

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ ТА НАУКИ УКРАЇНИ
ТзОВ «ЛЬВІВСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ ІНСТИТУТ»**

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

на засідання Вченої ради

ТзОВ «Львівський медичний інститут»

Протокол № 3 від «16» березня 2017 р.

Введено в дію наказом ректора інституту

№ 42/1-н від «17» березня 2017 р.

Ректор ЛМІ професор М.С.Регада



ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ ЗАВІДУВАЧА КАФЕДРОЮ

(Код КП-1229.4)

ЛЬВІВ - 2017

1. Загальні положення.

1.1. Завідувач кафедри належить до категорії керівників.

1.2. Посада завідувача кафедри є виборною. Порядок виборів на вказану посаду визначається Законом України «Про вищу освіту» та Положенням про порядок заміщення посад науково-педагогічних працівників ТзОВ «Львівський медичний інститут».

1.3. Вибраний завідувач кафедри призначається на посаду наказом ректора і звільняється з посади в установленому чинним законодавством порядку.

1.4. Завідувач кафедри у своїй діяльності керується чинним законодавством України, загальнодержавною та внутрішньо-інститутською нормативною базою, у тому числі 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 інституту.

1.5. У разі відсутності завідувача кафедри (хвороба, відпустка, відрядження), його обов'язки виконує особа, призначена в установленому чинним законодавством України порядку, яка набуває відповідних прав і несе відповідальність за належне виконання покладених на неї обов'язків.

2. Завдання та обов'язки

2.1. Розробляє стратегію розвитку діяльності кафедри за напрямками підготовки.

2.2. Організовує та здійснює керівництво навчально-методичною, науковою, організаційною та виховною роботою на кафедрі.

2.3. Забезпечує виконання освітньої програми з відповідних спеціальностей.

2.4. Створює умови для формування у студентів професійних складових компетентностей.

2.5. Формує пропозиції щодо поліпшення освітнього процесу за профілем кафедри.

2.6. Організовує проведення і контролює виконання всіх видів навчальних занять за всіма формами навчання.

2.7. Здійснює аналіз ринку освітніх послуг і ринку праці за напрямками підготовки фахівців на кафедрі.

2.8. Розвиває зовнішні зв'язки з працедавцями і органами управління освітою.

2.9. Затверджує плани роботи кафедри та індивідуальні плани роботи викладачів кафедри, здійснює розподіл педагогічного навантаження та визначає функціональні обов'язки між працівниками кафедри і контролює своєчасність та якість їх виконання.

2.10. Забезпечує впровадження інноваційних технологій у навчальний процес, проведення поточного та підсумкового контролю, організовує їх аналіз на засіданнях кафедри.

- 2.11. Організовує вивчення та впровадження кращого досвіду роботи викладачів кафедри, забезпечує навчальну та методичну допомогу викладачам кафедри.
- 2.12. Планує підготовку науково-педагогічних, наукових кадрів та підвищення кваліфікації працівників кафедри.
- 2.13. Бере участь у роботі науково-методичних комісій за напрямками підготовки.
- 2.14. Контролює виконання особами, які навчаються і працівниками кафедри, правил з охорони праці та протипожежної безпеки.

3. Повинен знати.

- 3.1. Конституцію України.
- 3.2. Закони України.
- 3.3. Акти Президента України.
- 3.4. Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України щодо освітньої галузі.
- 3.5. Накази та розпорядження Міністерства освіти і науки України.
- 3.6. Інші законодавчі та нормативно-правові акти з питань освіти.
- 3.7. Правила і норми охорони і безпеки праці, протипожежної безпеки.
- 3.8. Галузеві освітні стандарти вищої освіти, освітньо- професійні програми.
- 3.9. Порядок складання навчальних планів.
- 3.10. Основи педагогіки, психології.
- 3.11. Методику професійної підготовки
- 3.12. Методи дистанційного навчання.
- 3.13. Технологію організації методичної, науково-методичної, науково-дослідної роботи.
- 3.14. Сучасні форми і методи навчання та виховання.
- 3.15. Нормативні документи, що регламентують статус наукових, педагогічних, науково-педагогічних і керівних працівників навчальних закладів, особливості регулювання їх праці.
- 3.16. Основи управління персоналом.

4. Права

- 4.1. Видавати в межах своїх повноважень розпорядження по кафедрі, регламентуючі її роботу, обов'язкові для виконання всіма працівниками кафедри і студентами.
- 4.2. Вносити необхідні корективи в будь-які плани роботи кафедри і її співробітників, в робочі програми і іншу навчальну документацію з подальшим їх затвердженням в установленому порядку.

- 4.3. Вносити на розгляд кафедри пропозиції по вдосконаленню її навчальної, наукової, виховної та іншої діяльності.
- 4.4. Залучати до участі в організації і проведенні освітнього процесу науково-дослідний персонал кафедри в установленому порядку.
- 4.5. Відвідувати всі види навчальних занять, заліків та іспитів, які проводяться викладачами кафедри.
- 4.6. Взаємодіяти з працівниками інших структурних підрозділів для виконання визначених завдань та обов'язків.
- 4.7. Бути інформованим з рішеннями керівництва, що стосуються його діяльності та роботи кафедри.
- 4.8. Працювати за сумісництвом, а також на умовах погодинної оплати у своєму або інших навчальних закладах.

5. Відповідальність

- 5.1. За дотримання сучасної законодавчо-нормативної бази, щодо вищої освіти в Україні, внутрішніх положень, наказів, розпоряджень керівництва інституту.
- 5.2. За навчальну, виховну і наукову роботу кафедри, якість лекційних, практичних занять, організацію навчальної і виробничої практик, якістю рецензування контрольних робіт студентів-заочників і стан навчально-методичної документації.
- 5.3. За рівень виконання навчального навантаження, якість читання лекційних, практичних занять, проведення відкритих лекцій.
- 5.4. За своєчасність планування, якість керівництва і контроль за виконанням навчально-методичної роботи викладачів, виданням підручників, навчальних посібників та методичних розробок.
- 5.5. За якісний підбір співробітників кафедри.
- 5.6. За стан підвищення кваліфікації професорсько-викладацького складу кафедри.
- 5.7. За рівень, якість і своєчасність виконання навчально-методичної роботи кафедри.
- 5.8. За забезпечення психологічного мікроклімату на кафедрі.
- 5.9. За стан дисципліни на кафедрі і виконання внутрішнього розпорядку дня всіма співробітниками кафедри.
- 5.10. За не дотримання академічної доброчесності.

6. Кваліфікаційні вимоги

- 6.1. Повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст), науковий ступінь доктора (кандидата) наук, вчене звання професора (доцента).
- 6.2. Стаж науково-педагогічної роботи - не менше 2 років.

7. Взаємодія

7.1.3 іншими кафедрами – з метою виявлення і реалізації міжпредметних зв'язків, обміну досвідом організації навчального процесу, здійснення наукових досліджень, підготовки навчально-методичної літератури.

7.2.3 деканатом факультету – з питань організації навчально-виховної роботи, забезпечення підготовки відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня фахівців.

7.3.3 навчально-методичним відділенням, кафедрами і підрозділами інституту для виконання запланованого навчального, наукового, методичного і виховного навантаження.

7.4. Приймає до виконання доручення ректора, проректора з навчальної роботи.

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з навчальної роботи



О.М. Гуменюк

Начальник навчального відділу



Н.Є. Косован

Юрисконсульт



А.Б. Романець