КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ВАДИМА ГЕТЬМАНА

ЗАТВЕРДЖУЮ
В.о. ректора Київського національного економічного університету імені Вадима Гетьмана
_____ Дмитро ЛУК'ЯНЕНКО
«01» грудня 2022 року

Кафедра банківської справи та страхування
Факультет / навчально-науковий інститут: фінансів

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ
професора
(Код КП 2310.1, код ЗКППТР 24456)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Посадова інструкція професора кафедри банківської справи та страхування (далі - Кафедра) розроблена відповідно до норм Кодексу законів про працю України, законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 № 1187 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 24.03.2021 № 365) (далі – Ліцензійні умови), наказу Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 23.03.2021 № 610 «Про затвердження професійного стандарту на групу професій «Викладачі закладів вищої освіти»», інших нормативно-правовими актами, Київського національного економічного університету імені Вадима Гетьмана (далі – Університет), Колективного договору на 2019-2023 роки Університету, затвердженого Конференцією трудового колективу Університету 21.06.2019 (зі змінами), Положення про порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників Університету, положення про Кафедру, інших локальних актів Університету.

1.2. При виконанні своїх завдань і обов'язків професор Кафедри керується законодавством України, Статутом Університету, Колективним договором, Правилами внутрішнього трудового розпорядку, Положенням про Кафедру, іншими локальними актами та розпорядчими документами Університету, цією посадовою інструкцією та контрактом (за наявності).

1.3. Професор Кафедри обирається на посаду за конкурсом з урахуванням Закону України «Про вищу освіту» та Положення про порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників Університету і призначається на посаду наказом ректора Університету після укладення між ними контракту або за строковим договором за погодженням із завідувачем Кафедри.

1.4. Звільнення з посади може здійснюватися за наказом ректора Університету у зв'язку із закінченням терміну строкового трудового договору (контракту), порушенням умов контракту з врахуванням норм законодавства про працю чи в інших випадках, передбачених чинним законодавством.

1.5. Робочий час професора Кафедри становить 36 годин на тиждень.

1.6. Професор Кафедри відноситься до науково-педагогічного персоналу.

2. ЗАВДАННЯ ТА ОБОВ'ЯЗКИ

Професор Кафедри зобов'язаний:

2.1. Виконувати навчальне навантаження та дотримуватись індивідуального плану наукової, науково-методичної та організаційної роботи науково-педагогічного працівника і виховної роботи зі здобувачами вищої освіти.

2.2. Проводити всі види навчальних занять на високому науково-педагогічному рівні, дотримуватись розкладу та графіку проведення індивідуально-консультативної роботи зі здобувачами вищої освіти.

2.3. Здійснювати планування, організацію та самоконтроль навчальної та навчально-методичної роботи з навчальних дисциплін, що закріплені за науково-педагогічним працівником.

2.4. Здійснювати підготовку та проведення занять зі здобувачами вищої освіти різних форм навчання, включаючи дистанційну і дуальну (за наявності) та за програмою інклюзивної освіти.

2.5. Контролювати самостійну роботу здобувачів вищої освіти з навчальних дисциплін, передбачених навчальним навантаженням.

2.6. Здійснювати керівництво, консультування та оцінювання усіх видів активностей здобувачів вищої освіти згідно з картою самостійної роботи студента (аспіранта) за дисципліною та його індивідуальним планом ~~студента (аспіранта)~~ відповідно до локальних, нормативних та розпорядчих актів Університету; забезпечувати наукове консультування докторантів та аспірантів.

2.7. Вести електронний журнал обліку усіх видів роботи науково-педагогічного працівника відповідно до вимог локальних, нормативних та розпорядчих актів Університету.

2.8. Керувати науково-дослідною роботою здобувачів вищої освіти.

2.9. Розробляти, оновлювати та рецензувати підручники, навчально-методичні посібники, робочі навчальні програми та інші навчально-методичні матеріали з дисциплін, закріплених за кафедрою.

2.10. Щодо науково-дослідної роботи:

проводити науково-дослідну роботу відповідно до затвердженого плану Кафедри та індивідуального плану науково-педагогічного працівника;

оприлюднювати її результати в провідних наукових виданнях, які індексуються у наукометричних базах Scopus та Web of Science та/або включені до фахових видань України (категорія «А» та «Б»), а також зарубіжних наукових виданнях.

