ЗАТВЕРДЖУЮ:
Ректор Центральноукраїнського
національного технічного університету
_____Володимир КРОПІВНИЙ
«10» липня 2023р.

ТИПОВІ ПОСАДОВІ ІНСТРУКЦІЇ
НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ КАФЕДРИ

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ ЗАВІДУВАЧА КАФЕДРИ

І. Загальні положення

1. Завідувач кафедри належить до категорії керівників.

2. Посада завідувача кафедри є виборною. На цю посаду за конкурсом обираються особи, які відповідають кваліфікаційним вимогам. Обраний завідувач кафедри призначається на посаду наказом ректора університету на умовах контракту строком на 5 років.

3. Завідувач кафедри організовує роботу кафедри та безпосередньо керує кафедрою.

4. Завідувач кафедри повинен знати: Конституцію України, закони України, акти Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, щодо освітньої галузі; накази та розпорядження Міністерства освіти і науки України; інші законодавчі та нормативно-правові акти з питань освіти; правила і норми охорони і безпеки праці, протипожежної безпеки; галузеві освітні стандарти вищої освіти; порядок складання навчальних планів; основи педагогіки, психології; методику професійної підготовки; методи дистанційного навчання; технологію організації методичної, науково-методичної, науково-дослідної роботи; сучасні форми і методи навчання та виховання; нормативні документи, що регламентують статус наукових, науково-педагогічних і керівних працівників навчальних закладів, особливості регулювання їх праці; основи управління персоналом, державну мову.

5. У своїй діяльності завідувач кафедри керується:
— законодавством України;
— Статутом ЦНТУ;
— державними освітніми стандартами вищої освіти;
— нормативними документами МОН України;
— законодавчими актами з питань запобігання корупції;
— Колективним договором ЦНТУ;

— Правилами внутрішнього розпорядку ЦНТУ;

— Типовим Положенням про кафедру університету;

— наказами ректора ЦНТУ;

— розпорядженнями, дорученнями проректорів ЦНТУ та іншими нормативними актами університету;

— посадовою інструкцією.

6. Завідувач кафедри підпорядковується безпосередньо декану факультету, до якого належить кафедра.

7. На час відсутності завідувача кафедри (хвороба, відпустка, відрядження тощо) його обов'язки тимчасово виконує інший науково-педагогічний працівник (далі - НПП) кафедри, призначений розпорядженням проректора ЦНТУ.

II. Кваліфікаційні вимоги

Повна вища професійна освіта відповідного напряму підготовки (магістр, спеціаліст), науковий ступінь доктора філософії, доктора (кандидата) наук, вчене звання професора (доцента), стаж науково-педагогічної роботи - не менше 5 років.

III. Завдання та обов'язки

1. Забезпечує виконання всіма працівниками кафедри вимог законів України Про освіту, Про вищу освіту, нормативно-правових актів МОН України, наказів та розпоряджень керівництва університету, розпоряджень декана факультету, посадових інструкцій.

2. Розробляє стратегію розвитку діяльності кафедри за напрямами підготовки.

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

4. Забезпечує виконання галузевого освітнього стандарту.

5. Створює умови для формування у здобувачів вищої освіти професійних складових компетентностей.

6. Формує пропозиції щодо поліпшення навчального процесу за профілем кафедри.

7. Розробляє систему якості підготовки фахівців.

8. Організує роботу навчальної лабораторії (якщо така лабораторія функціонує у структурі кафедри).

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

10. Здійснює аналіз ринку освітніх послуг і ринку праці за напрямами підготовки фахівців на кафедрі.

11. Розвиває зовнішні зв’язки з працедавцями і органами управління освітою.

12. Забезпечує належний контроль за використанням робочого часу кожного працівника кафедри.

13. Затверджує плани роботи кафедри та індивідуальні плани роботи науково-педагогічних працівників кафедри, здійснює розподіл навчального навантаження та інших видів робіт, визначає функціональні обов’язки між працівниками кафедри і контролює своєчасність та якість їх виконання.

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

15. Організовує вивчення та впровадження кращого досвіду роботи науково-педагогічних працівників кафедри, забезпечує навчальну та методичну допомогу науково-педагогічним працівникам кафедри.

16. Планує підготовку і підвищення кваліфікації науково-педагогічних і наукових кадрів.

17. Організовує проведення і контролює процес проходження попереднього розгляду дисертацій на кафедральному семінарі.

18. Бере участь у роботі науково-методичних комісій за напрямами підготовки.

19. Контролює виконання здобувачами вищої освіти та науково-педагогічними працівниками кафедри Правил внутрішнього розпорядку університету, правил з охорони праці та протипожежної безпеки.

20. Здійснює профорієнтаційну роботу серед потенційних вступників до університету з метою забезпечення прийому здобувачів вищої освіти у межах ліцензійних обсягів.

21. Бере участь у проведенні акредитації і ліцензування спеціальностей, акредитації ЦНТУ загалом за певним рівнем.

22. Бере участь у формуванні позитивного іміджу університету (публікації у пресі, виступи на телебаченні, інтерв’ю на радіо, розробка презентаційних матеріалів, публічні лекції, круглі столи тощо).

23. Організовує розробку (оновлення) науково-педагогічними працівниками кафедри навчально-методичних комплексів дисциплін та передачу їх у паперовому та електронному варіанті у бібліотеку ЦНТУ.

24. Доводить рішення Вченої ради, ректорату, науково-методичної ради, науково-експертної ради до науково-педагогічних працівників кафедри та організовує їх виконання.

