міжкафедральних семінарах;
- 14) забезпечення керівників інтернів на базах стажування навчально-методичними матеріалами за спеціальністю;
- 15) забезпечення студентів і слухачів навчально-методичними матеріалами за навчальною програмою;
- 16) виїзди на бази стажування для надання методичної і консультативної допомоги керівникам інтернів, проведення семінарів, участь у заліках тощо;
- 17) залучення фахівців бази стажування до участі в роботі атестаційної комісії;
- 18) систематичне інформування керівників баз стажування, головних спеціалістів усіх рівнів, деканати, відділ інтернатури про організацію та якість практичної підготовки інтернів для вжиття відповідних заходів, спрямованих на покращення підготовки;
- 19) сприяння підвищенню фахової кваліфікації керівників інтернів на базах стажування за спеціальністю кафедри та суміжними дисциплінами;
- 20) проведення анкетування осіб, які навчаються на кафедрі, щодо якості навчання на кафедрі. Аналіз результатів анкетування;

21) надання консультативно-методологічної допомоги закладам охорони здоров'я за профілем кафедри (у разі їх звернення).

У методичній роботі:

- 1) розроблення інформаційного та навчально-методичного забезпечення освітнього процесу;
- 2) підготовка та видання підручників, посібників, методичних розробок, лекцій, відеофільмів тощо;
- 3) розроблення, обговорення і затвердження методичних матеріалів лекцій, практичних, семінарських та самостійних занять зі здобувачами освіти у відповідності з типовими начальними планами і програмами;
- 4) розроблення засобів контролю для всіх видів занять за всіма формами навчання для контролів різних видів;
- 5) розроблення ілюстративних матеріалів для навчальних занять;
- 6) проведення заходів з підвищення педагогічної майстерності науково-педагогічних працівників;
- 7) розроблення та впровадження в освітній процес комп'ютерного програмного забезпечення навчання, технічних засобів навчання.

З наукової та інноваційної роботи:

- 1) підготовка наукових кадрів вищої кваліфікації (докторів філософії (кандидатів наук), докторантів, аспірантів, підготовка до захисту кандидатських і докторських дисертацій; надання рекомендацій до вступу до аспірантури та докторантури; затвердження індивідуальних планів навчання; попередня атестація аспірантів; попередня рекомендація завершених дисертацій до захисту тощо);
- 2) обговорення та висунення кандидатів на отримання вчених і почесних звань;
- 3) організаційне забезпечення по підготовці та виданню публікацій (монографії, довідники, стандарти, наукові журнали, статті, доповіді тощо). Експертиза та рецензування науково-дослідних робіт, авторефератів, дисертацій, наукових видань, статей тощо;
- 4) планування, організація та здійснення наукової діяльності за держбюджетною та/або ініціативною тематикою, за заявками підприємств організацій; замовленнями міністерств і відомств;
- 5) планування та організація наукової роботи науково-педагогічних працівників у межах основного робочого часу;
- 6) підготовка інформації для оформлення охоронних документів на об'єкти інтелектуальної власності;
- 7) організація, проведення та участь у наукових конференціях, виставках тощо;
- 8) ефективне використання творчого потенціалу науково-педагогічних і наукових працівників кафедри у вирішенні актуальних проблем науки і техніки;

9) залучення інтернів, клінічних ординаторів, здобувачів наукового ступеня, докторантів до науково-дослідної роботи; формування навиків самостійної роботи з науковою літературою, здатності до аналізу й узагальнення матеріалу.

В організаційній роботі:

1) планування підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників, впровадження її результатів в освітній процес;

2) формування кадрового складу та штатного розпису в межах затверджених фондів і нормативів для всіх категорій працівників кафедри;

3) формування розкладу занять спільно з навчальним відділом;

4) створення умов для професійного росту працівників кафедри, задоволення потреб особистості в інтелектуальному, культурному, моральному та фізичному розвитку;

5) виконання науково-педагогічними працівниками кафедри обов'язків керівників (кураторів);

6) організація та контроль проведення науково-педагогічними працівниками кафедр занять, практик тощо;

7) участь у підготовці фахівців вищої кваліфікації через аспірантуру, докторантуру, стажування, розгляд і рекомендації до захисту кандидатських та докторських дисертацій;

8) організація та проведення методичних, науково-методичних та наукових семінарів, конференцій тощо;

9) організація заходів із залучення осіб на післядипломну підготовку, спеціалізацію, перепідготовку, стажування та підвищення кваліфікації;

