Київський національний університет театру, кіно і телебачення
імені І. К. Карпенка-Карого

ЗАТВЕРДЖУЮ
Ректор Інна КОЧАРЯН
“ 10” липня 2023 року

ТИПОВА ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ ЗАВІДУВАЧА КАФЕДРИ КИЇВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ТЕАТРУ, КІНО І ТЕЛЕБАЧЕННЯ ІМЕНІ І. К. КАРПЕНКА-КАРОГО

1. Загальні положення

1.1. Завідувач кафедри належить до професійної групи «Керівники».
1.2. Призначення на посаду завідувача кафедри здійснюється наказом ректора у порядку, передбаченому Законом України «Про вищу освіту», Положенням про заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників, у Київському національному університеті театру, кіно і телебачення імені І.К. Карпенка-Карого.
1.3. Завідувач кафедри підпорядковується безпосередньо директору Інституту/декану Факультету (далі- інститут / ффакультет) .

2. Завдання та обов’язки

Завідувач кафедри зобов’язаний:

2.1. Дотримуватися та забезпечити дотримання співробітниками кафедри законодавства України в сфері вищої освіти, науки, запобігання корупції, Статуту Університету, Правил внутрішнього розпорядку, Декларації про академічну доброчесність, правил і норм охорони праці та пожежної безпеки, рішень Вченої ради Університету, Положення про організацію освітнього процесу, наказів і розпоряджень ректора, розпоряджень директора інституту/факультету, посадової інструкції, а також інших нормативних документів Університету.
2.2. Дотримуватися норм педагогічної етики, поважати гідність осіб, які навчаються в Університеті, забезпечувати втілення місії, візії та цінностей Університету.
2.3. Забезпечувати організацію навчальної, методичної, наукової, творчої та іншої діяльності кафедри.
2.4. Забезпечувати розроблення й виконання річного плану роботи кафедри.
2.5. Брати участь у формуванні кадрового складу та штатного розпису кафедри, в межах затверджених фондів і нормативів для усіх категорій посад.
2.6. Забезпечувати відкрите обговорення, розподіл та затвердження на засіданні кафедри навчального навантаження та інших видів роботи науково-педагогічних працівників.
2.7. Організовувати роботу з розроблення та/або оновлення освітніх (освітньо-професійних, освітньо-наукових, освітньо-творчих) програм зі спеціальностей, закріплених за кафедрою, відповідно річного плану роботи Університету / кафедри у складі робочої групи.
2.8. Забезпечувати виконання освітніх (освітньо-професійних, освітньо-наукових, освітньо-творчих) програм, навчальних планів підготовки, програм навчальних дисциплін / практик, здійснювати контроль за якістю викладання навчальних дисциплін та виконання інших видів навчальної роботи, методичної та наукової діяльності науково-педагогічних працівників кафедри.
2.9. Забезпечувати поєднання процесів навчання та науково-дослідної роботи, а також упроваджувати прогресивні методи й сучасні інформаційні технології в освітній процес.
2.10. Виконувати всі види навчальної роботи згідно із затвердженим індивідуальним навчальним навантаженням.
2.11. Організовувати роботу з розроблення та підготовки до видання підручників, навчальних посібників; методичних матеріалів і завдань для самостійної роботи студентів, проходження

практик, методичних рекомендацій до написання курсових, кваліфікаційних (джипломни) робіт/проектів тощо, зокрема в системі Moodle Університету.

2.12. Забезпечувати реалізацію колективних та індивідуальних (фундаментальних, прикладних) наукових досліджень за профілем кафедри, а також участь кафедри в наукових проектах (у т.ч. міжнародних) за рахунок грантів.

2.13. Сприяти створенню, розвитку та популяризації наукових шкіл, творчих майстерень тощо.

2.14. Брати участь в організації та проведенні конференцій, семінарів, круглих столів, форумів, тощо різних видів і рівнів.

2.15. Забезпечувати співпрацю кафедри з науково-дослідними лабораторіями інших ЗВО України, а також зарубіжних університетів у освітній, навчально-методичній, науково-дослідній роботі.

