

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ХАРЧОВИХ ТЕХНОЛОГІЙ**

**ЗАТВЕРДЖАЮ**

**Ректор НУХТ**

**А.І. Українець**

**2019 р.**



**ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ**  
**завідувача кафедри технологій ресторанної і**  
**аюрведичної продукції**  
**Національного університету харчових**  
**технологій**

**I. Загальні положення**

1. Завідувач кафедри обирається за конкурсом таємним голосуванням Вченого радиою університету. Ректор університету приймає на посаду завідувача кафедри строком на п'ять років з укладанням контракту.
2. Посада завідувача кафедри належить одночасно до категорії науково-педагогічних працівників та керівного складу.
3. На посаду завідувача кафедри приймається особа, яка відповідає кваліфікаційним вимогам.
4. Завідувач кафедри безпосередньо підпорядкований декану факультету, у межах загальноуніверситетського підпорядкування - проректору за розподілом повноважень, виконує розпорядження інших вищих посадових осіб відповідно до завдань і функцій структурного підрозділу, напряму діяльності тощо.
5. На завідувача кафедрою повністю розповсюджуються положення Закону України "Про вищу освіту" щодо прав і обов'язків науково-педагогічних працівників та надання їм відповідних гарантій.
6. Виконання вимог посадової інструкції є обов'язковим для працівника з часу його ознайомлення з ними.

**II. Завдання та обов'язки**

1. Планує, організовує та контролює діяльність усіх співробітників, докторантів та аспірантів кафедри.
2. Забезпечує здійснення навчально-виховного процесу для студентів усіх форм навчання.
3. Організує і контролює навчально-виховну діяльність викладачів кафедри, забезпечення навчального процесу викладачами кафедри (лекції, практичні заняття, організація самостійної роботи студентів та

індивідуальної роботи викладачів зі студентами, консультації тощо).

4. Планує навчальне навантаження викладачів кафедри, при необхідності вносить зміни протягом семестру, контролює його виконання та забезпечує необхідну звітність, приймає участь в роботі підрозділів факультету з питань навчально-виховної та організаційної роботи кафедри.

5. Надає практичну допомогу та здійснює оперативний контроль діяльності наставників академічних груп.

6. Контролює виконання навчального плану студентами спеціальності (за участю наставників академічних груп) та застосовує усі форми виховної роботи щодо ефективного впливу на покращення відношення студента до навчального процесу (листи батькам, індивідуальні бесіди, інформування іноземних посольств, запрошення на засідання кафедри тощо).

7. Забезпечує чіткий контроль за ліквідацією у встановлені терміни академічних заборгованостей студентів спеціальності, що навчаються за держзамовленням і за контрактом та вносить пропозиції декану факультету про прийняття адміністративних рішень, включаючи повторне навчання в наступному році і відрахування.

8. Організовує та контролює роботу викладачів кафедри зі студентами в гуртожитку.

9. Забезпечує оперативність, грамотність, професійність та повноту діловодства на кафедрі (плани, звіти, відомості, архів, зберігання та своєчасність списання матеріалів, протоколи, накази, розпорядження тощо).

10. Організує роботу щодо працевлаштування випускників спеціальності та забезпечує відповідну звітність.

11. Забезпечує контроль за постійним удосконаленням рекламних матеріалів кафедри та змістом WEB-сторінки в системі Internet.

12. Організовує (за активною участю наставників академічних груп) роботу зі студентами спеціальності: впровадження самоорганізації в студентських колективах; організація дозвілля; участь у громадських заходах університету.

13. Планує, забезпечує (за участю усіх викладачів кафедри і навчально-допоміжного персоналу) профорієнтаційну роботу: організацію рекламної компанії та проведення агітаційної роботи з набору студентів денної та заочної форми навчання на спеціальності, проведення дня відкритих дверей.

14. Розробляє графіки чергування викладачів, проведення індивідуальних занять та консультацій викладачів кафедри і контролює їх виконання, вирішує інші оперативні питання з проблем організації навчального процесу.

15. Забезпечує високу трудову дисципліну усіх співробітників кафедри.

16. Представляє кафедру на нарадах, радах факультету, в деканаті, в підрозділах університету.

17. Несе відповідальність за створення здорових, безпечних умов проведення навчально-виховного процесу на кафедрі.

18. Вносить питання охорони праці, безпеки життєдіяльності в навчальні програми, методичні рекомендації до лабораторних робіт, курсових і дип

пломних проектів.

19. Організовує розроблення і періодичний перегляд інструкцій з охорони праці та інструкцій з безпеки, узгоджує їх із службою охорони праці навчального закладу та подає на затвердження керівнику.

20. Проводить з кожним працівником кафедри інструктажі з охорони праці, оформляє у журналі відповідно до Типового положення.

21. Організовує проведення із студентами інструктажів з охорони праці та інструктажів з безпеки життєдіяльності.

22. Забезпечує навчання і перевірку знань з охорони праці студентів, курсантів, які працюють в умовах підвищеної небезпеки.

23. Забезпечує своєчасну явку на періодичний медичний огляд студентів, працівників відповідно до Положення про медичний огляд працівників певних категорій, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України від 31.03-1994 № 45 і зареєстрованого в Мін'юсті 21.06.94 за № 136/345.

24. Здійснює спільно з представником профспілки контроль за станом охорони праці, безпеки життєдіяльності.

25. Бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору (угоди).

26. Повідомляє керівника та службу охорони праці, безпеки життєдіяльності навчального закладу про кожний нещасний випадок, що трапився під час навчально-виховного процесу; бере участь у його розслідуванні та здійсненні заходів щодо усунення причин, що призвели до нещасного випадку.

### **III. Повинен знати**

Працівник на посаді завідувача кафедри в частині, що стосується виконання його посадових обов'язків, повинен знати: Конституцію України; закони України; акти Президента України; Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України; накази та розпорядження Міністерства освіти і науки України; інші законодавчі та нормативно-правові акти з питань освіти та науки; правила і норми охорони і безпеки праці, протипожежної безпеки; галузеві освітні стандарти вищої освіти; основи педагогіки, психології; методику професійної підготовки; методи дистанційного навчання; технологію організації методичної, науково-методичної, науково-дослідної роботи; сучасні форми і методи навчання та виховання; нормативні документи, що регламентують статус наукових, педагогічних, науково-педагогічних і керівних працівників навчальних закладів, особливості регулювання їх праці; основи управління персоналом; нормативну базу НУХТ.

### **IV. Права**

Працівник на посаді завідувача кафедри має права, визначені законодавством України, загальнодержавною та внутрішньоуніверситетською нормативною базою. Зокрема завідувач кафедри має право на:

- видання в межах своєї компетенції розпоряджень по кафедрі, які регламентують роботу кафедри та є обов'язковими для виконання всіма працівниками кафедри;
- підписання, візування та затвердження документів у межах своєї компетенції;
- залучення в установленому порядку викладацького складу, аспірантів, студентів, працівників кафедри та інших підрозділів університету до наукових досліджень;
- відвідування всіх видів навчальних занять, заліків та іспитів, які проводяться викладачами кафедри;
- взаємодію з працівниками інших структурних підрозділів для виконання визначених завдань та обов'язків;
- ознайомлення з проектами рішень керівництва, що стосуються його діяльності та роботи кафедри;
- одержання від відділів і служб університету інформації, що стосується виконання його обов'язків та оплати праці, та відповідно до Закону України "Про доступ до публічної інформації";
- оскарження у установленому порядку наказів, розпоряджень та інших організаційно-розпорядчих актів, виданих вищими посадовими особами.

## V. Відповідальність

Працівник на посаді завідувача кафедри несе відповідальність за:

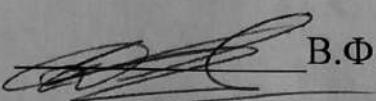
- невиконання, неналежне виконання посадових обов'язків, що передбачені цією інструкцією;
- порушення правил внутрішнього розпорядку, правопорушення в процесі здійснення своєї діяльності;
- нанесення матеріальної шкоди відповідно до законодавства України;
- недотримання вимог, що передбачені нормативною базою НУХТ.

## VI. Кваліфікаційні вимоги

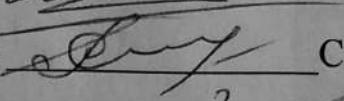
На посаду завідувача кафедри можуть претендувати особи, які мають:

- науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання відповідно до профілю кафедри;
- стаж науково-педагогічної роботи у вищих навчальних закладах не менше п'яти років.

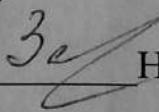
Декан факультету ГРТБ

 В.Ф. Доценко

Начальник відділу кадрів

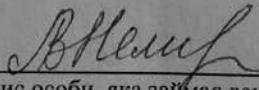
 С.Д. Беседа

Начальник юридичного відділу

 Зарва

Н.Л. Зарва

З посадовою інструкцією ознайомлений  
і зобов'язуюсь її виконувати

 Неміріч

О.В. Неміріч

(прізвище та підпис особи, яка займає дану посаду)

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ХАРЧОВИХ ТЕХНОЛОГІЙ**



А.І. Українець

2019 р.

**ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ  
АСИСТЕНТА КАФЕДРИ  
ТЕХНОЛОГІЙ РЕСТОРАННОЇ І АЮРВЕДИЧНОЇ ПРОДУКЦІЇ**

**I. Загальні положення**

1.1. Асистент кафедри належить до категорії науково-педагогічних працівників. Посада асистента кафедри є виборною. На цю посаду за конкурсом обираються особи, які відповідають кваліфікаційним вимогам. Обраний асистент кафедри приймається на посаду наказом ректора НУХТ.

1.2. Асистент підпорядковується безпосередньо завідувачу кафедри.

**II. Завдання та обов'язки**

2.1. Здійснює навчально-виховну роботу, проводить практичні та лабораторні заняття з відповідної навчальної дисципліни.

2.2. Впроваджує в навчальний процес сучасні інноваційні методи, формує у студентів навички творчого, самостійного підходу до освоєння теоретичного матеріалу (ділові ігри, дискусії, методи розвивального навчання тощо), застосовує сучасні новітні знання з педагогіки, психології, забезпечує поглиблene вивчення теоретичного матеріалу шляхом практичних і лабораторних занять.

2.3. Організовує та забезпечує контроль самостійної роботи студентів, аналізує їх успішність.

2.4. Бере участь у науково-методичній роботі кафедри.

2.5. Контролює виконання студентами вимог охорони праці та техніки безпеки життєдіяльності.

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

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

2.8. Додержується норм педагогічної етики, моралі, поважає гідність осіб, які навчаються у вищих навчальних закладах.

2.9. Здійснює профорієнтаційну роботу серед потенційних вступників до НУХТ з метою забезпечення прийому студентів в межах ліцензійних обсягів.

2.10. Бере участь у проведенні акредитації і ліцензування спеціальностей, акредитації НУХТ загалом за певним рівнем.

2.11. Бере участь у формуванні позитивного іміджу НУХТ (публікації у пресі, виступи на телебаченні, інтерв'ю на радіо, розробка презентаційних матеріалів, публічні лекції, круглі столи тощо).

2.12. Розробляє (оновлює) навчально-методичні комплекси дисциплін та передає їх в електронному та паперовому варіанті до навчально-методичного управління НУХТ.

2.13. Своєчасно та якісно виконує інші завдання та доручення завідувача кафедри в межах своєї компетенції.

### **III. Повинен знати**

Асистент кафедри повинен знати законодавство та інші нормативно-правові акти України з питань вищої освіти; галузеві освітні стандарти відповідно до програм вищої освіти; стратегічні напрями розвитку вищої освіти в Україні з урахуванням сучасних новітніх досягнень в освітній сфері Європейських країн; теоретичні матеріали у відповідній освітній галузі; правила застосування й експлуатації комп’ютерної техніки та периферійного оснащення; основи екології, права, соціології; основні методи пошуку, збору, зберігання, обробки, надання, розповсюдження інформації, необхідної для здійснення науково-дослідної діяльності; механізм оформлення прав інтелектуальної власності; державну мову, правила охорони праці та пожежної безпеки, правила внутрішнього розпорядку.

### **IV Права**

Асистент кафедри має право:

4.1. Вносити пропозиції завідувачу кафедри щодо поліпшення навчальної, методичної, наукової, організаційної та виховної роботи.

4.2. Відвідувати заняття науково-педагогічних працівників кафедри згідно із графіком взаємних відвідувань та відкритих занять.

4.3. Здійснювати керівництво підготовкою молодших спеціалістів.

4.4. Обирати та бути обраним до вченої ради НУХТ, факультету.

### **V. Відповіальність**

Асистент несе відповіальність за:

5.1. Виконання індивідуального плану роботи та здійснення обліку робочого часу відповідно до встановлених вимог.

5.2. Організацію та якість проведення навчальних занять згідно з затвердженим розкладом.

5.3. Забезпечення високого рівня підготовки студентів із дисциплін, які викладає.

5.4. Забезпечення безпечних умов праці студентів під час проведення навчальних занять.

5.5. Дотримання цього положення, Правил внутрішнього розпорядку НУХТ та Положення про організацію освітнього процесу НУХТ.

## VI. Кваліфікаційні вимоги

На посаду асистента можуть претендувати особи:

- які мають науковий ступінь доктора філософії за відповідною галузю знань (кандидата наук за відповідною науковою спеціальністю),
- випускники аспірантури за відповідною галузю знань/науковою спеціальністю, або особи, які мають ступінь магістра (спеціаліста) за спеціальністю, що відповідає профілю діяльності кафедри.

Без вимог до стажу роботи.

Завідувач кафедри технології ресторанної  
і аюрведичної продукції

О.В. Неміріч

Погоджено:

Начальник відділу кадрів

С.Д. Беседа

Начальник юридичного відділу

Н.Л. Зарва

З посадовою інструкцією ознайомлений  
і зобов'язуюсь її виконувати

Г.О. Березова  
П.М. Гаврильченко  
М.А. Гулевата  
В.М. Михайлена  
В.В. Польовик  
Т.О. Роман  
І.М. Устименко

Розглянуто на засіданні кафедри

Протокол № 1 від 29 серпня 2019 р.

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ХАРЧОВИХ ТЕХНОЛОГІЙ**



**ЗАТВЕРДЖАЮ  
Ректор НУХТ**

**А.І. Українець**

**2019 р.**

**ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ  
СТАРШОГО ВИКЛАДАЧА КАФЕДРИ  
ТЕХНОЛОГІЙ РЕСТОРАННОЇ І АЮРВЕДИЧНОЇ ПРОДУКЦІЇ**

**I. Загальні положення**

- 1.1. Старший викладач кафедри належить до категорії науково-педагогічних працівників.
- 1.2. Посада старшого викладача кафедри є виборною. На цю посаду за конкурсом обираються особи, які відповідають кваліфікаційним вимогам. Обраний старший викладач кафедри приймається на посаду наказом ректора НУХТ.

1.3. Старший викладач підпорядковується безпосередньо завідувачу кафедри.

1.4. Старший викладач є керівником студентів під час проведення занять.

**II. Завдання та обов'язки**

2.1. Організовує і проводить навчальну, виховну і навчально-методичну роботу з дисциплін, що викладаються, або з окремих видів навчальних занять.

2.2. Бере участь у науково-дослідній роботі кафедри, іншого підрозділу освітньої установи.

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

2.4. Створює умови для формування у студентів професійних компетентностей.

2.5. Проводить всі види навчальних занять.

2.6. Здійснює контроль якості навчальних занять, що проводяться асистентами.

2.7. Розробляє робочі програми з дисциплін, що викладаються.

2.8. Організовує науково-дослідну роботу студентів.

2.9. Надає методичну допомогу асистентам у оволодінні педагогічною майстерністю і професійними навиками.

2.10. Бере участь у науково-методичній роботі кафедри, у пропаганді науково-технічних, соціально-гуманітарних, економічних і правових знань.

2.11. Контролює і перевіряє виконання студентами домашніх завдань, дотримання ними правил охорони праці та пожежної безпеки під час проведення навчальних та практичних занять, виконанні лабораторних робіт.

2.12. Бере участь у підготовці підручників, навчальних і навчально-методичних посібників, розробці робочих програм та інших видів навчально-методичної роботи кафедри.

2.13. Здійснює профорієнтаційну роботу серед потенційних вступників до НУХТ з метою забезпечення прийому студентів у межах ліцензійних обсягів.

2.14. Бере участь у проведенні акредитації і ліцензування спеціальностей, акредитації НУХТ загалом за певним рівнем.

2.15. Бере участь у формуванні позитивного іміджу НУХТ (публікації у пресі, виступи на телебаченні, інтерв'ю на радіо, розробка презентаційних матеріалів, публічні лекції, круглі столи тощо).

2.16. Розробляє (оновлює) навчально-методичні комплекси дисциплін та передає їх в електронному та паперовому варіанті до навчально-методичного управління.

2.17. Своєчасно та якісно виконує інші завдання та доручення завідувача кафедри в межах своєї компетенції.

### **III. Повинен знати**

Старший викладач кафедри повинен знати закони України та інші нормативно-правові акти України з питань вищої освіти, галузеві освітні стандарти за відповідно до програм вищої освіти; теорію і методи управління освітніми системами; порядок складання навчальних планів; основи педагогіки, фізіології, психології; методику професійного навчання; сучасні форми і методи навчання та виховання; методи і способи використання освітніх технологій, зокрема дистанційних; вимоги до роботи на персональних комп’ютерах, інших електронно-цифрових пристроях, зокрема призначених для передачі інформації; 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, правила внутрішнього розпорядку.

### **IV. Права**

Старший викладач кафедри має право:

4.1. Вносити пропозиції завідувачу кафедри щодо поліпшення навчальної, методичної, наукової, організаційної та виховної роботи.

4.2. Брати участь у підготовці пропозицій щодо розподілу навчального навантаження і функціональних обов’язків між працівниками кафедри.

4.3. Відвідувати заняття науково-педагогічних працівників кафедри згідно із графіком взаємних відвідувань та відкритих занять.

4.4. Здійснювати керівництво підготовкою студентами кваліфікаційних робіт.

4.5. Брати участь у роботі науково-методичних комісій МОН України, експертних комісій МОН України, спеціалізованих рад із захисту дисертацій тощо.

4.6. Обирати та бути обраним до вченої ради НУХТ, факультету.

### V. Відповідальність

Старший викладач несе відповідальність за:

5.1. Виконання індивідуального плану роботи та здійснення обліку робочого часу відповідно до встановлених вимог.

5.2. Організацію та якість проведення навчальних занять згідно з затвердженим розкладом.

5.3. Забезпечення високого рівня підготовки студентів із дисциплін, які викладає.

5.4. Стан виконання дорученої йому ділянки роботи кафедри.

5.5. Об'єктивність рецензування ним дисертаційних робіт, що обговорюються на (між)кафедральних семінарах і наукових публікацій, що рекомендуються до друку.

5.6. Забезпечення безпечних умов праці студентів під час проведення навчальних занять.

5.7. Дотримання цього положення, Правил внутрішнього розпорядку НУХТ та Положення про організацію освітнього процесу НУХТ.

### VI. Кваліфікаційні вимоги

На посаду старшого викладача можуть претендувати особи:

• які мають науковий ступінь доктора філософії за відповідною галуззю знань (кандидата наук за відповідною науковою спеціальністю),

• випускники аспірантури за відповідною галуззю знань/науковою спеціальністю, або особи, які мають ступінь магістра (спеціаліста) за спеціальністю, що відповідає профілю діяльності кафедри.

Стаж науково-педагогічної роботи претендента на заміщення вакантної посади старшого викладача має становити не менше двох років.

Завідувач кафедри технології ресторанної  
і аюрведичної продукції

О.В. Неміріч

Погоджено:

Начальник відділу кадрів

С.Д. Беседа

Начальник юридичного відділу

Н.Л. Зарва

З посадовою інструкцією ознайомлений  
і зобов'язуюсь її виконувати

Л.Г. Дейниченко  
О.В. Матияшук  
А.С. Наконечна  
Г.С. Пастух

Розглянуто на засіданні кафедри  
Протокол № 1 від 29 серпня 2019 р.

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ХАРЧОВИХ ТЕХНОЛОГІЙ**



**ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ  
ДОЦЕНТА КАФЕДРИ ТЕХНОЛОГІЙ  
РЕСТОРАННОЇ І АЮРВЕДИЧНОЇ ПРОДУКЦІЇ**

**I. Загальні положення**

1.1. Доцент кафедри належить до категорії науково-педагогічних працівників.

1.2. Посада доцента кафедри є виборною. На цю посаду за конкурсом обираються особи, які відповідають кваліфікаційним вимогам. Обраний доцент кафедри приймається на посаду наказом ректора НУХТ.

1.3. Доцент підпорядковується безпосередньо завідувачу кафедри.

1.4. Доцент є керівником студентів під час проведення занять.

Доцент кафедри обирається за конкурсом таємним голосуванням Вченою радою Університету за рекомендацію вченої ради факультету з урахуванням висновків кафедри щодо його професійних якостей.

**II. 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 відповідних навчальних дисциплін.

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 студентів.

2.5. Здійснює контроль якості проведення науково-педагогічними працівниками 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. Розробляє методичне забезпечення дисциплін, що вивчаються.
- 2.10. Надає методичну допомогу, організовує і планує самостійну роботу студентів, переважно магістрів.
- 2.11. 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 методичні рекомендації до виконання лабораторних і практичних робіт з навчальних дисциплін, що викладаються.
- 2.12. Керує роботою з підготовки науково-педагогічних кадрів.
- 2.13. Постійно підвищує професійний рівень, педагогічну майстерність, наукову кваліфікацію.
- 2.14. Забезпечує високий науково-теоретичний і методичний рівень викладання дисциплін у повному обсязі освітньої програми відповідної спеціальності, напряму підготовки.
- 2.15. Дотримується норм педагогічної етики, моралі, поважає гідність осіб, які навчаються у вищих навчальних закладах.
- 2.16. Здійснює профорієнтаційну роботу серед потенційних вступників до НУХТ з метою забезпечення прийому студентів у межах ліцензійних обсягів.
- 2.17. Бере участь у проведенні акредитації і ліцензування спеціальностей, акредитації НУХТ загалом за певним рівнем.
- 2.18. Бере участь у формуванні позитивного іміджу НУХТ (публікації у пресі, виступи на телебаченні, інтерв'ю на радіо, розробка презентаційних матеріалів, публічні лекції, круглі столи тощо).
- 2.19. Розробляє (новлює) навчально-методичні комплекси дисциплін і передає їх в електронному та паперовому варіанті у бібліотеку НУХТ.
- 2.20. Своєчасно та якісно виконує інші завдання та доручення завідувача кафедри в межах своєї компетенції.

### **III. Повинен знати**

Доцент кафедри повинен знати закони України та інші нормативно-правові акти з питань вищої освіти; освітні стандарти відповідно до напрямів та спеціальностей вищої освіти; порядок складання навчальних планів; основи педагогіки, фізіології, психології; методику професійного навчання; 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, правила внутрішнього розпорядку.

## **IV. Права**

Доцент кафедри має право:

- 4.1. Вносити пропозиції завідувачу кафедри, декану факультету щодо поліпшення навчальної, методичної, наукової, організаційної та виховної роботи.
- 4.2. Брати участь у підготовці пропозицій щодо розподілу навчального навантаження і функціональних обов'язків між працівниками кафедри.
- 4.3. Надавати завідувачу кафедри в установленому порядку пропозиції щодо прийому на роботу, звільнення і переміщення працівників кафедри, їх морального і матеріального стимулювання.
- 4.4. Відвідувати заняття науково-педагогічних працівників кафедри згідно із графіком взаємних відвідувань і відкритих занять.
- 4.5. Вибирати форми і методи викладання навчального матеріалу відповідно до встановлених обсягів і рівня засвоєння знань.
- 4.6. Здійснювати керівництво підготовкою аспірантів, керівництво виконанням студентами кваліфікаційних робіт.
- 4.7. Пропонувати перспективні, пошукові теми науково-дослідних робіт. Брати участь у конкурсах на відкриття державного фінансування науково-дослідних робіт, на здобуття грантів.
- 4.8. Брати участь у роботі науково-методичних комісій МОН України, експертних комісій МОН України, спеціалізованих рад із захисту дисертацій тощо.
- 4.9. Обирати та бути обраним до Вченої ради НУХТ, факультету.

## **V. Відповідальність**

Доцент кафедри несе відповідальність за:

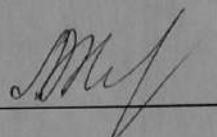
- 5.1. Виконання індивідуального плану роботи та здійснення обліку робочого часу відповідно до встановлених вимог.
- 5.2. Організацію та якість проведення навчальних занять згідно з затвердженим розкладом.
- 5.3. Якість виконання та процедури проходження дисертаційних і кваліфікаційних робіт, що виконуються під його науковим керівництвом.
- 5.4. Забезпечення високого рівня підготовки студентів із дисциплін, які викладає.
- 5.5. Стан виконання дорученої йому ділянки роботи кафедри.
- 5.6. Об'єктивність рецензування ним дисертаційних робіт, що обговорюються на (між)кафедральних семінарах і наукових публікацій, що рекомендуються до друку.
- 5.7. Забезпечення безпечних умов праці студентів під час проведення навчальних занять.
- 5.8. Дотримання цього положення, Правил внутрішнього розпорядку НУХТ та Положення про організацію освітнього процесу НУХТ

## **VI. Кваліфікаційні вимоги**

На посаду доцента кафедри можуть претендувати особи, які мають:

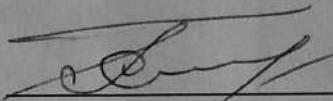
- науковий ступінь кандидата або доктора наук за відповідною спеціальністю;
- друковані наукові праці після захисту кандидатської дисертації (дисертації на здобуття ступеня доктора філософії), опубліковані (подані до опублікування) у наукових виданнях України, включених до затвердженого Міністерством освіти і науки України переліку фахових видань, чи провідних наукових виданнях інших держав;
- стаж науково-педагогічної роботи у вищих навчальних закладах не менше трьох років.

Завідувач кафедри технології ресторанної  
і аюрведичної продукції

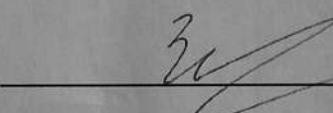
 О.В. Неміріч

Погоджено:

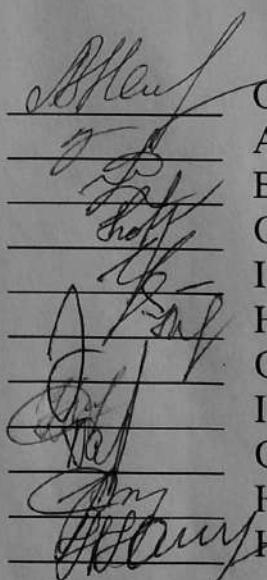
Начальник відділу кадрів

 С.Д. Беседа

Начальник юридичного відділу

 Н.Л. Зарва

З посадовою інструкцією ознайомлений  
і зобов'язуюсь її виконувати

  
О.В. Неміріч  
А.В. Гавриш  
В.І. Зуйко  
О.А. Коваль  
І.Л. Корецька  
Н.М. Кравчук  
О.В. Кузьмін  
І.М. Силка  
О.С. Павлюченко  
Ю.П. Фурманова  
Н.М. Ющенко

Розглянуто на засіданні кафедри

Протокол № 1 від 29 серпня 2019 р.