25. Своєчасно та якісно виконує інші завдання та доручення керівництва університету в межах своєї компетенції.

26. До початку навчального року складає індивідуальний план роботи та двічі на рік на при кінці кожного семестру звітує про його виконання.

IV. Права

Завідувач кафедри має право:

1. Видавати в межах своїх повноважень розпорядження щодо діяльності кафедри, що регламентують її роботу, обов'язкові для виконання всіма працівниками кафедри, її структурними підрозділами, здобувачами вищої освіти.

2. Вносити пропозиції декану факультету, ректору університету щодо поліпшення навчальної, методичної, наукової, організаційної та виховної роботи.

3. Здійснювати керівництво підготовкою аспірантів, бути консультантом докторантів; здійснювати керівництво виконанням здобувачами вищої освіти кваліфікаційних робіт.

4. Брати участь у роботі будь-якого структурного підрозділу університету, де обговорюються і вирішуються питання, пов'язані з діяльністю кафедри.

5. Обирати та бути обраним до Вченої ради університету, факультету.

6. Вносити необхідні корективи та зміни в плани роботи кафедри, індивідуальні робочі плани її працівників, робочі програми та іншу навчальну документацію з подальшим їх затвердженням у встановленому порядку.

7. Вносити на розгляд кафедри пропозиції щодо вдосконалення її навчальної, методичної, виховної, наукової та іншої діяльності.

8. Здійснювати розподіл та, у разі необхідності, перерозподіл навантаження між науково-педагогічними працівниками кафедри в межах річної норми навчального та іншого навантаження з метою раціонального використання трудових ресурсів кафедри при виконанні всіх видів діяльності. За рішенням кафедри, на певний період зменшувати обсяг навчального навантаження тим науково-педагогічним працівникам кафедри, яким доручено виконання важливої для кафедри або університету роботи, або на період захисту дисертації.

9. Відвідувати та контролювати всі види навчальних занять, а також іспити і заліки, що проводяться науково-педагогічними працівниками кафедри та вносити, у разі необхідності, свої пропозиції щодо підвищення якості занять.

10. Здійснювати поточний контроль за виконанням науково-педагогічними працівниками кафедри індивідуальних робочих планів.

11. Залучати в установленому порядку до виконання наукових досліджень науково-педагогічних працівників кафедри, здобувачів вищої освіти, а також, за необхідності, працівників кафедр університету, інших організацій і підприємств.

12. На умовах штатного сумісництва особисто керувати або займатися науковою діяльністю, що фінансується замовниками.

13. Вимагати письмові звіти від співробітників кафедри щодо будь-якого виду виконуваної роботи.

14. Подавати пропозиції щодо розвитку кафедри, факультету та університету.

15. Вносити у встановленому порядку керівництву ЦНТУ пропозиції щодо прийому в штат кафедри працівників, їх переміщення чи звільнення, а також морального чи матеріального заохочення або накладення дисциплінарного стягнення.

16. Вносити декану факультету пропозиції про нагородження здобувачів вищої освіти за успіхи в навчанні та активну участь у НДР різними формами морального і (або) матеріального заохочення; вносити пропозиції про накладення стягнення на здобувача вищої освіти.

17. Користуватися послугами соціально-побутових та інших структурних підрозділів університету відповідно до Статуту ЦНТУ та Колективного договору.

18. У встановленому порядку оскаржувати накази, розпорядження та інші організаційно-розпорядчі акти адміністрації університету.

V. Відповідальність

Завідувач кафедри несе відповідальність за:

1. Рівень організації навчальної, науково-методичної та наукової роботи кафедри, зокрема:

– організацію діяльності кафедри, спрямовану на забезпечення якості навчального процесу та високого методичного рівня викладання;

– розподіл планового навчального навантаження та інших видів робіт між науково-педагогічними працівниками кафедри та їх затвердження в установленому порядку;

– своєчасну і якісну підготовку навчально-методичної документації та звітної документації, номенклатури справ кафедри;

– контроль за своєчасним та якісним виконанням індивідуальних планів роботи науково-педагогічними працівниками, докторантами, аспірантами і здобувачами кафедри;

– підготовку службових атестацій науково-педагогічних працівників та інших категорій працівників кафедри.

2. Виконання плану роботи кафедри.

3. Організацію та якість проведення навчальних занять згідно з затвердженим розкладом.

4. Реалізацію освітньо-професійної програми відповідно до вимог чинного законодавства про освіту.

5. Відповідність якості підготовки фахівців із закріплених за кафедрою дисциплін ліцензійним та акредитаційним вимогам з питань освіти.

6. Якість виконання та процедури проходження дисертаційних робіт, що виконуються під його науковим керівництвом і керівництвом науково-педагогічних працівників кафедри.

7. Об’єктивність оцінки якості підготовлених дисертаційних робіт вимогам Кабінету Міністрів України і Міністерства освіти і науки України при обговоренні на кафедральних та міжкафедральних семінарах.

8. Об’єктивність і якість рецензування (експертизи) наукових публікацій (монографії, статті та інші наукові продукти), що передаються до друку.

9. Об’єктивність і якість рецензування (експертизи) дисертаційних робіт у процедурах їх проходження на кафедральних і міжкафедральних семінарах та у спеціалізованій вченій раді.

10. Використання матеріально-технічної бази кафедри за її функціональним призначенням; збереження майна, яке закріплене за кафедрою.

11. Дотримання прав та академічних свобод науково-педагогічних працівників кафедри, здобувачів вищої освіти; зміцнення дисципліни, законності та забезпечення порядку.

