

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ДЕРЖАВНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО  
«ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»

ЗАТВЕРДЖУЮ  
В.о. президента

\_\_\_\_\_ Ксенія СЕМЕНОВА

„\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 2024 р.

Система менеджменту якості

ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ВІДДІЛ ТЕХНІЧНИХ ЗАСОБІВ НАВЧАННЯ КАІ

СМЯ КАІ П 03.03 (01) – 01 – 2024



Погоджено:

- ✓ pav@nau.edu.ua
- ✓ iryna.liubchenko@kai.edu.ua
- ✓ andriy.gizun@nau.edu.ua
- ✓ jd@nau.edu.ua
- ✓ vtzn@nau.edu.ua

	Система менеджменту якості <b>ПОЛОЖЕННЯ</b> ПРО ВДІЛ ТЕХНІЧНИХ ЗАСОБІВ НАВЧАННЯ КАІ	Шифр документа	СМЯ КАІ П 03.03 (01) – 01 – 2024
		стр. 2 з 11	

(Ф 03.03 – 31)

**УЗГОДЖЕННЯ:**

Узгодження	Підпис	Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ	Посада	Дата
Розробник		Віктор ЛИЧИК	Начальник відділу ТЗН	
Узгоджено		Анатолій ПОЛУХІН	Проректор з навчальної роботи	
Узгоджено		Ірина ЛЮБЧЕНКО	В.о.начальника відділу кадрового та військово-мобілізаційного обліку	
Узгоджено		Андрій ГІЗУН	Начальник відділу моніторингу якості вищої освіти	
Узгоджено		Володимир БЛІЙ	Заступник начальника юридичного відділу	

Рівень документа – 2а

Плановий термін між ревізіями – 1 рік

**Контрольний примірник**



**Погоджено:**

- ✓ pav@nau.edu.ua
- ✓ iryna.liubchenko@kai.edu.ua
- ✓ andriy.gizun@nau.edu.ua
- ✓ jd@nau.edu.ua
- ✓ vtzn@nau.edu.ua

	Система менеджменту якості <b>ПОЛОЖЕННЯ</b> ПРО ВДІЛ ТЕХНІЧНИХ ЗАСОБІВ НАВЧАННЯ КАІ	Шифр документа	СМЯ КАІ П 03.03 (01) – 01 – 2024
		стр. 3 з 11	

## 1. ЗАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Відділ технічних засобів навчання (далі – ВТЗН) є структурним підрозділом Державного некомерційного підприємства «Державний університет «Київський авіаційний інститут» (далі – КАІ, Університет), який створюється з метою найбільш ефективного використання технічних засобів навчання у освітньому процесі і призначений для розробки та здійснення заходів технічного, організаційного та методичного характеру, які спрямовані на підвищення якості освітнього 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 Президента Університету, розпорядженнями проректорів Університету та цим Положенням.

1.3. ВТЗН підпорядковується проректору з навчальної роботи та звітує йому про свою роботу у встановленому порядку.

1.4. Діяльність ВТЗН здійснюється згідно з щорічним планом, затвердженим проректором з навчальної роботи.

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. Виконавчу діяльність ВТЗН в межах своїх повноважень і посадових обов'язків організовує начальник відділу технічних засобів навчання, що призначається наказом Президента Університету відповідно до встановленого порядку.

1.7. Відділ організовується, реорганізовується і ліквідується рішенням Вченої ради університету за наказом Президента Університету.

1.8. У відділі також виконуються обов'язкові процедури менеджменту (в рамках СМЯ):

- забезпечення освітньої діяльності;
- процеси пов'язані зі споживачем;
- управління документованою інформацією;
- моніторинг, вимірювання, аналіз і оцінка;
- управління невідповідностями та коригувальні дії;
- управління ризиками.

## 2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

2.1. Основними завданнями відділу технічних засобів навчання є:

- створення та розвиток в університеті сучасної бази технічних засобів навчання (ТЗН);

Погоджено:

- ✓ pav@nau.edu.ua
- ✓ iryna.liubchenko@kai.edu.ua
- ✓ andriy.gizun@nau.edu.ua
- ✓ jd@nau.edu.ua
- ✓ vtzn@nau.edu.ua



	Система менеджменту якості <b>ПОЛОЖЕННЯ</b> ПРО ВІДДІЛ ТЕХНІЧНИХ ЗАСОБІВ НАВЧАННЯ КАІ	Шифр документа	СМЯ КАІ П 03.03 (01) – 01 – 2024
		стр. 4 з 11	

- комплексне оснащення ТЗН аудиторій, кабінетів, класів, лабораторій, що входять до загального аудиторного фонду Університету та їх експлуатація;
- супровід навчальних занять та загально університетських заходів мультимедійними, аудіовізуальними та телекомунікаційними засобами;
- методичне забезпечення використання ТЗН в освітньому процесі;
- забезпечення профілактичного обслуговування, ремонту та експлуатації аудіо- відео- та мультимедійного обладнання, інших ТЗН, які встановлені в навчальних аудиторіях загального аудиторного фонду (ЗАФ) Університету;
- виготовлення згідно з замовленнями структурних підрозділів Університету відео матеріалів, засобів зорової наочності та виробництво дидактичних матеріалів, які реалізуються в освітньому процесі за допомогою ТЗН;
- формування загально університетського фонду навчальних відеоматеріалів (відеотека Університету) та її використання у освітньому процесі;
- надання структурним підрозділам Університету у тимчасове користування мультимедійних, аудіовізуальних та інших засобів, які є в наявності у ВТЗН;
- моніторинг використання, розподілення та закріплення аудиторного фонду та приміщень Університету;
- формування та контроль використання у освітньому процесі ЗАФ Університету.

