



- 2.3. Читати лекції, авторські курси за напрямками наукових досліджень кафедри, проводити практичні і лабораторні заняття (у тому числі відкриті і показові для співробітників кафедри та внз), керувати навчальною, виробничою та переддипломною практикою, курсовим та дипломним проектуванням студентів (в першу чергу – магістрів), проводити консультаційну роботу, здійснювати перевірку індивідуальних та контрольних робіт.
- 2.4. Читати лекції на курсах підвищення кваліфікації для робітників промисловості.
- 2.5. Здійснювати контроль присутності студентів на заняттях та поточної успішності з відмітками у окремих «Журналах обліку контролю навчально-виховного процесу» та у «Журналах обліку успішності академічної групи». Своєчасно доводити до відома керівництва своєї кафедри інформацію про незадовільне відвідування занять своєї навчальної дисципліни студентами навчальних груп усіх факультетів.
- 2.6. Приймати семестрові іспити і заліки, здійснювати атестацію студентів по поточній успішності та практичним навичкам.
- 2.7. Виявляти та аналізувати причини неуспішності студентів, надавати їм методичну допомогу, організовувати, планувати і керувати їх самостійною роботою.
- 2.8. Приймати заборгованості у студентів, які отримали незадовільні оцінки і пропустили заняття.
- 2.9. Брати участь у роботі Екзаменаційних комісій, комісій із фахових вступних випробувань.
- 2.10. Використовувати й впроваджувати найбільш ефективні форми, методи і засоби навчання, нові педагогічні технології, які сприяють кращому засвоєнню студентами необхідних теоретичних і практичних знань.
- 2.11. Забезпечувати високий науково-теоретичний і методичний рівень викладання дисциплін у повному обсязі освітньої програми відповідної спеціальності.
- 2.12. Здійснювати вибір сучасних технічних засобів при проведенні навчальних занять та забезпечувати їх використання.
- 2.13. Створювати умови для формування основних складових компетентності фахівців, що забезпечують успішність їх майбутньої професійної діяльності.
- 2.14. Забезпечувати виконання навчальних планів, розробку і виконання навчальних та робочих навчальних програм.
- 2.15. Розробляти та подавати на затвердження завідувачу кафедри плани навчальної, методичної, наукової та виховної роботи на кафедрі.
- 2.16. Брати участь у науково-методичній роботі кафедри (факультету) у складі методичної комісії з відповідної спеціальності або науково-методичної ради.
- 2.17. Готувати конспекти лекцій дисциплін, складати навчально-методичні комплекси дисциплін, розробляти плани лекцій і практичних занять, календарні плани виконання курсових і дипломних проектів, розробляти навчально-методичне забезпечення дисциплін, що викладає.
- 2.18. Здійснювати керівництво з підготовки підручників, навчальних і навчально-методичних посібників, конспектів лекцій та іншого методичного матеріалу з дисциплін, закріплених за кафедрою. Брати участь в їх розробці та підготовці до видання.
- 2.19. За дорученням завідувача кафедри контролювати методичне забезпечення дисциплін, закріплених за кафедрою.

- 2.20. Брати участь у підвищенні кваліфікації науково-педагогічних працівників кафедри, надавати методичну допомогу асистентам, старшим викладачам та доцентам в оволодінні педагогічною майстерністю і професійними навичками.
- 2.21. За дорученням завідувача кафедри здійснювати контрольні відвідування лекцій, лабораторних та практичних занять, що проводять доценти, старші викладачі та асистенти кафедри, а також контрольних (пробних) лекцій аспірантів.
- 2.22. Розробляти методику виконання та з допомогою асистента і завідуючого лабораторією (інженера, техника, лаборанта) здійснювати постановку нових лабораторних і практичних робіт по курсам.
- 2.23. Розробляти проекти оснащення науково-дослідних та навчальних лабораторій за курсами, що читаються, керувати реалізацією затверджених проектів.
- 2.24. Готувати рецензії та висновки на навчальні програми, підручники та навчальні посібники по дисциплінах кафедри.
- 2.25. Керувати виконанням комплексних тем і їх фрагментів в рамках науково-дослідної роботи кафедри.
- 2.26. Керувати виконанням дисертаційних робіт докторантів, аспірантів, і закріплених за кафедрою здобувачів.
- 2.27. Брати участь в обговоренні підсумків наукової роботи докторантів, аспірантів і здобувачів.
- 2.28. Брати участь в організованих в рамках тематики напрямів досліджень кафедри семінарах, нарадах і конференціях, у тому числі – міжнародних.
- 2.29. Виступати офіційним опонентом по кандидатським та докторським дисертаціям (за запрошенням, не більше 5 разів на рік).
- 2.30. Готувати відгуки на дисертаційні дослідження здобувачів наукових ступенів (за запрошенням).
- 2.31. Брати участь в обговоренні завершених науково-дослідних робіт і результатів їх впровадження, складати звіти за підсумками виконання на кафедрі комплексних тем або їх фрагментів.
- 2.32. Організовувати, планувати і керувати науково-дослідною роботою студентів.
- 2.33. Залучати в установленому порядку до виконання наукових досліджень викладацький склад, навчально-допоміжний персонал кафедри, аспірантів кафедри та студентів.
- 2.34. Вести підготовку аспірантів, здобувачів і кандидатів наук в університеті, надавати методичну допомогу в підготовці висококваліфікованих кадрів для інших вузів.
- 2.35. За дорученням кафедри брати участь у підготовці студентів до предметних олімпіад.
- 2.36. Контролювати впровадження НДР у навчальний процес.
- 2.37. Публікувати самостійно або у співавторстві щороку не менше двох статей у фахових виданнях, галузевих та вузівських збірниках. Один раз на 4-5 років видавати самостійно або у співавторстві монографію за тематикою НДР або навчальний посібник (підручник) із грифом ДонНТУ.
- 2.38. Організовувати, планувати і керувати професійно-орієнтаційною роботою з учнями загальноосвітніх шкіл за спеціальностями кафедри.
- 2.39. Проводити виховну роботу серед студентів у навчальному процесі та у позанавчальний час (у гуртожитках, в якості куратора групи та ін.).
- 2.40. Дотримуватися правил з охорони праці, промсанітарії та протипожежної безпеки.

- 2.41. Контролювати виконання правил з охорони праці, промсанітарії та протипожежної безпеки при проведенні всіх видів навчальних занять і наукових досліджень.
- 2.42. Брати участь у розвитку матеріально-технічної бази кафедри.
- 2.43. Підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, наукову кваліфікацію.
- 2.44. Своєчасно повідомляти керівництво кафедри про неможливість виконати обумовленої трудовим договором і розкладом навчальних занять навчальну роботу.
- 2.45. Додержуватись норм педагогічної етики, моралі, поважати гідність осіб, які навчаються в університеті.
- 2.46. Щорічно звітувати за підсумками діяльності перед колективом кафедри.

### 3. ПРАВА

Професор кафедри має право:

- 3.1. На викладацьку діяльність, надання консультативної допомоги, а також бути експертом відповідно до чинного законодавства України.
- 3.2. Підвищувати кваліфікацію з педагогіки і психології вищої школи і за фахом.
- 3.3. Визначати зміст навчальних курсів у відповідності з державними освітніми стандартами.
- 3.4. Визначати педагогічно виправдані методи і засоби навчання, що забезпечують якість навчального процесу.
- 3.5. За дорученням завідувача кафедри здійснювати контроль якості проведення асистентами (старшими викладачами, доцентами) кафедри всіх видів навчальних занять, що ними проводяться.
- 3.6. Обирати методи та засоби проведення наукових досліджень, які відповідають заходам безпеки.
- 3.7. Виносити на розгляд колективу кафедри і факультету питання, пов'язані з удосконаленням навчального процесу та підвищення якості підготовки фахівців.
- 3.8. Брати участь в обговоренні та вирішенні питань діяльності факультету та інших навчальних підрозділів.
- 3.9. Бути обраним до складу Вченої ради університету.
- 3.10. Брати участь у науково-дослідних, дослідно-конструкторських роботах, конференціях, симпозіумах, виставках, конкурсах; подавати свої роботи для публікацій (відповідно до встановленого порядку).
- 3.11. На умовах штатного сумісництва, або на іншій правовій підставі, відповідно до чинного законодавства України, за умови забезпечення уникнення конфлікту інтересів, особисто керувати або займатися науковою діяльністю, що фінансується за рахунок залучення коштів підприємств або організацій.
- 3.12. Керувати держбюджетною науково-дослідною роботою.
- 3.13. Залучати в установленому порядку до виконання наукових досліджень викладацький склад, навчально-допоміжний персонал кафедри, студентів, а також працівників інших кафедр університету.
- 3.14. Керувати підготовкою аспірантів та здобувачів.
- 3.15. Залучати в установленому порядку навчально-допоміжний персонал кафедри, а також аспірантів і студентів кафедри до робіт, пов'язаних з організацією та забезпеченням навчального процесу, підготовкою аудиторного фонду до навчального року, переобладнанням навчальних лабораторій кафедри.