2.16. Забезпечувати оприлюднення результатів діяльності науково-педагогічних працівників кафедри шляхом наповнення Інституційного репозитарію.

2.17. Забезпечувати систематичне оприлюднення результатів діяльності кафедри на сторінці кафедри, розміщеній на сайті Університету.

2.18. Забезпечувати участь науково-педагогічних працівників кафедри в організації та проведенні заходів із профорієнтації та залучення осіб до навчання за спеціальностями, закріпленими за кафедрою.

2.19. Брати участь у підготовці матеріалів акредитаційних справ освітніх програм, закріплених за кафедрою.

2.20. Забезпечувати організацію та проведення засідань кафедри.

2.21. Забезпечувати облік і збереження документів, які створюються в процесі діяльності кафедри та в разі звільнення передати їх відповідній комісії за актом приймання-передавання.

2.22. Систематично підвищувати професійний рівень згідно з програмою підвищення кваліфікації.

2.23. За окремими дорученнями брати участь у роботі експертних рад, комісій, робочих груп тощо Міністерства освіти і науки України, Міністерства культури та інформаційної політики України, інших органів забезпечення якості освіти, разових спеціалізованих вчених радах із захисту дисертацій доктора філософії, доктора мистецтва та редакційних колегіях.

2.24. У разі обрання делегатом (членом) брати участь у роботі Зборів трудового колективу інституту/факультету, Вченої ради Університету, а також інших робочих та дорадчих органів Університету згідно з наказом ректора (розпорядженням директора/декана).

2.25. Забезпечувати виконання кафедрою інших завдань і функцій, передбачених Статутом, Положенням про кафедру та іншими нормативними документами Університету.

3. Права

Завідувач кафедри має право:

3.1. На захист професійної честі та гідності.

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

3.3. Брати участь в управлінні інститутом/факультетом, Університетом, зокрема обирати та бути обраним на Загальні збори інституту/факультету, Конференцію трудового колективу, Вченої ради Університету в порядку, передбаченому Статутом Університету, положенням про інститут/факультет,

3.4. Вносити на розгляд керівництва інституту/факультету, Університету пропозиції щодо вдосконалення роботи, пов'язаної з обов'язками, які передбачені цією інструкцією.

3.5. На академічну мобільність в порядку, передбаченому законодавством та відповідним договором, укладеним з Університетом.

4. Відповідальність

Завідувач кафедри несе відповідальність:

4.1. За неналежне виконання або невиконання своїх посадових обов'язків, що передбачені цією інструкцією, — в межах, визначених чинним законодавством про працю України.

4.3. За правопорушення, вчинені в процесі здійснення своєї діяльності, — в межах, визначених чинним адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України.
4.4. За завдання матеріальної шкоди — в межах, визначених чинним цивільним законодавством та законодавством про працю України.

5. Повинен знати

Завідувач кафедри повинен знати:
5.1. Конституцію України, Закон України «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», інші нормативно-правові акти України, які регулюють відносини в сфері вищої освіти та науки.
5.2. Статут, Колективний договір, Правила внутрішнього розпорядку, а також інші нормативні акти Університету.

6. Охорона праці

6.1. Завідувач кафедри повинен:
- дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку та здоров'я інших осіб у процесі виконання будь-яких робіт або під час перебування на території університету;
- знати і виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, пожежної безпеки.

6.2. Завідувач кафедри:
- терміново повідомляє безпосереднього керівника та службу охорони праці про кожний нещасний випадок, що трапився, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілому, забезпечує виклик медпрацівника;
- бере участь у здійсненні заходів щодо усунення причин, що призвели до нещасного випадку.

7. Кваліфікаційні вимоги

- Вища освіта (магістр, спеціаліст).
- Науковий ступінь доктора (кандидата) наук, вчене звання професора (доцента) та/або почесне звання, що відповідає профілю кафедри.
- Стаж науково-педагогічної (наукової) діяльності – не менше 3 років.

Проректор з науково-педагогічної та творчої роботи Л. П. ПОПОВ

ПОГОДЖЕНО:
В.о. начальника відділу кадрів О. Я. ДІХТЯР

Юрисконсульт С. О. КУЦЕНКО