

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ТЕЛЕКОМУНІКАЦІЙ**



Введено в дію наказом ректора
Державного університету
телекомунікацій
№ ~~717~~ від «17» 06 2021 року



**Положення
про кафедру
Інженерії програмного забезпечення
Навчально-наукового інституту Інформаційних
технологій**

УХВАЛЕНО

на засіданні Вченої ради
Державного університету
телекомунікацій протокол
№ 21
від «17» 06 2021 року

ЗМІСТ

1. Загальні положення	3
2. Структура кафедри	4
3. Основні завдання кафедри	4
4. Організація роботи кафедри	6
5. Посадові інструкції працівників кафедри	10

1. Загальні положення

1.1. Положення про кафедру Інженерії програмного забезпечення (далі - Положення) Навчально-наукового інституту Інформаційних технологій Державного університету телекомунікацій (далі – Університет) розроблено відповідно до законів України «Про освіту», "Про вищу освіту", "Про наукову і науково - технічну діяльність", наказів Міністерства освіти і науки України, що регламентують освітню діяльність в системі вищої професійної освіти, Статуту Університету та Положення про організацію навчального процесу в Університеті.

1.2. У Положенні терміни і поняття застосовуються у такому значенні:

освітній процес – це інтелектуальна, творча діяльність у сфері вищої освіти і науки, що провадиться у закладі вищої освіти через систему науково-методичних і педагогічних заходів та спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та інших компетентностей у осіб, які навчаються, а також на формування гармонійно розвиненої особистості; **кафедра** – це базовий структурний підрозділ закладу вищої освіти державної (комунальної) форми власності (його філій, інститутів), що провадить освітню діяльність за певною спеціальністю (спеціалізацією) чи міжгалузевою групою спеціальностей, до складу якого входить не менше п'яти науково- педагогічних працівників, для яких кафедра є основним місцем роботи, і не менше як три з них мають науковий ступінь або вчене (почесне) звання; **завідувач кафедри** – посадова особа, що здійснює керівництво кафедрою. Керівник кафедри повинен мати науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання відповідно до профілю кафедри. Обирається за конкурсом таємним голосуванням вченою радою закладу вищої освіти строком на п'ять років з урахуванням пропозицій трудового колективу навчально-наукового інституту та кафедри. Керівник закладу вищої освіти укладає з керівником кафедри контракт. Керівник кафедри забезпечує організацію освітнього процесу, виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін, навчально-методичною та науковою діяльністю викладачів. Керівник кафедри не може перебувати на посаді більше як два строки; **науково-педагогічні працівники** – це особи, які за основним місцем роботи у закладах вищої освіти провадять навчальну, методичну, наукову (науково-технічну, мистецьку) та організаційну діяльність. Посади науково-педагогічних працівників можуть займати особи, які мають науковий ступінь або вчене звання, а також особи, які мають ступінь магістра. Статутом вищого навчального закладу можуть встановлюватися відповідно до законодавства додаткові вимоги до осіб, які можуть займати посади науково-педагогічних працівників.

Працівники кафедри Інженерії програмного забезпечення (далі – кафедри ПЗ) зобов'язані працювати чесно і сумлінно, якісно, своєчасно і точно

виконувати рішення Вченої ради Університету, накази, розпорядження керівництва Університету, директора Навчально-наукового інституту інформаційних технологій (далі – Інститут) завідувача кафедри ІІЗ, додержуватися трудової дисципліни, вимог нормативних актів України про охорону праці, дбайливо ставитися до майна Університету.

За порушення чинного законодавства України, порушення трудової дисципліни, порушення навчального процесу в Університеті, до такого працівника кафедри ІІЗ можуть бути застосовані стягнення, передбачені чинним законодавством України.

Під час заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників – завідувачів кафедр, професорів, доцентів, старших викладачів, викладачів укладанню трудового договору (контракту) передує конкурсний відбір, порядок проведення якого затверджується Вченою радою Університету.

1.3. Робота кафедри ІІЗ ґрунтується на принципах науковості, саморозвитку, гуманізму, демократизму, наступності, персональної і колективної відповідальності, колегіальності та гласності обговорення питань, що віднесені до її компетенції.

2. Структура кафедри ІІЗ

2.1. Кафедра ІІЗ створюється в процесі організаційно-штатних заходів Університету за умови, якщо до її складу входить не менше ніж п'ять науково-педагогічних працівників, для яких кафедра ІІЗ є основним місцем роботи, і не менше ніж три з яких мають науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання.

2.2. Загальне керівництво кафедрою ІІЗ згідно з функціональними обов'язками здійснює завідуючий кафедри ІІЗ, який обирається за конкурсом таємним голосуванням Вченою радою Університету строком на п'ять років з урахуванням пропозицій трудового колективу Навчально-наукового інституту інформаційних технологій та кафедри ІІЗ. Завідуючий кафедри ІІЗ несе персональну відповідальність за виконання кафедрою ІІЗ покладених на неї завдань.

2.3. Кількісний і якісний склад кафедри ІІЗ встановлюється штатним розкладом Університету, який може коригуватися у разі збільшення або зменшення науково-педагогічного навантаження на новий навчальний рік

3. Основні завдання кафедри ІІЗ

- 3.1. Основними завданнями кафедри ІІЗ є:
- реалізація освітньо-професійних програм, навчальних планів підготовки, перепідготовки й підвищення кваліфікації фахівців в Університеті;
 - вироблення єдиної концепції втілення змісту освіти за дисциплінами, які

викладаються кафедрою ІІЗ, з метою сполучення теоретичного навчання із практичною спрямованістю підготовки фахівців в Університеті;

- організація та здійснення на високому науковому і методичному рівнях навчально-виховного процесу в Університеті шляхом формування наукового змісту й практичного спрямування кожної навчальної дисципліни;

- розробка й затвердження єдиних критеріїв оцінки та засобів діагностики рівня засвоєння знань в Університеті й оволодіння вміннями;

- здійснення контролю та аналізу якості знань та вмінь через систему поточного, модульного й підсумкового контролю, державних екзаменів, захист кваліфікаційних робіт в Університеті;

- розробка й систематичне оновлення науково-методичного забезпечення з навчальних дисциплін, які викладаються кафедрою ІІЗ, їх мультимедійного супроводу, електронних навчальних посібників (підручників) в Університеті;

- виховання у майбутнього фахівця професійних і ділових рис характеру, формування громадянської позиції щодо оцінки суспільних явищ, забезпечення прав і свобод людини та громадянина;

- розробка і впровадження в Університеті нових форм, методів і технологій навчання;

- організація виконання контролю на кафедрі ІІЗ за прийнятими Вченою радою Університету, керівництвом Університету рішеннями, наказами з питань забезпечення в Університеті навчально-виховного процесу;

- впровадження в межах компетенції кафедри ІІЗ кредитно-модульної системи організації навчального процесу в Університеті;

- керівництво самостійною навчально-дослідною та науково-дослідною роботою студентів;

- організація роботи наукових гуртків, проведення олімпіад, «круглих столів», конференцій, конкурсів за профілем діяльності кафедри ІІЗ;

