



**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ  
УКРАЇНИ  
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
«Чернігівський колегіум»  
імені Т.Г.Шевченка**

**ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ  
завідувача кафедри  
філософії та культурології  
м. Чернігів**

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Ректор Національного університету  
«Чернігівський колегіум»  
імені Т.Г.Шевченка

*[Signature]*  
М.НОСКО

*02.01.2020*

## **I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

- 1.1 Завідувач кафедри філософії та культурології належить до категорії керівників.
- 1.2 Посада завідувача кафедри філософії та культурології є виборною. Порядок виборів на вказану посаду визначається Законом України «Про вищу освіту» та Положенням про порядок заміщення посад науково-педагогічних працівників Національного університету «Чернігівський колегіум» імені Т.Г.Шевченка. Із завідувачем кафедри укладається контракт про прийняття на роботу. Завідувач кафедри звільняється з посади наказом ректора у відповідності до норм, встановлених чинним трудовим законодавством, у тому числі згідно з умовами укладеного контракту.
- 1.3 Завідувач кафедри філософії та культурології безпосередньо підпорядкований ректору Університету, декану факультету, виконує розпорядження інших керівних посадових осіб відповідно до завдань і функцій структурного підрозділу, напряму діяльності тощо.
- 1.4 Завідувач кафедри філософії та культурології у своїй діяльності керується чинним законодавством України, загальнодержавною та внутрішньоуніверситетською нормативною базою, у тому числі Колективним договором, наказами та розпорядженнями безпосереднього керівника та керівних посадових осіб відповідно до завдань і функцій, правилами внутрішнього розпорядку Національного університету «Чернігівський колегіум» імені Т.Г.Шевченка.
- 1.5 У разі відсутності завідувача кафедри філософії та культурології (хвороба, відпустка, відрядження або стажування), його обов'язки виконує особа, призначена у встановленому чинним законодавством України порядку, яка набуває відповідних прав і несе відповідальність за належне виконання покладених на неї обов'язків.

## **II. ЗАВДАННЯ ТА ОБОВ'ЯЗКИ**

- 2.1 Завідувач кафедри філософії та культурології зобов'язаний здійснювати планування, організацію і контроль навчальної, навчально-методичної, науково методичної, наукової і науково-дослідної, виховної роботи кафедри.
- 2.2 Розглядає і затверджує на засіданнях кафедри розподіл навчального навантаження між викладачами, індивідуальні плани роботи викладачів, план роботи кафедри.
- 2.3 Здійснює контроль якості проведення всіх видів навчальних занять викладачами кафедри і всіх форм підсумкового контролю.

- 2.4 Читає лекції з однієї або кількох провідних дисциплін.
- 2.5 Призначає на час відсутності викладача (хвороба, відрадження) для читання його дисципліни заміну з числа науково-педагогічних працівників кафедри з метою недопущення зриву навчального процесу.
- 2.6 Затверджує графіки роботи викладачів кафедри і навчально-допоміжного персоналу.
- 2.7 Контролює виконання індивідуальних планів викладачів, плану роботи кафедри, плану і графіка роботи навчально-допоміжного персоналу.
- 2.8 Контролює розробку та щорічне оновлення робочих програм з дисциплін, закріплених за кафедрою, і в установленому порядку представляє їх до затвердження.
- 2.9 Контролює наявність на кафедрі планів семінарських, практичних занять, завдань для лабораторних робіт (проектів), пакетів контрольних завдань для перевірки знань з дисциплін, закріплених за кафедрою, програм практик, що забезпечується кафедрою; методичних вказівок щодо виконання дипломних робіт (проектів), атестації, дидактичного забезпечення самостійної роботи студентів (у т.ч. з використанням інформаційних технологій), критеріїв оцінювання знань і вмінь студентів.
- 2.10 Проводить контроль якості і кількості методичного забезпечення дисциплін, які читаються на кафедрі. Своєчасно організовує роботи по укомплектуванню закріплених за кафедрою курсів необхідними методичними матеріалами.
- 2.11 Здійснює керівництво підготовкою до видання підручників, навчальних посібників, конспектів лекцій, методичних вказівок і іншого методичного матеріалу з дисциплін, закріплених за кафедрою.
- 2.12 Бере особисту участь в науково-методичній роботі кафедри у складі методичної комісії за фахом, науково-методичної комісії факультету.
- 2.13 Проводить аналіз і обговорення на засіданнях кафедри підсумків поточного контролю, екзаменаційної сесії, результатів захисту дипломної роботи і атестації, на основі результатів аналізу розробляє і реалізовує необхідні заходи, направлені на покращення організації навчального процесу і підвищення якості підготовки фахівців.
- 2.14 Здійснює підбір і комплектування штатів професорсько-викладацького складу, науково-дослідного, навчально-виробничого і навчально-допоміжного персоналу кафедри, забезпечує раціональний розподіл обов'язків між ними, сприяє створенню нормального психологічного клімату в колективі.
- 2.15 Планує, контролює і приймає участь в підготовці і підвищенні кваліфікації науково-педагогічних працівників кафедри, надає методичну допомогу новим викладачам в оволодінні педагогічною майстерністю.
- 2.16 Організовує і керує науково-дослідною роботою за профілем кафедри.
- 2.17 Здійснює керівництво проблемами (напрямами) наукових досліджень кафедри.
- 2.18 Організовує виконання науково-дослідних робіт (НДР), передбачених у плані факультету, і розв'язання закріплених за ним проблем (напрямків) на високому науковому рівні.
- 2.19 Визначає перспективні напрямки наукових досліджень.
- 2.20 Організовує і розробляє проекти перспективних і поточних планів наукових досліджень та подає їх на розгляд декану факультету.
- 2.21 Проводить роботу по захисту авторських прав співробітників кафедри на інтелектуальну власність.
- 2.22 Надає науково-методичну допомогу співробітникам кафедри щодо практичного впровадження нових методів дослідження.
- 2.23 Організовує та контролює підготовку наукових методів дослідження, сприяє доопрацюванню наукових звітів щодо усунення виявлених недоліків.