10) організація висвітлення результатів діяльності кафедри на інформаційних стендах, веб-сайті Університету;

11) організація наповнення змістом, повнотою та актуальністю веб-сторінки кафедри та інших інформаційних ресурсів, що створені для висвітлення та супроводження діяльності кафедри в мережі Інтернет;

12) підготовка матеріалів та визначення рейтингу науково-педагогічних працівників кафедри та кафедри в цілому;

13) підготовка, рецензування і видання навчальної, наукової, методичної літератури (підручників, навчальних посібників, довідників, методичних розробок, рекомендацій, вказівок тощо);

14) розвиток матеріально-технічної бази кафедри;

15) здійснення постійного зв'язку та регулярного контролю за роботою баз стажування інтернів, які закріплені за кафедрою;

16) організація взаємодії з іншими навчальними закладами, проведення спільних засідань кафедр, круглих столів, видання наукової та навчально-методичної літератури;

17) виконання законодавства України з охорони праці;

18) звітування, в т.ч. в електронному вигляді, з усіх видів діяльності кафедри.

### З лікувально-діагностичної роботи:

1) надання медичної допомоги населенню України, в першу чергу пацієнтам клінічних баз, відповідно до угоди про співпрацю;

2) впровадження на клінічних базах нових сучасних та ефективних науково-обґрутованих методів профілактики, діагностики, лікування і реабілітації хворих, забезпечення контролю за впровадженням наукових розробок у практику роботи клінічного закладу;

3) організація науково-практичних конференцій для практичних лікарів щодо актуальних проблем різних захворювань;

4) проведення клінічних та тематичних розборів пацієнтів;

5) проведення клінічних досліджень, спостережень та випробувань;

6) організація та участь на клінічних базах семінарів, науково-практичних конференцій, клінічних обговорень, консилиумів, на яких обговорюються результати наукових досліджень, складні ситуації, що виникають у процесі лікування хворих;

7) участь у розробці та впровадженні в лікувальний процес медико-технологічних документів;

8) участь у роботі медичних рад, патологоанатомічних конференціях, експертних комісіях та в інших органах, що здійснюють контроль за якістю лікувально-діагностичного процесу;

9) проведення виїздів за викликами;

10) ефективне використання наявної медичної апаратури, що належить Університету або клінічній базі;

11) апробація та впровадження в лікувальний процес на клінічних базах новітніх розробок і технологій, медичних інструментів та апаратури, нових методів діагностики та лікування, лікарських засобів, результатів наукових досліджень працівників кафедри та Університету.

### З виховної роботи:

1) формування особистості шляхом патріотичного, правового, екологічного виховання, утвердження в учасників освітнього процесу моральних цінностей, соціальної активності, громадської позиції та відповідальності, здорового способу життя, вміння вільно мислити та самоорганізовуватися в сучасних умовах;

2) формування в усіх учасників освітнього процесу поваги до авторитету Університету; утримуватися від дій, які б заважали іншим особам, які навчаються, чи працівникам закладу виконувати свої службові обов'язки;

3) забезпечення дотримання всіма учасниками освітнього процесу та наукової діяльності Етичного кодексу працівників та осіб, які навчаються в Університеті;

4) забезпечення дотримання всіма учасниками освітнього процесу та наукової діяльності принципів академічної доброчесності;

5) формування усвідомленої потреби в дотриманні Конституції та законів України, нетерпимості до їх порушення; формування поваги до прав



і свобод людини, нетерпимості до приниження її честі та гідності, фізичного або психічного насильства, до дискримінації за будь-якими ознаками; формування громадянської культури та культури демократії; формування культури здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля.

6) реалізація заходів щодо дотримання особами, які навчаються у Університеті, дбайливого ставлення до майна Університету, поведіння відповідно до принципу академічної доброчесності в Університеті та свідомого дотримання морально-етичних норм поведінки поза її межами;

7) розроблення та реалізація комплексу заходів, спрямованих на формування внутрішнього позитивного іміджу кафедри і Університету, удосконалення корпоративної культури Університету;

8) розроблення та реалізація комплексу заходів, спрямованих на формування привабливого зовнішнього іміджу кафедри і Університету.

