

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



ЗАТВЕРДЖЕНО

І введено в дію наказом ректора
Державного університету
телекомунікацій

№ 157 від «02» вересня 2021 року



**Положення
про кафедру**

**Вищої математики, математичного
моделювання та фізики
Навчально-наукового інституту Інформаційних
технологій**

СХВАЛЕНО

На засіданні Вченої ради
Державного університету
телекомунікацій протокол
№ 2 від «02» вересня 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	9

1. Загальні положення

1.1. Положення про кафедру Вищої математики, математичного моделювання та фізики (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 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 вищому навчальному закладі 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 вищого навчального закладу державної (комунальної) форми власності (його філій, інститутів, факультетів), що провадить освітню діяльність за певною спеціальністю (спеціалізацією) чи міжгалузевою групою спеціальностей, до складу якого входить не менше п'яти науковопедагогічних 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 вищого навчального закладу строком на п'ять років з урахуванням пропозицій трудового колективу навчально-наукового інституту та кафедри. Керівник вищого навчального закладу 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 вищих навчальних закладах 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 Вищої математики, математичного моделювання та фізики (далі – кафедри ВМММФ) 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 ВМММФ, додержуватися трудової дисципліни, вимог нормативних актів України про охорону праці, дбайливо ставитися до майна Університету.

За порушення вимог чинного законодавства України, порушення трудової дисципліни, порушення навчального процесу в Університеті, до такого працівника кафедри ВМММФ 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 ВМММФ 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 ВМММФ

2.1. Кафедра ВМММФ 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 ВМММФ є основним місцем роботи, і не менше ніж три з яких мають науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання.

2.2. Загальне керівництво кафедрою ВМММФ згідно з функціональними обов'язками здійснює завідувач кафедри ВМММФ, 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 ВМММФ. Завідувач кафедри ВМММФ несе персональну відповідальність за виконання кафедрою ВМММФ покладених на неї завдань.

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

3. Основні завдання кафедри ВМММФ.

3.1. Основними завданнями кафедри є:

- вироблення єдиної концепції втілення змісту освіти за дисциплінами, які викладаються кафедрою ВМММФ, з метою сполучення теоретичного навчання із практичною спрямованістю підготовки фахівців Університету;

- 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 студентами Університету знань й оволодіння вміннями;
- здійснення контролю та аналізу якості знань та вмінь студентів Університету через систему поточного, модульного й підсумкового контролю, державних екзаменів, захист кваліфікаційних робіт;
- розробка й систематичне оновлення науково-методичного забезпечення з навчальних дисциплін, які викладаються кафедрою ВМММФ, їх мультимедійного супроводу, електронних навчальних посібників (підручників);
- виховання у майбутнього фахівця – випускника Університету 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 ВМММФ за прийнятими Вченою радою Університету, керівництвом Університету рішеннями, наказами з питань забезпечення в Університеті навчально-виховного процесу;
- впровадження в межах компетенції кафедри ВМММФ кредитно-модульної системи організації навчального процесу в Університеті;
- організація педагогічного контролю науково-педагогічної діяльності працівників кафедри ВМММФ у формі пробних, показових і відкритих занять з подальшим обговоренням на засіданні кафедри ВМММФ;
- вивчення, узагальнення та розповсюдження передового педагогічного досвіду та юридичної практики з метою підвищення наукового рівня, професійної культури та педагогічної майстерності працівників кафедри ВМММФ;
- виконання планів щодо підвищення кваліфікації викладачів кафедри ВМММФ, їх стажування у практичних підрозділах Університету та за напрямком спеціальності, організація наставництва;
- участь у підготовці та підвищення педагогічної кваліфікації науково-педагогічних працівників Університету;
- організація самостійної роботи студентів, слухачів Університету через систему індивідуальних занять і консультацій;
- організація взаємодії Університету, Інституту, кафедри ВМММФ з іншими навчальними закладами України, 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 ВМММФ, 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, 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 ВМММФ 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 ВМММФ.