12. Організацію роботи кафедри щодо формування контингенту (проведення набору здобувачів вищої освіти за відповідним напрямом підготовки (спеціальністю).

13. Забезпечення безпечних умов праці працівникам кафедри і здобувачам вищої освіти при проведенні навчальних занять у приміщеннях, закріплених за кафедрою.

14. Належне забезпечення пожежної безпеки та виконання протипожежних заходів у вверeному структурному підрозділі й закріплених приміщеннях.

15. Змістовне наповнення сторінки кафедри на веб-сайті університету та своєчасне оновлення інформації на ній.

16. Дотримання науково-педагогічними працівниками кафедри Правил внутрішнього розпорядку ЦНТУ, Колективного договору , Статуту ЦНТУ.

Декан _____ П.І.П.
(підпис)

З посадовою інструкцією ознайомлений:
Завідувач кафедри _____ П.І.П.
(підпис)

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ ПРОФЕСОРА КАФЕДРИ

І. Загальні положення

1. Професор кафедри належить до категорії науково-педагогічних працівників.

2. Професор підпорядковується безпосередньо завідувачу кафедри.

3. Посада професора кафедри є виборною. На цю посаду за конкурсом обираються особи, які відповідають кваліфікаційним вимогам. Обраний професор кафедри призначається на посаду наказом ректора університету. З професором кафедри укладається контракт. Професор кафедри є безпосереднім керівником здобувачів вищої освіти під час проведення занять. Забезпечує викладання дисципліни, насамперед лекцій, відповідає за розвиток відповідних напрямів наукової діяльності кафедри.

4. Професор кафедри повинен знати: закони України та інші нормативно-правові акти України з питань вищої освіти; галузеві освітні стандарти відповідно до програм вищої освіти; теорію і методи управління освітніми системами; порядок підготовки навчальних планів; основи педагогіки, фізіології, психології; методику професійного навчання; технологію організації методичної, науково-методичної, науково-дослідної роботи; сучасні форми, методи навчання і виховання; методи і способи використання освітніх технологій, зокрема дистанційних; основні методи пошуку, збору, зберігання, обробки, надання, розповсюдження інформації, необхідної для здійснення науково-дослідної діяльності; механізми оформлення прав інтелектуальної власності; вимоги до роботи на персональних комп’ютерах, інших електронно-цифрових пристроях; основи екології, права, соціології; правила охорони праці та пожежної безпеки; українську мову.

ІІ. Кваліфікаційні вимоги

Повна вища освіта (магістр, спеціаліст). Науковий ступінь доктора філософії, доктора (кандидата) наук, вчене звання професора (доцента). Стаж науково-педагогічної діяльності – не менше 5 років.

ІІІ. Завдання та обов’язки

1. Досконально володіти своїми предметами, методикою викладання та управління навчально-пізнавальною діяльністю здобувача вищої освіти.

2. Забезпечувати викладання українською мовою.

3. Здійснювати планування, організацію і контроль навчальної, виховної і навчально-методичної роботи з дисциплін, що вивчаються.

4. Читати лекції, авторські курси за напрямами наукових досліджень кафедри (факультету), проводити практичні та семінарські заняття, здійснювати керівництво курсовими і кваліфікаційними роботами (проектами), науково-дослідною роботою здобувачів вищої освіти – майбутніх магістрів.

5. Залучати до виконання науково-дослідної роботи в установленому порядку науково-педагогічних працівників кафедри, аспірантів кафедри та здобувачів вищої освіти.

6. Створювати умови для формування основних складових компетентності, що забезпечують успішність майбутньої професійної діяльності випускників.

7. Розробляти робочі навчальні програми з дисциплін, що вивчаються.

8. Брати участь в науково-методичній роботі кафедри з питань професійної освіти, а також у складі науково-методичної ради університету.

9. Контролювати методичне забезпечення дисциплін, що вивчаються.

10. Здійснювати керівництво з підготовки підручників, навчальних і навчально-методичних посібників, конспектів лекцій та іншого методичного матеріалу з дисциплін, що вивчаються. Брати участь в їх розробці та підготовці до видання.

11. Вносити пропозиції щодо вдосконалення навчальної та науково-методичної роботи кафедри.

12. Брати участь в організованих в рамках тематики напрямів досліджень кафедри семінарах, нарадах та конференціях, зокрема і міжнародних. Організовувати, планувати і керувати самостійною роботою здобувачами вищої освіти. Дисципліни, що вивчаються, їх науково-дослідна робота, професійно-орієнтаційна робота з учнями загальноосвітніх шкіл за спеціальностями кафедри.

13. Брати участь в підвищенні кваліфікації науково-педагогічних працівників кафедри, надавати їм необхідну методичну допомогу в оволодінні педагогічною майстерністю і професійними знаннями.

14. Виконувати консультативні функції з питань підготовки науково-педагогічних кадрів на кафедрі.

15. Брати участь в пропаганді науково-технічних, соціально-гуманітарних, економічних і правових знань.

16. Здійснювати профорієнтаційну роботу серед потенційних вступників до університету з метою забезпечення прийому здобувачів вищої освіти в межах ліцензійних обсягів.

17. Брати участь у проведенні акредитації і ліцензування спеціальностей, акредитації ЦНТУ загалом за певним рівнем.

18. Брати участь у формуванні позитивного іміджу ЦНТУ (публікації у пресі, виступи на телебаченні, інтерв’ю на радіо, розробка презентаційних матеріалів, публічні лекції, круглі столи тощо).