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ХАРЧОВИХ ТЕХНОЛОГІЙ**



**ЗАТВЕРДЖУЮ**  
**Ректор НУХТ**

**A.I. Українець**  
**10**  
**2019 р.**

**ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ ПРОФЕСОРА  
КАФЕДРИ ТЕХНОЛОГІЙ  
РЕСТОРАННОЇ І АЮРВЕДИЧНОЇ ПРОДУКЦІЇ**

**I. Загальні положення**

1. Професор кафедри належить до категорії науково-педагогічних працівників.
2. Професор підпорядковується безпосередньо завідувачу кафедри.
3. Посада професора кафедри є виборною. На цю посаду за конкурсом обираються особи, які відповідають кваліфікаційним вимогам. Обраний професор кафедри призначається на посаду наказом ректора НУХТ.
4. Професор кафедри є безпосереднім керівником студентів під час проведення занять. Забезпечує викладання дисципліни, насамперед лекцій, відповідає за розвиток відповідних напрямів наукової діяльності кафедри.

**II. Завдання та обов'язки**

1. Здійснює планування, організацію і контроль навчальної, виховної і навчально-методичної роботи з дисциплін, що вивчаються.
2. Читає лекції, авторські курси за напрямами наукових досліджень кафедри (факультету), веде практичні та семінарські заняття, здійснює керівництво курсовими і кваліфікаційними роботами (проектами), науково-дослідною роботою студентів – майбутніх магістрів.
3. Залучає до виконання науково-дослідної роботи в установленому порядку науково-педагогічних працівників кафедри, аспірантів кафедри та студентів.
4. Створює умови для формування основних складових компетентності, що забезпечують успішність майбутньої професійної діяльності випускників.
5. Розробляє робочі навчальні програми з дисциплін, що вивчаються.
6. Бере участь в науково-методичній роботі кафедри з питань професійної освіти, а також у складі науково-методичної ради НУХТ.

7. Контролює методичне забезпечення дисциплін, що вивчаються.
8. Здійснює керівництво з підготовки підручників, навчальних і навчально-методичних посібників, конспектів лекцій та іншого методичного матеріалу з дисциплін, що вивчаються. Бере участь в їх розробці та підготовці до видання.
9. Вносить пропозиції щодо вдосконалення навчальної та науково-методичної роботи кафедри.
10. Бере участь в організованих в рамках тематики напрямів досліджень кафедри семінарах, нарадах і конференціях, зокрема і міжнародних.
11. Організовує, планує і керує самостійною роботою студентів з дисциплін, що вивчаються, їх науково-дослідною роботою, професійно-орієнтаційною роботою з учнями загальноосвітніх шкіл за спеціальностями кафедри.
12. Бере участь в підвищенні кваліфікації науково-педагогічних працівників кафедри, надає їм необхідну методичну допомогу в оволодінні педагогічною майстерністю і професійними знаннями.
13. Виконує консультивативні функції з питань підготовки науково-педагогічних кадрів на кафедрі.
14. Бере участь в пропаганді науково-технічних, соціально-гуманітарних, економічних і правових знань.
15. Здійснює профорієнтаційну роботу серед потенційних вступників до НУХТ з метою забезпечення прийому студентів в межах ліцензійних обсягів.
16. Бере участь у проведенні акредитації і ліцензування спеціальностей, акредитації НУХТ загалом за певним рівнем.
17. Бере участь у формуванні позитивного іміджу НУХТ (публікації у пресі, виступи на телебаченні, інтерв'ю на радіо, розробка презентаційних матеріалів, публічні лекції, круглі столи тощо).
18. Розробляє (оновлює) навчально-методичні комплекси дисциплін та передає їх в електронному та паперовому варіанті у навчально-методичне управління НУХТ.
19. Своєчасно та якісно виконує інші завдання та доручення завідувача кафедри в межах своєї компетенції.