- організація педагогічного контролю науково-педагогічної діяльності працівників кафедри ІІЗ у формі пробних, показових і відкритих занять з подальшим обговоренням на засіданні кафедри ІІЗ;

- вивчення, узагальнення та розповсюдження передового педагогічного досвіду та юридичної практики з метою підвищення наукового рівня, професійної культури та педагогічної майстерності працівників кафедри ІІЗ;

- виконання планів щодо підвищення кваліфікації викладачів кафедри ІІЗ, їх стажування у практичних підрозділах Університету та за напрямком спеціальності, організація наставництва;

- участь у підготовці та підвищення педагогічної кваліфікації науково-педагогічних працівників кафедри ІІЗ;

- організація самостійної роботи студентів, слухачів Університету через систему індивідуальних занять і консультацій;

- керівництво здійсненням кандидатських дисертаційних досліджень, консультування, рецензування, обговорення представлених досліджень на засіданнях кафедри ІІЗ і міжкафедральних семінарах;

- підготовка відгуків, рецензій на дисертації та автореферати дисертацій за профілем кафедри ІІЗ, які надійшли до Університету;

- організація взаємодії Університету, інституту, кафедри ІІЗ з іншими навчальними закладами, проведення спільних засідань кафедр, «круглих столів», підготовка та видання наукової та навчально-методичної літератури;

- надання Вченій раді Університету пропозицій щодо присвоєння вчених звань професора і доцента науково-педагогічним працівникам кафедри ІІЗ, а також з удосконалення навчально-матеріальної бази Університету;

- здійснення експертної діяльності щодо підготовки документів, які надходять з Міністерства освіти і науки України, інших державних органів та організацій, окремих громадян та громадських організацій;

- розробка відповідних проектів документів щодо науково-методичного забезпечення освітньої і наукової діяльності Університету;

- підготовка, рецензування і видання навчальної, наукової, методичної літератури (підручників, навчальних посібників, курсів лекцій, задач, словників, довідників, дослідницьких завдань, методичних розробок тощо) та літератури загального користування на замовлення інших установ та організацій;

- проведення профорієнтаційної роботи серед учнівської молоді з подальшим залученням їх до навчання в Університеті.

Завдання кафедри ІІЗ виконуються шляхом інтеграції навчання і практики, повного та ефективного застосування всіх елементів навчально-виховного процесу із врахуванням можливостей сучасних інформаційних технологій.

4. Організація роботи кафедри ІІЗ

4.1. Діяльність кафедри ІІЗ здійснюється відповідно до вимог Закону України «Про вищу освіту», плану роботи Університету на навчальний рік, який затверджується директором Навчально-наукового інституту інформаційних технологій. План роботи кафедри ІІЗ складається на підставі керівних документів, які визначають зміст підготовки Університетом фахівців для галузі телекомунікації, Плану основних заходів Університету на навчальний рік, Плану роботи навчально-наукового інституту інформаційних технологій та передбачає конкретні заходи (виконавців, терміни виконання) з організаційної, навчальної, методичної, виховної і науково-дослідної роботи, зв'язок з практикою, міжвузівські зв'язки, міжнародне співробітництво, вдосконалення навчально-матеріальної бази, забезпечення виконання рішень керівництва з організації навчально-виховного процесу, аналіз і оцінку результатів роботи тощо.

4.2. На кафедрі ІІЗ розробляються і ведуться такі документи:

Організаційні:

1. Положення про кафедру ІІЗ, що схвалюється Вченою радою Університету та затверджується ректором Університету.
2. Посадові інструкції кожного працівника кафедри ІІЗ затверджені завідувачем кафедри ІІЗ. Кожний працівник кафедри ІІЗ зобов'язаний ознайомитися з посадовою інструкцією працівника кафедри ІІЗ та наприкінці тексту документу (посадової інструкції) в розділі з позначкою "Ознайомлений", поставити особистий підпис працівника та написати дату його особистого ознайомлення з посадовою інструкцією.
3. Посадову інструкцію завідувача кафедри ІІЗ затверджує директор Навчально-наукового інституту інформаційних технологій.
4. План роботи кафедри ІІЗ на навчальний рік.
5. План проведення науково-дослідних і дослідно- конструкторських робіт кафедри ІІЗ на календарний рік.
6. Протоколи засідань кафедри ІІЗ.
7. Протоколи засідань навчально-методичних секцій кафедри ІІЗ.
8. Графік контрольних відвідувань занять керівництвом кафедри ІІЗ.
9. Графік взаємних відвідувань занять.
10. Графік проведення науково-педагогічними працівниками кафедри ІІЗ консультацій у поза навчальний час.
11. Журнал обліку контрольних відвідувань занять кафедрою ІІЗ в Університеті.
12. Журнал обліку взаємних відвідувань кафедрою ІІЗ в Університеті.
13. Журнал обліку консультацій кафедрою ІІЗ.
14. Журнал обліку надходження і рецензування курсових та контрольних робіт студентів та слухачів Інституту заочного та дистанційного навчання¹.

Обліково-звітні:

1. Розрахунок навчального навантаження за навчальними дисциплінами кафедри ІІЗ на поточний навчальний рік.
2. Розподіл навчального навантаження між науково-педагогічними працівниками кафедри ІІЗ на поточний навчальний рік.
3. Індивідуальні плани роботи науково-педагогічних працівників кафедри ІІЗ на поточний навчальний рік.
4. Звіти науково-педагогічних працівників кафедри ІІЗ про навчальну, методичну, наукову й організаційну діяльність за навчальний рік.
5. Посеместрові звіти про виконання навантаження науково - педагогічними працівниками кафедри ІІЗ.

¹ Якщо такі передбачаються навчальним планом по дисциплінах, що веде кафедра.

6. Звіти керівників наукових гуртків.
7. Зведений звіт про виконання плану роботи кафедри ІІЗ за навчальний рік.
8. Матеріали за результатами перевірок кафедри ІІЗ і усуненню виявлених недоліків.
9. Звіти про науково-дослідну роботу кафедри ІІЗ за поточний календарний рік.

Навчально-методичні:

1. Навчально-методичні комплекси з навчальних дисциплін кафедри ІІЗ.
2. Програми навчальних практик і стажування¹.
3. Інформаційні матеріали по забезпеченню навчальними підручниками (посібниками) з дисциплін кафедри ІІЗ бібліотекою Університету.
4. Тематика курсових, дипломних і магістерських робіт.⁴
5. Тексти фондкових лекцій.
6. Методичні розробки завдань і фабул для проведення практичних занять, ділових ігор, тренінгів.
7. Методичні рекомендації до виконання практичних (лабораторних) робіт.
8. Наочні матеріали, в тому числі для мультимедійного супроводження занять.
9. Аудіовізуальні засоби навчання, електронні підручники, посібники, курси лекцій, тестові завдання.
10. Інструктивно-методичні матеріали для організації самостійної роботи студентів, слухачів у тому числі з елементами дистанційного навчання.
11. Матеріали вхідного, поточного, рубіжного контролю якості знань (тести, задачі, контрольні питання для колоквиумів тощо).
12. Екзаменаційні білети.

