Міністерство освіти і науки України
Дніпровський національний університет
імені Олеся Гончара
Код ЄДРПОУ 02066747

ЗАТВЕРДЖУЮ
РЕКТОР
_____ Сергій ОКОВИТИЙ
«___» _____ 202_ р.

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

доцента кафедри _____
(назва кафедри)
факультету/навчально-наукового інституту _____
(назва факультету/навчально-наукового інституту)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.

1.1. Посадову інструкцію (далі – ПІ) доцента кафедри Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара (далі – Університет) розроблено відповідно до Кодексу законів про працю України, законів України «Про освіту» від 23.05.1991 № 1060-XII (зі змінами), «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII, Статуту Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара (далі – Статут) та інших нормативних актів, у яких зрегульовані трудові правовідносини в Україні та Університеті. ПІ визначає функціональні обов'язки, права і відповідальність працівника, який займає посаду доцента кафедри факультету/навчально-наукового інституту Університету.

1.2. Зміни і доповнення до ПІ вносять у встановленому в Університеті порядку відповідно до чинного законодавства України.

1.3. Посада доцента кафедри факультету/навчально-наукового інституту Університету належить до групи посад «професори та доценти» (код КП 2310.1 згідно з Класифікатором професій ДК 003:2010).

1.4. Доцент кафедри факультету/навчально-наукового інституту – науково-педагогічний працівник Університету, якого на посаду за конкурсом таємним голосування обирає вчена рада Університету. З доцентом укладають контракт на строк до п'яти років відповідно до рішення вченої ради Університету про його обрання на посаду, ураховуючи пропозиції трудового колективу кафедри. Доцента приймають на посаду та звільняють з посади наказом ректора Університету відповідно до чинного законодавства України та локальних нормативних документів

Університету. В окремих випадках доцента кафедри можуть призначити на посаду за строковим трудовим договором.

1.5. Доцент кафедри безпосередньо підпорядкований завідувачеві кафедри.

1.6. Під час виконання своїх завдань і обов'язків доцент кафедри керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», іншими законодавчими актами, Статутом, Колективним договором, Правилами внутрішнього розпорядку та іншими локальними нормативними документами Університету, наказами і розпорядженнями ректора Університету, правилами та нормами з охорони праці, пожежної безпеки, розпорядженнями декана факультету/директор навчально-наукового інституту, завідувача кафедри, цією посадовою інструкцією.

1.7. За відсутності доцента (хвороба, відпустка, відрядження) його обов'язки може виконувати інший працівник, призначений в установленому чинним законодавством України порядку, який набуває відповідних прав і несе відповідальність за належне виконання покладених на нього обов'язків.

1.8. Майнові права на об'єкти права інтелектуальної власності, створені доцентом кафедри при виконанні його посадових обов'язків, належать доцентові та Університетові.

1.9. Виконання вимог посадової інструкції обов'язкове для доцента кафедри після ознайомлення з нею під підпис.

2. ПОСАДОВІ ОБОВ'ЯЗКИ.

Доцент кафедри:

2.1. Забезпечує викладання на високому науково-теоретичному та методичному рівні навчальних дисциплін відповідно до освітньої програми, зокрема проводить лекційні, практичні, лабораторні, семінарські заняття, тренінги, виконує інші види навчальної роботи, визначені в Індивідуальному плані роботи науково-педагогічного працівника та її обліку на навчальний рік.

2.2. Відповідно до п. 37 Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 року № 1187 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 24 березня 2021 року № 365) забезпечує відповідність освітньої та/або професійної кваліфікації профілю дисциплін, що викладає.

2.3. Планує, організовує і контролює навчальну та навчально-методичну роботи з відповідних навчальних дисциплін.

2.4. Керує курсовими і кваліфікаційними роботами (проєктами), а також науково-дослідною роботою здобувачів вищої освіти.

2.5. Забезпечує виконання навчальних планів, розробку і виконання освітніх програм.

2.6. Надає методичну допомогу, організовує і планує самостійну роботу здобувачів вищої освіти з дисциплін, що викладає.

2.7. Створює умови для формування компетентностей здобувачів вищої освіти, що забезпечують успішність їх майбутньої професійної діяльності, розвиває в них самостійність, ініціативу, творчі здібності.

2.8. Розробляє в установлені терміни робочі програми навчальних дисциплін, що викладає; надає затверджені робочі програми навчальних дисциплін завідувачеві кафедри в друкованій та електронній формі для розміщення їх у цифровому репозиторії Університету.

2.9. Розробляє методичне забезпечення з навчальних дисциплін, що викладає.

2.10. Бере участь у навчально-методичній роботі кафедри, зокрема з підготовки підручників/навчально-методичних посібників/посібників для самостійної роботи здобувачів вищої освіти, конспектів лекцій/практикумів/методичних указівок/рекомендацій, навчальних посібників, інших навчальних видань для дисциплін, що викладає.

2.11. Упроваджує в освітній процес сучасні інноваційні форми, методи і технології навчання.