4.1. Діяльність 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 ВМММФ 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 ВМММФ розробляються і ведуться такі документи:

Організаційні:

1. Положення про кафедру ВМММФ, що схвалюється Вченою радою Університету та затверджується ректором Університету.

2. Посадові інструкції кожного працівника кафедри ВМММФ затверджені завідувачем кафедри ВМММФ. Кожний працівник кафедри ВМММФ зобов'язаний ознайомитися з посадовою інструкцією працівника кафедри ВМММФ 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 ВМММФ затверджує директор Навчально-наукового інституту інформаційних технологій.

4. Рішення Вченої ради Університету, ректорату, накази ректора Університету, розпорядження по Університету, що стосуються діяльності кафедри ВМММФ та звіти про їх виконання.
5. План роботи кафедри ВМММФ на навчальний рік.
6. Протоколи засідань кафедри ВМММФ.
7. Протоколи засідань навчально-методичних секцій кафедри ВМММФ.
8. Графік контрольних відвідувань занять керівництвом кафедри ВМММФ.
9. Графік взаємних відвідувань занять в Університеті.
10. Графік проведення науково-педагогічними працівниками кафедри ВМММФ консультацій у позанавчальний час.
11. Журнал обліку контрольних відвідувань занять кафедрою ВМММФ в Університеті.
12. Журнал обліку взаємних відвідувань кафедрою ВМММФ занять в Університеті.
13. Журнал обліку консультацій кафедрою ВМММФ.

Обліково-звітні:

1. Розрахунок навчального навантаження за навчальними дисциплінами кафедри ВМММФ на поточний навчальний рік.
2. Розподіл навчального навантаження між науково-педагогічними працівниками кафедри ВМММФ на поточний навчальний рік.
3. Індивідуальні плани роботи науково-педагогічних працівників кафедри ВМММФ на поточний навчальний рік.
4. Звіти науково-педагогічних працівників кафедри ВМММФ про навчальну, методичну, наукову й організаційну діяльність за навчальний рік.
5. Посеместрові звіти про виконання навантаження науково-педагогічними працівниками кафедри ВМММФ.
6. Зведений звіт про виконання плану роботи кафедри ВМММФ за навчальний рік.
7. Матеріали за результатами перевірок кафедри ВМММФ і усуненню виявлених перевіркою недоліків.

Навчально-методичні:

1. Навчально-методичні комплекси з навчальних дисциплін кафедри ВМММФ.
2. Програми навчальних практик і стажування на кафедрі ВМММФ.
3. Інформаційні матеріали по забезпеченню навчальними підручниками (посібниками) з дисциплін кафедри бібліотекою Університету.
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.

Кадрові:

1. Матеріали дисциплінарної практики.
2. Матеріали наставництва (якщо таке здійснюється).
3. Графіки та матеріали стажування науково-педагогічних працівників кафедри ВМММФ у практичних підрозділах галузі інформаційних технологій та інших установах, узгоджені з навчально-науковим центром та затверджені директором навчально-наукового інституту інформаційних технологій.
4. Матеріали стажування науково-педагогічних працівників кафедри ВМММФ, які перебувають у резерві кадрів на висунення (до виконання програми стажування).

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.

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

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

У разі виникнення суперечності у рішеннях кафедри ВМММФ із Статутом Університету, таке рішення може бути відмінено директором Інституту у встановленому законом порядку.

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

Співробітники кафедри ВМММФ, 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 на засіданні кафедри ВМММФ.

Питання організації навчальної, методичної, виховної, 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 ВМММФ

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

5.1. Завідувач кафедри ВМММФ

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

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

Завідувач кафедри ВМММФ є безпосереднім керівником науково-педагогічних працівників та інших категорій працівників кафедри ВМММФ, а також прямим начальником студентів і слухачів при проведенні з ними занять в Університеті.

