

ПОГОДЖЕНО
Голова профкому
_____ Іван ГОРБАЧУК

ЗАТВЕРДЖУЮ
Ректор
_____ Віктор АНДРУЩЕНКО

«_____» _____ 2024 р.

«_____» _____ 2024 р.

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ
ЗАВІДУВАЧА НАВЧАЛЬНО-НАУКОВОЇ ЛАБОРАТОРІЇ
ФІЗІОЛОГІЇ, БІОХІМІЇ ТА ЕКОЛОГІЇ РОСЛИН
КАФЕДРИ БІОЛОГІЇ
ПРИРОДНИЧОГО ФАКУЛЬТЕТУ
УКРАЇНСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ІМЕНІ МИХАЙЛА ДРАГОМАНОВА

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Завідувач навчально-наукової лабораторії кафедри біології природничого факультету (далі – Завідувач) відноситься до категорії керівників.

1.2. Завідувач призначається на посаду і звільняється з неї наказом ректора університету.

1.3. Кваліфікаційні вимоги – повна вища освіта (магістр, спеціаліст). Стаж педагогічної, науково-педагогічної роботи - не менше 2 років.

1.4. Завідувач повинен знати Конституцію України; закони України; акти Президента України; Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України щодо освітньої галузі; накази та розпорядження Міністерства освіти і науки України; інші законодавчі та нормативно-правові акти з питань освіти; правила внутрішнього розпорядку, правила і норми охорони і безпеки праці, пожежної безпеки.

1.5. У разі відсутності Завідувача (хвороба, відпустка, відрядження тощо), 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 ОBOB'ЯЗКИ

2.1. Керує всіма видами діяльності навчально-наукової лабораторії **фізіології, біохімії та екології рослин** кафедри біології (далі – Лабораторії) з основного напрямку діяльності відповідно до законодавства про освіту.

2.2. Володіє сучасними комп'ютерними технологіями та службою інтернет.

2.3. Організовує підготовку та проведення лекційних, лабораторних, практичних, семінарських занять з дисциплін: «Ботаніка», «Фізіологія рослин», «Сучасні інформаційні технології в біології», «Філогенія рослин», «Біохімія рослин», «Біофізика рослин», «Дендрологія», «Біохімія», «Основи біоценології», «Екологія людини», «Біологічні системи» на високому науково-методичному і

технічному рівні згідно з діючими робочими навчальними програмами та методичними рекомендаціями.

2.4. Організовує, координує проведення наукових досліджень бакалаврів, магістрів, аспірантів (денної та заочної форм навчання) відповідно до тематики кваліфікаційних робіт та плану науково-дослідних робіт кафедри біології, які стосуються профілю даної Лабораторії.

2.5. Забезпечує планування оновлення та удосконалення матеріальної навчально-лабораторної бази, технічних засобів навчання, комп'ютеризації та інформатизації навчального процесу Лабораторії для дисциплін: «Ботаніка», «Фізіологія рослин», «Сучасні інформаційні технології в біології», «Філогенія рослин», «Біохімія рослин», «Біофізика рослин», «Дендрологія», «Біохімія», «Основи біоценології», «Екологія людини», «Біологічні системи»

2.6. Здійснює облік стану та наявності навчально-методичного забезпечення дисциплін: «Ботаніка», «Фізіологія рослин», «Сучасні інформаційні технології в біології», «Філогенія рослин», «Біохімія рослин», «Біофізика рослин», «Дендрологія», «Біохімія», «Основи біоценології», «Екологія людини», «Біологічні системи», а також бере участь в їх розробці.

2.7. Здійснює контроль за своєчасним оновленням інформаційного фонду Лабораторії, поповненням електронної бібліотеки Лабораторії та кафедри вцілому навчальними посібниками, методичними рекомендаціями, тестами тощо.

2.8. Забезпечує організацію позааудиторної самостійної роботи студентів (бакалаврів та магістрів) денної та заочної форм навчання, з метою розвитку їх творчих дослідницьких здібностей.

2.9. Забезпечує проведення інструктажів з дотримання правил техніки безпеки на робочих місцях та правил пожежної безпеки серед студентів і викладачів, контроль їх виконання.

2.10. Забезпечує створення на робочих місцях безпечних умов праці відповідно до вимог чинного законодавства.

III. ПРАВА

Завідувач має право:

3.1. Брати участь в обговоренні проектів, наказів, розпоряджень чи вихідних документів у межах своєї компетенції.

3.2. Брати участь в обговоренні питань, що стосуються виконання працівниками Лабораторії посадових обов'язків.

3.3. Повідомляти безпосередньому керівнику (завідувачу кафедри) про всі виявлені в процесі виконання своїх посадових обов'язків недоліки і вносити пропозиції щодо їх усунення.

3.4. В установленому порядку отримувати необхідну для виконання своїх посадових обов'язків інформацію, документи та матеріали від керівництва й співробітників інших лабораторій, кафедр, факультету.

3.5. Взаємодіяти з іншими структурними підрозділами університету, факультетів, кафедр та окремими посадовими особами у процесі виконання своїх посадових обов'язків.

IV. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Завідувач несе відповідальність:

4.1. За неналежне виконання або невиконання обов'язків, що передбачені цією посадовою інструкцією, - в межах, визначених чинним законодавством України про працю.

4.2. За правопорушення, вчинені в процесі виконання своїх посадових обов'язків, - в межах, визначених чинним адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України.

4.3. За завдання матеріальної шкоди - в межах, визначених чинним цивільним законодавством та законодавством України про працю.

Керівник структурного підрозділу:	_____	_____	«___» _____ 20__ р.
	<i>(підпис)</i>	<i>(прізвище, ініціали)</i>	
УЗГОДЖЕНО:			
Начальник юридичного відділу	_____	_____	«___» _____ 20__ р.
	<i>(підпис)</i>	<i>(прізвище, ініціали)</i>	
З інструкцією ознайомлений:	_____	_____	«___» _____ 20__ р.
	<i>(підпис)</i>	<i>(прізвище, ініціали)</i>	