

Міністерство освіти і науки України
Уманський державний педагогічний університет імені Павла Тичини

ПОГОДЖЕНО

**Голова профкому Уманського
державного педагогічного
університету імені Павла Тичини**

_____ **В. І. Хитрук**
«__» _____ **20__ р.**

ЗАТВЕРДЖУЮ

**Ректор Уманського державного педагогічного
університету імені Павла Тичини**

_____ **проф. О.І. Безлюдний**
«__» _____ **20__ р.**

**ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ
ЗАВІДУВАЧА ПРОФЕСОРА КАФЕДРИ**

КАФЕДРИ _____

ФАКУЛЬТЕТУ _____

1. Загальні положення

1.1 Посада завідувача професора кафедри належить одночасно до категорій науково-педагогічних працівників.

1.2 Завідувач професор кафедри призначається на посаду і звільняється з посади наказом ректора у встановленому порядку з дотриманням вимог КЗпП України, Закону України «Про вищу освіту» та Наказу Міністерства освіти і науки України від 05.10.2015 р. №1005.

1.3 На посаду завідувача професора кафедри призначається особа, яка відповідає кваліфікаційним вимогам.

1.4 Завідувач професор кафедри безпосередньо підпорядкований декану факультету (директору інституту) а також проректору з науково-педагогічної роботи.

2. Завдання та обов'язки завідувача професора кафедри

2.1 Завідувач професор кафедри зобов'язаний:

- дотримуватися вимог чинного законодавства, Статуту університету, правил внутрішнього трудового розпорядку, колективного договору, положень про кафедру та факультет університету, наказів ректора.

- брати участь в організаційній, організаційно-методичній та виховній роботі в університеті, вносити пропозиції щодо поліпшення якості відповідних напрямів діяльності;

- розробляти стратегію розвитку діяльності кафедри за напрямками діяльності;

- організувати та здійснювати керівництво навчально-методичною, організаційною та виховною, науково-дослідною роботою на кафедрі;

- затверджувати плани роботи кафедри та індивідуальні плани роботи науково-педагогічних працівників кафедри, здійснювати розподіл педагогічного навантаження та визначати функціональні обов'язки працівників кафедри, контролювати своєчасність та якість їх виконання;

- забезпечувати виконання галузевого освітнього стандарту;

- створювати умови для формування у студентів професійних складових компетентностей;

- організувати проведення і контроль виконання всіх видів навчальних занять за всіма формами навчання;

- організувати повне методичне забезпечення навчальних дисциплін, що викладаються кафедрою для всіх форм навчання, зокрема в електронному вигляді;

- здійснювати керівництво укладанням та підготовкою до видання підручників, навчальних посібників, конспектів лекцій, інших навчально-методичних матеріалів з дисциплін, які закріплені за кафедрою;

- забезпечувати впровадження інноваційних технологій у навчальний процес, в організацію поточного та підсумкового контролю;

- організувати вивчення та впровадження кращого досвіду роботи науково-педагогічних працівників кафедри, забезпечувати навчально-методичну допомогу науково-педагогічним працівникам кафедри;

- організувати підготовку науково-педагогічних, наукових кадрів та підвищення кваліфікації працівників кафедри; забезпечувати обговорення результатів наукових досліджень докторантів, аспірантів та здобувачів кафедри;

- організувати активну міжнародну наукову та науково-освітню діяльність, у тому числі за механізмами реалізації академічної мобільності, грантової діяльності тощо;

- залучати до наукових досліджень студентів, організувати їх участь у конференціях, конкурсах, олімпіадах, виставках, які проводяться в університеті та інших установах;

- забезпечувати високий рівень оприлюднення результатів наукової та науково-методичної роботи кафедри шляхом публікації відповідних матеріалів передусім у рейтингових виданнях, у тому числі іноземною мовою, за кордоном тощо;

- організувати впровадження результатів наукових досліджень у практику;

- організувати надання додаткових освітніх та інших послуг;

- дбати про розвиток та збереження матеріальної бази кафедри;

- організувати та контролювати ведення документації кафедри;

- своєчасно доводити до відома співробітників кафедри накази, розпорядження, рішення та інші документи, що стосуються діяльності кафедри, факультету (інституту) та університету в цілому; контролювати їх виконання співробітниками кафедри;

- вчасно та якісно виконувати накази та розпорядження керівництва;

- щорічно звітувати за підсумками своєї діяльності у встановленому порядку.