19. Розробляти (оновлювати) навчально-методичні комплекси дисциплін та передавати їх в електронному та паперовому варіанті у бібліотеку університету.

20. Своєчасно та якісно виконувати інші завдання та доручення завідувача кафедри в межах своєї компетенції.

21. Бути присутнім на засіданнях кафедри та інших нарадах.

22. До початку навчального року скласти індивідуальний план роботи на навчальний рік та двічі на рік наприкінці кожного семестру звітувати про його виконання на засіданні кафедри.

23. На вимогу завідувача кафедри надавати письмові звіти щодо стану виконання індивідуального плану та інших доручень.

IV. Права

Професор кафедри має право:

1. Вносити пропозиції завідувачу кафедри, декану факультету, ректору університету щодо поліпшення навчальної, методичної, наукової, організаційної та виховної роботи.

2. Брати участь у підготовці пропозицій щодо розподілу навчального та іншого навантаження і функціональних обов'язків між працівниками кафедри.

3. Надавати завідувачу кафедри в установленому порядку пропозиції щодо прийому на роботу, звільнення і переміщення працівників кафедри, їх морального і матеріального стимулювання, а також щодо застосування до них дисциплінарного стягнення.

4. Відвідувати заняття науково-педагогічних працівників кафедри згідно із графіком взаємних відвідувань та відкритих занять.

5. Вибирати форми і методи викладання навчального матеріалу відповідно до встановлених обсягів і рівня засвоєння знань.

6. Вносити пропозиції завідувачу кафедри, декану факультету щодо заохочення окремих здобувачів вищої освіти та накладення на них стягнень.

7. Здійснювати керівництво підготовкою докторантів, аспірантів, здобувачів вищої освіти, бути консультантом із дисертаційних робіт.

8. Пропонувати перспективні, пошукові теми науково-дослідних робіт. Брати участь у конкурсах на відкриття державного фінансування науково-дослідних робіт, на здобуття грантів.

9. Брати участь у роботі науково-методичних комісій МОН України, експертних комісій МОН України, спеціалізованих рад із захисту дисертацій тощо.

10. Обирати та бути обраним до Вченої ради університету, факультету.

V. Відповідальність

Професор кафедри несе відповідальність за:

1. Невиконання або неналежне виконання завдань та обов'язків індивідуального плану роботи та використання робочого часу відповідно до встановлених вимог.
2. Організацію та якість проведення навчальних занять згідно з затвердженим розкладом.
3. Якість виконання та процедури проходження дисертаційних і кваліфікаційних робіт, що виконуються під його науковим керівництвом.
4. Забезпечення високого рівня підготовки здобувачів вищої освіти із дисциплін, які викладає.
5. Стан виконання дорученої йому ділянки роботи кафедри.
6. Об'єктивність рецензування ним дисертаційних робіт, що обговорюються на (між)кафедральних семінарах та наукових публікацій, що рекомендуються до друку.
7. Забезпечення безпечних умов праці здобувачів вищої освіти під час проведення навчальних занять.
8. Дотримання Правил внутрішнього розпорядку ЦНТУ, Колективного договору та Статуту ЦНТУ.
9. Виконання вимог ч.1 ст.48 Закону України «Про вищу освіту».

Завідувач кафедри _____ П.І.П.

З посадовою інструкцією ознайомлені:

№ з/п	ПІБ професора	Підпис

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ ДОЦЕНТА КАФЕДРИ

І. Загальні положення

1. Доцент кафедри належить до категорії науково-педагогічних працівників.

2. Посада доцента кафедри є виборною. На цю посаду за конкурсом обираються особи, які відповідають кваліфікаційним вимогам. Обраний доцент кафедри призначається на посаду наказом ректора університету.

3. З доцентом кафедри укладається контракт. Доцент підпорядковується безпосередньо завідувачу кафедри.

4. Доцент є керівником здобувачів вищої освіти під час проведення занять.

5. Доцент кафедри повинен знати: закони України та інші нормативно-правові акти з питань вищої освіти; освітні стандарти відповідно до напрямів та спеціальностей вищої освіти; порядок складання навчальних планів; основи педагогіки, фізіології, психології; методику професійного навчання; сучасні форми і методи навчання і виховання; методи і способи використання освітніх технологій, зокрема, дистанційних; вимоги до роботи на персональних комп'ютерах, інших електронно-цифрових пристроях; основи екології, права, соціології; основні методи пошуку, збору, зберігання, обробки, надання, розповсюдження інформації, необхідної для здійснення науково-дослідної діяльності; механізм оформлення прав інтелектуальної власності; правила охорони праці та пожежної безпеки; українську мову.

ІІ. Кваліфікаційні вимоги

Повна вища освіта (магістр, спеціаліст). Науковий ступінь доктора філософії, доктора (кандидата) наук, вчене звання професора (доцента) чи старшого наукового співробітника за профілем кафедри. Стаж науково-педагогічної діяльності – не менше 3 років.

ІІІ. Завдання та обов'язки

1. Досконально володіти своїми предметами, методикою викладання та управління навчально-пізнавальною діяльністю здобувача вищої освіти.

2. Забезпечувати викладання українською мовою.

3. Здійснювати навчально-виховну роботу, читати лекції і проводити практичні та лабораторні заняття.

4. Здійснювати планування, організацію та контроль навчальної та навчально-методичної роботи з відповідних навчальних дисциплін.

5. Організовувати, керувати і проводити науково-дослідну роботу за профілем кафедри, факультету.

6. Проводити всі види навчальних занять, керувати курсовими проектами і кваліфікаційними роботами, а також науково-дослідною роботою здобувачів вищої освіти.

