

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського  
«Харківський авіаційний інститут»

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

вченою радою  
Національного аерокосмічного  
університету ім. М. Є. Жуковського  
«Харківський авіаційний інститут»

Голова вченої ради

23 березня 2016 р. протокол № 8



Типова посадова інструкція

**ПРОФЕСОРА**

СУЯ ХАІ-ВК-ТПІ-2310.1/001:2016

Дата введення 25 березня 2016 р.

Редакція № 1

Харків  
2016

Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут»	Типова посадова інструкція професора	СУЯ ХАІ-ВК-ТПІ-2310.1/002:2016 Дата: 23.03.2016 р. Редакція: 1.0 Стор. 2 Всього сторінок 11
--	---	---

## 1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Типова посадова інструкція (далі – ТПІ) професора Національного аерокосмічного університету ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут» (далі – Університет) розроблена відповідно до Кодексу законів про працю України, законів України «Про освіту» від 23.05.1991 № 1060-ХІІ (зі змінами), «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII (зі змінами), Статуту Національного аерокосмічного університету ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут» (далі – Статут) та інших нормативно-правових актів, що регулюють трудові правовідносини в Україні та в Університеті, і регламентує обов'язки, права та відповідальність особи, яка займає посаду професора.

1.2 Зміни і доповнення до ТПІ вносяться у порядку, встановленому чинним законодавством України та прийнятому в Університеті у випадках необхідності надання нових завдань та обов'язків, а також у разі перерозподілу або вилучення чинних завдань та обов'язків, результатом чого є затвердження нової версії ТПІ.

1.3 Посада професора належить до категорії «професори та доценти» (код КП 2310.1 за Класифікатором професій ДК 003:2010).

1.4 Посада професора є такою, що заміщується за результатами конкурсного відбору. Особа на посаду професора обирається за конкурсом таємним голосуванням вченою радою Університету строком до п'яти років з урахуванням пропозицій трудового колективу кафедри. Порядок виборів на вказану посаду визначається Статутом Університету і положенням «Про порядок проведення конкурсу на заміщення вакантних посад, призначення та звільнення з посад, продовження терміну роботи науково-педагогічних працівників Національного аерокосмічного університету ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут»».

З особою, яка обрана на посаду професора, ректор Університету укладає трудовий договір (контракт). Особа на посаду професора приймається на роботу ректором Університету відповідно до Кодексу законів про працю України й іншими нормативними актами, які регулюють питання прийому на роботу і звільнення з роботи в Україні і Університеті.

В окремих випадках, у разі неможливості забезпечення освітнього процесу наявними штатними працівниками, вакантна посада професора може заміщуватися за трудовим договором до проведення конкурсного заміщення цієї посади, але не більш як на три місяця.

Розроблено:	Перевірено:	Видав:	Дійсне з:
Чернобай Н. В. Косач Н. І.	Павленко В. М.	ХАІ	25.03.2016 р.

Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут»	Типова посадова інструкція професора	СУЯ ХАІ-ВК-ТПІ-2310.1/002:2016 Дата: 23.03.2016 р. Редакція: 1.0 Стор. 3 Всього сторінок 11
--	---	---

1.5 Професор безпосередньо підпорядковується завідувачу кафедри, виконує розпорядження інших вищих посадових осіб відповідно до завдань і функцій кафедри.

1.6 У своїй діяльності професор керується:

- Конституцією України, чинним законодавством України з питань освіти і науки, праці тощо;
- наказами керівництва Міністерства освіти і науки України, що стосуються його роботи;
- Статутом, Колективним договором, Правилами внутрішнього розпорядку Університету та іншими внутрішньоуніверситетськими нормативними документами;
- наказами і розпорядженнями ректора Університету;
- розпорядженнями проректора з науково-педагогічної роботи з підпорядкованості;
- розпорядженнями декану факультету, до складу якого входить кафедра на якій він (вона) працює;
- розпорядженнями завідувача кафедрою, на якій він (вона) працює;
- правилами і нормами з охорони праці, пожежної безпеки;
- методичними, нормативними документами та іншими керівними документами Університету, Міністерства освіти і науки України, що стосуються його діяльності;
- посадовою інструкцією.

1.7 У разі наявності специфічних особливостей діяльності професора вони повинні бути зазначені у посадовій інструкції.

1.8 Виконання вимог посадової інструкції є обов'язковими для працівника з часу його ознайомлення з ними.

## 2 ПОСАДОВІ ОBOB'ЯЗКИ

Особа на посаді професора зобов'язана:

2.1 Проводити всі види навчальних занять, керувати курсовими і дипломними проектами, а також науково-дослідною роботою магістрів (спеціалістів) й аспірантів.

2.2 Планувати, організовувати і контролювати навчальні та навчально-методичні роботи з відповідних дисциплін.

2.3 Забезпечувати виконання навчальних планів і програм.

2.4 Розробляти навчальні й робочі програми з дисциплін, що викладає.

Розроблено:	Перевірено:	Видав:	Дійсне з:
Чернобай Н. В. Косач Н. І.	Павленко В. М.	ХАІ	25.03.2016 р.

<p>Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут»</p>	<p>Типова посадова інструкція професора</p>	<p>СУЯ ХАІ-ВК-ТПІ-2310.1/002:2016 Дата: 23.03.2016 р. Редакція: 1.0 Стор. 4 Всього сторінок 11</p>
---	---	--

2.5 Контролювати методичне забезпечення дисциплін, що викладає.

2.6 Брати участь в організаційній, організаційно-методичній та виховній роботі в Університеті, на кафедрі у складі методичної комісії з відповідної спеціальності або науково-методичної ради Університету.

2.7 Залучати до виконання науково-дослідної роботи в установленому порядку викладачів, навчально-допоміжний персонал кафедри, аспірантів кафедри та студентів.

2.8 Контролювати якості проведення викладачами кафедри всіх видів навчальних занять з дисциплін, що викладаються.

2.9 Створювати умови для формування у студентів професійних якостей.

2.10 Забезпечувати високий науково-теоретичний і методичний рівень викладання дисциплін у повному обсязі освітньої програми відповідної спеціальності.

2.11 Організовувати, планувати і керувати самостійною роботою студентів з дисциплін, що викладає, їх науково-дослідною роботою.

2.12 Брати участь у науково-дослідній роботі кафедри, іншого підрозділу Університету.

2.13 Контролювати і перевіряти виконання студентами домашніх завдань.

2.14 Брати участь у виховній роботі студентів і в організації їх науково-дослідної роботи.

2.15 Брати активну участь в підвищенні кваліфікації викладачів кафедри, надавати їм необхідну методичну допомогу в оволодінні педагогічною майстерністю і професійними знаннями.

2.16 Виконувати консультативні функції з питань підготовки науково-педагогічних кадрів на кафедрі

2.17 Постійно підвищувати педагогічну майстерність, наукову кваліфікацію, професійний рівень, впроваджувати інноваційні підходи до навчання та сучасні інформаційно-комунікаційні, комп'ютерні технології, тощо, у встановлені терміни проходити підвищення кваліфікації.

2.18 Керувати розробкою підручників, навчальних посібників, конспектів лекцій, монографій й інших навчально-методичних матеріалів з відповідної дисципліни. Брати участь в їх розробці і підготовці до видання.

2.19 Брати участь у проведенні контрольних заходів, оцінюванні навчальної роботи студентів.

2.20 Брати участь в рамках наукових досліджень кафедри семінарах, нарадах і конференціях, у тому числі міжнародних, інших заходах освітньої установи.

Розроблено:	Перевірено:	Видав:	Дійсне з:
Чернобай Н. В. Косач Н. І.	Павленко В. М.	ХАІ	25.03.2016 р.

Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут»	Типова посадова інструкція професора	СУЯ ХАІ-ВК-ТПІ-2310.1/002:2016 Дата: 23.03.2016 р. Редакція: 1.0 Стор. 5 Всього сторінок 11
--	---	---

2.21 Брати участь у міжнародній науково-освітній діяльності, у тому числі за механізмами реалізації академічної мобільності, грантової діяльності тощо.

2.22 Керувати науково-дослідною тематикою.

