

№ _____
« _____ » _____ 20__ р.

Державний вищий навчальний заклад
«Прикарпатський національний
університет імені Василя Стефаника»

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Ректор _____ І.Є. Цепенда
« _____ » _____ 2018р.

ТИПОВА ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ ДОЦЕНТА

(назва структурного підрозділу)

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Посада доцента належить до категорії науково-педагогічних працівників(професіоналів).

1.2 Посада доцента є виборною. На цю посаду за конкурсом обираються особи, які відповідають кваліфікаційним вимогам. Обраний доцент призначається на посаду наказом ректора. Особа може бути призначена на посаду доцента наказом ректора за поданням завідувача кафедри до проведення конкурсного заміщення цієї посади. Доцент звільняється з посади згідно норм трудового законодавства, в тому числі згідно умов укладеного контракту.

1.3 Кваліфікаційні вимоги - особи, які, як правило, мають вчене звання доцента чи старшого наукового співробітника за профілем кафедри або науковий ступінь (кандидата наук, доктора філософії, доктора наук), стаж науково-педагогічної (наукової) роботи не менше 5 років;

1.4 Працівник на посаді доцента 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, розповсюдження інформації, необхідної для здійснення науково-дослідної діяльності; механізм оформлення прав інтелектуальної власності; правила охорони праці та пожежної безпеки.

1.5 Працівник безпосередньо підпорядкований завідувачу кафедри, виконує розпорядження інших вищих посадових осіб відповідно до завдань, функцій і прав структурного підрозділу, напряму діяльності тощо, у тому числі й тих, які стосуються взаємозамінності працівників у підрозділі.

1.6 Доцент у своїй діяльності керується чинним законодавством України, загальнодержавною та внутрішньо університетською нормативною базою, у тому числі Колективним договором, наказами та розпорядженнями безпосереднього керівника та вищих посадових осіб відповідно до завдань і функцій, а також таких, що мають відношення до взаємозамінності працівників, правилами внутрішнього розпорядку ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника».

II. ЗАВДАННЯ ТА ОБОВ'ЯЗКИ

Доцент зобов'язаний:

- 2.1 Дотримуватися вимог чинного законодавства, загальнодержавної та внутрішньо-університетської нормативної бази, наказів та розпоряджень вищих посадових осіб;
- 2.2 Брати участь в організаційній, організаційно-методичній та виховній роботі в університеті;
- 2.3 Постійно підвищувати педагогічну майстерність, наукову кваліфікацію, професійний рівень, впроваджувати інноваційні підходи до навчання та сучасні інформаційно-комунікаційні у встановлені терміни проходити підвищення кваліфікації;
- 2.4 Забезпечувати високий науково-теоретичний та 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 навчальних доручень 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 в частині підвищення педагогічної 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-дослідної 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 звітувати за підсумками своєї діяльності на засіданні кафедри.
- 2.15 Дотримуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, виконувати свої посадові обов'язки.

III. ПРАВА

Доцента 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 суміщенням професій, а також на умовах погодинної оплати у своєму або інших навчальних закладах.
- 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 Безоплатно користуватися бібліотечними, інформаційними ресурсами, послугами навчальних, наукових, спортивних, культурно-освітніх підрозділів Університету.
- 3.9 На захист права інтелектуальної власності.
- 3.10 На підвищення кваліфікації та стажування не рідше одного разу на п'ять років.
- 3.11 Одержувати житло, у тому числі службове, в установленому законодавством порядку.
- 3.12 На соціальне та пенсійне забезпечення в установленому законодавством порядку.

IV. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Доцент несе відповідальність за:

- 4.1. Невиконання, неналежне виконання посадових обов'язків, що передбачені цією інструкцією;
- 4.2. Порухення правил внутрішнього трудового розпорядку 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. ВЗАЄМОДІЯ

- 5.1. В установленому порядку отримувати необхідну для виконання своїх посадових обов'язків інформацію, документи та матеріали від керівництва й співробітників університету в межах визначених законодавством та внутрішніми нормативними документами університету.
- 5.2. Взаємодіяти з іншими структурними підрозділами університету, окремими посадовими особами у процесі виконання своїх посадових обов'язків.

Керівник структурного підрозділу _____ «__» _____
(підпис) (прізвище, ініціали) (дата)

ПОГОДЖЕНО:

Проректор

_____ «__» _____
(підпис) (прізвище, ініціали) (дата)

Начальник відділу кадрів

_____ «__» _____
(підпис) (прізвище, ініціали) (дата)

Начальник
юридичного відділу

_____ «__» _____
(підпис) (прізвище, ініціали) (дата)

З інструкцією ознайомлений (-а)
та приймаю до виконання

_____ «__» _____
(підпис) (прізвище, ініціали) (дата)