

Ректор університету

Р.І.Петришин

" ___ " _____ 2020 р.

**Посадова інструкція
асистента кафедри практичної психології
факультету педагогіки, психології та соціальної роботи**

1. Загальні положення

- 1.1.** Асистент кафедри належить до категорії „Професіонали”.
- 1.2.** Асистент кафедри призначається на посаду з урахуванням рекомендації кафедри і звільняється наказом ректора відповідно до діючого законодавства.
- 1.3.** Підпорядковується завідувачеві кафедри, декану факультету, відділам університету у межах їх компетенції.
- 1.4.** Виконує покладені на нього обов’язки відповідно до законодавства України про працю, освіти, рішень уряду України, нормативних положень Міністерства освіти і науки, молоді та спорту, Статуту ЧНУ, правил внутрішнього розпорядку, наказів та розпоряджень ректора, цієї посадової інструкції.

2. Обов’язки

- 2.1.** Асистент кафедри забезпечує на високому науково-теоретичному і методичному рівні викладання дисциплін у повному обсязі освітньої програми відповідної спеціальності.
- 2.2.** Підвищує професійний рівень, педагогічну майстерність, наукову кваліфікацію.
- 2.3.** Додержується норм педагогічної етики, моралі, поважає гідність осіб, які навчаються в університеті, прививає їм любов до України, виховує їх у дусі українського патріотизму і поваги до Конституції України.
- 2.4.** Бере участь у плануванні роботи кафедри на навчальний рік.
- 2.5.** Бере участь у підготовці робочих навчальних програм з дисциплін, що викладаються кафедрою, виходячи з вимог державних стандартів

- освіти, робочих навчальних планів та діючих, затверджених МОН України.
- 2.6. Впроваджує у навчальний процес ефективні навчальні технології, технічні засоби навчання.
 - 2.7. Удосконалює організацію та методичне забезпечення навчального процесу, методичку викладання.
 - 2.8. Бере участь у науково-дослідній роботі кафедри, публікує отримані результати у фахових журналах. Бере участь у наукових конференціях (всеукраїнських, міжнародних).
 - 2.9. Сприяє підготовці та проведенню студентських наукових конференцій, готує кращих студентів до студентських олімпіад. Забезпечує організацію самостійної та індивідуальної роботи студентів.
 - 2.10. У своїй роботі дотримується вимог закону України „Про охорону праці”, інструкцій з охорони праці, пожежної безпеки та санітарії.
 - 2.11. Проводить навчальні заняття, науково-дослідні та інші роботи тільки при наявності відповідно обладнаних і прийнятих до експлуатації приміщень і устаткування, безпечного стану робочих місць, що відповідають вимогам техніки безпеки, правилам і нормам з охорони праці, пожежної безпеки та виробничої санітарії.

3. Права

Асистент кафедри відповідно до діючого законодавства має право на:

- 3.1. Захист професійної честі та гідності.
- 3.2. Вільний вибір методів та засобів навчання в межах затверджених навчальних планів.
- 3.3. Проведення наукової роботи.
- 3.4. Індивідуальну педагогічну діяльність.
- 3.5. Користування пільгами, встановленими законодавством про працю, колективним договором ЧНУ, в т.ч. скороченим робочим днем, продовженою оплачуваною відпусткою, належними умовами праці, побуту, відпочинку, одержання заробітної плати згідно з чинним законодавством.
- 3.6. Підвищення кваліфікації (в тому числі навчання в аспірантурі, докторантурі), перепідготовку (не рідше одного разу в 5 років).
- 3.7. Роботу за сумісництвом, а також на умовах погодинної оплати в університеті або в інших навчальних закладах, підприємницьку діяльність відповідно за умов, визначених законодавством та рішень уряду України.
- 3.8. Одержання додаткової, крім встановленої єдиною тарифною сіткою оплати праці, за роботу, виконану в університеті.

4. Відповідальність

Асистент кафедри несе відповідальність за:

- 4.1.** Виконання пунктів розділу „Обов’язки”, дотримання вимог Закону України „Про охорону праці”, правил внутрішнього трудового розпорядку.
- 4.2.** Навчально-методичне, матеріально-технічне забезпечення, облік та результати навчально-виховного процесу.
- 4.3.** Своєчасне та якісне виконання планових наукових робіт.
- 4.4.** Дотримання вимог інструкції з охорони праці (допуск до роботи на несправному та неперевіреному обладнанні чи на обладнанні після ремонту без погодження з відповідальним по контролю за безпечною експлуатацією), правил пожежної безпеки та виробничої санітарії.
- 4.5.** Дотримання чинного законодавства щодо збереження майна університету, захист відомостей, що є державною, службовою та комерційною таємницею.
- 4.6.** При настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків.

5. Асистент повинен знати:

Конституцію і закони України, укази та розпорядження Президента України, Постанови Верховної Ради та Кабінету Міністрів України, накази Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України, нормативні документи щодо організації та здійснення навчального процесу у вищих навчальних закладах освіти, Статут університету, правила внутрішнього розпорядку.

6. Кваліфікаційні вимоги

На посаду асистента кафедри приймаються особи, які мають, як правило, науковий ступінь кандидата наук, випускники аспірантури та магістратури.

7. Взаємовідносини за посадою

Асистент кафедри, виконуючи свої функціональні обов’язки, взаємодіє зі співробітниками кафедри, факультету та відділів університету у межах їх компетенції.

Декан факультету

Тетяна ФЕДІРЧИК

Завідувач кафедри

Валентина РАДЧУК

Погоджено:

Перший проректор

Василь БАЛУХ

Начальник ВК

Наталія ЯЦЕНЮК

Начальник юридичного відділу

Василь КАЧУР

З посадовою інструкцією ознайомлені:

№	Прізвище, ім'я та по батькові	Посада	Підпис
1.	Барабашук Ганна Володимирівна	асистент	
2.	Душкевич Мар'яна Михайлівна	асистент	
3.	Матейчук Наталія Георгіївна	асистент	
4.	Чернописький Олександр Миколайович	асистент	
5.	Янкова Аріна Григорівна	асистент	