здійснювати апробацію її результатів на конференціях, симпозіумах, семінарах, круглих столах та інших заходах ;

2.11. Організовувати та керувати науково-дослідними проєктами за профілем кафедри, брати участь в поданні запитів та реалізації національних і міжнародних наукових та освітніх проєктів з метою отримання національних та міжнародних грантів, наукових стипендій, премій, тощо.

2.12. Здійснювати моніторинг якості проведення науково-педагогічними працівниками Кафедри усіх видів навчальних занять відповідно до графіку взаємовідвідувань.

2.13. Надавати необхідну науково-методичну допомогу науково-педагогічним працівникам у їх професійному становленні та оволодінні професійною майстерністю.

2.14. Брати участь у засіданнях Кафедри, її наукових і методичних семінарах.

2.15. Брати активну участь у профорієнтаційній роботі Кафедри, факультету/навчально-наукового інституту, Університету.

2.16. Постійно підвищувати свій професійний рівень та вдосконалювати педагогічну майстерність відповідно до законодавства, локальних і розпорядчих актів Університету.

2.16. Брати участь у формуванні й оновленні освітньо-професійних програм.

2.17. Брати участь в міжнародних проєктах та інших заходах міжнародної академічної співпраці.

2.18. Зміцнювати професійний імідж науково-педагогічного працівника Університету.

2.19. Виконувати розпорядження завідувача Кафедри щодо навчальної, методичної, наукової, організаційної та іншої роботи. Виконувати рішення Кафедри, розпорядження керівництва Університету, Правила внутрішнього трудового розпорядку.

2.20. Дотримуватись академічної доброчесності, сприяти функціонуванню ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату.

2.21. Конструктивно взаємодіяти зі здобувачами освіти, науково-педагогічними працівниками та керівництвом кафедри, факультету/навчально-наукового інституту, Університету.

2.22. Забезпечувати науковий зв'язок кафедри з університетськими, науково-дослідницькими установами та закладами освіти спорідненого профілю, узагальнювати та

розповсюджувати сучасні наукові досягнення, впроваджувати їх до навчально-виховного процесу.

2.23. Дотримуватись обов'язків, визначених Законами України «Про освіту» та «Про вищу освіту».

3. ПРАВА

Професор Кафедри має право на:

3.1. Академічну свободу у своїй навчальній, навчально-методичній та науковій діяльності. Обирати методи та засоби навчання, що забезпечують високу якість навчального процесу.

3.2. Підготовку та публікацію підручників, навчальних посібників, термінологічних словників та інших навчальних видань зі своєї предметної сфери знань.

3.3. Захист права інтелектуальної власності, захист персональних даних.

3.4. Залучення до розроблення навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін інших науково-педагогічних працівників.

3.5. Внесення пропозиції щодо удосконалення освітніх програм в частині її освітніх компонентів (обов'язкових та вибіркових) через впровадження авторських курсів.

3.6. Здійснення керівництва науково-дослідною роботою аспірантів (докторантів) за умови призначення їх науковим керівником (науковим консультантом).

3.7. Обирати та бути обраним до Вченої ради Факультету/навчально-наукового інституту, Університету. Звертатися до завідувача кафедри, керівництва Факультету/навчально-наукового інституту, Університету з аргументованими пропозиціями щодо вдосконалення навчальної діяльності.

3.8. Безоплатне користування бібліотечними, інформаційними ресурсами, послугами навчальних, наукових, спортивних, культурно-освітніх підрозділів Університету.

3.9. Підвищення кваліфікації та стажування відповідно до норм законодавства.

3.10. Академічну мобільність для провадження професійної діяльності.

3.11. Своєчасне отримання заробітної плати та інших виплат, а також матеріального стимулювання відповідно до чинного законодавства та умов Колективного договору Університету за результатами своєї професійної діяльності.

3.12. Соціальне забезпечення в установленому законодавством порядку, включаючи пільги та гарантії, визначені в Колективному договорі Університету

3.13. Захист своєї професійної честі та гідності.

3.14. Інші права, передбачені законодавством і локальними, нормативними та розпорядчими актами Університету.

4.ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Професор Кафедри відповідає за:

4.1. Невиконання чи неналежне виконання своїх посадових обов'язків відповідно до чинного законодавства та локальних актів Університету.

4.2. Порушення або недотримання правил внутрішньої трудової дисципліни в межах, визначених Правилами внутрішнього трудового розпорядку Університету.

4.3. Порушення правил і норм охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії і протипожежного захисту.

4.4. Виконання навчальних планів, робочих навчальних програм, графіків навчального процесу, науково-дослідної та методичної роботи відповідно до індивідуального плану роботи.

