

Типова посадова інструкція професора Львівського державного університету фізичної культури імені Івана Боберського (далі – університет) регламентує кваліфікаційні вимоги, функціональні обов'язки, права і відповідальність особи, яка займає посаду професора, установлює вимоги щодо структури, оформлення, погодження та затвердження посадової інструкції професора кафедри.

Посадова інструкція професора на підставі цієї Типової посадової інструкції з урахуванням особливостей діяльності конкретної кафедри розробляється завідувачем цієї ж кафедри, перевіряється деканом відповідного факультету, погоджується провідним юрисконсультантом, першим проректором, помічником ректора з кадрової роботи, головою профспілкової організації працівників університету, затверджується ректором.

Типова посадова інструкція розроблена відповідно до КЗпП України, ЗУ «Про вищу освіту», Статуту університету, Порядку проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників Львівського державного університету фізичної культури та укладання з ними трудових договорів (контрактів) та інших нормативних документів, що регулюють трудові правовідносини

ЛЬВІВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ФІЗИЧНОЇ КУЛЬТУРИ ІМЕНІ ІВАНА БОБЕРСЬКОГО

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Ректор _____ доц. Ярослав Свищ

„_____” _____ 2024р.

ТИПОВА ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ ПРОФЕСОРА КАФЕДРИ

назва кафедри

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Професор кафедри (далі – професор) належить до категорії науково-педагогічні працівники, професійної групи «Професори і доценти» розділу «Професіонали» (код КП 2310.1).

1.2. Посада професора є виборною, заміщується за результатами конкурсу (конкурсного відбору). Професор кафедри обирається на конкурсних засадах відповідно до Порядку проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників Львівського державного університету фізичної культури імені Івана Боберського та укладання з ними трудових договорів (контрактів), призначається на посаду і звільняється з посади наказом ректора університету з дотриманням вимог чинного законодавства, в тому числі згідно умов контракту.

Особа може бути призначена на посаду професора наказом ректора до проведення конкурсного заміщення цієї посади.

1.3. Професор безпосередньо підпорядковується завідувачу кафедри (або особі, яка виконує його обов'язки), виконує накази і розпорядження ректора, розпорядження першого проректора, декана факультету та інших посадових осіб університету відповідно до завдань і функцій кафедри.

1.5. Професор кафедри у своїй діяльності повинен керуватися чинним законодавством України з питань освіти і науки, Статутом, Колективним договором, наказами і розпорядженнями ректора, розпорядженнями проректорів за відповідними напрямками, декана факультету, розпорядженнями і дорученнями завідувача кафедри, Положенням про кафедру та цією посадовою інструкцією.

2. ЗАВДАННЯ ТА ОБОВ'ЯЗКИ

Професор зобов'язаний :

2.1. Проводити навчальну, методичну, наукову, організаційну, профорієнтаційну та виховну роботи (спортивну (для спортивних кафедр) відповідно до

- індивідуального плану згідно з розподілом навчального навантаження й обов'язків між співробітниками кафедри.
- 2.2. Виконувати затверджене навчальне навантаження у повному обсязі та інші завдання, передбачені індивідуальним планом.
- 2.3. Забезпечувати викладання на високому науково-теоретичному і методичному рівні навчальних дисциплін відповідної освітньої програми за спеціальністю,
- 2.4. Організовувати і особисто проводити роботу щодо створення та оновлення методичного забезпечення навчальних дисциплін, контролювати навчально-методичну роботу інших викладачів, які ведуть практичні /семінарські /лабораторні заняття; надавати методичну допомогу викладачам кафедри в оволодінні професійними навиками.
- 2.5. Розробляти силабуси, навчальні і робочі програми з дисциплін, що викладає.
- 2.6. Брати участь у формуванні і оновленні освітніх програм як гарант чи член групи забезпечення спеціальності та/або організовувати підготовку матеріалів відповідно до вимог акредитації освітньої програми.
- 2.7. Керувати науково-дослідною роботою здобувачів усіх форм і рівнів освіти; здійснювати керівництво, консультування, рецензування та проведення захисту магістерських робіт студентів; керівництво аспірантами, забезпечувати наукове консультування докторантів, рецензувати дисертації, монографії та автореферати.
- 2.8. Особисто чи в складі авторських колективів розробляти навчально-методичні матеріали (навчально-методичне забезпечення, навчальні, методичні та практичні посібники, методичні рекомендації тощо) з навчальних дисциплін (освітніх компонентів освітніх програм), закріплених за кафедрою.
- 2.9. Підвищувати професійний рівень, наукову кваліфікацію; брати участь у програмах підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників у встановлені терміни.
- 2.10. Виконувати наукову роботу; публікувати результати досліджень у наукових виданнях, зокрема, тих що входять до наукометричних баз даних; бути виконавцем науково-дослідних тем; представляти результати наукових досліджень на наукових конференціях, брати участь в оформленні і поданні заяв на міжнародні грантові проєкти.
- 2.11. Брати участь у міжнародних проєктах наукової та освітньої діяльності, в програмах академічної мобільності.
- 2.12. Брати участь в проведенні профорієнтаційної роботи з потенційними здобувачами вищої освіти: пропонувати і реалізовувати заходи для підвищення іміджу і створення позитивного сприйняття кафедри/факультету/університету, підтримувати існуючі і налагоджувати нові зв'язки із ЗОШ, коледжами, , інформувати про особливості вступу до університету, спеціальності і спеціалізації кафедри.
- 2.13. Щорічно звітувати про виконання індивідуального плану роботи, умов контракту на засіданні кафедри.
- 2.15. Дотримуватися в освітньому процесі та науковій діяльності академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами вищої освіти;