Завідувач кафедри ВМММФ несе персональну відповідальність за:

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

Завідувач кафедри ВМММФ 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 ВМММФ, впровадження ефективних методів та засобів навчання і виховання, новітніх досягнень науки і техніки, узагальнення та розповсюдження досвіду роботи кращих науково-педагогічних працівників кафедри ВМММФ, а також інших вищих закладів освіти та науково-дослідницьких закладів;
 - впроваджувати новітні освітні технології організації навчального процесу;
 - координувати діяльність кафедри ВМММФ з керівництвом навчально-наукових інститутів, з навчально-методичним центром Університету;
 - організовувати та здійснювати контроль за підготовкою науково-педагогічних працівників до занять та якістю їх проведення, узагальнювати та аналізувати результати контролю, обговорювати на засіданнях кафедри ВМММФ та визначати заходи щодо усунення виявлених недоліків;
 - організовувати розробку документів із планування, організації та обліку навчальної, виховної, методичної та наукової роботи кафедри ВМММФ;
 - вивчати ділові й професійні якості особового складу кафедри ВМММФ, здійснювати індивідуальну роботу з формування у нього високих моральних рис, свідомого ставлення до виконання своїх функціональних обов'язків;
 - вимагати від працівників кафедри ВМММФ бездоганного виконання покладених на них функціональних обов'язків;
 - здійснювати роботу з підготовки і оцінки діяльності працівників кафедри ВМММФ, вносити пропозиції щодо встановлення їм посадових окладів, заохочення (стягнення) з урахуванням особистого вкладу у спільні результати роботи кафедри ВМММФ;
 - розподіляти навчальне навантаження серед науково-педагогічних працівників кафедри ВМММФ з наступним обговоренням та затвердженням на засіданні кафедри ВМММФ, здійснювати облік та контроль за його виконанням;
 - спрямовувати, координувати і контролювати діяльність предметно-методичних секцій кафедри ВМММФ;
 - 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 ВМММФ на навчальний рік;
 - розглядати та затверджувати до початку навчального року індивідуальні плани роботи науково-педагогічних працівників кафедри ВМММФ;

- визначати зміст, порядок та методику проведення поточного та підсумкового контролю успішності студентів Університету, забезпечувати організацію його проведення;
- здійснювати організацію і контроль за проходженням стажування науково-педагогічних працівників кафедри ВМММФ;
- організувати роботу з підвищення кваліфікації та педагогічної майстерності науково-педагогічних працівників кафедри ВМММФ;
- надавати допомогу у професійному становленні та оволодінні професійною майстерністю науково-педагогічним працівникам кафедри ВМММФ із стажем роботи до 3 років;
- вивчати передовий досвід споріднених навчальних закладів;
- проводити роботу щодо створення та вдосконалення навчально-матеріальної бази кафедри ВМММФ, розробляти методику 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 ВМММФ виконавської дисципліни в Університеті;
- контролювати дотримання працівниками кафедри ВМММФ протипожежного стану в Університеті.

Завідувач кафедри ВМММФ повинен знати:

- вивчати, та роз'яснювати працівникам кафедри ВМММФ нормативно-правові акти, розпорядчі та методичні документи, що стосуються організації навчально-виховного процесу в Університеті;
- порядок складання, оформлення і ведення документації;
- порядок проведення атестації науково-педагогічних працівників кафедри ВМММФ та терміни їх атестування;
- чинні вимоги щодо проходження стажування та підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників кафедри ВМММФ;
- порядок організації і планування роботи кафедри ВМММФ;
- педагогіку і психологію вищої школи;
- методику 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;

- Закон України «Про вищу освіту», Кодекс законів про працю України, Статут Університету, Колективний договір Університету, рішення вченої ради Університету, накази ректора Університету.

5.2. Професор кафедри ВМММФ

Професор кафедри ВМММФ підпорядковується завідувачу кафедри ВМММФ.