4.5. Своєчасне інформаційне наповнення та забезпечення контролю рівня опрацювання матеріалів дистанційних курсів, закріплених за науково-педагогічним працівником.

4.6. Ведення електронного журналу обліку навчальної роботи студентів академічних груп.

4.7. Заподіяння матеріального збитку в межах, визначених чинним законодавством України.

5.ПОВИНЕН ЗНАТИ

Професор Кафедри повинен знати:

5.1. Норми законодавства, у тому числі освітнє законодавство, стандарти вищої освіти за відповідними освітньо-професійними програмами.

5.2. Локальні акти, організаційно-розпорядчі та методичні документи Університету щодо організації трудової діяльності, забезпечення якості освітньо-виховного процесу та науково-дослідної діяльності в Університеті.

5.3. Вимоги та критерії акредитації освітньої програми.

5.4. Нові наукові досягнення та тенденції розвитку предметної сфери, до якої відноситься навчальна дисципліна, для використання їх при розробленні та оновленні програм навчальних дисциплін, навчальних та методичних матеріалів до них.

5.5. Сучасні технології, методи організації та проведення навчальних занять і наукових досліджень; методи і способи організації індивідуальної та групової роботи здобувачів вищої освіти під час навчання, методи і способи ефективної комунікації, методи здійснення індивідуального супроводу, наставництва, менторства.

5.6. Методи виявлення вимог та очікувань здобувачів вищої освіти та інших стейкхолдерів стосовно навчальної дисципліни.

5.7. Методи і технології оцінювання результатів навчання, вимоги та правила дотримання академічної доброчесності.

5.8. Методи аналізу, оцінювання й синтезу інформації, вимоги до написання наукових текстів та основи академічного письма.

5.9. Порядок ведення навчальної та наукової документації, в тому числі вимоги та підходи до розроблення навчальних та методичних матеріалів.

5.10. Методи управління проєктами, методологію та методи дослідження/реалізації/експертизи наукових проєктів.

5.11. Стратегічні напрями розвитку вищої освіти в Україні з урахуванням сучасних новітніх досягнень в освітній сфері.

5.12. Сучасний стан і результати актуальних досліджень/творчих проєктів у відповідній сфері для надання експертних консультацій підприємствам, установам, організаціям.

5.13. Механізм оформлення прав інтелектуальної власності, в тому числі нормативні документи і правила, що забезпечують захист інтелектуальної власності, для подання заявки на видачу свідоцтв, що підтверджують авторське право.

5.14. Правила і норми охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії і протипожежного захисту, в тому числі правила безпеки при проведенні навчальних занять з навчальної дисципліни.

6. КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ

6.1. Професором Кафедри може бути:

- особа, яка має вчене звання професора або науковий ступінь доктора наук у відповідній галузі знань;
- особа, яка має вчене звання доцента (старшого наукового співробітника) і науковий ступінь кандидата наук у відповідній галузі знань зі стажем науково-педагогічної роботи за профілем кафедри не менше п'яти років.

6.2. Професор Кафедри повинен вільно користуватись офісною (комп'ютерною) технікою, професійними та спеціалізованими програмними продуктами, офісними пакетами, операційними платформами, комп'ютерними технологіями, тощо.

6.3. Професор Кафедри зобов'язаний володіти державною мовою та застосовувати її під час виконання службових обов'язків.

Рівень володіння державною мовою засвідчується документом про повну загальну середню освіту за умови, що такий документ підтверджує вивчення особою української мови як навчального предмета (дисципліни), або державним сертифікатом про рівень володіння державною мовою, що видається Національною комісією зі стандартів державної мови відповідно до Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної».

7. ЦИВІЛЬНИЙ ЗАХИСТ, ОХОРОНА ПРАЦІ ТА БЕЗПЕКА ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ

7.1. Професор Кафедри зобов'язаний:

- дотримуватись норм законодавства в умовах воєнного стану, надзвичайної ситуації або надзвичайного стану;
- дотримуватись правил техногенної та пожежної безпеки, протиепідемічного, протиепізоотичного та протиепіфітотичного режиму;
- забезпечувати виконання вимог законодавства у сфері техногенної та пожежної безпеки, а також виконання вимог приписів, постанов та розпоряджень центрального органу виконавчої влади, який здійснює державний нагляд у сферах техногенної та пожежної безпеки;
- оцінювати ризики виникнення надзвичайних ситуацій, здійснювати заходи щодо неперевищення прийнятних рівнів таких ризиків;
- здійснювати заходи цивільного захисту, що зменшують рівень ризику виникнення надзвичайних ситуацій;
- виконувати інші завдання й заходи у сфері цивільного захисту, передбачені Кодексом цивільного захисту України та іншими нормами законодавства, локальними актами Університету, у тому числі з питань цивільного захисту, охорони праці та безпеки життєдіяльності;
- під час віялових та аварійних та екстрених відключень електроенергії здійснювати відключення від мережі електрообладнання після закінчення роботи, за винятком обладнання, що за вимогами технології працює цілодобово, неухильно дотримуватись Правил пожежної безпеки, затверджено наказом Міністерства внутрішніх справ України від 30.12.2014 № 1417, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 05.03.2015 за № 252/26697, інших норм законодавства, та локальних актів Університету;
- зберігати напрацьовану в електронному вигляді службову інформацію на зовнішніх носіях інформації, та, за необхідності, у хмарних технологіях.

8. АНТИКОРУПЦІЙНІ ЗАСТЕРЕЖЕННЯ

8.1.Професор Кафедри повністю дотримується основних принципів запобігання корупції, забезпечує регулярну оцінку корупційних ризиків у своїй діяльності, здійснює відповідні заходи щодо упередження та врегулювання конфлікту інтересів та корупційних дій, що можуть виникнути при виконанні ним своїх обов'язків.

8.2. Професор кафедри зобов'язаний дотримуватися вимог Закону України «Про запобігання корупції».

8.3. Професору Кафедри суворо забороняється прямо чи опосередковано використовувати надані йому службові повноваження чи пов'язані з ними можливості з метою одержання неправомірної вигоди або прийняття такої вигоди чи прийняття обіцянки/пропозиції такої вигоди для себе чи інших осіб або давати обіцянки/пропозиції чи неправомірну вигоду особі, зазначеній у частині першій статті 3 Закону України «Про запобігання корупції», або на її вимогу іншим фізичним чи юридичним особам з метою схилити цю особу до протиправного використання наданих їй службових повноважень чи пов'язаних з ними можливостей.

8.4.За вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень притягається до кримінальної, адміністративної, цивільно-правової та дисциплінарної відповідальності у встановленому законом порядку.

9. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ ЗА ПОСАДОЮ

Професор кафедри:

9.1. Приймає до виконання виражені в усній або письмовій формі і безпосередньо йому адресовані доручення керівництва Кафедри.

9.2. Співпрацює з Інститутом дистанційної освіти Університету.

9.3. Отримує інформацію від служб та структурних підрозділів Університету на основі відповідного запиту з візою завідувача Кафедри.

9.4. Співпрацює з представниками науково-педагогічного персоналу кафедр Університету при виконанні міждисциплінарних досліджень, представниками громадських та профспілкової організацій.

9.5. Дає розпорядження здобувачам тільки тієї освітньої програми, з якими він здійснює навчальну та виховну роботу за педагогічним навантаженням та дорученнями керівництва Кафедри.

Посадова інструкція підготовлена у 2-х примірниках.
1-й примірник зберігається у справах кафедри банківської справи та страхування
2-й примірник зберігається у відділі кадрів Університету.

Завідувач кафедри банківської справи
та страхування Людмила ПРИМОСТКА

УЗГОДЖЕНО:

Декан факультету фінансів Богдан СТЕЦЕНКО

В. о. начальника відділу кадрів Ніна ЧЕРЕПЕНЧУК

Асистент кафедри публічного та міжнародного
права, уповноважений з антикорупційної
діяльності Ольга АКСЮТЕНКО

В. о. начальника юридичного відділу Марія ПАДАЛКА

З ПОСАДОВОЮ ІНСТРУКЦІЄЮ ОЗНАЙОМЛЕНІ:

№	Прізвище, ім'я, по батькові	Підпис
1.	Аржевітін Станіслав Михайлович	
2.	Баранов Андрій Леонідович	
3.	Білошапка Вікторія Степанівна	
4.	Гриджук Дмитро Миколайович	
5.	Івасів Ігор Богданович	
6.	Корнилюк Роман Васильович	
7.	Краснова Ірина Вікторівна	
8.	Кривошлик Тетяна Дмитрівна	
9.	Мурашко Олена Володимирівна	
10.	Нікітін Андрій Валерійович	
11.	Ходакевич Сергій Іванович	
12.	Циганова Надія Вікторівна	