7. Забезпечувати виконання навчальних планів, розробку і виконання навчальних програм.

8. Створювати умови для формування основних складових компетентності фахівців, що забезпечує успішність їх майбутньої професійної діяльності.

9. Розробляти робочі програми з навчальних дисциплін.

10. Брати участь у науково-методичній роботі кафедри (факультету) у складі методичної комісії з відповідної спеціальності.

11. Розробляти методичне забезпечення дисциплін, що вивчаються.

12. Надавати методичну допомогу, організовувати і планувати самостійну роботу здобувачів вищої освіти.

13. Брати участь у пропаганді науково-технічних, соціально-гуманітарних, економічних і правових знань, у розвитку матеріально-технічної бази кафедри, розробляти підручники і навчально-методичні посібники та описи лабораторних робіт і практичних занять з навчальних дисциплін, що викладаються.

14. Керувати роботою з підготовки науково-педагогічних кадрів.

15. Постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, наукову кваліфікацію.

16. Забезпечувати високий науково-теоретичний і методичний рівень викладання дисциплін у повному обсязі освітньої програми відповідної спеціальності, напряму підготовки.

17. Дотримуватися норм педагогічної етики, моралі, поважати гідність осіб, які навчаються у вищих навчальних закладах.

18. Здійснювати профорієнтаційну роботу серед потенційних вступників до університету з метою забезпечення прийому здобувачів вищої освіти в межах ліцензійних обсягів.

19. Брати участь у проведенні акредитації і ліцензування спеціальностей, акредитації університету за певним рівнем.

20. Брати участь у формуванні позитивного іміджу ЦНТУ (публікації у пресі, виступи на телебаченні, інтерв’ю на радіо, розробка презентаційних матеріалів, публічні лекції, круглі столи тощо).

21. Розробляти (оновлювати) навчально-методичні комплекси дисциплін і передавати їх в електронному та паперовому варіанті у бібліотеку університету.

22. Своєчасно та якісно виконувати інші завдання та доручення завідувача кафедри в межах своєї компетенції.

23. Бути присутнім на засіданнях кафедри та інших нарадах.

24. До початку навчального року скласти індивідуальний план роботи на навчальний рік та двічі на рік наприкінці кожного семестру звітувати про його виконання на засіданні кафедри.

25. На вимогу завідувача кафедри надавати письмові звіти щодо стану виконання індивідуального плану та інших доручень.

IV. Права

Доцент кафедри має право:

1. Вносити пропозиції завідувачу кафедри, декану факультету щодо поліпшення навчальної, методичної, наукової, організаційної та виховної роботи.

2. Брати участь у підготовці пропозицій щодо розподілу навчального навантаження і функціональних обов'язків між працівниками кафедри.

3. Надавати завідувачу кафедри в установленому порядку пропозиції щодо прийому на роботу, звільнення і переміщення працівників кафедри, їх морального і матеріального стимулювання, а також щодо застосування до них дисциплінарного стягнення.

4. Відвідувати заняття науково-педагогічних працівників кафедри згідно із графіком взаємних відвідувань і відкритих занять.

5. Вибирати форми і методи викладання навчального матеріалу відповідно до встановлених обсягів і рівня засвоєння знань.

6. Вносити пропозиції завідувачу кафедри, декану факультету щодо заохочення окремих здобувачів вищої освіти або накладення на них стягнень.

7. Здійснювати керівництво підготовкою аспірантів, керівництво виконанням здобувачами вищої освіти кваліфікаційних робіт.

8. Пропонувати перспективні, пошукові теми науково-дослідних робіт. Брати участь у конкурсах на відкриття державного фінансування науково-дослідних робіт, на здобуття грантів.

9. Брати участь у роботі науково-методичних комісій МОН України, експертних комісій МОН України, спеціалізованих рад із захисту дисертацій тощо.

10. Обирати та бути обраним до Вченої ради університету, факультету.

V. Відповідальність

Доцент кафедри несе відповідальність за:

1. Невиконання або неналежне виконання завдань та обов'язків індивідуального плану роботи та використання робочого часу відповідно до встановлених вимог.

2. Організацію та якість проведення навчальних занять згідно з затвердженим розкладом.

3. Якість виконання та процедури проходження дисертаційних і кваліфікаційних робіт, що виконуються під його науковим керівництвом.

4. Забезпечення високого рівня підготовки здобувачів вищої освіти із дисциплін, які викладає.

5. Стан виконання дорученої йому ділянки роботи кафедри.

6. Об’єктивність рецензування ним дисертаційних робіт, що обговорюються на (між)кафедральних семінарах і наукових публікацій, що рекомендуються до друку.

7. Забезпечення безпечних умов праці здобувачів вищої освіти під час проведення навчальних занять.

8. Дотримання Правил внутрішнього розпорядку ЦНТУ, Колективного договору, Статуту ЦНТУ.

9. Виконання вимог ч.1 ст.48 Закону України «Про вищу освіту».

Завідувач кафедри _____ П.І.П.

З посадовою інструкцією ознайомлені:

№ з/п	ПІБ доцента	Підпис

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ СТАРШОГО ВИКЛАДАЧА КАФЕДРИ

І. Загальні положення

1. Старший викладач кафедри належить до категорії науково-педагогічних працівників.

2. Посада старшого викладача кафедри є виборною. На цю посаду за конкурсом обираються особи, які відповідають кваліфікаційним вимогам. Обраний старший викладач кафедри призначається на посаду наказом ректора університету. Із старшим викладачем кафедри укладається контракт.