Професор кафедри ВМММФ відповідає за:

- організацію та якість проведення навчальних занять;
- забезпечення високого рівня підготовки студентів та слухачів з навчальних дисциплін, які викладає на кафедрі ВМММФ;
- підготовку та рецензування навчально-методичних матеріалів кафедри ВМММФ;
- індивідуальний стан дорученої йому завідувачемна кафедрі ВМММФ ділянки методичної роботи.

Професор кафедри ВМММФ 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 ВМММФ;
- 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 ВМММФ;
- здійснювати наставництво;
- проводити індивідуальні навчальні заняття тільки на кафедрі ВМММФ;
- 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;
- підтримувати зв'язок з керівництвом навчально-наукових інститутів, курсів та підрозділів Університету;
- брати участь у виховній роботі зі студентами та слухачами Університету;
- брати участь у засіданнях кафедри ВМММФ;
- своєчасно готувати керівництву кафедри, інституту, Університету 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 ВМММФ повинен знати:

- основні нормативні і методичні документи, що стосуються навчально-виховного процесу в Університеті;
- передовий досвід споріднених установ (організацій);
- педагогіку і психологію вищої школи;
- методи педагогічної діяльності в Університеті;
- методика проведення всіх видів навчальних занять в Університеті;
- 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 до посади професора кафедри ВМММФ:

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

5.3. Доцент кафедри ВМММФ

Доцент кафедри ВМММФ підпорядковується завідувачу кафедри ВМММФ.

Доцент кафедри ВМММФ відповідає за:

- організацію та якість проведення всіх видів навчальних занять на кафедрі ВМММФ;
- забезпечення високого рівня підготовки студентів та слухачів з навчальних дисциплін, які викладає на кафедрі ВМММФ;
- підготовку та рецензування навчально-методичних матеріалів кафедри ВМММФ;
- стан дорученої завідувачем кафедри персонально доценту на кафедрі ВМММФ ділянки науково-дослідної та методичної роботи.

Доцент кафедри ВМММФ зобов'язаний:

- вільно володіти українською мовою та виконувати заплановане навчальне навантаження в межах установленого часу в Університеті;
- забезпечувати високу якість викладання в Університеті;
- 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 ВМММФ;

- перед початком відповідного семестру подавати на розгляд кафедри ВМММФ 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;
- проводити в Університеті 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 ВМММФ щодо якісної підготовки до занять та їх проведення в Університеті;
- надавати необхідну науково-методичну допомогу науково-педагогічним працівникам кафедри ВМММФ із стажем діяльності до 3 років у їх професійному становленні та оволодінні професійною майстерністю;
- 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;
- підтримувати зв'язки з керівництвом інститутів Університету, брати участь у виховній роботі зі студентами та слухачами Університету;
- брати активну участь у засіданнях кафедри ВМММФ;
- 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 ВМММФ, розробляти методику її використання, вживати заходів щодо її збереження та підтримання у належному стані.

Доцент кафедри ВМММФ повинен знати:

- основні нормативно-правові акти й методичні документи, щодо організації навчально-виховного процесу в Університеті;
- 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 до посади доцента кафедри ВМММФ:

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

5.4. Старший викладач кафедри ВМММФ

Старший викладач кафедри ВМММФ підпорядковується завідувачу кафедри ВМММФ.

Старший викладач кафедри ВМММФ відповідає за:

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

Старший викладач кафедри ВМММФ 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 ВМММФ в Університеті;
- проводити індивідуальні навчальні заняття;
- надавати необхідну науково-методичну допомогу науково-педагогічним працівникам кафедри ВМММФ із стажем діяльності до 3 років у їх професійному становленні та оволодінні професійною майстерністю;
- брати участь у розвитку та удосконаленні навчально-матеріальної бази кафедри ВМММФ;
- 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, 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, 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;
- 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 завідувачу кафедри ВМММФ в установленому порядку звіти та іншу документацію.

Старший викладач кафедри ВМММФ 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.

Кваліфікаційні вимоги до посади старшого викладача кафедри ВМММФ:

- 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.

5.5. Викладач кафедри ВМММФ

Викладач кафедри ВМММФ підпорядковується завідувачу кафедри ВМММФ.

Викладач кафедри ВМММФ відповідає за:

- організацію та якість проведення навчальних занять в Університеті;
- забезпечення високого рівня підготовки студентів Університету з дисциплін, які викладає викладач на кафедрі ВМММФ;

- стан виконання наказів, розпоряджень керівництва Університету на дорученій викладачу ділянці методичної роботи.

Викладач кафедри ВМММФ 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 розробці навчально-методичних матеріалів в Університеті;
- брати участь у розвитку та удосконаленні навчально-матеріальної бази кафедри ВМММФ, розробляти методiku її використання, вживати заходів щодо її збереження та підтримання у належному стані;
- виконувати окремі доручення завідувача кафедри ВМММФ 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 ВМММФ повинен знати:

- основні нормативні і методичні документи, які регламентують навчально-виховний процес;
- наукові проблеми у відповідній галузі;
- передовий досвід споріднених закладів (установ);
- основи педагогіки і психології вищої школи;
- методи педагогічної діяльності;
- основи наукової організації праці;
- методiku 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 до посади викладача кафедри ВМММФ:

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

5.6. Асистент кафедри ВМММФ

Асистент кафедри ВМММФ підпорядковується завідувачу кафедри ВМММФ.

Асистент відповідає за:

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

Асистент кафедри ВМММФ 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 ВМММФ, 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 розробці навчально-методичних матеріалів Університету;
- брати участь у розвитку та удосконаленні навчально-матеріальної бази кафедри ВМММФ, розробляти методику її використання, вживати заходів щодо її збереження та підтримання у належному стані;
- виконувати окремі доручення завідувача кафедри 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 ВМММФ 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 до посади асистента кафедри ВМММФ:

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

5.7. Завідувач навчальної лабораторії кафедри ВМММФ

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

Завідувач лабораторії безпосередньо підпорядкований завідувачу кафедри ВМММФ.

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

Завдання та обов’язки завідувача лабораторії кафедри ВМММФ:

- керує всіма видами діяльності відділу (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 в Університеті навчальних планів і програм, забезпечує умови для їх впровадження, надає методичну і консультативну допомогу структурним підрозділам Університету;
- забезпечує збереження навчально-матеріальної бази кафедри ВМММФ відповідно до нормативних вимог, відповідає за дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку, санітарно-гігієнічного режиму, охорони праці та техніки 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 ВМММФ 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;

- Статут Університету, рішення вченої ради Університету, Колективний договір Університету, дане Положення, посадову інструкцію завідувача навчальної лабораторії кафедри ВМММФ;
 - накази, розпорядження ректора Університету, завідувача кафедри ВМММФ;
 - інші законодавчі та нормативно-правові акти з питань освіти;
 - правила внутрішнього трудового розпорядку, правила і норми охорони і безпеки праці, пожежної безпеки Університету.
- Кваліфікаційні вимоги до посади завідувача лабораторії:
- повна вища освіта (магістр, спеціаліст), стаж педагогічної, науково-педагогічної роботи - не менше 2 років.

5.8. Провідний інженер кафедри ВМММФ

Провідний інженер кафедри ВМММФ (далі - провідний інженер) приймається на роботу та звільняється наказом ректора Університету за поданням завідувача кафедри ВМММФ.

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

- безпосередньо підпорядкований завідувачу лабораторії кафедри ВМММФ.

Права та обов'язки провідного інженера кафедри ВМММФ:

- заміщає завідувача лабораторії під час відсутності завідувача лабораторії;
- 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 ВМММФ шляхом організації їх поточного обслуговування та ремонту;
- забезпечує разом із провідними викладачами та зав. лабораторією матеріально-технічну підготовку нових лабораторних робіт в Університеті, а також своєчасне та якісне проведення існуючих;
- надає необхідну допомогу НПП кафедри в підготовці і проведенні навчальних, практичних занять;
- своєчасно доповнює методичну літературу, проявляє ініціативу у виданні методичного матеріалу, оформленні кафедри ВМММФ та навчальної лабораторії кафедри ВМММФ;
- своєчасно готує обладнання, прилади та ТЗН до навчальних занять з дисциплін кафедри ВМММФ, 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 Університету на придбання приладів і матеріалів для удосконалення і відновлення технічних засобів лабораторії кафедри ВМММФ;
- 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 ВМММФ 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 ВМММФ;
- відповідає за виконання планових завдань, функціональних обов'язків і використання прав, передбачених посадовою інструкцією провідного інженера кафедри ВМММФ.
- за виконання правил внутрішнього розпорядку Університету;
- за дотримання правил техніки безпеки і протипожежних правил в Університеті;
- за збереження документації і майна кафедри ВМММФ, вживає ефективні заходи щодо економії електроенергії в Університеті.

Провідний інженер кафедри ВМММФ повинен знати:

- Конституцію України, Закон України «Про вищу освіту», рішення вченої ради Університету, Статут Університету, Колективний договір Університету, накази ректора Університету, дане Положення, посадову інструкцію провідного інженера кафедри ВМММФ 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 ВМММФ 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 Університету та забезпечувати їх неухильне виконання студентами, працівниками кафедри ВМММФ, працівниками структурних підрозділів Університету.

Кваліфікаційні вимоги до посади провідного інженера кафедри ВМММФ:

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

5.9. Інженер 1 категорії кафедри ВМММФ

Інженер 1 категорії кафедри ВМММФ підпорядковується завідувачу кафедри ВМММФ. Він забезпечує ведення діловодства кафедри ВМММФ, створення умов для оптимальної організації та проведення навчально-виховного процесу в Університеті.

Інженер 1 категорії зобов'язаний:

- вести номенклатуру справ кафедри ВМММФ;
- надавати технічну допомогу в підготовці: методичних і навчальних документів (матеріалів) необхідних для забезпечення дисциплін, які викладаються кафедрою ВМММФ;
- підготувати тематичні плани кафедри ВМММФ;
- навчально-методичних комплексів навчальних дисциплін;
- вести підготовку матеріалів для проведення в Університеті поточного та підсумкового контролю, переліку навчально-методичної літератури, програм навчальної, виробничої та інших видів практик;
- вести підготовку планів та інструктивно-методичних матеріалів до семінарських, практичних і лабораторних занять;
- вести облік методичної документації кафедри, контролювати наявність у фонді кафедри ВМММФ лекцій та методичних розробок;
- вести та оформляти протоколи засідань кафедри ВМММФ;
- формувати звітну документацію кафедри ВМММФ, витяги з керівних документів, що регулюють навчально-виховний процес на кафедрі ВМММФ;
- отримувати розклад занять на кафедрі ВМММФ, враховувати зміни в ньому, доводити їх до науково-педагогічних працівників кафедри ВМММФ;
- регулярно інформувати науково-педагогічних працівників кафедри ВМММФ про засідання кафедри ВМММФ, інші заходи, що проводяться в Університеті;
- надавати технічну допомогу науково-педагогічним працівникам кафедри ВМММФ при підготовці до проведення лекцій, семінарів, практичних занять і консультацій;
- брати участь в Університеті у виготовленні наочних посібників, макетів, пристроїв, що застосовуються у навчально-виховному процесі;
- 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 ВМММФ, витяги з керівних документів, що регулюють навчально-виховний процес на кафедрі ВМММФ;
- забезпечувати зберігання і правильну експлуатацію майна та устаткування кафедри ВМММФ;
- дотримуватись вимог Правил пожежної безпеки та техніки безпеки Університету.

