

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ АВІАЦІЙНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**



ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор

В. Ісаєнко

2020 р.



Система менеджменту якості

**ПОЛОЖЕННЯ
про відділ технічних засобів навчання**

СМЯ НАУ П 03.03 (01) – 03 – 2019

КИЇВ



Система менеджменту якості.
ПОЛОЖЕННЯ
про відділ технічних засобів навчання

Шифр
документа

СМЯ НАУ
П
03.03 (01) – 03 – 2019

стр. 2 з 10

(Ф 03.02 – 31)

УЗГОДЖЕННЯ:


Узгодження	Підпис	П. І. Б.	Посада	Дата
Розробник		В. Личик	Начальник відділу ТЗН	14.11.19
Узгоджено		Ю. Тесля	Проректор з інноваційного навчання та інформатизації	23.12.19
Узгоджено		М. Вакулік	Начальник відділу кадрів	23.12.19
Узгоджено		О. Білоус	Начальник відділу моніторингу вищої освіти	22.11.19
Узгоджено		Л. Прудивус	Начальник юридичного відділу	28.11.19
Узгоджено		А. Жовнірчик	Начальник відділу документообігу	23.12.19

Узгоджено А. Михненко Начальник відділу управління та адміністрування 15.07.2019

Рівень документа – 2а

Плановий термін між ревізіями – 1 рік

Контрольний примірник

	Система менеджменту якості. ПОЛОЖЕННЯ про відділ технічних засобів навчання	Шифр документа	СМЯ НАУ П 03.03 (01) – 03 – 2019
		стр. 3 з 10	

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Відділ технічних засобів навчання (далі – ВТЗН) є структурним підрозділом Національного авіаційного університету (далі – НАУ, університет), який створюється з метою найбільш ефективного використання технічних засобів навчання у навчальному процесі і призначений для розробки та здійснення заходів технічного, організаційного та методичного характеру, які спрямовані на підвищення якості навчального процесу.

1.2. У своїй діяльності ВТЗН керується чинним законодавством України, постановами Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, Статутом університету, наказами та розпорядженнями ректора та цим Положенням.

1.3. ВТЗН підпорядковується проректору з інноваційного навчання та інформатизації та звітує йому про свою роботу у встановленому порядку.

1.4. Діяльність ВТЗН здійснюється згідно з щорічним планом, затвердженим проректором з інноваційного навчання та інформатизації.

1.5. Роботу по впровадженню та ефективному використанню технічних засобів навчання у навчальному процесі ВТЗН здійснює разом з кафедрами та іншими структурними підрозділами університету.

1.6. Керівництво ВТЗН здійснює начальник відділу, який призначається та звільняється з посади наказом ректора НАУ відповідно до встановленого порядку.

1.7. Відділ створюється, реорганізовується і ліквідується рішенням Вченої ради НАУ за наказом ректора.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

2.1. Створення та розвиток в НАУ сучасної бази технічних засобів навчання (ТЗН).

2.2. Комплексне оснащення ТЗН аудиторій, кабінетів, класів, лабораторій, що входять до загального аудиторного фонду університету та їх експлуатація.

2.3. Супровід навчальних занять та загальноуніверситетських заходів мультимедійними, аудіовізуальними та телекомунікаційними засобами.

2.4. Методичне забезпечення використання ТЗН в освітньому процесі.

2.5. Забезпечення профілактичного обслуговування, ремонту та експлуатації аудіо-, відео- та телевізійного обладнання, інших ТЗН, які встановлені в навчальних аудиторіях загального аудиторного фонду (ЗАФ) НАУ.

2.6. Виготовлення згідно із замовленнями структурних підрозділів університету засобів зорової наочності та виготовлення дидактичних матеріалів, які використовуються за допомогою ТЗН.



2.7. Формування загальноуніверситетського фонду навчальних відеоматеріалів (відеотека університету) та її використання у освітньому процесі.

2.8. Надання структурним підрозділам університету у тимчасове користування мультимедійних, аудіовізуальних та інших засобів, які є в наявності у ВТЗН.

2.9. Моніторинг використання та розподілення аудиторного фонду і приміщень університету.

2.10. Формування та контроль використання у освітньому процесі ЗАФ НАУ.

