

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ ПІДРОЗДІЛ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ
«НІЖИНСЬКИЙ АГРОТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»**



ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Найменування посади – старший викладач кафедри.
- 1.2. Старший викладач кафедри належить до категорії науково-педагогічних працівників.
- 1.3. Ким призначається, переводиться, переміщується і звільняється посадова особа – директором інституту.
- 1.4. Посада старшого викладача кафедри є виборною. На цю посаду за конкурсом обираються особи, які відповідають кваліфікаційним вимогам. Обраний старший викладач кафедри призначається на посаду наказом директора. Особа може бути призначена на посаду старшого викладача кафедри наказом директора за поданням завідувача кафедри до проведення конкурсного заміщення цієї посади. Старший викладач кафедри звільняється з посади згідно норм трудового законодавства, в тому числі згідно умов укладеного контракту.
- 1.5. Безпосередній керівник – завідувач кафедри.
- 1.6. У своїй практичній діяльності старший викладач кафедри керується Конституцією України, чинним законодавством України про освіту, про працю і про запобігання корупції, нормативними документами з організації освітньої діяльності, Колективним договором, наказами та розпорядженнями директора інституту, декана і завідувача кафедри, Правилами внутрішнього розпорядку інституту, Положенням про кафедру, цією посадовою інструкцією та іншими нормативно-правовими актами.

2. ЗАВДАННЯ ТА ПОСАДОВІ ОБОВ'ЯЗКИ

- 2.1. Перелік робочих завдань, що вирішуються:
 1. Здійснює планування, організацію, самоконтроль своєї навчальної, методичної та наукової діяльності, а також звітування щодо їх реалізації.
 2. Виконує затверджене йому навчальне навантаження у повному обсязі та інші завдання, передбачені індивідуальним планом.
 3. Проводить навчальні заняття згідно із затвердженим розкладом на

високому науково-педагогічному рівні, що зокрема передбачає застосування в навчальному процесі передових досягнень науки і практики.

4. Контролює навчально-методичну роботу інших викладачів, які ведуть за ним практичні, семінарські та лабораторні заняття.

5. Контролює самостійну роботу студентів з навчальних дисциплін, передбачених його навчальним навантаженням

6. Керує курсовими та випусковими кваліфікаційними роботами (проектами) студентів.

7. Керує науково-дослідною роботою студентів.

8. Бере участь у розробленні навчально-методичних матеріалів з дисциплін, передбачених його навчальним навантаженням, розміщенні цих матеріалів у Віртуальному навчальному середовищі ВП НУБіП України «Ніжинський агротехнічний інститут» й систематичному їх оновленні.

9. Виконує науково-дослідну роботу, публікує її результати в провідних наукових виданнях, бере участь в обговоренні наукових досягнень під час конференцій, симпозіумів, семінарів та інших наукових заходів.

10. Бере участь в оформленні та поданні запитів на різноманітні проекти, укладанні господарських договорів тощо.

11. Бере участь в міжнародній академічній мобільності та інших заходах і проектах міжнародної академічної співпраці.

12. Бере активну участь у профорієнтаційній роботі кафедри інституту.

13. Бере участь у засіданнях кафедри, її наукових і методичних семінарів.

14. Постійно підвищує свій професійний рівень, наукову кваліфікацію та удосконалює педагогічну майстерність.

15. Дотримується норм антикорупційного законодавства.

16. Дбає про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточуючих людей в процесі виконання будь-яких робіт чи під час перебування на території інституту, проходить попередній та періодичні медичні огляди у встановленому законодавством порядку.

17. Виконує доручення завідувача кафедри, директора інституту, керівництва інституту, які стосуються його посадових обов'язків.

2.2. Якість, обсяг, умови виконання завдань – поставлені завдання повинні виконуватись якісно, своєчасно та у повному обсязі за наявності відповідних умов.

2.3. Порядок, характер і періодичність звітності – старший викладач звітує про свою роботу на засіданні кафедри один раз на рік.

2.5. Порядок заміщення обов'язків тих, хто захворів/тих, хто відряджений – заміщувати обов'язки може інший старший викладач кафедри.

2.6. Робочий час визначається Правилами внутрішнього розпорядку та підлягає його дотриманню.

2.7. Використання службової оргтехніки, зв'язку, матеріалів. Службова оргтехніка, засоби зв'язку та надані у користування матеріали і обладнання повинні використовуватись раціонально.

3. ПРАВА

3.1. Має право:

1. Вносити пропозиції завідувачу кафедри, декану факультету, директору інституту щодо поліпшення навчальної, наукової та виховної робіт.

2. Відвідувати заняття співробітників кафедри і факультету згідно з графіком взаємних відвідувань та відкритих занять.

3. Брати участь в обговоренні навчальних планів та програм дисциплін, вносити свої пропозиції щодо їх поліпшення.

4. Вносити пропозиції завідувачу кафедри, декану факультету щодо заохочення окремих студентів та накладення на них стягнень.

5. На забезпечення створення відповідних умов праці, підвищення свого професійного рівня, організацію відпочинку та побуту, встановлених законодавством, нормативними актами Інституту, умовами індивідуального трудового договору та колективного договору.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Працівник несе відповідальність за:

4.1. Виконання плану навчальної, методичної, наукової та виховної робіт.

4.2. Своєчасне та якісне проведення всіх видів занять згідно з розкладом. Зрив занять при цьому без поважних причин розцінюється як грубе порушення трудової дисципліни.

4.3. Нанесення матеріальної шкоди, відповідно до законодавства України.

4.4. Відповідає за безпечне проведення навчально-виробничого процесу, несе особисту відповідальність за збереження життя і здоров'я студентів під час навчально-виховного процесу.

5. ПОВИНЕН ЗНАТИ

5.1 Чинне законодавство та інші нормативно-правові акти України з питань вищої освіти, галузеві освітні стандарти за відповідними спеціальностями. Закон України про запобігання корупції.

5.2. Внутрішні нормативні документи Інституту, зокрема щодо організації освітнього процесу, забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти, правил внутрішнього розпорядку тощо.

5.3. Вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, правила поводження з машинами, механізмами, устаткуванням та іншими засобами виробництва, користування засобами колективного та індивідуального захисту.

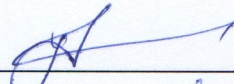
5.4. Теоретичний матеріал з навчальних дисциплін, які викладає, зокрема передові досягнення у розвитку науки і практики з предметної сфери знань.

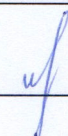
5.5. Сучасні методи організації та проведення навчальних занять і наукових досліджень.


6. КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ

6.1. Повна вища освіта (магістр, спеціаліст) з відповідної спеціальності чи галузі знань. Стаж науково-педагогічної роботи не менше 2 років.

УЗГОДЖЕНО:

Заступник директора з навчально-виховної роботи Демчук І.О.  "30" 04 2021 р.

Провідний юрисконсульт Лодуцький М.О.  "30" 04 2021 р.

Провідний фахівець відділу кадрів Лешеню Г.В.  "30" 04 2021 р.