2.3. Кафедра є випускною, що додатково передбачає:

– координацію діяльності всіх кафедр, що забезпечують спеціальну фахову підготовку аспірантів, студентів;

– розробку пропозицій щодо кваліфікаційних і освітньо-кваліфікаційних характеристик, комплексних кваліфікаційних завдань за спеціалізацією;

– підготовку ліцензійних та акредитаційних справ з напрямів підготовки, спеціальностей;

– розробку навчальних і робочих навчальних планів спільно з іншими кафедрами, які є випусковими по даному напрямку підготовки, спеціальності;

– затвердження програм до державних екзаменів, тематики магістерських, дипломних, кваліфікаційних робіт (проектів);

– участь у роботі відбіркових, предметних, атестаційних комісій з прийому вступників на відповідний напрям підготовки, спеціальність;

– підготовку обґрунтування щодо модернізації варіативної частини освітніх програм;

– організацію систематичного вивчення роботи випускників, рівня їх теоретичної і практичної підготовки, кар'єрного росту;

– залучення провідних вчених до проведення занять, контролю знань студентів, участі у роботі державних екзаменаційних комісій;

– координацію та забезпечення підготовки дипломних, магістерських робіт;

– забезпечення підготовки та проведення державної кваліфікаційної атестації.

2.4. Оцінка рівня навчальної та наукової роботи кафедри дається на основі експертного висновку комісії вчених рад факультету.

### **3. УПРАВЛІННЯ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ КАФЕДРИ**

3.1. Керівництво кафедрою здійснює завідувач, який не може перебувати на посаді більше як два строки. Завідувач кафедри повинен мати науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання відповідно до профілю кафедри. Завідувач кафедри обирається за конкурсом таємним голосуванням вченою радою Університету строком на п'ять років з урахуванням пропозицій трудового колективу факультету та кафедри. Рішення кафедри щодо рекомендації на посаду завідувача вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало не менше половини членів кафедри, за умови 2/3 присутніх. Завідувач кафедри не може одночасно займати дві або більше посад, що передбачають виконання адміністративно-управлінських функцій в Університеті. Ректор Університету укладає з завідувачем кафедри контракт.

3.2. Після закінчення терміну обрання, завідувач кафедри звітує перед кафедрою і вченою радою факультету та Університету про свою діяльність за виборний період.

3.3. Завідувач кафедри безпосередньо підпорядковується декану факультету і несе повну відповідальність за роботу кафедри. Організовує діяльність підрозділу у відповідності до вимог стандарту ISO 9001, Настанови з системи управління та інших документів, що стосуються системи управління якістю.

3.4. Завідувач кафедри:

1) бере участь у роботі в усіх структурних підрозділах Університету, де обговорюються питання діяльності кафедри. Затверджує плани роботи кафедри, індивідуальні плани науково-педагогічних працівників кафедри;

2) забезпечує організацію освітнього процесу, виконання навчальних планів і програм за спеціальностями (освітніми програмами, спеціалізаціями) та видами діяльності, здійснює контроль за якістю викладання навчальних дисциплін, навчально-методичною, науковою та іншою діяльністю науково-педагогічних працівників;

3) здійснює розподіл педагогічного навантаження і функціональних обов'язків між працівниками кафедри і контролює їх виконання;

4) подає ректору пропозиції щодо приймання нових працівників, переміщення, переведення на іншу роботу та звільнення їх з роботи;

5) вносить ректору пропозиції щодо заохочення науково-педагогічних та інших працівників кафедри, які успішно і сумлінно виконують свої трудові обов'язки;

6) порушує перед ректором питання про притягнення працівників кафедри до дисциплінарної та матеріальної відповідальності за неналежне виконання ними посадових обов'язків і за майнову шкоду, заподіяну Університету.

7) вимагає від інших структурних підрозділів вжити заходів для забезпечення необхідних умов для проведення всіх видів діяльності кафедри;

8) бере участь у засіданнях вченої ради Університету (у разі обрання до її складу), факультету;

9) здійснює безпосереднє керівництво та несе відповідальність за створення здорових, безпечних умов праці і проведення навчально-виховного процесу на кафедрі;

10) проводить з кожним працівником на кафедрі інструктаж з охорони праці та інші види інструктажів відповідно до чинного законодавства;

11) щорічно подає до відділу кадрів звіт про роботу кафедри відповідно до додатку до контракту;

12) виконує інші обов'язки, передбачені посадовою інструкцією.