2.12. Організовує, керує і проводить наукові дослідження за профілем кафедри факультету/навчально-наукового інституту, зокрема бере участь у роботі наукових шкіл, лабораторій тощо.

2.13. Проводить наукові дослідження за колективною/індивідуальною темою та публікує їх результати з дотриманням вимог – щонайменше однієї публікації на рік у періодичних виданнях, включених до переліку фахових видань України, та/або наукометричних баз Scopus, Web of Science Core Collection.

2.14. Забезпечує досягнення цільових показників діяльності кафедри, складові та кількісні значення яких для доцента за поданням завідувача ухвалюють на засіданні кафедри, ураховуючи кількісні показники, доведені до кафедри, або ухвалюють за поданням декана/директора навчально-наукового інституту рішенням вченої ради факультету/навчально-наукового інституту, зокрема:

- публікацію результатів наукових досліджень у виданнях, включених до наукометричних баз Scopus та/або Web of Science Core Collection;
- створення та оформлення належним чином об’єктів інтелектуальної власності;
- викладання освітніх компонентів для здобувачів вищої освіти англійською мовою;

- участь у програмах міжнародної академічної мобільності (тривалістю не менше одного місяця за календарний рік).

2.15. Бере участь у роботі конференцій, симпозіумів, семінарів (міжнародних, всеукраїнських, регіональних, на рівні Університету).

2.16. Бере участь з підготовки (написання, оформлення, підготовка супровідних документів) науково-дослідних робіт для участі в конкурсах на здобуття премій, грантів, стипендій тощо.

2.17. Бере участь у міжнародній науковій та освітній діяльності, зокрема за механізмами реалізації академічної мобільності, грантової діяльності тощо.

2.18. Підвищує власний професійний рівень за фахом, рівень володіння сучасними інформаційними технологіями, педагогічну майстерність, наукову кваліфікацію через проходження курсів підвищення кваліфікації з дотриманням вимог з обсягу – не менше ніж шість кредитів на п’ять років.

2.19. Дотримується в освітньому процесі й науковій (творчій) роботі академічної доброчесності.

2.20. Дотримується норм педагогічної етики, моралі, поважає гідність осіб, які здобувають освіту та працюють в Університеті.

2.21. Бере участь з розробки та впровадження системи управління якістю освіти та безперервного вдосконалення її результативності й ефективності.

2.22. Виконує доручення завідувача кафедри, зокрема бере участь з підготовки акредитаційної справи відповідної освітньої програми спеціальності.

2.23. Бере участь у засіданнях кафедри, її наукових і методичних семінарах.

2.24. Бере участь у профорієнтаційній роботі кафедри та факультету/навчально-наукового інституту, зокрема підтримує існуючі й створює нові взаємозв’язки із закладами середньої освіти, коледжами для проведення агітаційно-роз’яснювальної роботи серед учнів, випускників і батьків зі спеціальностей, за якими ведуть підготовку в Університеті й на кафедрі; пропонує заходи для підвищення іміджу та створення позитивного сприйняття Університету, факультету/навчально-наукового інституту, кафедри; бере участь з проведення «Днів відкритих дверей», олімпіад, конференцій із залученням потенційних абітурієнтів.

2.25. Виконує свій Індивідуальний план роботи науково-педагогічного працівника та її обліку на навчальний рік і вносить звіт про результати його виконання.

2.26. Щорічно звітує за підсумками своєї діяльності на засіданні кафедри.

2.27. Своєчасно надає відомості до системи рейтингового оцінювання науково-педагогічних працівників.

2.28. Своєчасно надає відомості для внесення до Єдиної державної електронної бази з питань освіти (ЄДЕБО) в терміни відповідно до законодавства та в обсязі, потрібному для проведення акредитації і відкриття конкурсних пропозицій.

2.29. Має не менше чотирьох досягнень у професійній діяльності за останні п’ять років, визначених у п. 38 Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 року № 1187 (редакції постанови Кабінету Міністрів України від 24 березня 2021 року № 365).

2.30. Щорічно звітує ректорові Університету про виконання умов контракту, а в разі призначення на посаду за строковим трудовим договором – подає звіт про виконання посадових обов’язків, визначених у цій інструкції.

3. ПРАВА.

Доцент кафедри має право:

3.1. Брати участь в обговоренні питань, пов’язаних з виконанням ним посадових обов’язків та умов контракту.

3.2. Повідомляти завідувачеві кафедри про всі виявлені під час виконання своїх посадових обов'язків недоліки і вносити пропозиції з їх усунення.

3.3. На академічну свободу в своїй навчальній, навчально-методичній та науковій роботі.

3.4. На академічну мобільність для провадження своєї професійної діяльності.

3.5. На захист своєї професійної честі та гідності.

3.6. Брати участь в управлінні Університетом, зокрема обирати та бути обраним до конференції трудового колективу Університету, зборів (конференції) трудового колективу факультету/навчально-наукового інституту, вченої ради факультету/навчально-наукового інституту, Університету тощо.

3.7. На оплату праці відповідно до законодавства України та штатного розпису Університету.

