

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Проректор

з науково-педагогічної роботи

Пантелеймонов А.В.

«___» _____ 2019 р.

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ
доцента кафедри космічної радіофізики
факультету радіофізики, біомедичної електроніки
та комп'ютерних систем

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Доцент приймається на посаду наказом проректора з науково-педагогічної роботи на конкурсній основі та підпорядковується безпосередньо завідувачу кафедри. З доцентом укладається трудовий договір.

1.2. Доцент повинен знати та керуватися у своїй діяльності законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про запобігання корупції», іншими нормативно-правовими актами України, зокрема, що визначають державну політику в галузі освіти та науки, правилами та нормами з охорони праці та пожежної безпеки, а також нормативно-правовими актами університету: Статутом, Правилами внутрішнього розпорядку, Положенням про організацію освітнього процесу Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна, Антикорупційною програмою університету, наказами та розпорядженнями ректора, проректора, декана факультету.

1.3. На посаду доцента приймається особа, яка має науковий ступінь або вчене звання, а також особа, яка має ступінь магістра. При прийнятті на посаду доцента враховуються вимоги до науково-педагогічних працівників, встановлені Статутом університету.

2. Обов'язки

2.1. Доцент зобов'язаний:

- 1) забезпечувати викладання на високому науково-теоретичному і методичному рівні навчальних дисциплін відповідної освітньої програми за спеціальністю (напрямом): проводити наукову діяльність;
- 2) підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, наукову кваліфікацію;
- 3) дотримуватися норм педагогічної етики, моралі, поважати гідність здобувачів вищої освіти, прищеплювати їм любов до України, виховувати їх в

дусі українського патріотизму і поваги до Конституції України та державних символів України;

4) дотримуватися в освітньому процесі та науковій (творчій) діяльності академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами вищої освіти;

5) здійснювати навчальну, методичну, наукову та організаційну роботу згідно з індивідуальним планом роботи, який затверджується завідувачем кафедри;

6) розвивати у здобувачів вищої освіти самостійність, ініціативу, творчі здібності;

7) виховувати у здобувачів вищої освіти дбайливе ставлення до майна університету;

8) дотримуватися законів, інших нормативно-правових актів, Статуту університету;

9) виконувати Правила внутрішнього розпорядку університету та інші нормативні документи університету;

10) щорічно наприкінці навчального року складати письмовий звіт про виконання індивідуального плану роботи на навчальний рік та виступити зі звітом на засіданні кафедри;

11) не рідше одного разу на п'ять років звітувати про свою роботу протягом звітного періоду (провести відкрите заняття, скласти письмовий звіт про роботу протягом звітного періоду, виступити зі звітом на засіданні кафедри та Вченої ради факультету);

12) у терміни, визначені Положенням про планування роботи, звітування й оцінювання науково-педагогічних працівників, затвердженим Вченою радою університету, надавати завідувачам кафедр університету повну та достовірну інформацію про свою роботу протягом навчального року для визначення рейтингових показників та щорічного оцінювання науково-педагогічних працівників;

13) виконувати вимоги законодавства щодо мови навчання;

14) дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточуючих людей у процесі виконання будь-яких робіт чи під час перебування на території університету;

15) знати і виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, безпеки життєдіяльності (пожежної безпеки, безпеки дорожнього руху тощо);

16) терміново повідомляти завідувача кафедри та відділ охорони праці університету про кожний нещасний випадок, що стався з працівником університету;

17) бути відповідальним за збереження життя і здоров'я здобувачів вищої освіти під час освітнього процесу;

18) забезпечувати проведення освітнього процесу, що регламентується законодавчими та нормативно-правовими актами з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності;

19) організовувати вивчення здобувачами вищої освіти правил і норм з охорони праці, безпеки життєдіяльності;

20) проводити інструктаж із здобувачами вищої освіти:

- з охорони праці під час проведення трудового навчання і виробничої практики відповідно до Типового положення;
 - безпеки життєдіяльності під час проведення навчальних занять та позаосвітніх заходів;
 - вступний на початку навчального року – з реєстрацією вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності здобувачів освіти в журналі обліку навчальних занять на сторінці куратора групи;
 - первинний, позаплановий, цільовий інструктажі – з реєстрацією в журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів здобувачів освіти з безпеки життєдіяльності;
- 21) здійснювати контроль за виконанням здобувачами вищої освіти правил з безпеки;
 - 22) проводити профілактичну роботу щодо запобігання травматизму серед здобувачів вищої освіти під час освітнього процесу;
 - 23) при настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положеннями про порядок розслідування нещасних випадків;
 - 24) відвідувати засідання кафедри;
 - 25) дотримуватися вимог Антикорупційної програми університету, антикорупційного законодавства України;
 - 26) виконувати інші обов'язки, покладені на науково-педагогічного працівника чинним законодавством.

3. Права

3.1 Доцент має право:

- 1) на академічну свободу, що реалізується в інтересах особи, суспільства та людства загалом;
- 2) на академічну мобільність для провадження професійної діяльності;
- 3) на захист професійної честі та гідності;
- 4) брати участь в управлінні університетом, у тому числі обирати та бути обраним до складу конференції трудового колективу університету, Вченої ради університету чи його структурного підрозділу;
- 5) обирати методи та засоби навчання, що забезпечують високу якість освітнього процесу;
- 6) на забезпечення відповідних умов праці, підвищення свого професійного рівня, організацію відпочинку та побуту, встановлених законодавством, нормативними актами університету, умовами індивідуального трудового договору та Колективного договору;
- 7) безоплатно користуватися бібліотечними, інформаційними ресурсами, послугами навчальних, наукових, спортивних, культурно-освітніх підрозділів університету;
- 8) на захист права інтелектуальної власності;
- 9) на підвищення кваліфікації та стажування не рідше одного разу на п'ять років;
- 10) брати участь у об'єднаннях громадян;

- 11) на соціальне та пенсійне забезпечення в установленому законодавством порядку;
- 12) брати участь в обговорюванні найважливіших питань діяльності кафедри, факультету;
- 13) брати участь у роботі наукових семінарів, конференцій, з'їздів;
- 14) вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи, пов'язаної з передбаченими цією посадовою інструкцією обов'язками;
- 15) на інші права, передбачені законодавством і Статутом університету.

4. Відповідальність

4.1. Доцент несе відповідальність за невиконання чи несвоєчасне виконання обов'язків, передбачених цією посадовою інструкцією.

Завідувач кафедри

_____ (підпис)

проф. Тирнов О.Ф.
(Прізвище, ініціали)

ПОГОДЖЕНО:

Начальник Управління якості освіти
Л.О. Іваненко

Начальник служби управління персоналом
С.М. Куліш

Інженер відділу охорони праці
В.В. Мирлас

Голова Первинної профспілкової організації
співробітників університету
О.Ф. Тирнов

Заступник начальника юридичного відділу
Н.І. Бараник

З посадовою інструкцією ознайомлений