### **III. Повинен знати**

Професор кафедри повинен знати закони України та інші нормативно-правові акти з питань вищої освіти; освітні стандарти відповідно до напрямів та спеціальностей вищої освіти; порядок складання навчальних планів; основи педагогіки, фізіології, психології; методику професійного навчання; 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, правила внутрішнього розпорядку.

#### **IV. Права**

Професор кафедри має право:

1. Вносити пропозиції завідувачу кафедри, декану факультету, ректору НУХТ щодо поліпшення навчальної, методичної, наукової, організаційної та виховної роботи.
2. Брати участь у підготовці пропозицій щодо розподілу навчального навантаження і функціональних обов'язків між працівниками кафедри.
3. Надавати завідувачу кафедри в установленому порядку пропозиції щодо прийому на роботу, звільнення і переміщення працівників кафедри, їх морального і матеріального стимулювання, а також щодо застосування до них дисциплінарного стягнення.
4. Відвідувати заняття науково-педагогічних працівників кафедри згідно із графіком взаємних відвідувань та відкритих занять.
5. Вибирати форми і методи викладання навчального матеріалу відповідно до встановлених обсягів і рівня засвоєння знань.
6. Здійснювати керівництво підготовкою докторантів, аспірантів, магістрів і бакалаврів, бути консультантом із дисертаційних робіт.
7. Пропонувати перспективні, пошукові теми науково-дослідних робіт. Брати участь у конкурсах на відкриття державного фінансування науково-дослідних робіт, на здобуття грантів.
8. Брати участь у роботі науково-методичних комісій МОН України, експертних комісій МОН України, спеціалізованих рад із захисту дисертацій тощо.
9. Обирати та бути обраним до вченої ради НУХТ, факультету ГРТБ.

#### **V. Відповідальність**

Професор кафедри несе відповідальність за:

1. Виконання індивідуального плану роботи та здійснення обліку робочого часу відповідно до встановлених вимог.
2. Організацію та якість проведення навчальних занять згідно з затвердженим розкладом.
3. Якість виконання та процедури проходження дисертаційних і кваліфікаційних робіт, що виконуються під його науковим керівництвом.
4. Забезпечення високого рівня підготовки студентів із дисциплін, які викладає.
5. Стан виконання дорученої йому ділянки роботи кафедри.
6. Об'єктивність рецензування ним дисертаційних робіт, що обговорюються на (між)кафедральних семінарах та наукових публікацій, що рекомендуються до друку.
7. Забезпечення безпечних умов праці студентів під час проведення навчальних занять.
8. Дотримання цього положення, Правил внутрішнього розпорядку НУХТ та Положення про організацію освітнього процесу НУХТ.

## VI. Кваліфікаційні вимоги

На посаду професора кафедри можуть претендувати особи, які мають:

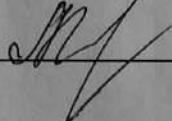
- науковий ступінь доктора наук та/або вчене звання професора (доцента, старшого дослідника або старшого наукового співробітника) або науковий ступінь кандидата (доктора) наук, вчене звання доцента (старшого дослідника або старшого наукового співробітника) та вчене звання професора НУХТ;
- друковані наукові та навчально-методичні праці, що використовуються у педагогічній практиці за профілем діяльності кафедри;
- стаж науково-педагогічної роботи у вищих навчальних закладах не менше п'яти років.

Професор кафедри обирається за конкурсом таємним голосуванням Вченою радою Університету за рекомендацією вченої ради факультету з урахуванням висновків кафедри щодо його професійних якостей.

У разі, коли претендент на зайняття посади професора кафедри вже працював у НУХТ (незалежно від посади та структурного підрозділу НУХТ), процедура його рекомендації кафедрою включає заслуховування звіту про перебування на посаді.

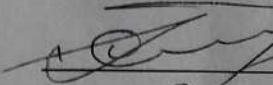
Ректор Університету приймає професора кафедри на термін до п'яти років, укладаючи контракт. Срок контракту встановлюється за погодженням сторін. Вносити пропозиції щодо терміну контракту має право кожна із сторін. Остаточне рішення приймає ректор університету.

Завідувач кафедри технології ресторанної і  
аюрведичної продукції

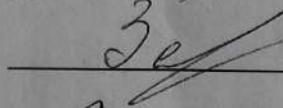
 О.В. Неміріч

Погоджено:

Начальник відділу кадрів

 С.Д. Беседа

Начальник юридичного відділу

 Н.Л. Зарва

З посадовою інструкцією ознайомлений  
і зобов'язуюсь її виконувати

 Н.Е. Фролова

Розглянуто на засіданні кафедри  
Протокол № 1 від 29 серпня 2019 р.