2.2 Завідувач професор випускової кафедри, крім вищезазначеного, зобов'язаний:

- здійснювати аналіз ринку освітніх послуг і ринку праці за напрямками та спеціальностями підготовки фахівців, за якими кафедра є випусковою;

- організувати роботу по формуванню контингенту.

- розвивати зв'язки з іноземними навчальними закладами з метою реалізації академічної мобільності студентів, спільних програм типу "подвійний диплом", включене або паралельне навчання тощо;

- організувати роботу державної екзаменаційної комісії, проведення державної атестації в цілому;

2.3 Завідувач професор кафедри в частині здійснення власної навчально-педагогічної та наукової діяльності зобов'язаний дотримуватися вимог, які визначені відповідною посадовою інструкцією науково-педагогічного працівника (професора, доцента).

3. Права

Завідувач професор кафедри має право на:

- видання в межах своєї компетенції розпоряджень по кафедрі, які регламентують роботу кафедри та є обов'язковими для виконання всіма працівниками кафедри;
- підписання, візування та затвердження документів у межах своєї компетенції;
- залучення в установленому порядку викладацького складу, аспірантів, студентів, працівників кафедри та інших підрозділів університету до наукових досліджень;
- відвідування всіх видів навчальних занять, заліків та іспитів, які проводяться викладачами кафедри;
- взаємодію з працівниками інших структурних підрозділів для виконання визначених завдань та обов'язків;
- ознайомлення з проектами рішень керівництва, що стосуються його діяльності та роботи кафедри;
- одержання від відділів і служб університету інформації, що стосується виконання його обов'язків.

4. Відповідальність

Завідувач професор кафедри несе відповідальність за:

- невиконання, неналежне виконання посадових обов'язків, що передбачені цією інструкцією;
- порушення правил внутрішнього трудового розпорядку, правопорушення в процесі здійснення своєї діяльності;
- недотримання вимог чинного законодавства України.

5. Завідувач професор кафедри повинен знати

- Конституцію України; закони України; акти Президента України; Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України; накази та розпорядження Міністерства освіти і науки України; інші законодавчі та нормативно-правові акти з питань освіти та науки; правила і норми охорони і безпеки праці, протипожежної безпеки; галузеві освітні стандарти вищої освіти;
- основи педагогіки, психології; методик 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.

6. Кваліфікаційні вимоги

На посаду завідувача професора кафедри призначається особа, яка має повну вищу освіту відповідного напрямку підготовки (магістр,

спеціаліст), науковий ступінь доктора (кандидата) наук, вчене звання професора (доцента), стаж науково-педагогічної роботи не менше 7 років.

7. Охорона праці

7.1 Завідувач професор кафедри повинен:

- дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку та здоров'я інших осіб у процесі виконання будь-яких робіт або під час перебування на території університету;
- знати і виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, пожежної безпеки.

7.2 Завідувач професор кафедри:

- контролює виконання особами, які навчаються, і працівниками кафедри правил з охорони праці, пожежної безпеки та безпеки життєдіяльності;
- несе відповідальність за створення здорових та безпечних умов проведення навчально-виховного процесу на кафедрі;
- організовує розроблення і періодичний перегляд інструкцій з охорони праці та пожежної безпеки, узгоджує їх із відділом охорони праці університету та профспілковою організацією;
- проводить з кожним працівником кафедри інструктаж з охорони праці та пожежної безпеки з відповідним їх оформленням у журналах інструктажів;
- організовує проведення з особами, що навчаються, інструктажів з безпеки життєдіяльності;
- забезпечує у встановленому порядку своєчасне проходження періодичного медогляду працівниками кафедри;
- здійснює спільно з представником профспілки контроль за станом охорони праці, безпеки життєдіяльності у підрозділі;
- терміново повідомляє безпосереднього керівника та відділ охорони праці про кожний нещасний випадок, що трапився, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілому, викликає медпрацівника;
- бере участь у здійсненні заходів щодо усунення причин, що призвели до нещасного випадку.

ПОГОДЖЕНО:

Декан факультету
Юрисконсульт

ОЗНАЙОМИЛИСЬ:
