

Код ДКУД 0101012

Київський національний університет
будівництва та архітектури

ЗАТВЕРДЖУЮ

РЕКТОР Петро КУЛІКОВ

«20» 24р.

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

17.01.2024 № 17-04-162/24

ДОЦЕНТА КАФЕДРИ

ТЕХНОЛОГІЙ ЗАХИСТУ
НАВКОЛИШНЬОГО СЕРЕДОВИЩА
ТА ОХОРОНИ ПРАЦІ
ФАКУЛЬТЕТУ ІНЖЕНЕРНИХ СИСТЕМ ТА ЕКОЛОГІЇ
Код КП 2310.1; 21795



1. Загальні положення

1.1. Доцент кафедри (далі – доцент) належить до професійної групи "Професіонали".

1.2. Призначається на посаду доцента та звільняється з неї наказом ректора Київського національного університету будівництва і архітектури (далі – КНУБА) з дотриманням вимог чинного законодавства про працю, зокрема, Кодексу законів про працю України.

1.3. Обрання особи на посаду доцента кафедри проводиться відповідно до строкового трудового договору. Укладанню трудового договору передують конкурсний відбір. Порядок обрання на посаду визначається Положенням про обрання та прийняття на роботу науково-педагогічних працівників в університеті.

1.4. Доцент у своїй роботі керується чинним законодавством України, Статутом КНУБА, дорученнями та вказівками завідувача кафедри, наказами, розпорядженнями та вказівками керівництва КНУБА та Міністерства освіти і науки України (далі – МОН України), цією посадовою інструкцією, Положенням про кафедру, Правилами внутрішнього трудового розпорядку та іншими локальними нормативними актами, затвердженими в установленому порядку.

1.5. Доцент підпорядковується безпосередньо завідувачу кафедри.

1.6. На період тимчасової відсутності (відпустки, хвороба, інші поважні причини) доцента його обов'язки виконує інша особа в установленому порядку, яка набуває відповідних прав та несе відповідальність за належне виконання покладених на неї обов'язків.

1.7. На період тимчасової відсутності (відпустки, хвороба, інші поважні причини) працівників кафедри доцент виконує їх обов'язки в установленому порядку.

2. Завдання та обов'язки

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

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

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

2.4. Проводить всі види навчальних занять, керує курсовими і дипломними проектами, а також і науково-дослідною роботою 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 робочі програми з навчальних дисциплін.

2.9. Бере участь у науково-методичній роботі кафедри 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 магістрів.

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 з підготовки 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 у КНУБА.

2.17. Зобов'язаний вміти реалізовувати плани в межах своєї діяльності, систематизувати, аналізувати та обробляти інформацію, вживати заходів щодо усунення виявлених недоліків.

2.18. Зобов'язаний дотримуватися Правил внутрішнього трудового розпорядку, правил та норм з охорони праці, гігієни праці, виробничої санітарії, пожежної безпеки.

2.19. Бере зобов'язання щодо нерозголошування персональних даних, які довірено або які стали відомі у зв'язку з виконанням обов'язків на посаді та службову інформацію, якою володіє КНУБА.

2.20. Виконує в межах своєї компетенції інші окремі доручення керівництва КНУБА.

3. Права

Доцент має право:

3.1. За дорученням представляти інтереси КНУБА з питань, що відносяться до компетенції Кафедри в установленому порядку.

3.2. Приймати участь в обговоренні питань, що стосуються виконання його обов'язків.

3.3. Ознайомлюватися з проектами рішень керівництва КНУБА, що стосуються його діяльності.

3.4. Уносити на розгляд керівництва КНУБА пропозиції з вдосконалення роботи, пов'язаної з обов'язками, що передбачені цією інструкцією.

3.5. У межах своєї компетенції повідомляти керівництво КНУБА про всі недоліки, виявлені в процесі його професійної діяльності та вносити пропозиції щодо їх усунення.

3.6. У межах своєї компетенції здійснювати взаємодію з керівниками всіх структурних підрозділів КНУБА.

3.7. Вимагати та отримувати від керівників структурних підрозділів та фахівців інформацію та документи, необхідні для виконання посадових обов'язків.

3.8. У межах своєї компетенції повідомляти керівників структурних підрозділів про наявність в роботі керованих ними підрозділів недоліків та вимагати їх усунення.