- 3.16. Оскаржувати накази і розпорядження адміністрації університету в установленому законодавством порядку.
- 3.17. Інші права професора кафедри визначаються діючим законодавством, Колективним договором та правилами внутрішнього розпорядку.

#### **4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

Професор кафедри несе відповідальність за:

- 4.1. Невиконання або неналежне виконання своїх посадових обов'язків, передбачених даною посадовою інструкцією, – в межах, визначених чинним трудовим законодавством.
- 4.2. Низький рівень організації і проведення навчальної та навчально-методичної роботи при виконанні всіх видів навчальних занять за дисциплінами, що викладає.
- 4.3. Проведення навчальних занять в меншому обсязі, ніж заплановано у робочій програмі з дисципліни.
- 4.4. Низьку якість підготовки студентів за дисциплінами, що викладає.
- 4.5. Порушення прав і академічних свобод студентів.
- 4.6. Низьку якість підготовки аспірантів і здобувачів.
- 4.7. Порушення або невиконання порядку проведення навчальних занять та іспитів, встановленого затвердженим розкладом навчальних занять та іспитів.
- 4.8. Порушення правил з охорони праці і промсанітарії.
- 4.9. Правопорушення, скоєні в процесі здійснення своєї діяльності, - в межах, визначених чинним адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством.
- 4.10. Спричинення матеріального збитку – в межах, визначених чинним трудовим і цивільним законодавством.
- 4.11. Професори, які здійснюють наукове керівництво (консультування) аспірантами (здобувачами, докторантами), - несуть персональну відповідальність за якість написання дисертації аспірантом (здобувачем, докторантом).
- 4.12. Недотримання антикорупційної політики університету.
- 4.13. Невиконання обов'язків, передбачених Статутом університету, чинними правовими актами та посадовою інструкцією.
- 4.14. Інші порушення, передбачені КЗпП України, в процесі виконання своїх посадових обов'язків.

#### **5. ПОВИНЕН ЗНАТИ**

5.1. Професор кафедри повинен знати:

- Конституцію України;
- закони України, постанови та розпорядження Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, накази та розпорядження Міністерства освіти і науки України та інші нормативно-правові акти у сфері освіти і науки;
- галузеві освітні стандарти за відповідними програмами вищої освіти;
- теоретичні матеріали у відповідній освітній галузі;
- локальні організаційно-розпорядчі акти тощо;
- порядок складання, оформлення і ведення необхідної документації;
- методика проведення всіх видів навчальних занять;

- сучасні форми і методи навчання;
- теорію і методи управління освітніми системами; порядок підготовки навчальних планів;
- технологію організації методичної, науково-методичної, науково-дослідної роботи;
- правила і норми з охорони праці, техніки безпеки, пожежної безпеки, виробничої санітарії;
- державну мову.

## 6. КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ

6.1. На посаду професора кафедри обирається особа, яка має повну вищу освіту (магістр, спеціаліст), науковий ступінь доктора наук (у виняткових випадках – кандидата наук) та вчене звання професора (доцента) відповідно до профілю кафедри. Стаж науково-педагогічної роботи не менше п'яти років.

## 7. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ

7.1. Професор кафедри приймає до виконання доручення ректора, виражені в усній або письмовій формі.

7.2. Професор кафедри приймає до виконання виражені в усній або письмовій формі і безпосередньо адресовані йому доручення проректорів університету, декана та заступників декана факультету, а також доручення ректора, передані через помічників, попередньо повідомивши про це завідувача кафедри.

7.3. Професор кафедри приймає до виконання доручення, що не стосуються його прямих посадових обов'язків, інших осіб адміністрації університету, не перелічених у п. 7.1. та 7.2., тільки за наявності резолюції ректора (проректора, декана).

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали)

Узгоджено:

Перший проректор

Начальник відділу кадрів

Начальник відділу охорони праці

Провідний юристконсульт

Л.Л. Бачурін

В.О. Черненко

В.Я. Григоренко

М.О. Доценко