3. Старший викладач підпорядковується безпосередньо завідувачу кафедри.

4. Старший викладач є керівником здобувачів вищої освіти під час проведення занять.

5. Старший викладач повинен знати: закони України та інші нормативно-правові акти України з питань вищої освіти, галузеві освітні стандарти за відповідно до програм вищої освіти; теорію і методи управління освітніми системами; порядок складання навчальних планів; основи педагогіки, фізіології, психології; методику професійного навчання; сучасні форми і методи навчання та виховання; методи і способи використання освітніх технологій, зокрема дистанційних; вимоги до роботи на персональних комп’ютерах, інших електронноцифрових пристроях, зокрема призначених для передачі інформації; основи екології, права, соціології; основні методи пошуку, збору, зберігання, обробки, надання, розповсюдження інформації, необхідної для здійснення науково-дослідної діяльності; механізм оформлення прав інтелектуальної власності; правила охорони праці та пожежної безпеки, українську мову.

ІІ. Кваліфікаційні вимоги

Повна вища освіта (магістр, спеціаліст). Стаж наукової, науково-педагогічної роботи – не менше 2 років.

ІІІ. Завдання та обов’язки

1. Досконало володіти своїм предметом (предметами), методикою викладання та управління навчально-пізнавальною діяльністю здобувача вищої освіти.

2. Забезпечувати викладання державною мовою.

3. Організовувати і проводити навчальну, виховну і навчально-методичну роботу з дисциплін, що викладаються, або з окремих видів навчальних занять.

4. Брати участь у науково-дослідній роботі кафедри, іншого підрозділу університету.

5. Забезпечувати виконання навчальних планів, розробку і виконання навчальних програм.

6. Створювати умови для формування у здобувачів вищої освіти професійних компетентностей.

7. Проводити всі види навчальних занять.

8. Здійснювати контроль якості навчальних занять, що проводяться асистентами і викладачами.

9. Розробляти робочі програми з дисциплін, що викладаються.

10. Організовувати науково-дослідну роботу здобувачів вищої освіти.

11. Надавати методичну допомогу асистентам і викладачам у оволодінні педагогічною майстерністю і професійними навиками.

12. Брати участь у науково-методичній роботі кафедри, у пропаганді науково-технічних, соціально-гуманітарних, економічних і правових знань.

13. Контролювати і перевіряти виконання здобувачів вищої освіти індивідуальних завдань, дотримання ними правил охорони праці та пожежної безпеки під час проведення навчальних та практичних занять, виконанні лабораторних робіт.

14. Брати участь у підготовці підручників, навчальних і навчально-методичних посібників, розробці робочих програм та інших видів навчально-методичної роботи кафедри.

15. Здійснювати профорієнтаційну роботу серед потенційних вступників до університету з метою забезпечення прийому здобувачів вищої освіти у межах ліцензійних обсягів.

16. Брати участь у проведенні акредитації і ліцензуванні спеціальностей, акредитації університету загалом за певним рівнем.

17. Брати участь у формуванні позитивного іміджу університету (публікації у пресі, виступи на телебаченні, інтерв'ю на радіо, розробка презентаційних матеріалів, публічні лекції, круглі столи тощо).

18. Розробляти (оновлювати) навчально-методичні комплекси дисциплін та передавати їх в електронному та паперовому варіанті у бібліотеку університету.

19. Своєчасно та якісно виконувати інші завдання та доручення завідувача кафедри в межах своєї компетенції.

20. Бути присутнім на засіданнях кафедри та інших нарадах.

21. До початку навчального року скласти індивідуальний план роботи на навчальний рік та двічі на рік наприкінці кожного семестру звітувати про його виконання на засіданні кафедри.

22. На вимогу завідувача кафедри надавати письмові звіти щодо стану виконання індивідуального плану та інших доручень.

IV. Права

Старший викладач кафедри має право:

1. Вносити пропозиції завідувачу кафедри щодо поліпшення навчальної, методичної, наукової, організаційної та виховної роботи.

2. Брати участь у підготовці пропозицій щодо розподілу навчального навантаження і функціональних обов'язків між працівниками кафедри.

3. Відвідувати заняття науково-педагогічних працівників кафедри згідно із графіком взаємних відвідувань та відкритих занять.

4. Вносити пропозиції завідувачу кафедри, декану факультету щодо заохочення окремих здобувачів вищої освіти або накладення на них стягнень.

5. Здійснювати керівництво підготовкою здобувачами вищої освіти кваліфікаційних робіт.

6. Брати участь у роботі науково-методичних комісій МОН України, експертних комісій МОН України, спеціалізованих рад із захисту дисертацій тощо.

7. Обирати та бути обраним до Вченої ради ЦНТУ, факультету.

V. Відповідальність

Старший викладач несе відповідальність за:

1. Невиконання або неналежне виконання завдань та обов'язків індивідуального плану роботи та використання робочого часу відповідно до встановлених вимог.

2. Організацію та якість проведення навчальних занять згідно з затвердженим розкладом.

3. Забезпечення високого рівня підготовки здобувачів вищої освіти із дисциплін, які викладає.

4. Стан виконання дорученої йому ділянки роботи кафедри.

5. Об'єктивність рецензування ним дисертаційних робіт, що обговорюються на (між)кафедральних семінарах і наукових публікацій, що рекомендуються до друку.

6. Забезпечення безпечних умов праці здобувачів вищої освіти під час проведення навчальних занять.

7. Дотримання Правил внутрішнього розпорядку ЦНТУ, Колективного договору, Статуту ЦНТУ.