3.5. Діяльність кафедри здійснюється на підставі річного плану роботи та стратегії її розвитку, що відповідає профілю кафедри та охоплює напрямки і завдання, зазначені в розділі 2 цього Положення. Завдання кафедри можуть змінюватися відповідно до вимог часу. План роботи обговорюється та схвалюється на засіданні кафедри, підписується завідувачем та затверджується деканом факультету. Зміни та доповнення до плану роботи кафедри вносяться після їх схвалення на засіданні кафедри.

3.6. Основні питання діяльності кафедри обговорюються на засіданнях кафедри, рішення якого є обов'язковим для всіх її працівників.

#### **4. ПОРЯДОК ГОЛОСУВАННЯ НА ЗАСІДАННЯХ КАФЕДРИ**

4.1. У засіданнях кафедри беруть участь всі члени трудового колективу кафедри, в т. ч. навчально-допоміжний персонал, працівники, які працюють за сумісництвом і на умовах погодинної оплати праці (для яких Університет є основним місцем роботи). Засідання кафедри вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше ніж 2/3 складу її працівників.

4.2. Засідання кафедри проводяться відповідно до плану, однак не рідше ніж один раз на місяць під головуванням завідувача кафедри або особи, яка призначена завідувачем. Позачергове засідання кафедри може бути скликане за ініціативою не менше 1/3 постійного складу кафедри або за рішенням завідувача кафедри.

4.3. Рішення кафедри приймаються, як правило, відкритим голосуванням простою більшістю голосів. При однаковій кількості голосів голос завідувача кафедри є вирішальним. Рішення кафедри вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало понад 50% присутніх на засіданні.

4.4. Засідання кафедри оформлюється протоколом, що підписується завідувачем кафедри (головуючим на засіданні) та секретарем.

4.5. Протоколи засідань кафедри повинні відображати реальність і конкретність прийнятих рішень, їх реалізацію. Відповідно до номенклатури справ Університету, протоколи засідань кафедри зберігаються впродовж трьох років на кафедрі, потім передаються до архіву Університету для зберігання.

#### **5. ПРАВА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

5.1. Кафедра для здійснення поставлених перед нею завдань має **право**:

1) Визначати зміст освіти з урахуванням державних стандартів та освітньо-професійних програм.

2) Має право у порядку, передбаченому законодавством, залучати до навчального процесу провідних учених.

3) Вносити на розгляд керівництва факультету Університету пропозиції щодо вдосконалення освітнього процесу, наукової, методичної та іншої роботи кафедри.

4) Брати участь у підготовці проектів наказів, розпоряджень, інструкцій і інших документів, пов'язаних з діяльністю кафедри.

5) Брати участь в обговоренні найважливіших питань діяльності факультету, здійснювати управлінські функції через органи самоврядування факультету Університету.

6) Користуватися кабінетами, аудиторіями, читальним залом бібліотеки Університету, використовувати наявну апаратуру, медичне обладнання, технічні засоби навчання, наочне приладдя, медикаменти та інші засоби медичного та господарського призначення, придбані за рахунок Університету та клінічного закладу.

7) Вносити пропозиції про поліпшення змісту навчальних планів та робочих навчальних програм.

8) Брати участь у діяльності міжнародних організацій.

9) Виконувати роботу по відкриттю нових спеціальностей за напрямом діяльності кафедри.

10) Користуватись іншими правами, передбаченими чинним законодавством України та Статутом Університету.

11) Кафедра та її працівники мають право на належні умови праці, побуту, відпочинку, що забезпечує адміністрація навчального закладу.

12) Бути захищеною від посягання на правові, соціальні та професійні гарантії, відповідно до діючих актів законодавства та нормативних актів МОЗ та МОН України, Статуту Університету.

13) Для проведення навчального процесу та наукових досліджень госпіталізувати тематичних пацієнтів у межах 15% від загальної кількості пацієнтів у відділенні, що визначається угодою між закладом охорони здоров'я та Університету.

14) Працівники кафедри мають право на підвищення кваліфікації, індивідуальну та педагогічну, медичну, наукову та виробничу діяльність, роботу за сумісництвом відповідно до чинного законодавства України.

5.2. Працівники кафедри несуть **відповідальність** за:

1) збереження майна Університету у межах установленої діяльності;

2) розголошення у будь-який спосіб персональних даних, що довірено або які стали відомі у зв'язку з виконанням посадових обов'язків.