Науково-дослідні:

1. Матеріали по роботі з аспірантами кафедри ІІЗ².
2. Матеріали роботи наукових гуртків кафедри ІІЗ³.

¹Для кафедр, які проводять даний вид роботи.

²Для кафедр, де передбачені ці роботи.

³Витяг з протоколу засідання кафедри про створення наукових гуртків; список керівників наукових гуртків, затверджених на засіданні кафедри; список членів наукового гуртка з зазначенням старости наукового плану роботи наукового гуртка на навчальний рік, затверджений завідувачем кафедри, який складається з 3-х основних розділів: організаційні засади, тематика наукових досліджень студентів, участь у наукових заходах (семінарах, конференціях, вікторинах, конкурсах, олімпіадах тощо); графік засідань наукового гуртка з переліком проблемних питань, що виносяться на обговорення, на навчальний рік, затверджений завідувачем кафедри.

Кадрові:

1. Матеріали дисциплінарної практики.
2. Матеріали наставництва (якщо таке здійснюється).
3. Графіки та матеріали стажування науково-педагогічних працівників кафедри ІІЗ у практичних підрозділах галузі телекомунікації та інших установах, узгоджені з навчально-науковим центром Університету та затверджені директором Навчально-наукового інституту інформаційних технологій.
4. Матеріали стажування науково-педагогічних працівників кафедри ІІЗ, які перебувають у резерві кадрів на висунення (до виконання програми стажування).
5. Відомості про практичних працівників галузі телекомунікації, які залучаються до навчального процесу, в тому числі як резерв на викладацькі посади.

Для своєчасного і якісного виконання завдань, що визначені Міністерством освіти і науки України, ректоратом Університету, до планів роботи кафедр (предметно-методичних секцій) можуть вноситися необхідні зміни, уточнення після їх попереднього обговорення на засіданнях кафедри ІІЗ.

З метою систематичного контролю за виконанням плану роботи кафедри ІІЗ, оперативного реагування на поставлені завдання, здійснення принципу колегіальності щомісяця проводяться засідання кафедри ІІЗ. Рішення, схвалені на засіданнях, є обов'язковими для виконання працівниками кафедри ІІЗ.

Рішення кафедри ІІЗ набирають чинності, якщо в засіданні бере участь не менше 2/3 її складу. Рішення (крім окремо обумовлених випадків) приймаються переважною більшістю голосів наявних членів кафедри ІІЗ.

У разі суперечності рішення кафедри ІІЗ із Статутом Університету, це рішення може бути відмінено у встановленому порядку.

Позачергове засідання кафедри ІІЗ може бути скликане за ініціативою не менше 1/3 постійного складу, за рішенням завідувача кафедри ІІЗ або за дорученням начальника навчально-наукового центру Університету.

Співробітники кафедри ІІЗ, які працюють на постійній основі з неповним обсягом, виконання посадових обов'язків (0,5; 0,25; 0,75 посадового окладу), за сумісництвом і на умовах погодинної оплати праці, мають право дорадчого голосу.

Питання організації навчальної, методичної, виховної і науково-дослідної роботи, що носять кафедральний характер, можуть розглядатися і обговорюватися на спільних засіданнях кафедр Університету і споріднених кафедр інших закладів освіти.

5. Посадові обов'язки працівників кафедри ІІЗ

5.1. Науково-педагогічні працівники та працівники інших категорій (категорійні спеціалісти, старші лаборанти, завідувачі навчальними лабораторіями) є учасниками навчально-виховного процесу в Університеті.

5.2. *Завідувач кафедри ІІЗ*

Керівництво кафедрою ІІЗ здійснює завідувач кафедри, який призначається на посаду у відповідності до вимог Закону України «Про вищу освіту».

Посаду завідувача кафедри ІІЗ може обіймати особа, яка має науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання відповідно до профілю кафедри.

Завідувач кафедри ІІЗ є безпосереднім керівником науково-педагогічних працівників та інших категорій працівників кафедри ІІЗ, а також прямим начальником студентів і слухачів при проведенні з ними занять. Він несе відповідальність за:

- організацію всієї діяльності кафедри ІІЗ, спрямованої на забезпечення якості навчального процесу, високого методичного рівня викладання;
- розподіл робочого і навчального навантаження між науково-педагогічними працівниками кафедри ІІЗ;
- своєчасну і якісну підготовку навчально-методичної документації та інших документів, що передбачені цим Положенням;
- контроль за виконанням індивідуальних планів роботи науково-педагогічними працівниками кафедри ІІЗ;
- зберігання майна, яке закріплене за кафедрою ІІЗ;
- підготовку службових атестацій науково-педагогічних працівників та інших категорій працівників кафедри ІІЗ;
- порушення перед керівництвом Університету клопотання щодо кар'єрного зростання науково-педагогічних працівників кафедри ІІЗ, присудження вчених звань професора і доцента, заохочення за зразкове виконання покладених на них завдань;
- зміцнення дисципліни та законності і забезпечення статутного порядку.

Завідувач кафедри ІІЗ зобов'язаний:

- вільно володіти українською мовою та виконувати навчально-педагогічне навантаження в межах затвердженого бюджетом часу;
- проводити роботу з удосконалення навчально-виховного процесу на кафедрі ІІЗ, впровадження ефективних методів та засобів навчання і виховання, новітніх досягнень науки і техніки, узагальнення та розповсюдження досвіду роботи кращих науково-педагогічних працівників кафедри, а також інших вищих закладів освіти та науково-дослідницьких закладів;
- впроваджувати новітні освітні технології організації навчального процесу;

- координувати діяльність кафедри ІІЗ з керівництвом навчально-наукових інститутів і факультетів, з навчально-науковим центром Університету;
- організувати та здійснювати контроль за підготовкою науково-педагогічних працівників кафедри ІІЗ до занять та якістю їх проведення, узагальнювати та аналізувати результати контролю, обговорювати на засіданнях кафедри та визначати заходи щодо усунення виявлених недоліків;
- організувати розробку документів із планування, організації та обліку навчальної, виховної, методичної та наукової роботи кафедри ІІЗ;
- вивчати ділові й професійні якості особового складу кафедри ІІЗ, здійснювати індивідуальну роботу з формування у нього високих моральних рис, свідомого ставлення до виконання своїх функціональних обов'язків;
- вимагати від працівників кафедри ІІЗ бездоганного виконання покладених на них функціональних обов'язків;
- здійснювати роботу з підготовки і оцінки діяльності працівників кафедри ІІЗ, вносити пропозиції щодо встановлення їм посадових окладів, заохочення (стягнення) з урахуванням особистого вкладу у спільні результати роботи кафедри ІІЗ;
- розподіляти навчальне навантаження серед науково-педагогічних працівників кафедри ІІЗ з наступним обговоренням та затвердженням на засіданні кафедри, здійснювати облік та контроль за його виконанням;
- спрямовувати, координувати і контролювати діяльність предметно-методичних секцій кафедри ІІЗ;
- запроваджувати новітні інформаційні технології в навчальний процес, брати активну участь у створенні мультимедійних дидактичних засобів, курсів дистанційного навчання, авторизованих робочих місць тощо;
- затверджувати план роботи предметно-методичних секцій кафедри ІІЗ на навчальний рік;
- розглядати та затверджувати до початку навчального року індивідуальні плани роботи науково-педагогічних працівників кафедри ІІЗ;
- оцінювати якість виконання індивідуальних планів роботи кожним працівником кафедри ІІЗ із записом до відповідного розділу;
- визначати зміст, порядок та методику проведення поточного та підсумкового контролю успішності студентів Університету, забезпечувати організацію його проведення;
- визначати склад рецензентів на захист кваліфікаційних робіт; забезпечувати організацію і проведення занять зі службової підготовки атестованого складу кафедри ІІЗ;
- здійснювати організацію і контроль за проходженням стажування науково-педагогічних працівників кафедри ІІЗ;
- організувати роботу з підвищення кваліфікації та педагогічної майстерності науково-педагогічних працівників кафедри ІІЗ;

- надавати допомогу у професійному становленні та оволодінні професійною майстерністю науково-педагогічним працівникам кафедри ІІЗ із стажем роботи до 3 років;
- керувати науковою роботою кафедри ІІЗ, запроваджувати результати цієї роботи до навчально-виховного процесу;
- вивчати та аналізувати відгуки на роботу випускників, результати роботи Державної екзаменаційної комісії, інспектувань та перевірок, вживати дійових заходів щодо усунення виявлених недоліків;
- вивчати передовий досвід споріднених навчальних закладів;
- проводити роботу щодо створення та вдосконалення навчально-матеріальної бази кафедри ІІЗ, розробляти методiku її використання у навчально-виховному процесі, вживати заходи стосовно її збереження та підтримання в належному стані;
- забезпечувати організацію експертної діяльності щодо підготовки документів, які надходять з Міністерства освіти і науки України, інших державних органів та організацій, окремих громадян та громадських організацій;
- контролювати дотримання працівниками кафедри ІІЗ виконавської дисципліни;
- контролювати дотримання працівниками кафедри ІІЗ протипожежного стану в Університеті.

Завідувач кафедри ІІЗ повинен знати:

- нормативно-правові акти, розпорядчі та методичні документи, що стосуються організації навчально-виховного процесу і науково-дослідної діяльності;
- наукові й практичні проблеми відповідних галузей знань, основні напрями розвитку науки;
- основи трудового законодавства України;
- порядок складання, оформлення і ведення документації;
- порядок проведення атестації науково-педагогічних працівників та терміни їх атестування;
- чинні вимоги щодо проходження стажування та підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників;
- порядок організації і планування роботи кафедри ІІЗ;
- педагогіку і психологію вищої школи;
- методiku проведення всіх видів навчальних занять;
- основи інформатики й обчислювальної техніки, її застосування у навчальному процесі;
- порядок складання та виконання замовлень і угод;
- правила і норми охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії і протипожежного захисту в Університеті.

5.4. Професор кафедри

Професор кафедри ІПЗ підпорядковується завідувачу кафедри ІПЗ.

Професор кафедри ІПЗ відповідає за:

- організацію та якість проведення навчальних занять;
- забезпечення високого рівня підготовки студентів та слухачів

Університету з навчальних дисциплін, які викладає;

- підготовку та рецензування навчально-методичних матеріалів кафедри ІПЗ;

- індивідуальний стан дорученої йому ділянки науково-дослідної та методичної роботи.

Професор кафедри ІПЗ зобов'язаний:

- вільно володіти українською мовою та виконувати навчально-педагогічне навантаження в межах розподіленого й затвердженого бюджету часу;

- розробляти наукові засади реалізації змісту освіти;

- особисто чи в складі авторських колективів розробляти навчально-методичні матеріали (навчальні програми, навчально-методичні комплекси, навчальні, методичні та практичні посібники, методичні рекомендації та вказівки, тощо) з навчальних дисциплін, закріплених за кафедрою ІПЗ;

- подавати пропозиції щодо удосконалення навчальних програм і змістових модулів;

- очолювати авторські колективи з підготовки підручників і навчальних посібників (у тому числі мультимедійних) та дистанційних курсів;

- брати участь у створенні фондкових матеріалів кафедри ІПЗ;

- здійснювати наставництво;

- здійснювати керівництво, консультування, рецензування та проведення захисту кваліфікаційних робіт;

- здійснювати наукове керівництво й консультування аспірантами;

- проводити індивідуальні навчальні заняття тільки на кафедрі ІПЗ;

- проводити консультації з навчальних дисциплін протягом семестру і екзаменаційні консультації в Університеті;

- надавати консультації науково-педагогічним працівникам Університету щодо підготовки до занять та необхідну науково-методичну допомогу;

- керувати науковою роботою на кафедрі ІПЗ за своїм напрямом, визначати напрями та організацію наукових досліджень, проводити їх узагальнення, впровадження до навчального процесу та практичну діяльність в галузі телекомунікацій;

- організовувати науково-дослідну роботу студентів Університету, керувати студентським гуртком, проблемною групою;

- забезпечувати науковий зв'язок кафедри ІІЗ з академічними, науково-дослідницькими установами та закладами освіти спорідненого профілю, узагальнювати та розповсюджувати сучасні наукові досягнення, впроваджувати їх до навчально-виховного процесу;

- підтримувати зв'язок з керівництвом навчально-наукових інститутів, факультетів, курсів та підрозділів; брати участь у виховній роботі зі студентами та слухачами Університету;

- брати участь у засіданнях кафедри ІІЗ;
- своєчасно готувати звіти та інші документи;
- здійснювати експертну діяльність щодо підготовки документів, які надходять з Міністерства освіти і науки України, інших державних органів та організацій, окремих громадян та громадських організацій.

Професор кафедри ІІЗ повинен знати:

- основні нормативні і методичні документи, що стосуються навчально-виховного процесу і науково-дослідної діяльності Університету;

- наукові проблеми відповідних галузей знань;
- передовий досвід споріднених установ (організацій);
- педагогіку і психологію вищої школи;
- методи педагогічної діяльності;
- методику проведення всіх видів навчальних занять;
- основи інформатики і обчислювальної техніки та її використання у навчальному процесі;

- основи планування, порядок ведення і подання навчальної, методичної та наукової документації;

- основи наукової організації праці;
- правила і норми охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії і протипожежного захисту в Університеті.

Кваліфікаційні вимоги:

- науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання;
- наявність значних наукових і навчально-методичних робіт, які використовуються в педагогічній практиці.

5.5. Доцент кафедри ІІЗ

Доцент кафедри ІІЗ підпорядковується безпосередньо завідувачу кафедри ІІЗ.

Доцент кафедри ІІЗ приймається на посаду та звільняється з посади наказом ректора Університету за поданням завідувача кафедри ІІЗ.

Доцент кафедри ІІЗ відповідає за:

- організацію та якість проведення всіх видів навчальних занять на

кафедри ІІЗ;

- забезпечення високого рівня підготовки студентів та слухачів Університету з навчальних дисциплін, які викладає;
- підготовку та рецензування навчально-методичних матеріалів кафедри ІІЗ;
- стан дорученої персонально йому ділянки науково-дослідної та методичної роботи.

Доцент кафедри ІІЗ зобов'язаний:

- вільно володіти українською мовою та виконувати заплановане навчальне навантаження в межах установленого часу;
- забезпечувати високу якість викладання;
- особисто чи в складі авторських колективів розробляти навчально-методичні матеріали (навчальні програми, робочі навчальні програми, навчально-методичні комплекси, підручники, навчальні, методичні та практичні посібники, методичні рекомендації та вказівки) з навчальних дисциплін, закріплених за кафедрою ІІЗ;
- перед початком відповідного семестру подавати на розгляд кафедри ІІЗ робочу навчальну програму, конспекти лекцій (авторський підручник, навчальний посібник), контрольні завдання для проведення підсумкового контролю, передбачених навчальним планом і програмою для кожної закріпленої за ним навчальної дисципліни;
- здійснювати керівництво, консультування, рецензування та проведення захисту кваліфікаційних робіт студентів та слухачів Університету;
- здійснювати наукове керівництво аспірантами кафедри ІІЗ;
- проводити індивідуальні навчальні заняття з окремими студентами, слухачами Університету;
- постійно підвищувати рівень професійної підготовки, удосконалюючи професійні і спеціальні знання, практичний досвід і педагогічну майстерність;
- забезпечувати консультування науково-педагогічних працівників кафедри ІІЗ щодо якісної підготовки до занять та їх проведення;
- надавати необхідну науково-методичну допомогу науково-педагогічним працівникам кафедри ІІЗ із стажем діяльності до 3 років у їх професійному становленні та оволодінні професійною майстерністю;
- брати безпосередню участь у науковій роботі кафедри ІІЗ, особисто розробляти окремі напрями кафедральних тем НДР, узагальнювати та впроваджувати результати НДР до навчального процесу, здійснювати їх авторське супроводження до практичної діяльності в галузі телекомунікації;
- організовувати поточний та підсумковий контроль успішності студентів та слухачів Університету з навчальних дисциплін, узагальнювати його результати і розробляти пропозиції щодо усунення недоліків та підвищення

рівня знань, вмінь і навичок;

- брати участь у налагодженні та підтриманні наукових та навчально-методичних зв'язків з науково-дослідними колективами та закладами освіти спорідненого профілю, здійснювати впровадження передового досвіду та сучасних наукових досягнень до навчально-виховного процесу;
- керувати гуртковою науково-дослідною роботою студентів та слухачів;
- підтримувати зв'язки з керівництвом інститутів, брати участь у виховній роботі зі студентами та слухачами;
- брати активну участь у засіданнях кафедри ІПЗ;
- своєчасно та якісно готувати звіти та інші документи;
- здійснювати експертну діяльність щодо підготовки документів, які надходять з Міністерства освіти і науки України, МВС України, інших державних органів та організацій, окремих громадян та громадських організацій;
- брати участь у створенні та удосконаленні навчально-методичної бази кафедри ІПЗ, розробляти методику її використання, вживати заходів щодо її збереження та підтримання у належному стані.

Доцент кафедри ІПЗ повинен знати:

- основні нормативно-правові акти й методичні документи, щодо організації навчально-виховного процесу і науково-дослідної діяльності в Університеті;
- наукові проблеми у відповідній галузі;
- педагогіку і психологію вищої школи;
- методи педагогічної діяльності;
- основи інформатики й обчислювальної техніки та її використання у навчальному процесі;
- методику проведення всіх видів навчальних занять в Університеті;
- основи планування, порядок ведення і подання навчальної та наукової документації;
- основи наукової організації праці;
- правила і норми охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії і протипожежного захисту в Університеті.

Кваліфікаційні вимоги:

- науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання. Наявність наукових і навчально-методичних публікацій, що використовуються в педагогічній практиці.

5.6. Старший викладач кафедри ІПЗ

Старший викладач кафедри ІПЗ підпорядковується безпосередньо завідувачу кафедри ІПЗ.

Старший викладач кафедри ІІЗ приймається на посаду та звільняється з посади наказом ректора Університету за поданням завідувача кафедри ІІЗ

. Старший викладач кафедри ІІЗ відповідає за:

- організацію та якість проведення навчальних занять на кафедрі ІІЗ;
- забезпечення високого рівня підготовки студентів та слухачів з дисциплін, які викладає старший викладач на кафедрі ІІЗ;
- підготовку навчально-методичних матеріалів із закріплених дисциплін;
- стан дорученої йому в Університеті ділянки науково-дослідної та методичної роботи.

Старший викладач кафедри ІІЗ зобов'язаний:

- вільно володіти українською мовою та виконувати навчальне навантаження у межах розподіленого за бюджетом часу;
- готувати методичні засоби для проведення практичних занять, за погодженням з лектором даної навчальної дисципліни;
- особисто чи в складі авторських колективів розробляти навчально-методичні матеріали (навчальні програми, робочі навчальні програми, навчально-методичні комплекси, підручники, навчальні, методичні та практичні посібники, методичні рекомендації та вказівки) з навчальних дисциплін, закріплених за кафедрою ІІЗ;
- здійснювати керівництво кваліфікаційними роботами студентів та слухачів Університету;
- проводити індивідуальні навчальні заняття;
- надавати необхідну науково-методичну допомогу науково-педагогічним працівникам кафедри ІІЗ із стажем діяльності до 3 років у їх професійному становленні та оволодінні професійною майстерністю;
- брати участь у розвитку та удосконаленні навчально-матеріальної бази кафедри ІІЗ;
- аналізувати стан навчально-виховного процесу, проводити роботу щодо збагачення його новими досягненнями науки, розробки та впровадження нових технологій навчання, підвищенню педагогічної майстерності науково-педагогічних працівників кафедри ІІЗ, обміну досвідом роботи;
- організовувати та проводити поточний та підсумковий контроль успішності студентів та слухачів, виявляти вимогливість щодо засвоєння ними навчального матеріалу, об'єктивно оцінювати їх знання та навички, вживати заходів щодо усунення недоліків та підвищення рівня підготовки;
- організовувати та проводити консультації для студентів, слухачів Університету, здійснювати методичне керівництво їх самостійною роботою;
- вивчати та аналізувати відгуки із практичних підрозділів, висновки та пропозиції Державних екзаменаційних комісій, інспекторських перевірок,

вживати заходів щодо усунення недоліків у навчально-виховній діяльності;

- брати участь у науковій роботі кафедри ІІЗ, керувати за рішенням кафедри гуртковою науково-дослідною роботою;
- здійснювати експертну діяльність щодо підготовки документів, які надходять з Міністерства освіти і науки України, інших державних органів та організацій, окремих громадян та громадських організацій.
- своєчасно подавати в установленому порядку звіти та іншу документацію.

Старший викладач кафедри ІІЗ повинен знати:

- Закон України «Про вищу освіту», основні нормативні і методичні документи, які регламентують навчально-виховний процес;
- наукові проблеми у відповідній галузі знань;
- передовий досвід споріднених закладів (установ);
- педагогіку і психологію вищої школи;
- методи педагогічної діяльності;
- методика проведення всіх видів навчальних занять в Університеті;
- основи інформатики і обчислювальної техніки та її застосування у навчальному процесі в Університеті;
- основи планування, порядок ведення навчальної та наукової документації в Університеті;
- основи наукової організації праці;
- правила і норми охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії і протипожежного захисту в Університеті.

Кваліфікаційні вимоги:

- старшим викладачем може бути призначена особа, яка має науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання. Має наукові та методичні рекомендації, які використовуються у навчальному процесі.

5.7. Викладач кафедри ІІЗ

Викладач кафедри ІІЗ підпорядковується безпосередньо завідувачу кафедри ІІЗ.

Викладач кафедри ІІЗ приймається на посаду та звільняється з посади наказом ректора Університету за поданням завідувача кафедри ІІЗ.

Викладач кафедри ІІЗ відповідає за:

- організацію та якість проведення навчальних занять в Університеті;
- забезпечення високого рівня підготовки студентів Університету з дисциплін, які викладає;
- стан дорученої йому ділянки науково-дослідної та методичної роботи.

Викладач кафедри ІІЗ зобов'язаний:

- вільно володіти українською мовою та виконувати навчальне навантаження в межах розподіленого і затвердженого за бюджетом часу;
- готувати методичні розробки для проведення практичних занять, за погодженням з лектором даної навчальної дисципліни;
- проводити в Університеті індивідуальні навчальні заняття тільки зі студентами, слухачами Університету;
- проводити в Університеті консультації з навчальних дисциплін протягом семестру;
- підвищувати свою професійну підготовку, удосконалювати спеціальні та професійні знання, практичний досвід та педагогічну майстерність;
- брати участь у науково-дослідній роботі кафедри ІІЗ;
- брати участь у розробці навчально-методичних матеріалів Університету;
- вивчати та аналізувати відгуки, які надходять із практичних підрозділів на роботу випускників, висновки та пропозиції Державних екзаменаційних комісій, інспекторських перевірок, вживати заходів щодо усунення недоліків у підготовці;
- брати участь у розвитку та удосконаленні навчально-матеріальної бази кафедри ІІЗ, розробляти методику її використання, вживати заходів щодо її збереження та підтримання у належному стані;
- виконувати окремі доручення завідувача кафедри ІІЗ з приводу експертної діяльності щодо підготовки документів, які надходять з Міністерства освіти і науки України, інших державних органів та організацій, окремих громадян та громадських організацій;

Викладач кафедри ІІЗ повинен знати:

- основні нормативні і методичні документи, які регламентують навчально-виховний процес та науково-дослідну діяльність;
- наукові проблеми у відповідній галузі;
- передовий досвід споріднених закладів (установ);
- основи педагогіки і психології вищої школи;
- методи педагогічної діяльності;
- основи наукової організації праці;
- методику проведення всіх видів навчальних занять в Університеті;
- основи планування, порядок ведення навчальної, організаційної та наукової документації в Університеті;
- основи інформатики й обчислювальної техніки та її застосування до навчального процесу в Університеті;
- правила і норми охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії та протипожежного захисту в Університеті.

Кваліфікаційні вимоги:

- викладачем може бути призначена особа, яка має науковий ступінь магістра та/або вчене (почесне) звання.

5.8. Асистент кафедри ІІЗ

Асистент кафедри ІІЗ підпорядковується безпосередньо завідувачу кафедри ІІЗ.

Асистент кафедри ІІЗ приймається на посаду та звільняється з посади наказом ректора Університету за поданням завідувача кафедри ІІЗ. Асистент відповідає за:

- організацію та якість проведення навчальних занять на кафедрі ІІЗ;
- забезпечення високого рівня підготовки студентів з дисциплін, які викладає на кафедрі ІІЗ;
- стан дорученої йому ділянки науково-дослідної та методичної роботи.

Асистент кафедри ІІЗ зобов'язаний:

- вільно володіти українською мовою та виконувати навчальне навантаження в межах розподіленого і затвердженого за бюджетом часу;
- готувати методичні розробки для проведення практичних занять на кафедрі ІІЗ, за погодженням з лектором даної навчальної дисципліни;
- проводити в Університеті індивідуальні навчальні заняття тільки з студентами, слухачами Університету;
- проводити в Університеті консультації з навчальних дисциплін протягом семестру;
- підвищувати свою професійну підготовку, удосконалювати спеціальні та професійні знання, практичний досвід та педагогічну майстерність;
- брати участь у науково-дослідній роботі кафедри ІІЗ;
- брати участь у розробці навчально-методичних матеріалів Університету;
- вивчати та аналізувати відгуки, які надходять із практичних підрозділів на роботу випускників, висновки та пропозиції Державних екзаменаційних комісій, інспекторських перевірок, вживати заходів щодо усунення недоліків у підготовці;
- брати участь у розвитку та удосконаленні навчально-матеріальної бази кафедри ІІЗ, розробляти методику її використання, вживати заходів щодо її збереження та підтримання у належному стані;
- виконувати окремі доручення завідувача кафедри ІІЗ з приводу експертної діяльності щодо підготовки документів, які надходять з Міністерства освіти і науки України, інших державних органів та організацій, окремих громадян та громадських організацій;

Асистент кафедри ІІЗ повинен знати:

- Закон України «Про вищу освіту», Кодекс законів про працю України, основні нормативні і методичні документи, які регламентують навчально-

виховний процес в Університеті;

- наукові проблеми у відповідній галузі;
- передовий досвід споріднених закладів (установ);
- основи педагогіки і психології вищої школи;
- методи педагогічної діяльності;
- основи наукової організації праці;
- методику проведення всіх видів навчальних занять в Університеті;
- основи планування, порядок ведення навчальної, організаційної та наукової документації в Університеті;
- основи інформатики й обчислювальної техніки та її застосування до навчального процесу;
- правила і норми охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії та протипожежного захисту в Університеті.

Кваліфікаційні вимоги:

- Асистентом може бути призначена особа, яка має науковий ступінь магістра та/або вчене (почесне) звання.

5.9. Завідувач навчальної лабораторії кафедри ІІЗ

Завідувач лабораторії безпосередньо підпорядкований завідувачу кафедри ІІЗ.

Завідувач навчальної лабораторії кафедри ІІЗ (далі - завідувач лабораторії) призначається і звільняється з посади наказом ректора Університету за поданням завідувача кафедри ІІЗ.

В своїй діяльності керується Законами України “Про освіту”, “Про вищу освіту”, наказами адміністрації Університету та розпорядженнями завідувача кафедри ІІЗ.

Завдання та обов’язки завідувача лабораторії кафедри ІІЗ:

- керує всіма видами діяльності лабораторії, (кабінету, частини іншого структурного підрозділу) з основного напрямку діяльності Університету відповідно до законодавства України про освіту;
- організовує навчально-методичну роботу, спрямовану на підвищення професійної педагогічної майстерності педагогічних працівників Університету;
- бере участь у розробці навчальних планів, програм, посібників, методичних рекомендацій, доборі спеціалістів Університету;
- контролює якість виконання навчальних планів і програм, забезпечує умови для їх впровадження, надає методичну і консультативну допомогу структурним підрозділам Університету;
- забезпечує збереження навчально-матеріальної бази кафедри ІІЗ відповідно до нормативних вимог, відповідає за дотримання правил

внутрішнього трудового розпорядку, санітарно-гігієнічного режиму, охорони праці та технік безпеки в Університеті.

Завідувач лабораторії є матеріально відповідальною особою, яка несе повну матеріальну відповідальність перед Університетом за цілісність і збереження всього обладнання, навчальних посібників та матеріалів, які закріплені за лабораторією.

Завідувач лабораторії кафедри ІПЗ повинен знати:

- Конституцію України;
- Закони України;
- Укази Президента України, Постанови Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України щодо освітньої галузі;
- накази та розпорядження Міністерства освіти і науки України; інші законодавчі та нормативно-правові акти з питань освіти;
- Статут Університету, рішення Вченої ради Університету, Колективний договір Університету, дане Положення, посадову інструкцію завідувача навчальної лабораторії кафедри ІПЗ;
- накази, розпорядження ректора Університету, завідувача кафедри ІПЗ
 - правила внутрішнього трудового розпорядку, правила і норми охорони і безпеки праці, пожежної безпеки в Університеті.

Кваліфікаційні вимоги – повна вища освіта (магістр, спеціаліст), стаж педагогічної, науково-педагогічної роботи - не менше 2 років.

5.10. Провідний інженер кафедри ІПЗ

Провідний інженер кафедри ІПЗ (далі – провідний інженер) безпосередньо підпорядкований завідувачу лабораторією кафедри ІПЗ .

Провідний інженер приймається на роботу та звільняється наказом ректора Університету за поданням завідуючого кафедри ІПЗ.

В своїй діяльності провідний інженер керується Законами України “Про освіту”, “Про вищу освіту”, наказами, розпорядженнями адміністрації Університету та розпорядженнями завідувача кафедри ІПЗ, даним Положенням, посадовою інструкцією провідного інженера кафедри ІПЗ.

□ .

Права та обов’язки провідного інженера кафедри ІПЗ:

- заміщає завідувача лабораторії під час його відсутності;
- приймає активну участь в проведенні всіх заходів, які здійснюються в навчальній та науково-дослідній роботі в Університеті;
- забезпечує надійність і безперебійну роботу всіх технічних засобів лабораторії кафедри ІПЗ шляхом організації їх поточного обслуговування та ремонту;
- забезпечує разом із провідними викладачами та завідувачем

лабораторією матеріально-технічну підготовку нових лабораторних робіт в Університеті, а також своєчасне та якісне проведення існуючих;

- надає необхідну допомогу НПП кафедри ІПЗ в підготовці і проведенні навчальних, практичних занять;

- своєчасно доповнює методичну літературу, проявляє ініціативу у виданні методичного матеріалу, оформленні кафедри ІПЗ та навчальної лабораторії кафедри ІПЗ;

- своєчасно готує обладнання, прилади та ТЗН до навчальних занять з дисциплін кафедри ІПЗ, забезпечує їх високоякісну підготовку в Університеті;

- стежить за станом аудиторії та навчальних лабораторій, забезпечує їх належний стан, надійність і безперебійну роботу всіх технічних засобів кафедри шляхом організації їх поточного обслуговування та ремонту;

- приймає участь в оформленні заявок на придбання приладів і матеріалів для удосконалення і відновлення технічних засобів лабораторії кафедри ІПЗ;

- забезпечує виконання навчально-допоміжним персоналом санітарних норм, правил охорони праці та протипожежної безпеки при експлуатації та ремонті обладнання і апаратури лабораторій в Університеті;

- постійно підвищує професійний рівень і технічні навички;

- вносить пропозиції керівництву Університету, кафедри ІПЗ щодо форм поліпшення своєї роботи і роботи Університету в цілому;

- приймає участь в переговорах Університету із сторонніми організаціями і підприємствами з питань розробки, придбання, ремонту і модернізації устаткування лабораторії кафедри ІПЗ;

- відповідає за виконання планових завдань, функціональних обов'язків і використання прав, передбачених посадовою інструкцією інженера кафедри ІПЗ.

- за виконання правил внутрішнього розпорядку Університету;

- за дотримання правил техніки безпеки і протипожежних правил в Університеті;

- за збереження документації і майна кафедри ІПЗ, вживає ефективні заходи щодо економії електроенергії в Університеті.

Провідній інженер кафедри ІПЗ повинен знати:

- Конституцію України, Закон України «Про вищу освіту», рішення вченої ради Університету, Статут Університету, Колективний договір Університету, рішення Вченої ради Університету, накази ректора Університету, Положення, посадову інструкцію інженера кафедри ІПЗ і функціональні обов'язки керівників структурних підрозділів Університету;

- правила внутрішнього розпорядку Університету;

- накази і інструктивні листи Міністерства освіти України, накази , розпорядження ректора Університету, рішення Вченої ради Університету та факультету, рішення ректорату з питань організації навчального процесу в Університеті, розпорядження завідуючого кафедрою та ін.

□ лабораторне устаткування та оргтехніку лабораторії кафедри ІПЗ і вміти ними користуватися в обсязі, який передбачений методичними вказівками до лабораторних робіт та інструкціями з експлуатації;

□ правила, норми, інструкції з техніки безпеки, санітарії, гігієни праці, пожежної безпеки та забезпечувати їх неухильне виконання.

- Кваліфікаційні вимоги – може бути призначена особа з вищою освітою, яка має знання відповідно до вимог закону України «Про вищу освіту».

5.11. Інженер 1-ї категорії кафедри ІПЗ

Інженер 1 категорії кафедри ІПЗ (далі – інженер 1-ї категорії) підпорядковується безпосередньо завідувачу кафедри ІПЗ. Він забезпечує ведення діловодства кафедри ІПЗ, створення умов для оптимальної організації та проведення навчально-виховного процесу в Університеті.