8. Виконання вимог ч.1 ст.48 Закону України «Про вищу освіту».

Завідувач кафедри _____ П.І.П.

З посадовою інструкцією ознайомлені:

№ з/п	ПІБ старшого викладача	Підпис

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ ВИКЛАДАЧА КАФЕДРИ

І. Загальні положення

1. Викладач кафедри належить до категорії науково-педагогічних працівників.

2. Посада викладача кафедри є виборною. На цю посаду за конкурсом обираються особи, які відповідають кваліфікаційним вимогам. Обраний викладач кафедри призначається на посаду наказом ректора ЦНТУ. З викладачем кафедри укладається контракт. Викладач підпорядковується завідувачу кафедри.

3. Викладач є керівником здобувачів вищої освіти під час проведення занять.

4. Викладач повинен знати: закони України та інші нормативно-правові акти України з питань вищої освіти; освітні стандарти відповідно до програм вищої освіти; порядок складання навчальних планів; основи педагогіки, фізіології, психології; методи і способи використання освітніх технологій, зокрема дистанційних; вимоги до роботи на персональних комп'ютерах, інших електронно-цифрових пристроях; основи екології, права, соціології, українську мову.

ІІ. Кваліфікаційні вимоги

Повна вища освіта (магістр, спеціаліст). Стаж наукової, науково-педагогічної роботи – не менше 2 років.

ІІІ. Завдання та обов'язки

1. Досконало володіти своїм предметом (предметами), методикою викладання та управлінням навчально- пізнавальною діяльністю здобувача вищої освіти.

2. Забезпечувати викладання українською мовою.

3. Проводити навчальну і навчально-методичну роботу з усіх видів навчальних занять.

4. Забезпечувати виконання навчальних планів і програм, брати участь у науково-дослідній роботі кафедри.

5. Під керівництвом професора, доцента розробляти методичні посібники з відповідних видів навчальних занять, організовувати і планувати методичне і технічне їх забезпечення.

6. Брати участь у виховній роботі здобувачів вищої освіти, в організації їх науково-дослідної роботи.

7. Контролювати і перевіряти виконання здобувачами вищої освіти індивідуальних завдань, дотримання здобувачами вищої освіти правил з охорони праці і протипожежної безпеки під час проведення навчальних занять, виконанні лабораторних і практичних занять.

8. Брати участь в рамках наукових досліджень кафедри семінарах, нарадах і конференціях, інших заходах університету.

9. Постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, наукову кваліфікацію.

10. Забезпечувати високий науково-теоретичний і методичний рівень викладання дисциплін у повному обсязі освітньої програми відповідної спеціальності, напряму підготовки.

11. Дотримуватися норм педагогічної етики, моралі, поважати гідність осіб, які навчаються у вищих навчальних закладах.

12. Здійснювати профорієнтаційну роботу серед потенційних вступників до університету з метою забезпечення прийому здобувачів вищої освіти у межах ліцензійних обсягів.

13. Брати участь у проведенні акредитації і ліцензування спеціальностей, акредитації університету загалом за певним рівнем.

14. Брати участь у формуванні позитивного іміджу університету (публікації у пресі, виступи на телебаченні, інтерв'ю на радіо, розробка презентаційних матеріалів, публічні лекції, круглі столи тощо).

15. Розробляти (оновлювати) навчально-методичні комплекси дисциплін та передавати їх в електронному та паперовому варіанті у бібліотеку університету.

16. Своєчасно та якісно виконувати інші завдання та доручення завідувача кафедри в межах своєї компетенції.

17. Бути присутнім на засіданнях кафедри та інших нарадах.

18. До початку навчального року скласти індивідуальний план роботи на навчальний рік та двічі на рік наприкінці кожного семестру звітувати про його виконання на засіданні кафедри.

19. На вимогу завідувача кафедри надавати письмові звіти щодо стану виконання індивідуального плану та інших доручень.

IV. Права

Викладач кафедри має право:

1. Вносити пропозиції завідувачу кафедри щодо поліпшення навчальної, методичної, наукової, організаційної та виховної роботи.

2. Брати участь у підготовці пропозицій щодо розподілу навчального навантаження і функціональних обов'язків між працівниками кафедри.

3. Відвідувати заняття науково-педагогічних працівників кафедри згідно із графіком взаємних відвідувань і відкритих занять.

4. Вносити пропозиції завідувачу кафедри, декану факультету щодо заохочення окремих здобувачів вищої освіти або накладення на них стягнень.

5. Здійснювати керівництво підготовкою здобувачами вищої освіти кваліфікаційних робіт.

6. Обирати та бути обраним до Вченої ради університету, факультету.

V. Відповідальність

Викладач відповідає за:

1. Невиконання або неналежне виконання завдань та обов'язків, індивідуального плану роботи та використання робочого часу відповідно до встановлених вимог.

2. Організацію та якість проведення навчальних занять згідно з затвердженим розкладом.

3. Забезпечення високого рівня підготовки здобувачів вищої освіти із дисциплін, які викладає.

4. Стан виконання дорученої йому ділянки роботи кафедри.

5. Забезпечення безпечних умов праці здобувачів вищої освіти під час проведення навчальних занять.

6. Дотримання Правил внутрішнього розпорядку університету, Колективного договору, Статуту ЦНТУ .

7. Виконання вимог ч.1 ст.48 Закону України «Про вищу освіту».

Завідувач кафедри _____ П.І.П.

