

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ ВНЗ «Міжнародний
технологічний університет
«Миколаївська політехніка»

від 30 квітня 2025 р. № 18

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ **доцента**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

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

Доцент 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.

На період відсутності доцента (хвороба, відпустка, відрядження), його обов'язки виконує особа, призначена в установленому чинним законодавством України порядку, яка набуває відповідних прав і несе відповідальність за належне виконання покладених на неї обов'язків..

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 доцента, до початку роботи повинен бути ознайомлений із даною посадовою інструкцією під особистий підпис.

2. ЗАВДАННЯ І ОBOB'ЯЗКИ

2.1. Здійснює навчально-методичну роботу, читає лекції і проводить практичні та лабораторні заняття.

2.2. Здійснює планування, організацію та контроль навчальної та навчально-методичної роботи з відповідних навчальних дисциплін.

2.3. Організовує, керує і проводить науково-дослідну роботу за профілем кафедри (факультету).

2.4. Проводить всі види навчальних занять, керує курсовими і дипломними проектами (роботами), а також і науково-дослідною роботою (здобувачів освіти), бакалаврів, спеціалістів і магістрів.

2.5. Здійснює контроль якості проведення викладачами кафедри всіх видів навчальних занять з дисциплін, що вивчаються.

2.6. Забезпечує виконання навчальних планів, розробку і виконання навчальних програм.

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

2.8. Розробляє навчальні робочі програми з навчальних дисциплін.

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

2.10. Розробляє методичне забезпечення дисциплін, що вивчаються.

2.11. Надає методичну допомогу, організовує і планує самостійну роботу студентів, переважно спеціалістів.

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

2.13. Керує роботою по підготовці науково-педагогічних кадрів.

2.14. Постійно підвищує професійний рівень, педагогічну майстерність, наукову кваліфікацію.

2.15. Забезпечує високий науково-теоретичний і методичний рівень викладання дисциплін у повному обсязі освітньої програми відповідної спеціальності, напрямку підготовки.

2.16. Дотримується норм педагогічної етики, моралі, поважає гідність осіб, які навчаються в університеті.

3. ПРАВА

Доцент має право:

3.1. Брати участь в обговоренні проектів наказів, розпоряджень чи інших документів у межах своєї компетенції.

3.2. Брати участь в обговоренні питань, що стосуються виконання ним посадових обов'язків.

3.3. 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.

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

Доцент 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 держаної влади.

4.4. Не нанесення 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 старшим викладачем посадових обов'язків, зловживання службовим становищем або перевищення службових повноважень старшого 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

Повна вища освіта (магістр, спеціаліст).

Науковий ступінь доктора (кандидата) наук, вчене звання професора (доцента).

Стаж науково-педагогічної діяльності – не менше 3 років.

7. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ (ЗВ'ЯЗКИ) З ПОСАДОЮ

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

З інструкцією ознайомлений (-а):