- 2.24 Здійснює наукове керівництво підготовкою до видання статей, брошур, монографій, лекцій за результатами виконаних НДР.
- 2.25 Бере участь в організації проведення наукових семінарів, конференцій, дискусій тощо, у пропаганді наукових знань, пов'язаних з філософсько-культурологічних тематикою.
- 2.26 Організовує необхідні заходи щодо впровадженні результатів наукових досліджень у практику діяльності сучасної людини, підприємств, установ, організацій.
- 2.27 Вживає необхідні заходи по координації робіт з іншими кафедрами і науковими підрозділами університету.
- 2.28 Контролює якість виховної і культурно-масової роботи на кафедрі.
- 2.29 Здійснює планування, організацію і контроль профорієнтаційної роботи викладачів кафедри, заходів по підвищенню конкурсу при вступі на спеціальності факультету.
- 2.30 Проводить заходи щодо зміцнення і розвитку матеріальної бази кафедри.
- 2.31 Регулярно проводить засідання кафедри.
- 2.32 Організовує і постійно контролює ведення документації кафедри згідно із затвердженою номенклатурою справ кафедри.
- 2.33 Своєчасно доводить до відома співробітників кафедри накази, розпорядження, рішення та інші документи деканату, адміністрації університету, що стосуються навчальної, наукової і виховної діяльності кафедри, факультету, університету і контролює їх виконання співробітниками кафедри.
- 2.34 Своєчасно виконує види робіт, що стосуються кафедри, вказані в регламенті типових процедур управління університетом.
- 2.35 Своєчасно представляє річні звіти про наукову, навчальну і виховну роботу кафедри.
- 2.36 Контролює і приймає всі необхідні заходи з охорони праці, виробничої санітарії і протипожежної безпеки на кафедрі з метою забезпечення безпеки роботи в учбових, наукових приміщеннях кафедри, повного виключення виробничого травматизму і профзахворювань співробітників.
- 2.37 Щорічно звітує перед ректором університету про результати виконання завдань, передбачених умовами контракту.
- 2.38 Вносити необхідні корективи в будь-які плани роботи кафедри і її співробітників, в робочі програми і іншу навчальну документацію з подальшим їх затвердженням в установленому порядку.
- 2.39 Вносить на розгляд кафедри пропозиції по вдосконаленню її навчальної, наукової, виховної та іншої діяльності.
- 2.40 Залучає до участі в організації і проведенні навчального процесу науково-дослідний персонал кафедри в установленому порядку.
- 2.41 Залучає в установленому порядку до виконання наукових досліджень професорсько-викладацький склад і навчально-допоміжний персонал кафедри, студентів, а також при необхідності - співробітників інших кафедр Університету, інших організацій і підприємств з дозволу керівництва Університету.