Інженер 1 категорії повинен знати:

- Конституцію України, Закон України «Про вищу освіту», рішення вченої ради Університету, Статут Університету, Колективний договір Університету, накази ректора Університету, дане Положення, посадову інструкцію інженера 1 категорії кафедри ВМММФ 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.
- основи діловодства, друкарства, інформатики та обчислювальної техніки, її застосування в навчальному процесі в Університеті;
- основи наукової організації праці в Університеті;
- правила і норми охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії і протипожежного захисту в Університеті;
- основи наукової організації праці, планування навчального процесу, порядок ведення навчальної та наукової документації в Університеті;
- основи інформатики й обчислювальної техніки та її застосування у навчальному процесі в Університеті.

Кваліфікаційні вимоги до посади інженера 1 категорії кафедри ВМММФ:

- інженером 1 категорії може бути призначена особа з вищою освітою, яка має відповідні знання згідно вимог Закону України «Про вищу освіту» .

5.10. Старший лаборант кафедри ВМММФ

Старший лаборант кафедри ВМММФ (далі – лаборант) приймається на роботу та звільняється з роботи наказом ректора Університету за поданням завідувача кафедри ВМММФ.

В своїй діяльності лаборант керується Законами України “Про освіту”, “Про вищу освіту”, наказами, розпорядженнями керівництва Університету та

розпорядженнями завідувача кафедри ВМММФ, даним Положення, посадовою інструкцією старшого лаборанта кафедри ВМММФ:

- лаборант безпосередньо підпорядкований завідувачу лабораторією кафедри ВМММФ Університету.

Права та обов'язки старшого лаборанта (лаборанта) кафедри ВМММФ:

- заміщає під час відсутності завідувача лабораторії кафедри ВМММФ;
- приймає активну участь в проведенні всіх заходів, які здійснюються в навчальній та науково-дослідній роботі;
- забезпечує надійність і безперебійну роботу всіх технічних засобів лабораторії шляхом організації їх поточного обслуговування та ремонту;
- забезпечує разом із провідними викладачами та зав. лабораторією кафедри ВМММФ матеріально-технічну підготовку нових лабораторних робіт, а також своєчасне та якісне проведення існуючих;
- надає необхідну допомогу НПП кафедри ВМММФ в підготовці і проведенні занять в Університеті;
- своєчасно готує обладнання, прилади та ТЗН до навчальних занять з дисциплін кафедри ВМММФ, 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;
- забезпечує виконання навчально-допоміжним персоналом Університету 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 керівництву пропозиції щодо форм поліпшення своєї роботи і роботи Університету в цілому;
- відповідає за виконання планових завдань, функціональних обов'язків і використання прав, передбачених посадовою інструкцією старшого лаборанта кафедри ВМММФ.
- за виконання правил внутрішнього розпорядку Університету;
- за дотримання правил техніки безпеки і протипожежних правил в Університеті;
- за збереження документації і майна кафедри ВМММФ, вживає ефективні заходи щодо економії електроенергії в Університеті.

Старший лаборант (лаборант) кафедри ВМММФ повинен знати:

- Статут Університету і функціональний зв'язок структурних підрозділів Університету;
- правила внутрішнього розпорядку Університету;
- Конституцію України, Закон України «Про вищу освіту», Укази Президента України, накази, розпорядження листи Міністерства освіти

України, рішення Вченої ради Університету, накази ректора Університету, рішення ректорату з питань організації навчального процесу, розпорядження завідуючого кафедрою Університету та ін.;

- лабораторне устаткування та оргтехніку лабораторії 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 в Університеті.

Кваліфікаційні вимоги до посади старшого лаборанта кафедри ВМММФ:

- старшим лаборантом кафедри ВМММФ може бути особа з вищою освітою, призначена наказом ректора Університету, яка має відповідні знання згідно вимог Закону України «Про вищу освіту».

Завідувач кафедри
Вищої математики, математичного моделювання
та фізики



І.В. Замрій

ПОГОДЖЕНО

Директор Навчально-наукового інституту Інформаційних технологій



А.П. Бондарчук

«02» вересня 2021р.