5.3. Завідувач кафедри несе **персональну відповідальність** за:

1) дотримання вимог чинного законодавства в процесі керівництва кафедрою;

- 2) проведення моніторингу нормативно-правової бази в межах посадових повноважень;
- 3) своєчасне виконання наказів і розпоряджень керівництва Університету;
- 4) організацію навчальної, методичної, наукової та інноваційної роботи, лікувально-діагностичної, виховної та організаційної роботи;
- 5) комплектування і підготовку науково-педагогічних працівників;
- 6) якість викладання, навчально-методичну та наукову діяльність науково-педагогічних працівників кафедри;
- 7) надання своєчасної та достовірної інформації про роботу кафедри;
- 8) якісне ведення документації кафедри.

## **6. НОМЕНКЛАТУРА СПРАВ (ОСНОВНА ДОКУМЕНТАЦІЯ КАФЕДРИ)**

6.1. Кафедра зобов'язана розробляти та зберігати у своїх робочих приміщеннях документацію, що відображає зміст, організацію та методику проведення освітнього процесу. Основний перелік документації на кафедрі затверджений відповідним наказом ректора Університету.

6.2. На кафедрі складається, ведеться та зберігається документація відповідно до номенклатури справ кафедри. Номенклатура справ кафедри затверджується наказом ректора.

## **7. СПЕЦИФІКА РОБОТИ КЛІНІЧНОЇ КАФЕДРИ**

7.1. Кафедра розташована на трьох клінічних базах – КЗ ЛОР Львівська обласна дитяча клінічна лікарня «ОХМАТДИТ», КЗ ЛОР «Західноукраїнський спеціалізований дитячий медичний центр» та КНП «Міська дитяча клінічна лікарня м. Львова».

7.2. Форми взаємодії клінічної кафедри з закладом охорони здоров'я, на території якого вона знаходиться, спільні види діяльності, використання матеріально-технічної бази регулюється Цивільним та Господарським кодексами України, Постановою Кабінету Міністрів України від 11.09.2013 № 679 «Про здійснення протягом бюджетного періоду видатків на утримання деяких бюджетних установ одночасно з різних бюджетів», Положенням про клінічний заклад охорони здоров'я, затвердженим наказом МОЗ України від 05.06.1997 № 174 (із змінами та доповненнями), і закріплюються договором (угодою) про співпрацю між Університетом та закладом охорони здоров'я.

7.3. Науково-педагогічні працівники кафедри здійснюють лікувально-діагностичну та консультативну роботу на клінічній базі кафедри відповідно до договору (угоди) про співпрацю.

7.4. Асистенти, аспіранти, клінічні ординатори та магістранти кафедри проводять лікувально-діагностичну роботу в обсязі відповідно до Положення про клінічний заклад охорони здоров'я, затвердженого наказом МОЗ України

від 05.06.97 № 174, та Положення про організацію лікувально-діагностичної роботи в Університеті:

- асистенти – 50%, що оплачується Університетом згідно чинного законодавства щодо доплат до посадового окладу за лікувально-діагностичну роботу в межах місячної норми робочого часу;
- аспіранти, клінічні ординатори та магістранти під керівництвом науково-педагогічних працівників клініки – 25%, що передбачається індивідуальними планами їх підготовки без доплат до стипендії.

7.5. Професори, доценти кафедри є консультантами клінічних баз Університету, що оплачується згідно чинного законодавства щодо доплат до посадового окладу за лікувально-діагностичну роботу. Вони разом із завідувачем відділення здійснюють контроль за рівнем наданої лікувальної допомоги пацієнтам асистентами кафедри та лікарями-ординаторами лікарні, правильністю оформлення і ведення медичної документації. Визначені особи беруть участь у проведенні лікувально-діагностичного процесу, здійснюють обходи, консультації хворих, організують консилиуми, визначають і коригують плани й тактику подальшого обстеження та лікування хворих, разом з іншими працівниками закладу охорони здоров'я несуть відповідальність за якість лікувально-діагностичного процесу, організують клінічні, патологоанатомічні конференції для лікарів закладу охорони здоров'я, розробляють науково обґрунтовані методи діагностики, лікування і реабілітації пацієнтів, забезпечують контроль за впровадженням наукових розробок у практику роботи закладу охорони здоров'я.

## **8. ПОРЯДОК ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТА ЗМІН ДО ЦЬОГО ПОЛОЖЕННЯ**

8.1. Це Положення розглядається й ухвалюється Вченою радою Університету та вводиться у дію наказом ректора.

8.2. Зміни та доповнення до цього Положення розглядаються й ухвалюються Вченою радою Університету та вводяться у дію наказом ректора.