### **III. ПРАВА**

- 3.1 На захист професійної честі та гідності.
- 3.2 Обирати методи та засоби навчання, що забезпечують високу якість навчального процесу.
- 3.3 Працювати за сумісництвом та суміщенням професій, а також на умовах погодинної оплати у своєму або інших навчальних закладах.
- 3.4 На захист права інтелектуальної власності.
- 3.5 На підвищення кваліфікації та стажування.
- 3.6 На забезпечення створення відповідних умов праці, підвищення свого професійного рівня, організацію відпочинку та побуту, встановлених

законодавством, нормативними актами Університету, умовами індивідуального трудового договору та колективного договору.

#### **IV. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

Завідувач кафедри філософії та культурології несе відповідальність:

- 4.1 За низький рівень організації навчальної, науково-методичної і наукової роботи кафедри.
- 4.2 За реалізацію освітньо-професійної програми в меншому об'ємі, ніж вимагає навчальний план, робочий навчальний план, графік навчального процесу.
- 4.3 За низьку якість підготовки фахівців із закріплених за кафедрою дисциплін.
- 4.4 За низьку якість підготовки аспірантів кафедри.
- 4.5 За недотримання затвердженого деканатом розкладу проведення навчальних занять, заліків та іспитів.
- 4.6 За неналежне виконання або невиконання своїх посадових обов'язків та посадових обов'язків підлеглих, передбачених Статутом університету, даною посадовою інструкцією, у межах, визначених чинним трудовим законодавством України.
- 4.7 Є відповідальним за створення безпечних і нешкідливих умов освітнього процесу на кафедрі.
- 4.8 Вносить питання з охорони праці, безпеки життєдіяльності в освітні програми, методичні рекомендації до лабораторних робіт, курсових та дипломних робіт і проектів.
- 4.9 Організовує розроблення і періодичний перегляд (один раз на 5 років) інструкцій з охорони праці та інструкцій з безпеки під час проведення навчання, узгоджує їх із службою охорони праці закладу освіти та подає на затвердження керівнику.
- 4.10 Проводить з кожним працівником кафедри інструктаж з охорони праці, оформляє у журналі відповідно до Типового положення.
- 4.11 Організовує проведення із студентами інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності.
- 4.12 Забезпечує навчання і перевірку знань з питань охорони праці студентів та працівників.
- 4.13 Здійснює спільно з представником профспілки контроль за станом охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- 4.14 Бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору (угоди);
- 4.15 При настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків.

#### **V. ПОВИНЕН ЗНАТИ**

- 5.1 Завідувач кафедри філософії та культурології 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 і норми охорони і безпеки праці, протипожежної безпеки; галузеві освітні стандарти вищої освіти; порядок складання навчальних планів; основи педагогіки, психології; методику професійної підготовки; методи дистанційного навчання; технологію організації методичної, науково-методичної, науково-дослідної роботи; сучасні форми і методи навчання та виховання; нормативні документи, що регламентують статус наукових, педагогічних, науково-педагогічних і керівних працівників навчальних закладів, особливості регулювання їх праці; основи управління персоналом.

## VI. КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ

- 6.1 Завідувачем кафедри філософії та культурології може бути особа, яка має науковий ступінь кандидата наук, доктора філософії чи доктора наук та/або вчене (почесне) звання відповідно до профілю кафедри й стаж науково-педагогічної роботи не менше 8 років.

## VII. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ (ЗВ'ЯЗКИ) ЗА ПОСАДОЮ (ПРОФЕСІЄЮ)

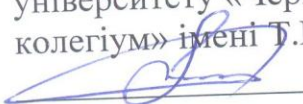
- 7.1 Завідувач кафедри філософії та культурології взаємодіє з ректором, проректорами, деканом та деканатом філологічного факультету, керівниками структурних підрозділів Університету та іншими особами у межах виконання своїх посадових обов'язків з питань, необхідних для забезпечення роботи та функціонування кафедри.

Декан філологічного факультету,  
к. пед. н., доцент

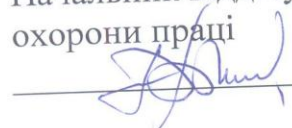


Т.СТЕЧЕНКО

## ПОГОДЖЕНО

Голова первинної профспілкової організації Національного університету «Чернігівський колегіум» імені Т.Г.Шевченка  
 А.ТИМОШЕНКО

Начальник юридичного відділу  
 В.КИЯН

Начальник відділу охорони праці  
 М.КИБАЛЮК

од. 01. 2020