

Реєстраційний номер _____

Дата реєстрації _____

Прикарпатський національний
університет імені Василя Стефаника

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Ректор _____ Ігор ЦЕПЕНДА
« ____ » _____ 2023 р.

**ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ
НАУКОВОГО СПІВРОБІТНИКА
ТВОРЧОЇ НАВЧАЛЬНО-НАУКОВОЇ ЛАБОРАТОРІЇ
МІЖНАРОДНОГО ПРОЄКТУ
«ГІРСЬКА ШКОЛА УКРАЇНСЬКИХ КАРПАТ»**

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Науковий співробітник творчої навчально-наукової лабораторії міжнародного проєкту «Гірська школа Українських Карпат» (далі – Науковий співробітник) підпорядковується завідувачу лабораторії, першому проректору та ректору університету.

1.2 Науковий співробітник творчої навчально-наукової лабораторії призначається на посаду і звільняється з неї наказом ректора університету за погодженням з першим проректором, відповідно до встановленого законом порядку.

1.3 Кваліфікаційні вимоги: вища освіта не нижче другого (магістерського) рівня і досвід наукової та організаторської роботи не менше трьох років, науковий ступінь та/або без наукового ступеня (за наявності наукового ступеня - без вимог до досвіду роботи).

1.4 Науковий співробітник творчої навчально-наукової лабораторії повинен знати Закони України, акти Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України щодо наукової галузі та нормативно-правові акти, що регламентують освітню науково-дослідну діяльність закладів вищої освіти, систему організації наукової діяльності в університеті в частині забезпечення роботи лабораторії; основні напрями роботи за якими організовується діяльність лабораторії; методика організації науково-дослідної та навчально-методичної роботи; основи роботи з електронними ресурсами.

1.5 Науковий співробітник творчої навчально-наукової лабораторії у своїй діяльності керується чинним законодавством України, загальнодержавною та внутрішньо університетською нормативною базою, у тому числі Колективним договором, 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 Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника, а з питань обліку кадрів дотримується вимог чинного трудового законодавства.

1.6 У разі відсутності завідувача творчої навчально-наукової лабораторії (хвороба, відпустка, відрадження), науковий співробітник виконує обов'язки, згідно посадової інструкції та встановленого чинним законодавством України порядку, який набуває відповідних прав і несе відповідальність за належне виконання покладених на нього обов'язків.

II. ЗАВДАННЯ ТА ОБОВ'ЯЗКИ

Науковий співробітник творчої навчально-наукової лабораторії зобов'язаний:

- 2.1 Виконання доручень та завдань керівництва.
- 2.2 Сприяти реалізації мети та завдань, визначених Положенням про діяльність лабораторії, брати активну участь у її роботі, відповідно до основних видів і визначених напрямів, згідно чинного законодавства про освіту.
- 2.3 Проводити роботу щодо створення нових напрямів діяльності лабораторії, залучення науково-педагогічних та педагогічних працівників, здобувачів освіти до роботи лабораторії, модернізації діючих напрямів наукового дослідження.
- 2.4 Сприяти організації ефективної наукової та навчально-методичної роботи, спрямованої на підвищення професійної майстерності науково-педагогічних та педагогічних працівників.
- 2.5 Брати участь у розробці навчальних планів, освітніх програм, методичних рекомендацій, доборі та підготовці спеціалістів. Контролювати якість виконання навчальних планів і програм, забезпечувати умови для їх впровадження, надавати методичну і консультативну допомогу педагогам, учням ЗЗСО гірських регіонів.
- 2.6 Забезпечувати збереження навчально-матеріальної бази структурного підрозділу відповідно до нормативних вимог, відповідати за дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку, санітарно-гігієнічного режиму, охорони праці та техніки безпеки.
- 2.7 Брати участь у розробці наукового, інформаційно-цифрового та методичного забезпечення діяльності лабораторії, виконання науково-дослідних робіт (проектів) викладачів та здобувачів освіти, впроваджувати інноваційні підходи та інформаційно-комунікаційні, комп'ютерні технології, засоби навчання тощо.
- 2.8 Допомогати у підготовці звітних матеріалів про діяльність творчої навчально-наукової лабораторії.
- 2.9 Сприяти дотриманню правил внутрішнього трудового розпорядку, санітарно-гігієнічного режиму, охорони праці, пожежної безпеки та техніки безпеки в лабораторії.
- 2.10 Долучатися до підготовки плану роботи лабораторії та забезпечувати його виконання, організовувати діяльність працівників освіти, студентів та учнів під час роботи над реалізацією проектів лабораторії.
- 2.11 Дотримуватися правил внутрішнього розпорядку.

III. ПРАВА

Науковий співробітник творчої навчально-наукової лабораторії має права, визначені законодавством України, загальнодержавною та внутрішньо університетською нормативною базою. Зокрема працівник на посаді наукового співробітника (на громадських засадах) має право:

- 3.1 Взаємодіяти з працівниками інших структурних підрозділів для виконання визначених завдань та обов'язків.
- 3.2 Брати участь в обговоренні проектів наказів, розпоряджень чи інших документів у межах своєї компетенції.
- 3.3 Брати участь в обговоренні питань, що стосуються виконання ним посадових обов'язків. Повідомляти безпосередньому керівнику про всі виявлені в процесі виконання своїх посадових обов'язків недоліки і вносити пропозиції щодо їх усунення.
- 3.4 В установленому порядку отримувати необхідну для виконання своїх посадових

обов'язків інформацію, документи та матеріали від керівництва й співробітників університету.

IV. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Науковий співробітник творчої навчально-наукової лабораторії несе відповідальність за:

- 4.1. Невиконання чи неналежне виконання посадових обов'язків, що передбачені цією інструкцією.
- 4.2. Порушення правил внутрішнього трудового розпорядку університету, правопорушення в процесі здійснення своєї діяльності.
- 4.3. Нанесення матеріальної шкоди - відповідно до законодавства України.
- 4.4. Недотримання вимог, що передбачені нормативною базою університету.

IV. ВЗАЄМОДІЯ

- 5.1. В установленому порядку отримувати необхідну для виконання своїх посадових обов'язків інформацію, документи та матеріали від керівництва й співробітників університету, що стосується його діяльності в межах визначених законодавством та цією посадовою інструкцією.
- 5.2. Взаємодіяти з іншими структурними підрозділами університету, окремими посадовими особами у процесі виконання своїх посадових обов'язків.

Завідувач творчої навчально-наукової
лабораторії «Гірська школа

Українських Карпат»

«__» _____

_____ Інна ЧЕРВІНСЬКА

ПОГОДЖЕНО:

Перший проректор

_____ Валентина ЯКУБІВ «__» _____
(підпис) (дата)

Начальник відділу кадрів

_____ Орест СМІШКО «__» _____
(підпис) (дата)

Начальник

юридичного відділу

_____ Тетяна БАЖЕНКО «__» _____
(підпис) (дата)

З посадовою інструкцією ознайомлений (-а):

науковий співробітник творчої
навчально-наукової лабораторії

«Гірська школа Українських Карпат» _____ Руслана РОМАНИШИН «__»

(підпис)

(дата)