

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Ректор

**КЗВО ЛОР «Львівська медична
академія імені Андрея Крупинського»**

Ю.Я. Кривко

« _____ » _____ 202 ____ р.

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ ПРОФЕСОРА

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Посада професор належить до науково-педагогічних працівників, категорія «Професіонали»

1.3. Посада професора є виборною. Професор кафедри обирається на конкурсних засадах відповідно до Порядку проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників Академії та укладання з ними трудових договорів (контрактів), призначається на посаду і звільняється з посади наказом ректора Академії 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.

1.4. Професор кафедри безпосередньо підпорядковується завідувачу кафедри, виконує розпорядження інших вищих посадових осіб відповідно до завдань і функцій структурного підрозділу.

1.5. Професор кафедри у своїй діяльності керується чинним законодавством України, наказами і розпорядженнями ректора і проректорів Академії та завідувача кафедри, Положенням про кафедру та цією посадовою інструкцією.

2. ЗАВДАННЯ ТА ОБОВ'ЯЗКИ

2.1. Виконувати навчально-педагогічне навантаження відповідно до індивідуального плану.

2.2. Забезпечувати викладання на високому науково-теоретичному і методичному рівні навчальних дисциплін відповідної освітньої програми за спеціальністю, відповідає за розвиток нових напрямів наукової діяльності кафедри.

2.3. За дорученням завідувача кафедри розробляти проекти освітньо-кваліфікаційних характеристик та програм за спеціальністю.

2.4. Брати участь в розробці і оновленні навчальних планів, фондів матеріалів кафедри.

2.5. Розробляти комплекс навчально-методичного забезпечення з відповідних дисциплін і вносити на розгляд і затвердження кафедри.

2.6. За дорученням завідувача кафедри рецензувати навчально-методичне забезпечення інших членів кафедри, підручники, посібники, наукові публікації.

2.7.Здійснювати керівництво, консультування, рецензування та проведення захисту дипломних (магістерських) робіт студентів.

2.8.Проводити консультації з навчальних дисципліни протягом семестру та екзаменаційні консультації.

2.9.Надавати консультативну та науково-методичну допомогу науково-педагогічним працівникам кафедри.

2.10.Здійснювати керівництво науковою роботою на кафедрі за своїм напрямом, визначати напрями та організацію наукових досліджень, проводити їх узагальнення та впроваджувати у навчальний процес та практичну діяльність.

2.11.Забезпечувати високий рівень оприлюднення результатів наукової та науково-методичної роботи шляхом публікації відповідних матеріалів передусім у високо рейтингових виданнях за кордоном тощо.

2.12.Щорічно звітувати за підсумками своєї діяльності на засіданні кафедри.

2.13.Підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, наукову кваліфікацію.

2.14.Дотримуватися в освітньому процесі та науковій діяльності академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами вищої освіти.

2.16.Дотримуватися Статуту Академії, законів, інших нормативно-правових актів.

3. ПРАВА

Професор кафедри має право:

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.На проведення наукової роботи у закладах вищої освіти.

3.4.На академічну мобільність для провадження професійної діяльності.

3.5.На захист професійної честі та гідності.

3.6.Брати участь в управлінні закладом вищої освіти, у тому числі обирати та бути обраним до вищого органу громадського самоврядування, вченої ради закладу вищої освіти чи його структурного підрозділу.

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

3.8.Безоплатно користуватися бібліотечними, інформаційними ресурсами, послугами навчальних, наукових, спортивних, культурно-освітніх підрозділів Академії.

3.9. На захист права інтелектуальної власності.

3.10. На підвищення кваліфікації та стажування не рідше одного разу на п'ять років.

3.11.Інші права, передбачені законодавством і статутом Академії.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Професор кафедри несе відповідальність:

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

4.2. За недостовірність даних, що надаються завідувачу кафедри та керівництву Академії, органам державної влади.

4.3. За порушення Правил внутрішнього трудового розпорядку, інструкцій з охорони праці, пожежної безпеки і виробничої санітарії.

4.4. За правопорушення, вчинені під час здійснення своєї діяльності, - в межах, визначених чинним адміністративним, цивільним і кримінальним законодавством України.

5. ПОВИНЕН ЗНАТИ

Професор кафедри повинен знати:

5.1. Основні нормативи і методичні документи щодо організації навчально-виховного процесу, порядок підготовки навчальних планів, наукові проблеми у відповідній галузі, педагогіку і психологію вищої школи, методи педагогічної діяльності, основи наукової організації праці.

5.2. Закони, державні і галузеві постанови, накази, інструкції, методичні та інші нормативно-правові акти, які регулюють питання вищої освіти.

5.3. 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 доктора наук та/або вчене звання професора, стаж науково-педагогічної роботи не менше ніж 5 років, є автором підручників, навчально-методичних посібників, наукові публікації за профілем кафедри та публікації наукометричних баз.

7. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ (ЗВ'ЯЗКИ) З ПОСАДОЮ

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

З посадовою інструкцією ознайомлений (-а) та зобов'язуюся виконувати:

(ПІБ)

(особистий підпис)