3. ФУНКЦІЇ

3.1. Для виконання покладених завдань ВТЗН здійснює такі функції:

3.1.1. Розробляє щорічні плани розвитку функціональної бази ТЗН, методичного забезпечення, обслуговування та технічного супроводу ТЗН освітнього процесу в університеті та організовує роботу по їх виконанню.

3.1.2. Проводить роботи по впровадженню в освітній процес сучасних навчальних технологій, інноваційних форм та методів інтенсифікації освітнього процесу.

3.1.3. Організовує застосування ТЗН під час навчальних занять у потокових лекційних аудиторіях, лабораторіях, навчальних класах, кабінетах тощо, обслуговування та ремонт обладнання ТЗН.

3.1.4. Проводить консультації для науково-педагогічних працівників з питань використання у освітньому процесі різних ТЗН.

3.1.5. Проводить роботи із впровадження сучасних ТЗН та модернізації застарілих ТЗН.

3.1.6. Організовує виготовлення дидактичних матеріалів та засобів зорової наочності.


3.1.7. Проводить роботи з організації та технічного забезпечення відеозапису навчальної інформації, запису та перезапису навчального матеріалу супроводу занять, експлуатації телекомунікацій.

3.1.8. Надає допомогу кафедрам з питань розробки сценаріїв навчальних занять, які проводяться з використанням мультимедійного обладнання та інших технічних засобів навчання.

3.1.9. Організує роботу з моніторингу і контролю ефективності використання та розподілу приміщень університету.

3.1.10. Організовує роботу з надання структурним підрозділам у тимчасове користування наявні у відділі ТЗН.

3.1.11. Здійснює облік оснащення університету та його структурних підрозділів ТЗН і проводить аналіз ефективності їх використання в освітньому процесі.

	Система менеджменту якості. ПОЛОЖЕННЯ про відділ технічних засобів навчання	Шифр документа	СМЯ НАУ П 03.03 (01) – 03 – 2019
		стр. 5 з 10	

3.1.12. Здійснює збір, узагальнення та поширення передового досвіду використання ТЗН у освітньому процесі.

3.1.13. Узагальнює замовлення кафедр та інших структурних підрозділів університету на придбання ТЗН.

3.1.14. Бере участь у роботі з проведення науково-методичних конференцій, семінарів, нарад тощо.

3.1.15. Складає звіти, довідки та інші матеріали про діяльність університету з питань, які входять до компетенції відділу.

3.1.16. Проводить обстеження навчальних приміщень та розробляє пропозиції по покращенню їх стану.

3.1.17. Формує та веде Тимчасовий реєстр приміщень університету.

3.2. Ректор та проректори за напрямками можуть покласти на ВТЗН виконання обов'язків з інших питань, пов'язаних з проведенням та забезпеченням заходів загальноуніверситетського характеру.

4. КЕРІВНИЦТВО

4.1 Загальне керівництво ВТЗН здійснюється начальником відділу, який призначається на посаду та звільняється з посади наказом ректора університету.

4.2. Начальник ВТЗН безпосередньо підпорядкований проректору з інноваційного навчання та інформатизації.

4.3. Начальник ВТЗН у своїй діяльності керується Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про звернення громадян», «Про захист персональних даних», «Про запобігання корупції», наказами МОН України та іншими нормативно-правовими актами, законодавством про працю, Статутом НАУ, Правилами внутрішнього трудового розпорядку, Колективним договором, посадовою інструкцією, документацією системи менеджменту якості, наказами та розпорядженнями ректора університету

4.4. Начальник ВТЗН є працівником з ненормованим робочим днем.

5. ПРАВА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

ВТЗН має право:


5.1. Вносити на розгляд ректора питання, що відносяться до компетенції ВТЗН.

5.2. Звертатися із запитом до структурних підрозділів університету і отримувати необхідну для роботи інформацію.

5.3. Отримувати ресурсне та інформаційне забезпечення, необхідне для виконання завдань та функцій ВТЗН.

5.4. За дорученням ректора університету брати участь в нарадах, семінарах, лекторіях, технічних виставках з питань інновації освітнього процесу та застосування ТЗН у освітньому процесі.

5.5. Контролювати виконання наказів та розпоряджень ректора з питань, що входять до компетенції ВТЗН.