2.16. Виконувати доручення завідувача кафедри, декана факультету, керівництва університету, які стосуються його посадових обов'язків (обов'язків, викладених у контракті).

2.17. Забезпечувати неухильне виконання вимог ЗУ «Про забезпечення функціонування української мови як державної»

2.18. Дотримуватись вимог законодавства України з питань запобігання корупції та антикорупційної програми університету.

3. ПРАВА

Професор кафедри має право:

3.1. На академічну свободу у навчальній, навчально-методичній, науковій діяльності, на академічну мобільність для провадження професійної діяльності.

3.1. Подавати пропозиції щодо удосконалення навчальних програм і змістових модулів

3.2. Вільний вибір методів та засобів навчання в межах затверджених навчальних планів для забезпечення високої якості навчального процесу.

3.3. Забезпечувати методичний, науковий зв'язок кафедри з академічними науково-дослідними установами та закладами освіти спорідненого профілю.

3.4. Залучати у встановленому порядку викладацький склад, аспірантів, студентів до наукових досліджень.

3.5. Представляти за дорученням ректора у межах компетенції інтереси університету в міжнародних організаціях, державних установах, організаціях.

3.6. Обирати і бути обраним в установленому порядку делегатом конференції трудового колективу університету, до Вченої ради університету/факультету, до інших робочих/дорадчих органів університету.

3.7. На забезпечення створення відповідних умов праці, підвищення свого професійного рівня, організацію відпочинку та побуту, встановлених законодавством, нормативними актами університету, умовами 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. Мати інші права, передбачені чинним трудовим законодавством, Статутом ЛДУФК ім. Ів. Боберського та Колективним договором.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Професор кафедри несе відповідальність:

5.1. За невиконання або неналежне виконання посадових обов'язків, що передбачені цією посадовою інструкцією.

5.2. Невиконання наказів, розпоряджень, доручень керівництва університету/кафедри/факультету.

5.3. Своєчасність, якість, достовірність усіх видів інформації, у т.ч. звітної щодо своєї діяльності.

5.4. За порушення Правил внутрішнього трудового розпорядку, трудової та виконавської дисципліни в процесі здійснення своєї діяльності.

5.5. Недотримання норм і правил з охорони праці та пожежної безпеки.

6. ПОВИНЕН ЗНАТИ

Професор кафедри повинен знати:

6.1. Нормативно-правові акти України з питань вищої освіти; локальні нормативно-правові документи університету, що стосуються освітньої діяльності.

6.2. Основні нормативи і методичні документи щодо організації навчально-виховного процесу, порядок підготовки і складання навчальних планів, створення і оновлення освітніх програм; основи педагогіки і психології.

6.3. Сучасні методи і способи використання освітніх технологій, зокрема дистанційних.

6.4. Статут, Колективний договір, Правила внутрішнього трудового розпорядку, правила і норми охорони праці, техніки безпеки, пожежного захисту.

6. КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ

6.1. На посаду професора кафедри призначається особа, яка має: науковий ступінь кандидата наук (доктора філософії) вчене звання професора або доцента; науковий ступінь доктора наук, вчене звання професора та/або доцента відповідно до профілю кафедри; стаж науково-педагогічної роботи не менше 10 років у закладах вищої освіти.

6.2. Наявність не менше 6 видів досягнень у професійній діяльності науково-педагогічних працівників, що передбачено Ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності за останні п'ять років за профілем кафедри.

7. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ (зв'язки) ЗА ПОСАДОЮ

7.1 Професор кафедри співпрацює з представниками професорсько-викладацького складу університету, адміністрацією, представниками громадських (спортивних організацій) у процесі виконання своїх посадових обов'язків.

Завідувач кафедри

Декан факультету

ПОГОДЖЕНО:

Перший проректор

Федір МУЗИКА

Провідний юристконсульт

Оксана ЧОРНІЙ

Помічник ректора з кадрової роботи

Тетяна МИКИТА

Голова профкому

Василь СТЕФАНІШИН

З посадовою інструкцією ознайомлений: _____