

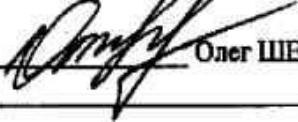


**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ
УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«Чернігівський колегіум»
імені Т.Г. Шевченка**

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ
доцента кафедри іноземної філології та
освітніх технологій
філологічний факультет
м. Чернігів

ЗАТВЕРДЖУЮ:

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


Олег ШЕРЕМЕТ

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1 Посада доцента належить до категорії науково-педагогічних працівників.
- 1.2 Посада доцента є виборною. Порядок обрання на посади науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів) визначається Положенням про порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників Національного університету «Чернігівський колегіум» імені Т.Г.Шевченка. Доцент звільняється з посади наказом ректора в установленому чинним законодавством порядку.
- 1.3 У своїй діяльності доцент кафедри керується такими нормативними правовими актами: законодавством України; законом України про Вищу освіту; державними освітніми стандартами вищої професійної освіти; нормативними документами МОН; Статутом університету; правилами внутрішнього розпорядку університету; положенням про факультет університету; положенням про кафедру; наказами ректора; наведеними посадовими інструкціями.
- 1.4 Доцент безпосередньо підпорядкований завідувачу кафедри, виконує розпорядження посадових осіб відповідно до завдань, функцій і прав структурного підрозділу, напряму діяльності тощо, в тому числі й тих, які стосуються взаємозамінності працівників у підрозділі.

II. ЗАВДАННЯ ТА ОБОВ'ЯЗКИ

Доцент зобов'язаний:

- 2.1 Дотримуватися вимог чинного законодавства, загальнодержавної та внутрішньо-університетської нормативної бази, наказів і розпоряджень вищих посадових осіб.
- 2.2 Брати участь у навчально-методичній, організаційній та виховній роботі кафедри та

Університету.

2.3 Постійно підвищувати педагогічну майстерність, наукову кваліфікацію, професійний рівень, впроваджувати інноваційні методи навчання та сучасні інформаційно-комунікаційні технології навчання й наукових досліджень, у встановлені терміни проходити підвищення кваліфікації.

2.4 Забезпечувати високий науково-теоретичний і методичний рівень викладання дисциплін у повному обсязі освітньої програми відповідної спеціальності.

2.5 Як лектор потоку закріпленої за ним дисципліни організовувати проведення всіх видів навчальних занять.

2.6 Проводити всі види навчальних занять у відповідності до затвердженого у встановленому порядку розподілу академічної роботи кафедри.

2.7 Створювати умови для формування основних складових компетентності фахівців, що забезпечують успішність їх майбутньої професійної діяльності.

2.8 Брати участь у проведенні контрольних заходів, оцінюванні навчальної роботи студентів.

2.9 Надавати допомогу асистентам, викладачам, старшим викладачам у частині підвищення професійної майстерності.

2.10 Здійснювати активну міжнародну науково-освітню діяльність, у тому числі за механізмами реалізації академічної мобільності, грантової діяльності тощо.

2.11 Керувати науковою роботою студентів, виконанням дисертаційних досліджень, а також брати участь в обговоренні підсумків наукової роботи докторантів, аспірантів та здобувачів кафедри.

2.12 Керувати або бути виконавцем науково-дослідницької тематики.

2.13 Забезпечувати високий рівень оприлюднення результатів наукової та науково-методичної роботи шляхом публікації відповідних матеріалів передусім у високо рейтингових виданнях, у тому числі іноземною мовою, за кордоном тощо.

2.14 Щорічно звітуватися за підсумками своєї діяльності на засіданні кафедри.

2.15 Дотримуватися установчих документів і правил внутрішнього розпорядку Університету, неухильно виконувати свої посадові обов'язки.

2.16 Дотримуватися виконання вимог з охорони праці, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, які передбачені відповідними правилами та інструкціями.

2.17 Проводити інструктажі із здобувачами освіти з безпеки життєдіяльності під час проведення навчальних занять і позааудиторних заходів.

2.18 Доцент забезпечує проведення навчально-виховного процесу, що регламентується чинними законодавчими та нормативно-правовими актами з охорони праці, безпеки життєдіяльності.

2.19 Доцент організовує вивчення студентами правил і норм з охорони праці, безпеки життєдіяльності.

2.20 Доцент здійснює контроль за виконанням студентами правил (інструкцій) безпеки.

2.21 Доцент проводить профілактичну роботу щодо запобігання травматизму серед студентів під час навчально-виховного процесу.

2.22 Доцент проводить профілактичну роботу серед студентів щодо особистої безпеки у побуті.

2.23 Терміново повідомляє керівника та службу охорони праці, безпеки життєдіяльності навчального закладу про кожний нещасний випадок, що трапився з учасником навчально-виховного процесу, організовує при потребі надання першої долікарської допомоги;

2.24 Бере участь у розслідуванні та здійсненні заходів щодо усунення причин, що призвели до нещасного випадку

III. ПРАВА

Доцент має право:

- 3.1 На академічну свободу, що реалізується в інтересах особи, суспільства та людства загалом.
- 3.2 На академічну мобільність для провадження професійної діяльності.
- 3.3 На захист професійної честі та гідності.
- 3.4 Брати участь в управлінні Університетом, у тому числі обирати та бути обраним до конференції трудового колективу, вченої ради Університету чи його структурного підрозділу.
- 3.5 Обирати методи та засоби навчання, що забезпечують високу якість навчального процесу.
- 3.6 Працювати за сумісництвом та на умовах погодинної оплати у своєму або інших закладах освіти.
- 3.7 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.
- 3.8 Безкоштовно користуватися бібліотечними, інформаційними ресурсами, послугами навчальних, наукових, спортивних, культурно-освітніх підрозділів Університету.
- 3.9 На захист права інтелектуальної власності.

IV. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Доцент несе відповідальність за:

- 4.1. Невиконання чи неналежне виконання посадових обов'язків, що передбачені цією інструкцією.
- 4.2. Порушення правил внутрішнього трудового порядку Університету, правопорушення в процесі здійснення своєї діяльності.
- 4.3. Нанесення матеріальної шкоди відповідно до законодавства України.
- 4.4. Недотримання вимог, що передбачені нормативною базою Університету.

V. ПОВИНЕН ЗНАТИ

Доцент повинен знати: закони України та інші нормативно-правові акти з питань вищої освіти; освітні стандарти за відповідними напрямками та спеціальностями вищої освіти; порядок складання навчальних планів; основи педагогіки, фізіології, психології; методичку 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 та розповсюдження інформації, необхідної для здійснення науково-дослідницької діяльності; механізм оформлення прав інтелектуальної власності; правила охорони праці та пожежної безпеки.

VI. КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ

Повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст), науковий ступінь кандидата наук, вчене звання доцента.

VI. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ (ЗВ'ЯЗКИ) ЗА ПОСАДОЮ

У межах службових взаємовідносин доцент кафедри взаємодіє з завідувачем кафедри, деканом, працівниками деканату факультету, керівниками та співробітниками інших структурних підрозділів, загальноуніверситетських відділів університету в рамках своїх обов'язків і повноважень.


В.о. завідувача кафедри



Світлана СМОЛІНА

ПОГОДЖЕНО:


Декан філологічного факультету


Тетяна СТЕЧЕНКО


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


Анатолій ТИМОШЕНКО

Начальник юридичного відділу


Віктор КИЯН

Начальник відділу охорони праці


Микола КИБАЛЮК