2.23 Дотримуватись норм педагогічної етики, моралі, поважати гідність осіб, які навчаються в Університеті.

2.24 Вносити пропозиції щодо вдосконалення навчальної та науково-методичної роботи кафедри.

2.25 Брати участь у розробці та впровадженні системи управління якістю та безперервному удосконаленні її результативності та ефективності.

2.26 Брати участь у плануванні розробці та вдосконаленні визначених процесів системи управління якістю у частині, що стосується діяльності структурного підрозділу.

2.27 Брати участь в організації і проведенні профорієнтаційної роботи з потенційними здобувачами вищої освіти за спеціальностями і спеціалізаціями, що здійснюються кафедрою, а саме:

- пропонувати заходи для підвищення іміджу та створення позитивного сприйняття кафедри й Університету;

- підтримувати існуючі і створювати нові взаємозв'язки із загальноосвітніми закладами, технікумами та коледжами з метою: проведення агітаційно-роз'яснювальної роботи серед учнів, випускників та батьків про спеціальності за якими ведеться підготовка в Університеті й на кафедрі;

- інформувати про особливості вступу до Університету, спеціальності й спеціалізації кафедри;

- брати участь у проведенні «Днів відкритих дверей», олімпіад, конференцій з залученням потенційних абітурієнтів, студентів та випускників кафедри;

- сприяти роботі фізико-математичної школи Університету.

2.28 Щорічно звітувати за підсумками своєї діяльності на засіданні кафедри.

2.29 Своєчасно представляти дані у систему рейтингового оцінювання науково-педагогічних працівників.

2.30 Організовувати вивчення студентами, аспірантами правил і норм з охорони праці, безпеки життєдіяльності.

2.31 Проводити зі студентами, аспірантами інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності під час проведення навчальних занять, виробничої практики, а також позааудиторних заходів.

Розроблено:	Перевірено:	Видав:	Дійсне з:
Чернобай Н. В. Косач Н. І.	Павленко В. М.	ХАІ	25.03.2016 р.

<p>Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут»</p>	<p>Типова посадова інструкція професора</p>	<p>СУЯ ХАІ-ВК-ТПІ-2310.1/002:2016 Дата: 23.03.2016 р. Редакція: 1.0 Стор. 6 Всього сторінок 11</p>
---	---	--

2.32 Забезпечувати проведення навчальних занять відповідно до чинного законодавства, нормативно-правових актів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності.

2.33 Контролювати і перевіряти дотримання студентами правил з охорони праці, безпеки життєдіяльності при проведенні навчальних занять, виконанні лабораторних і практичних занять.

2.34 Дотримуватися правил охорони праці, а саме:

- дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я інших осіб у процесі виконання будь-яких робіт або під час перебування на території Університету;

- знати і виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, пожежної безпеки;

- проходити у встановленому законодавством порядку медичний огляд;

- терміново повідомляти керівництво і відділ охорони праці Університету про кожний нещасний випадок, що трапився зі студентом, аспірантом, співробітником й організувати надання першої невідкладної допомоги.

2.35 Дотримуватися вимог законодавства України з питань запобігання корупції та антикорупційної програми Університету.

### 3 ПРАВА

Особа на посаді професора має права, визначені законодавством України, загальнодержавними і внутрішньо-університетськими нормативними документами. Зокрема професор має право:

3.1 Ознайомлюватися з проектами рішень керівництва, що стосуються його діяльності.

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

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

3.4 Залучати у встановленому порядку викладацький склад, аспірантів, студентів, працівників кафедри та інших підрозділів університету до наукових досліджень.

3.5 Взаємодіяти з працівниками інших структурних підрозділів для виконання визначених завдань та обов'язків.

3.6 Підписувати та візувати документи у межах своєї компетенції.

Розроблено:	Перевірено:	Видав:	Дійсне з:
Чернобай Н. В. Косач Н. І.	Павленко В. М.	ХАІ	25.03.2016 р.

Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут»	Типова посадова інструкція професора	СУЯ ХАІ-ВК-ТПІ-2310.1/002:2016 Дата: 23.03.2016 р. Редакція: 1.0 Стор. 7 Всього сторінок 11
--	---	---

3.7 Одержувати від підрозділів Університету інформації, що стосується виконання його обов'язків та оплати праці.

3.8 Брати участь у роботі всіх підрозділів і органів керування Університету, де обговорюють й вирішують питання діяльності кафедри.

3.9 Представляти за дорученням ректора інтереси Університету в міжнародних організаціях, державних установах і у вітчизняних підприємствах і організаціях у межах наданої компетенції.

3.10 Бути обраним до вченої ради Університету, факультету.

3.11 Повідомляти безпосередньому керівнику про всі виявлені в процесі виконання своїх посадових обов'язків недоліки і вносити пропозиції щодо їх усунення.

3.12 Оскаржувати у встановленому порядку накази, розпорядження та інші організаційно-розпорядчі документи, видані вищими посадовими особами.

3.13 Мати всі інші права, передбачені чинним трудовим законодавством України, Законом України «Про вищу освіту» і Колективним договором Університету.

#### **4 ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

Особа на посаді професора несе відповідальність за таке:

4.1 Невиконання або неналежне виконання посадових обов'язків, передбачених посадовою інструкцією в межах, установлених трудовим законодавством.

4.2 Порушення положень нормативно-правових актів і організаційно-розпорядчих документів.

4.3 Невиконання вказівок керівництва Університету.

4.4 Неправомірне використання представлених службових повноважень, а також використання їх з особистою метою.

4.5 Заподіяння матеріальної шкоди Університету в межах, що встановлені чинним трудовим законодавством.

4.6 Рівень і якість надання освітніх послуг.

4.7 Неприйняття рішення з питань, які відносяться до компетенції професора.

4.8 Своєчасність, якість і достовірність усіх видів інформації, у т. ч. і звітної щодо своєї діяльності.

4.9 Недотримання норм і правил з охорони праці та пожежної безпеки.

4.10 За збереження життя і здоров'я студентів під час проведення навчально-виховного процесу.

Розроблено:	Перевірено:	Видав:	Дійсне з:
Чернобай Н. В. Косач Н. І.	Павленко В. М.	ХАІ	25.03.2016 р.

<p>Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут»</p>	<p>Типова посадова інструкція професора</p>	<p>СУЯ ХАІ-ВК-ТПІ-2310.1/002:2016 Дата: 23.03.2016 р. Редакція: 1.0 Стор. 8 Всього сторінок 11</p>
---	---	--

4.11 Порушення правил внутрішнього розпорядку, трудової та виконавської дисципліни в процесі здійснення своєї діяльності.

## **5 ВИМОГИ ДО ПРОФЕСІЙНИХ ЗНАТЬ І НОРМАТИВНОЇ БАЗИ**

Особа на посаді професора повинна знати:

- 5.1 Конституцію України.
- 5.2 Закони України, укази Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України щодо освітньої галузі.
- 5.3 Накази та розпорядження Міністерства освіти і науки України, інші законодавчі та нормативно-правові акти з питань вищої освіти.
- 5.4 Освітні стандарти за відповідними спеціальностями (напрямами) вищої освіти.
- 5.5 Теорію і методи управління освітніми системами.
- 5.6 Порядок підготовки навчальних планів.
- 5.7 Основи педагогіки, психології, сучасні форми і методи навчання та виховання.
- 5.8 Методику професійного навчання.
- 5.9 Технологію організації методичної, науково-методичної, науково-дослідної роботи.
- 5.10 Сучасні форми і методи навчання і виховання.
- 5.11 Методи і способи використання освітніх технологій, зокрема дистанційних.
- 5.12 Основні методи пошуку, збору, зберігання, обробки, надання, розповсюдження інформації, необхідної для здійснення науково-дослідної діяльності.
- 5.13 Механізми оформлення прав інтелектуальної власності.
- 5.14 Нормативні документи, що регламентують статус науково-педагогічних, педагогічних і навчально-допоміжних працівників Університету, особливості регулювання їх праці.
- 5.15 Досягнення науки і техніки, передового досвіду проведення навчання вищими навчальними закладами як України, так й закордонними.
- 5.16 Документи системи управління якістю Університету.
- 5.17 Засоби інтенсифікації процесів навчання.
- 5.18 Порядок оформлення науково-технічної документації з проведених робіт; систему оплати праці і форми матеріального стимулювання, що діють в Університеті.

Розроблено:	Перевірено:	Видав:	Дійсне з:
Чернобай Н. В. Косач Н. І.	Павленко В. М.	ХАІ	25.03.2016 р.



Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут»	Типова посадова інструкція професора	СУЯ ХАІ-ВК-ТПІ-2310.1/002:2016 Дата: 23.03.2016 р. Редакція: 1.0 Стор. 9 Всього сторінок 11
--	---	---

5.19 Порядок ведення діловодства в Університеті.

5.20 Основи трудового законодавства, Статут, Колективний договір, Правила внутрішнього розпорядку та інші нормативні документи Університету.

5.21 Основи екології, права, соціології.

5.22 Вимоги норм і правил з охорони праці та пожежної безпеки.

## 6 КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ

На посаду професора призначається особа, яка має:

6.1 Вищу освіту (магістр, спеціаліст), науковий ступінь доктора наук, вчене звання професора або доцента (старшого наукового співробітника/старшого дослідника), стаж науково-педагогічної роботи не менше 5-ти (п'яти) років.

6.2 Вищу освіту (магістр, спеціаліст), науковий ступінь кандидата наук (доктора філософії), вчене звання професора або доцента (старшого наукового співробітника/старшого дослідника), стаж науково-педагогічної роботи не менше 10-ти (десяти) років.

## 7 ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1 Типова посадова інструкція професора затверджується вченою радою Університету і вводиться в дію наказом ректора Університету.

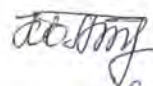
7.2 Зміни і/або доповнення до цієї ТПІ вносяться у порядку, встановленому для її прийняття, розглядаються і затверджуються вченою радою Університету і вводяться у дію наказом ректора Університету.

7.3 Посадову інструкцію професора погоджують завідувач відповідної кафедри, декан факультету, до складу якого входить кафедра, проректор з науково-педагогічної роботи з підпорядкованості, начальник відділу кадрів, начальник відділу охорони праці та провідний юрисконсульт Університету.

7.4 Посадова інструкція професора кафедри затверджується ректором Університету і вводиться в дію за його наказом.

ПОГОДЖЕНО:

Начальник відділу кадрів



О.О. Крячко

Начальник відділу охорони праці



Л.М. Максимова

Провідний юрисконсульт



С.В. Орлов

Розроблено:	Перевірено:	Видав:	Дійсне з:
Чернобай Н. В. Косач Н. І.	Павленко В. М.	ХАІ	25.03.2016 р.

Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут»	Типова посадова інструкція професора	СУЯ ХАІ-ВК-ТПІ-2310.1/002:2016 Дата: 23.03.2016 р. Редакція: 1.0 Стор. 10 Всього сторінок 11
--	---	--

### ЛИСТ ОБЛІКУ ОЗНАЙОМЛЕННЯ

З Типовою посадовою інструкцією ознайомлений:

<b>Прізвище, ініціали</b>	<b>Посада</b>	<b>Дата</b>	<b>Підпис</b>

Розроблено:	Перевірено:	Видав:	Дійсне з:
Чернобай Н. В. Косач Н. І.	Павленко В. М.	ХАІ	25.03.2016 р.

Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут»	Типова посадова інструкція професора	СУЯ ХАІ-ВК-ТПІ-2310.1/002:2016 Дата: 23.03.2016 р. Редакція: 1.0 Стор. 11 Всього сторінок 11
--	---	--

### ЛИСТ ОБЛІКУ ВНЕСЕННЯ ЗМІН

<b>Номер змін</b>	<b>Дата введення в дію</b>	<b>Номер пункту, що змінюється</b>	<b>Прізвище, ініціали особи, яка зробила запис</b>

Розроблено:	Перевірено:	Видав:	Дійсне з:
Чернобай Н. В. Косач Н. І.	Павленко В. М.	ХАІ	25.03.2016 р.