3.8. На щорічні оплачувані відпустки відповідно до законодавства України та Колективного договору Університету.

3.9. На матеріальне стимулювання і заохочення за результатами своєї роботи відповідно до законодавства України та лоакальних нормативних документів Університету.

3.10. На забезпечення належних умов праці, підвищення свого професійного рівня, організацію відпочинку і побуту відповідно до законодавства, нормативної бази та Колективного договору Університету.

3.11. Для виконання своїх посадових обов'язків отримувати в установленому порядку інформацію, потрібні документи та матеріали від керівництва й інших працівників Університету.

3.12. Подавати на розгляд завідувача кафедри пропозиції з удосконалення навчально-методичної, наукової, профорієнтаційної та організаційної роботи.

3.13. Брати участь з обговорення проєктів наказів, розпоряджень чи інших документів у межах своєї компетенції.

3.14. Взаємодіяти з іншими структурними підрозділами Університету, окремими посадовими особами під час виконання своїх посадових обов'язків.

3.15. Доцент кафедри має інші права, передбачені законодавством України, Статутом та Колективним договором Університету.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ.

Доцент кафедри несе відповідальність:

4.1. За неналежне виконання або невиконання обов'язків, визначених у цій посадовій інструкції, в межах згідно з чинним законодавством про працю України.

4.2. За правопорушення, вчинені під час виконання своїх посадових обов’язків, у межах, визначених чинним адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України.

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

4.4. За належний рівень і якість надання освітніх послуг.

4.5. За своєчасність, якість і достовірність усіх видів інформації, зокрема і звітної про свою роботу.

4.6. За дотримання вимог з техніки безпеки та охорони праці під час освітнього процесу в навчальних аудиторіях, де проводить заняття.

4.7. За недотримання норм і правил з охорони праці та пожежної безпеки.

4.8. За порушення Правил внутрішнього розпорядку Університету, трудової та виконавської дисципліни під час своєї роботи.

5. ВИМОГИ ДО ПРОФЕСІЙНИХ ЗНАНЬ І НОРМАТИВНОЇ БАЗИ.

Доцент кафедри повинен знати:

5.1. Конституцію України.

5.2. Закони України та інші нормативно-правові акти про вищу освіту.

5.3. Освітні стандарти за відповідними спеціальностями вищої освіти.

5.4. Нормативні документи Університету, в яких урегульовано організацію освітнього процесу.

5.5. Основи педагогіки, психології, сучасні форми, методи навчання і виховання, методи і способи застосування освітніх технологій, зокрема технологій дистанційного навчання.

5.6. Порядок складання навчальних планів, принципи розробки освітніх (освітньо-наукових) програм.

5.7. Механізм оформлення прав інтелектуальної власності.

5.8. Вимоги до роботи на персональних комп'ютерах; основні методи пошуку, збору, зберігання, обробки, надання, розповсюдження інформації, потрібної для здійснення науково-дослідної діяльності.

5.9. Документи системи управління якістю освіти в Університеті.

5.10. Чинну в Університеті систему оплати праці і форми матеріального стимулювання.

5.11. Основи законодавства про працю України, Статут, Колективний договір, Правила внутрішнього розпорядку й інші локальні нормативні документи Університету.

5.12. Правила з охорони праці та пожежної безпеки, вимоги з організації освітнього процесу під час дії протиепідемічних карантинних заходів.

6. КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ.

На посаду доцента кафедри призначають особу, яка:

6.1. Має вищу освіту (магістр або спеціаліст), науковий ступінь доктора або кандидата наук (доктора філософії) з відповідної спеціальності або галузі знань, вчене звання доцента (старшого наукового співробітника / старшого дослідника) або без вченого звання.

6.2. Має стаж науково-педагогічної роботи не менше трьох років.

6.3. Вільно володіє державною мовою України.

7. ВЗАЄМОЗВ'ЯЗКИ ЗА ПОСАДОЮ.

7.1. Під час виконання посадових обов'язків доцент кафедри взаємодіє з: працівниками та завідувачем своєї кафедри; деканом факультету/директором навчально-наукового інституту; працівниками деканату та інших кафедр; профспілковим комітетом; іншими службами та відділами ректорату Університету; органами студентського самоврядування факультету/навчально-наукового інституту.

8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ.

8.1. Посадову інструкцію доцента кафедри вводять у дію наказом ректора Університету.

8.2. Посадову інструкцію доцента кафедри погоджують завідувач відповідної кафедри, декан факультету/директор навчально-наукового інституту, до складу якого входить кафедра, начальники відділу кадрів, служби охорони праці та юридичного відділу Університету.

Завідувач кафедри _____ _____
(підпис) Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ

Декан факультету/директор
навчально-наукового інституту _____ _____
(підпис) Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ

ПОГОДЖЕНО

Начальник відділу кадрів Тетяна КОНОВАЛ

Начальник служби охорони праці Людмила ЛЯШКЕВИЧ

Начальник юридичного відділу Володимир САГАЙДАК

Із посадовою інструкцією ознайомлений (-на)

_____ _____
(підпис) Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ

_____
(дата)