З посадовою інструкцією ознайомлені:

№ з/п	ПІБ викладача	Підпис

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ АСИСТЕНТА КАФЕДРИ

І. Загальні положення

1. Асистент кафедри належить до категорії науково-педагогічних працівників. Посада асистента кафедри є виборною. На цю посаду за конкурсом обираються особи, які відповідають кваліфікаційним вимогам. Обраний асистент кафедри призначається на посаду наказом ректора університету.

3. З асистентом кафедри укладається контракт. Асистент підпорядковується безпосередньо завідувачу кафедри.

4. Асистент кафедри має знати: законодавство та інші нормативно-правові акти України з питань вищої освіти; галузеві освітні стандарти відповідно до програм вищої освіти; стратегічні напрями розвитку вищої освіти в Україні з урахуванням сучасних новітніх досягнень в освітній сфері Європейських країн; теоретичні матеріали у відповідній освітній галузі; правила застосування й експлуатації комп'ютерної техніки та периферійного оснащення; основи екології, права, соціології; основні методи пошуку, збору, зберігання, обробки, надання, розповсюдження інформації, необхідної для здійснення науково-дослідної діяльності; механізм оформлення прав інтелектуальної власності; українську мову.

ІІ. Кваліфікаційні вимоги

Повна вища освіта (магістр, спеціаліст). Без вимог до стажу роботи.

ІІІ. Завдання та обов'язки

1. Досконало володіти своїм предметом (предметами), методикою викладання та управління навчально-пізнавальною діяльністю здобувача вищої освіти.

2. Забезпечувати викладання українською мовою.

3. Здійснювати навчально-виховну роботу, проводить практичні та лабораторні заняття з відповідної навчальної дисципліни, курсу, факультативів.

4. Впроваджувати в навчальний процес сучасні інноваційні методи, формувати у здобувачів вищої освіти навичок творчого, самостійного підходу до освоєння теоретичного матеріалу (ділові ігри, дискусії, методи розвивального навчання тощо), застосовувати сучасні новітні знання з педагогіки, психології, забезпечувати поглиблене вивчення теоретичного матеріалу шляхом практичних і лабораторних занять.

5. Організовувати та забезпечувати контроль самостійної роботи здобувачів вищої освіти, аналізувати їх успішність.

6. Брати участь у науково-методичній роботі кафедри університету (факультету).

7. Контролювати виконання здобувачами вищої освіти вимог охорони праці та техніки безпеки життєдіяльності.

8. Постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, наукову кваліфікацію.

9. Забезпечувати високий науково-теоретичний і методичний рівень викладання дисциплін у повному обсязі освітньої програми відповідної спеціальності, напряму підготовки.

10. Додержуватися норм педагогічної етики, моралі, поважати гідність осіб, які навчаються у вищих навчальних закладах.

11. Здійснювати профорієнтаційну роботу серед потенційних вступників до університету з метою забезпечення прийому здобувачів вищої освіти в межах ліцензійних обсягів.

12. Брати участь у проведенні акредитації і ліцензуванні спеціальностей, акредитації університету за певним рівнем.

13. Брати участь у формування позитивного іміджу університету (публікації у пресі, виступи на телебаченні, інтерв'ю на радіо, розробка презентаційних матеріалів, публікацій, лекції, круглі столи тощо).

14. Брати участь у розробці (оновленні) навчально-методичних комплексів дисциплін.

15. Своєчасно та якісно виконувати інші завдання та доручення завідувача кафедри в межах своєї компетенції.

16. Бути присутнім на засіданнях кафедри та інших нарадах.

17. До початку навчального року скласти індивідуальний план роботи на навчальний рік та двічі на рік наприкінці кожного семестру звітувати про його виконання на засіданні кафедри.

18. На вимогу завідувача кафедри надавати письмові звіти щодо стану виконання індивідуального плану та інших доручень.

IV. Права

Асистент кафедри має право:

1. Вносити пропозиції завідувачу кафедри щодо поліпшення навчальної, методичної, наукової, організаційної та виховної роботи.

2. Відвідувати заняття науково-педагогічних працівників кафедри згідно із графіком взаємних відвідувань і відкритих занять.

3. Вносити пропозиції завідувачу кафедри, декану факультету щодо заохочення окремих здобувачів вищої освіти або накладення на них стягнень.

4. Здійснювати керівництво підготовкою молодих спеціалістів.

5. Обирати та бути обраним до Вченої ради університету, факультету.

V. Відповідальність

Асистент кафедри несе відповідальність за:

1. Невиконання або неналежне виконання завдань та обов'язків індивідуального плану роботи та використання робочого часу відповідно до встановлених вимог.
2. Організацію та якість проведення навчальних занять згідно з затвердженим розкладом.
3. Забезпечення високого рівня підготовки здобувачів вищої освіти із дисциплін, які викладає.
4. Стан виконання дорученої йому роботи кафедри.
5. Забезпечення безпечних умов праці здобувачів вищої освіти під час проведення навчальних занять.
6. Дотримання Правил внутрішнього розпорядку університету, Колективного договору та Статуту ЦНТУ.
7. Виконання вимог ч.1 ст.48 Закону України «Про вищу освіту».

Завідувач кафедри _____ П.І.П.

З посадовою інструкцією ознайомлені:

№ з/п	ПІБ асистента	Підпис

Проректор
з науково-педагогічної роботи Андрій КИРИЧЕНКО

Погоджено:

В.о. голови профкому Дмитро ГОЛУБ

Начальник відділу кадрів Тетяна ВЕЛИЧКО

Юрисконсульт Євгеній ЦЕХМІСТЕР