

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ ВНЗ «Міжнародний
технологічний університет
«Миколаївська політехніка»

від 30 квітня 2025 р. № 18

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ викладача

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Посада «викладач» відноситься до професійної групи «професіонали».

Викладач у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, указами та розпорядженнями Президента України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, розпорядчими та нормативними документами Міністерства освіти і науки України, Статутом, правилами внутрішнього трудового розпорядку ВНЗ «МТУ «Миколаївська політехніка» (далі – Університет), наказами та розпорядженнями керівництва Університету та цією інструкцією.

Призначається на посаду та звільняється з неї наказом ректора Університету або особою на яку покладено виконання його обов'язків, а в разі проведення конкурсного відбору – на підставі рішення Вченої ради Університету.

Викладач безпосередньо підпорядковується завідувачу кафедри до якої безпосередньо відноситься.

На період відсутності викладача його функціональні обов'язки виконує працівник, призначений у встановленому порядку.

Посадова інструкція діє до заміни новою, а її оригінал зберігається у відділі по роботі з персоналом разом із наказом на її затвердження. Копії: 1 примірник – на робочому місці.

Працівник, який приймається на посаду викладача, до початку роботи повинен бути ознайомлений із даною посадовою інструкцією під особистий підпис.

2. ЗАВДАННЯ І ОBOB'ЯЗКИ

2.1. Викладач проводить навчальну, навчально-методичну і наукову роботу з усіх видів навчальних занять. Здійснює планування, організацію та контроль навчальної та навчально-методичної роботи з відповідних навчальних дисциплін.

2.2. Проводить роботу за профілем кафедри до якої безпосередньо відноситься. Бере участь в організованих у рамках тематики напрямів

досліджень семінарах, нарадах і конференціях, у тому числі і міжнародних. Створює об'єкти інтелектуальної власності Університету.

2.3. Бере участь у виховній роботі студентів.

2.4. Розробляє навчальні робочі програми і силабуси, інше методичне забезпечення дисциплін, що вивчаються.

2.5. Контролює і перевіряє виконання студентами завдань.

2.6. Проводить всі види навчальних занять, керує курсовими проектами (роботами). Забезпечує виконання навчальних планів. Створює умови для формування основних складових компетентності фахівців, що забезпечує успішність їх майбутньої професійної діяльності.

2.7. Надає методичну допомогу, організовує і планує самостійну роботу студентів.

2.8. Забезпечує високий теоретичний і методичний рівень викладання дисциплін у повному обсязі освітньої програми відповідної спеціальності.

2.9. Постійно підвищує професійний рівень, педагогічну майстерність, кваліфікацію.

2.10. Дотримується норм педагогічної етики, моралі, поважає гідність осіб, які навчаються в Університеті.

2.11. Виконує інші завдання та обов'язки, які передбачені укладеним трудовим договором.

3. ПРАВА

Викладач має право:

3.1. На прийняття самостійних рішень у межах компетенції посади.

3.2. Отримувати від керівництва Університету інформацію, необхідну для виконання функціональних обов'язків або інших завдань і доручень.

3.3. Вносити пропозиції щодо підготовки документів, матеріалів університетського рівня.

3.4. Вносити пропозиції щодо покращення діяльності Університету.

3.5. Користуватися правами і свободами, які гарантуються громадянам Конституцією та законами України, Статутом та правилами внутрішнього трудового розпорядку Університету.

3.6. На безпечні та належні умови праці.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Викладач несе відповідальність за:

4.1. Належне виконання наказів керівництва Університету, рішень Вченої ради, ректорату, інших нормативних документів Університету.

4.2. Якість реалізації завдань та обов'язків, викладених у розділі 2 цієї посадової інструкції.

4.3. Достовірність даних, які надаються керівництву Університету та органам державної влади.

4.4. Ненанесення матеріальної шкоди Університету.

4.5. Своєчасне надання інформації Університету стосовно: виникнення подій техногенного характеру; нещасних випадків; масових захворювань;

скоєння співробітниками або студентами злочинів; масове збурення студентів із різних причин; появу в ЗМІ матеріалів тенденційного, критичного характеру; скарг громадян на організацію освітнього процесу тощо.

4.6. Сумлінне та своєчасне виконання покладених на нього завдань та функцій, визначених цією інструкцією.

4.7. Дотримання правил внутрішнього розпорядку, охорони праці та пожежної безпеки.

4.8. Ефективне використання робочого часу.

4.9. Дотримання режиму конфіденційності в роботі з інформацією обмеженого користування.

4.10. Нерозголошення конфіденційної інформації.

За невиконання або неналежне виконання викладачем посадових обов'язків, зловживання службовим становищем або перевищення службових повноважень викладача може бути притягнуто до дисциплінарної, матеріальної, адміністративної відповідальності.

5. ПОВИНЕН ЗНАТИ

Повинен знати закони України та інші нормативно-правові акти з питань вищої освіти; освітні стандарти за відповідними напрямками та спеціальностями вищої освіти; порядок складання описів освітніх програм і навчальних планів, робочих програм і силабусів навчальних дисциплін; основи педагогіки, фізіології, психології; методiku професійного навчання; структуру навчально-методичного комплексу дисципліни; 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.

6. КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ

Науковий ступінь та/або вчене звання або повна вища освіта (магістр, спеціаліст).

Викладач повинен бути компетентним у своїй справі, постійно підвищувати професійний рівень і кваліфікацію.

7. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ (ЗВ'ЯЗКИ) З ПОСАДОЮ

Викладач співпрацює з усіма структурними підрозділами Університету з питань, що входять до його компетенції.

З інструкцією ознайомлений (-а):