Інженер 1-ї категорії зобов'язаний:

- вести номенклатуру справ кафедри ІПЗ;
- надавати технічну допомогу в підготовці методичних і навчальних документів (матеріалів) необхідних для забезпечення дисциплін, які викладаються кафедрою ІПЗ;
- складати:
- тематичні плани кафедри ІПЗ;
- навчально-методичні комплекси навчальних дисциплін;
- матеріали для проведення поточного та підсумкового контролю, переліку навчально-методичної літератури;
- програми навчальної, виробничої та інших видів практик;
- плани та інструктивно-методичні матеріали до семінарських, практичних і лабораторних занять;
- вести облік методичної документації кафедри, контролювати наявність у фонді кафедри лекцій та методичних розробок;
- вести та оформляти протоколи засідань кафедри ІПЗ;
- формувати звітну документацію кафедри, витяги з керівних документів, що регулюють навчально-виховний процес на кафедрі ІПЗ;
- отримувати розклад занять на кафедрі ІПЗ, враховувати зміни в ньому, доводити їх до науково-педагогічних працівників;
- регулярно інформувати науково-педагогічних працівників кафедри ІПЗ про засідання кафедри, інші заходи, що проводяться в Університеті;
- отримувати, реєструвати та проводити облік кваліфікаційних робіт студентів і слухачів, подавати їх науково-педагогічним працівникам кафедри ІПЗ для перевірки, здавати до архіву навчально-наукового центру Університету;
- надавати технічну допомогу науково-педагогічним працівникам кафедри ІПЗ при підготовці до проведення лекцій, семінарів, практичних занять і

консультацій;

- брати участь у виготовленні наочних посібників, макетів, пристроїв, що застосовуються у навчально-виховному процесі Університету;
- виконувати друкарські роботи, забезпечувати оформлення та тиражування навчально-методичних документів;
- забезпечувати облік та видачу навчально-методичної літератури студентам Університету на заняття та для самостійної роботи;
- формувати звітну документацію кафедри ІІЗ, витяги з керівних документів, що регулюють навчально-виховний процес на кафедрі;
- забезпечувати зберігання і правильну експлуатацію майна та устаткування кафедри ІІЗ;
- дотримуватись вимог Правил пожежної безпеки та техніки безпеки в Університеті.

Інженер 1-ї категорії повинен знати:

- Конституцію України, Закон України «Про вищу освіту», рішення Вченої ради Університету, Статут Університету, Колективний договір Університету, накази ректора Університету, Положення кафедри ІІЗ, посадову інструкцію інженера кафедри ІІЗ і функціональні обов'язки керівників структурних підрозділів Університету;
- накази і інструктивні листи Міністерства освіти України, накази , розпорядження ректора Університету, рішення Вченої ради Університету та, рішення ректорату з питань організації навчального процесу в Університеті, розпорядження завідуючого кафедрою ІІЗ та ін.
- правила внутрішнього розпорядку в Університеті;
- основи діловодства, друкарства, інформатики та обчислювальної техніки, її застосування в навчальному процесі в Університеті;
- основи наукової організації праці, планування навчального процесу, порядок ведення навчальної та наукової документації в Університеті;
- правила і норми охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії і протипожежного захисту в Університеті;

Кваліфікаційні вимоги:

інженером 1 категорії може бути призначена особа з вищою освітою, яка має відповідні до вимог знання.

5.12. Старший лаборант кафедри ІІЗ

Старший лаборант кафедри ІІЗ (далі - лаборант) безпосередньо підпорядкований завідувачу лабораторією кафедри ІІЗ.

Лаборант приймається на посаду та звільняється з посади наказом ректора Університету за поданням завідувача кафедри ІІЗ.

В своїй діяльності лаборант керується Законами України “Про освіту”, “Про

вищу освіту”, наказами, розпорядженнями керівництва Університету та розпорядженнями завідувача кафедри ІІЗ, даним Положенням, посадовою інструкцією старшого лаборанта кафедри ІІЗ.

Права та обов’язки лаборанта кафедри ІІЗ:

- заміщає під час відсутності зав. лабораторією;
- приймає активну участь в проведенні всіх заходів, які здійснюються в навчальній та науково-дослідній роботі кафедри ІІЗ;
- забезпечує надійність і безперебійну роботу всіх технічних засобів лабораторії шляхом організації їх поточного обслуговування та ремонту;
- забезпечує разом із провідними викладачами та зав. лабораторією матеріально-технічну підготовку нових лабораторних робіт, а також своєчасне та якісне проведення існуючих;
- надає необхідну допомогу НПП кафедри в підготовці і проведенні занять в Університеті;
- своєчасно готує обладнання, прилади та ТЗН до навчальних занять з дисциплін кафедри ІІЗ, забезпечує їх високоякісну підготовку;
- стежить за станом аудиторії та навчальних лабораторій, забезпечує їх належний стан, надійність і безперебійну роботу всіх технічних засобів кафедри шляхом організації їх поточного обслуговування та ремонту;
- забезпечує виконання навчально-допоміжним персоналом санітарних норм, правил охорони праці та протипожежної безпеки при експлуатації та ремонті обладнання і апаратури лабораторій Університету;
- постійно підвищує професійний рівень і технічні навички;
- вносить пропозиції керівництву щодо форм поліпшення своєї роботи і роботи Університету в цілому;
- відповідає за виконання планових завдань, функціональних обов’язків і використання прав, передбачених посадовою інструкцією.
- за виконання правил внутрішнього розпорядку в Університеті;
- за дотримання правил техніки безпеки і протипожежних правил в Університеті;
- за збереження документації і майна кафедри ІІЗ, вживає ефективні заходи щодо економії електроенергії в Університеті.

Старший лаборант кафедри ІІЗ повинен знати:

- Статут Університету і функціональний зв’язок структурних підрозділів Університету;
- правила внутрішнього розпорядку Університету;
- накази і інструктивні листи Міністерства освіти України, накази ректора Університету, постанови Вченої ради Університету, рішення ректорату з питань організації навчального процесу, розпорядження завідуючого кафедрою ІІЗ.
- лабораторне устаткування та оргтехніку лабораторії кафедри ІІЗ і вміти

- відповідає за виконання планових завдань, функціональних обов'язків і використання прав, передбачених посадовою інструкцією.
- за виконання правил внутрішнього розпорядку в Університеті;
- за дотримання правил техніки безпеки і протипожежних правил в Університеті;
- за збереження документації і майна кафедри ІПЗ, вживає ефективні заходи щодо економії електроенергії в Університеті.

Старший лаборант кафедри ІПЗ повинен знати:

- Статут Університету і функціональний зв'язок структурних підрозділів Університету;
- правила внутрішнього розпорядку Університету;
- накази і інструктивні листи Міністерства освіти України, накази ректора Університету, постанови Вченої ради Університету, рішення ректорату з питань організації навчального процесу, розпорядження завідуючого кафедрою ІПЗ.
- лабораторне устаткування та оргтехніку лабораторії кафедри ІПЗ і вміти ними користуватися в обсязі, який передбачений методичними вказівками до лабораторних робіт та інструкціями з експлуатації;
- правила, норми, інструкції з техніки безпеки, санітарії, гігієни праці, пожежної безпеки в Університеті та забезпечувати їх неухильне виконання.

Кваліфікаційні вимоги:

- старшим лаборантом (лаборантом) може бути призначена особа з вищою освітою, яка має відповідні до вимог знання.

Завідувач кафедри
Інженерії програмного забезпечення



О.В. Негоденко

ПОГОДЖЕНО

Директор Навчально-наукового інституту інформаційних технологій



А.П. Бондарчук

« 16 » 06 2021р.

ПОГОДЖЕНО:

Директор навчально-методичного центру



В.О. Власенко

Начальник відділу кадрів



С.М. Львовський

Начальник юридичного відділу



К.К. Адаменко

В.о. директора Центру документально-

інформаційного забезпечення

та контролю



Л.М. Синявіна