	Система менеджменту якості. ПОЛОЖЕННЯ про відділ технічних засобів навчання	Шифр документа	СМЯ НАУ П 03.03 (01) – 03 – 2019
		стр. 6 з 10	

5.6. Начальник ВТЗН має право:

5.6.1. Представляти університет у зовнішніх організаціях з питань діяльності ВТЗН.

5.6.2. Надавати пропозиції з удосконалення та поліпшення роботи як ВТЗН, так і окремих його лабораторій.

5.6.3. Подавати керівництву університету пропозиції щодо структури та штатного розпису ВТЗН, пропозиції щодо призначення, переміщення та звільнення з посад співробітників лабораторій, застосування до них заходів заохочення або накладення дисциплінарних стягнень.

5.6.4. Вимагати від завідувачів та співробітників лабораторій дотримання вимог внутрішнього трудового розпорядку, посадових інструкцій, виконання планових завдань та своїх доручень, інформування про хід виконання доручених завдань та робіт, дотримання вимог охорони праці та пожежної безпеки.

5.7. Начальник ВТЗН несе особисту відповідальність за якісне та своєчасне виконання завдань та функцій, що покладені цим Положенням на відділ, рівень організації проведення процесів, що проводяться в його структурних підрозділах, підвищення кваліфікації співробітників, дотримання штатної та фінансової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку, охорони праці, протипожежної безпеки, ефективного та раціонального використання закріплених за ВТЗН обладнання, майна і приміщень та їх збереження.

5.8. Відповідальність кожного працівника індивідуальна в залежності від обов'язків, покладених на нього для виконання завдань та функцій ВТЗН, та закріплених посадовими інструкціями.

6. СТРУКТУРА, ШТАТНИЙ РОЗПИС ТА РЕСУРСНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

6.1. Структура та штатна чисельність ВТЗН визначається з урахуванням завдань та функцій, передбачених цим Положенням, їхнього обсягу, рівня оснащення університету ТЗН, а також інших чинників.

6.2. Чисельність співробітників, фонд заробітної плати та витрати на утримання ВТЗН встановлюються ректором університету в межах лімітів штатної чисельності та фонду заробітної плати, які встановлюються Міністерством освіти і науки України.

6.3. Організаційна структура відділу наведена у Додатку 1.

6.4. За відділом закріплюються приміщення, меблі, ТЗН, телекомунікаційне обладнання, ПЕОМ та оргтехніка, яка необхідна для ефективного його функціонування і виконання завдань та функцій, визначених у цьому Положенні.

6.5. Робота підрозділів ВТЗН організовується, спрямовується і контролюється начальником ВТЗН.



7. ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

7.1. ВТЗН задля виконання завдань та функцій, поставлених перед відділом відповідно до даного Положення, співпрацює з кафедрами, факультетами, навчально-науковими інститутами та іншими структурними підрозділами університету, в тому числі з відокремленими структурними підрозділами НАУ з питань забезпечення навчального процесу ТЗН.

7.2. Начальник ВТЗН надає іншим структурним підрозділам університету інформацію, необхідну для їх діяльності стосовно ТЗН.

7.3. Співробітники ВТЗН виконують всі завдання в рамках процесів, які відносяться до цього Положення.

8. РЕЗУЛЬТАТИВНІСТЬ ДІЯЛЬНОСТІ

8.1. Результативність роботи ВТЗН визначається як на рівні всього відділу, так і на рівні його структурних підрозділів (лабораторій).

8.2. Показники для розрахунку результативності (ефективності) визначаються (переглядаються) керівником ВТЗН на початку звітної періоду.

8.3. Протягом звітної періоду проводиться моніторинг показників результативності (ефективності) діяльності ВТЗН та їхнього аналізу. Висновки щодо функціонування структурного підрозділу оприлюднюються на зборах колективу відділу.

8.4. Кількісну оцінку результативності розраховують як відсоток виконання планових завдань з урахуванням якості та термінів їхнього виконання. У разі виявлення невідповідностей виконання процесів застосовуються коригувальні дії.

8.5. Результати роботи відділу відображаються у Щорічному звіті, який готується за результатами поточного навчального року та затверджується проректором з інформатизації та інноваційного навчання.



Додаток 1
до п.6.3

Структура відділу технічних засобів навчання

