ПОГОДЖЕНО ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова профкому Ректор

І.Т. Горбачук В.П. Андрущенко

« » 2023 р. « » 2023 р.

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ ДОЦЕНТА

# І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

* 1. Доцент кафедри екології (далі – Доцент) відноситься до категорії професіоналів.
  2. Доцент призначається на посаду і звільняється з неї наказом ректора університету.
  3. Кваліфікаційні вимоги – повна вища освіта (магістр, спеціаліст). Науковий ступінь доктора (кандидата) наук, вчене звання професора (доцента). Стаж науково-педагогічної діяльності – не менше 3 років.
  4. Доцент повинен знати закони України та інші нормативно-правові акти з питань вищої освіти; освітні стандарти за відповідними напрямами та спеціальностями вищої освіти; порядок складання навчальних планів; основи педагогіки, фізіології, психології; методику професійного навчання; сучасні форми і методи навчання і виховання; методи і способи використання освітніх технологій, зокрема, дистанційних; вимоги до роботи на персональних комп’ютерах, інших електронно-цифрових пристроях; основи екології, права, соціології; основні методи пошуку, збору, зберігання, обробки, надання, розповсюдження інформації, необхідної для здійснення науково-дослідної діяльності; механізм оформлення прав інтелектуальної власності; правила охорони праці та пожежної безпеки.
  5. У разі відсутності Доцента (хвороба, відпустка, відрядження), його обов’язки виконує особа, призначена в установленому чинним законодавством України порядку, яка набуває відповідних прав і несе відповідальність за належне виконання покладених на неї обов'язків.

# ІІ. ЗАВДАННЯ І ОБОВ’ЯЗКИ

* 1. Здійснює навчально-виховну роботу, читає лекції і проводить практичні та лабораторні заняття.
  2. Здійснює планування, організацію та контроль навчальної та навчально- методичної роботи з відповідних навчальних дисциплін.
  3. Організовує, керує і проводить науково-дослідну роботу за профілем кафедри інституту (факультету).
  4. Проводить всі види навчальних занять, керує курсовими і дипломними проектами, а також і науково-дослідною роботою (студентів, слухачів), спеціалістів і магістрів.
  5. Здійснює контроль якості проведення викладачами кафедри всіх видів навчальних занять з дисциплін, що вивчаються.
  6. Забезпечує виконання навчальних планів, розробку і виконання навчальних програм.
  7. Створює умови для формування основних складових компетентності фахівців, що забезпечує успішність їх майбутньої професійної діяльності.
  8. Розробляє робочі програми з навчальних дисциплін.
  9. Бере участь у науково-методичній роботі кафедри інституту (факультету) у складі методичної комісії з відповідної спеціальності.
  10. Розробляє методичне забезпечення дисциплін, що вивчаються.
  11. Надає методичну допомогу, організовує і планує самостійну роботу студентів, переважно магістрів.
  12. Бере участь у пропаганді науково-технічних, соціально-гуманітарних, економічних і правових знань, у розвитку матеріально-технічної бази кафедри, розробляє підручники і навчально-методичні посібники та описи лабораторних робіт і практичних занять з навчальних дисциплін, що викладаються.
  13. Керує роботою по підготовці науково-педагогічних кадрів.
  14. Постійно підвищує професійний рівень, педагогічну майстерність, наукову кваліфікацію.
  15. Забезпечує високий науково-теоретичний і методичний рівень викладання дисциплін у повному обсязі освітньої програми відповідної спеціальності, напряму підготовки.
  16. Дотримується норм педагогічної етики, моралі, поважає гідність осіб, які навчаються в університеті.

# ІІІ. ПРАВА

Доцент має право:

* 1. Брати участь в обговоренні проектів наказів, розпоряджень чи інших документів у межах своєї компетенції.
  2. Брати участь в обговоренні питань, що стосуються виконання ним посадових обов'язків.
  3. Повідомляти безпосередньому керівнику про всі виявлені в процесі виконання своїх посадових обов'язків недоліки і вносити пропозиції щодо їх усунення.
  4. В установленому порядку отримувати необхідну для виконання своїх посадових обов’язків інформацію, документи та матеріали від керівництва й співробітників університету.
  5. Взаємодіяти з іншими структурними підрозділами університету, окремими посадовими особами у процесі виконання своїх посадових обов’язків.

# ІV. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Доцент несе відповідальність:

* 1. За неналежне виконання або невиконання обов'язків, що передбачені цією посадовою інструкцією, - в межах, визначених чинним законодавством України про працю.
  2. За правопорушення, вчинені в процесі виконання своїх посадових обов’язків, - в межах, визначених чинним адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України.
  3. За завдання матеріальної шкоди - в межах, визначених чинним цивільним законодавством та законодавством України про працю.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Керівник  структурного підрозділу: | *(підпис)* | *(прізвище, ініціали)* | " " р. |
| УЗГОДЖЕНО:  Начальник юридичного відділу | *(підпис)* | *(прізвище, ініціали)* | " " р. |
| З інструкцією ознайомлений: | *(підпис)* | *(прізвище, ініціали)* | " \_ " \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 р. |