3.9. Вимагати від керівництва КНУБА сприяння у виконанні ним обов'язків і реалізації прав, що передбачені цією інструкцією.

3.10. Самостійно приймати рішення в межах своєї компетенції.

3.11. У межах своєї компетенції підписувати та візувати документи.

3.12. На здорові, безпечні та належні для високопродуктивної роботи умови праці.

3.13. На повагу особистої гідності, справедливе і шанобливе ставлення до себе з боку керівників та працівників КНУБА.

3.14. Інші права, визначені чинним законодавством України.

4. Відповідальність

Доцент несе відповідальність:

4.1. За неналежне виконання або невиконання своїх посадових обов'язків, а також невикористання або неповне використання своїх функціональних прав, що передбачені цією інструкцією – в межах, визначених чинним законодавством України про працю.

4.2. За правопорушення, скоєні в процесі здійснення своєї діяльності – в межах, визначених чинним адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України.

4.3. За завдання матеріальної шкоди – в межах, визначених чинним цивільним законодавством та законодавством України про працю.

4.4. За недотримання Правил внутрішнього трудового розпорядку, правил та норм з охорони праці, гігієни праці, виробничої санітарії, пожежної безпеки – в межах, визначених чинним законодавством України.

4.5. За розголошення персональних даних, які довірено або які стали відомі у зв'язку з виконанням обов'язків на посаді та службової інформації, якою володіє КНУБА, в межах, визначених чинним законодавством України.

5. Повинен знати

Доцент повинен знати:

- 5.1. Закони України та інші нормативно-правові акти з питань вищої освіти.
- 5.2. Накази МОН України, що стосуються навчального процесу.
- 5.3. Освітні стандарти за напрямками та спеціальностями, закріпленими за кафедрою.
- 5.4. Порядок складання навчальних планів.
- 5.5. Основи професійної етики, педагогіки, фізіології, психології.
- 5.6. Методику професійного навчання.
- 5.7. Сучасні форми і методи навчання і виховання.
- 5.8. Методи і способи використання освітніх технологій, зокрема, дистанційних.
- 5.9. Вимоги до роботи на персональних комп'ютерах, інших електронно-цифрових пристроях.
- 5.10. Основи екології, права, соціології.
- 5.11. Основні методи пошуку, збору, зберігання, обробки, надання, розповсюдження інформації, необхідної для здійснення науково-дослідної діяльності.
- 5.12. Механізм оформлення прав інтелектуальної власності.
- 5.13. Структуру КНУБА.
- 5.14. Накази ректора щодо планування, організації та контролю навчального процесу.
- 5.15. Положення про обрання та прийняття на роботу науково-педагогічних працівників КНУБА.
- 5.16. Порядок ведення табельного обліку.
- 5.17. Порядок і строки складання звітності, що відноситься до компетенції кафедри.
- 5.18. Порядок укладання та виконання договорів зі сторонніми організаціями.
- 5.19. Інструкцію з діловодства.
- 5.20. Правила внутрішнього трудового розпорядку.
- 5.21. Правила та норми з охорони праці, гігієни праці, виробничої санітарії, пожежної безпеки.
- 5.22. Правила надання першої допомоги та користування засобами індивідуального захисту.
- 5.23. Посадову інструкцію.

6. Кваліфікаційні вимоги

6.1. Повна вища освіта (магістр). Науковий ступінь доктора кандидата (доктора) наук, вчене звання доцента або старшого наукового співробітника. Стаж науково-педагогічної діяльності – не менше 3 років. Як виняток, на посаду доцента може бути призначена особа, яка не має наукового ступеня або

(навчальних посібників) для закладів освіти, або автором не менше п'яти наукових робіт чи монографій.

7. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ (ЗВ'ЯЗКИ) ЗА ПОСАДОЮ

7.1. Доцент кафедри приймає до виконання доручення завідувача кафедри, декана факультету, а також ректора та проректорів, що висловлені як у письмовій, так і в усній формі.

7.2. Доцент кафедри приймає до виконання доручення інших осіб, зокрема керівників структурних підрозділів, не перерахованих в п.7.1 тільки за наявності резолюції завідувача кафедри.

7.3. Доцент кафедри може отримати інформацію від служб і структурних підрозділів Університету, якщо це не входить у прямі обов'язки останніх, на основі відповідного запиту з резолюцією завідувача кафедри або декана факультету залежно від підпорядкованості структурного підрозділу, до якого спрямовано запит.