### 3. ФУНКЦІЇ

3.1. Для виконання покладених завдань відділ технічних засобів навчання 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 наявних 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 технічних засобів навчання.

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

Погоджено:

- ✓ pav@nau.edu.ua
- ✓ iryna.liubchenko@kai.edu.ua
- ✓ andriy.gizun@nau.edu.ua
- ✓ jd@nau.edu.ua
- ✓ vtzn@nau.edu.ua

	Система менеджменту якості <b>ПОЛОЖЕННЯ</b> ПРО ВДІЛ ТЕХНІЧНИХ ЗАСОБІВ НАВЧАННЯ КАІ	Шифр документа	СМЯ КАІ П 03.03 (01) – 01 – 2024
		стр. 5 з 11	

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, монтажу та трансляції навчального матеріалу при супроводі навчальних 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 прокату наявних у відділі технічних засобів навчання.

3.1.11. Здійснює облік оснащення Університету та його структурних підрозділів технічними засобами навчання і проводить аналіз ефективності їх використання в освітньому процесі.

3.1.12. Здійснює збір, узагальнення та поширення передового досвіду використання технічних засобів навчання у освітньому процесі.

3.1.13. Узагальнює замовлення кафедр та інших підрозділів Університету на придбання технічних засобів навчання.

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 з покращення їх технічного стану.

3.1.17. Формує та веде Тимчасовий реєстр приміщень Університету.

3.1.18. Проводить інвентаризацію навчальних приміщень та їх паспортизацію.

3.2. Президент Університету та проректори можуть покласти на ВТЗН виконання обов'язків з інших питань, пов'язаних з проведенням та забезпеченням заходів загально університетського характеру.

## 4. КЕРІВНИЦТВО

4.1. Керівництво ВТЗН здійснюється начальником відділу, який призначається на посаду та звільняється наказом Президента Університету.

4.2. Начальник ВТЗН безпосередньо підпорядкований проректору з навчальної роботи.

4.3. Начальник ВТЗН у своїй діяльності керується законодавством про працю, наказами та розпорядженнями Президента Університету, Статутом

### Погоджено:

- ✓ pav@nau.edu.ua
- ✓ iryna.liubchenko@kai.edu.ua
- ✓ andriy.gizun@nau.edu.ua
- ✓ jd@nau.edu.ua
- ✓ vtzn@nau.edu.ua

	Система менеджменту якості <b>ПОЛОЖЕННЯ</b> ПРО ВІДДІЛ ТЕХНІЧНИХ ЗАСОБІВ НАВЧАННЯ КАІ	Шифр документа	СМЯ КАІ П 03.03 (01) – 01 – 2024
		стр. 6 з 11	

Університету, посадовою інструкцією, документацією системи менеджменту якості, іншими нормативними документами.

4.5. Начальник ВТЗН належить до категорії працівників з ненормованим робочим днем.

4.6. Призначається на посаду з числа фахівців, що мають вищу освіту, досвід роботи на інженерно-технічних та керівних посадах і стаж роботи в Університеті не менше трьох років.

## 5. ПРАВА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Відділ технічних засобів навчання має право:

5.1. Вносити на розгляд Вченої ради Університету питання, що відносяться до компетенції ВТЗН.

5.2. Звертатися із запитом до структурних підрозділів Університету та отримувати ресурсне та інформаційне забезпечення, необхідне для виконання завдань та функцій ВТЗН.

5.3. За дорученням президента університету брати участь в нарадах, семінарах, лекторіях, технічних виставках з питань інновації освітнього процесу та застосування технічних засобів навчання у освітньому процесі.

5.4. Контролювати виконання наказів президента університету, розпоряджень проректорів за напрямками діяльності з питань, що входять до завдань і функцій ВТЗН.

5.5. Начальник відділу має право:

5.5.1. Представляти Університет у зовнішніх організаціях з питань діяльності ВТЗН.

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

5.5.3. Подавати керівництву Університету пропозиції про внесення змін до структури та штатного розкладу ВТЗН в частині, що стосується прийому, звільнення та переміщенням співробітників ВТЗН, застосування заходів заохочення або стягнення до співробітників відділу.

5.5.4. Вимагати від завідувачів лабораторій та співробітників відділу дотримання вимог внутрішнього розпорядку, посадових інструкцій, виконання планових завдань та своїх розпоряджень, інформування про хід виконання доручених завдань та робіт, дотримання вимог цивільного захисту, охорони праці та пожежної безпеки, а також самостійного та творчого вирішення питань в межах їх компетенції.

5.6. Відповідальність начальника та співробітників ВТЗН визначається чинним законодавством, правилами внутрішнього розпорядку Університету та їх посадовими інструкціями.

Погоджено:

- ✓ pav@nau.edu.ua
- ✓ iryna.liubchenko@kai.edu.ua
- ✓ andriy.gizun@nau.edu.ua
- ✓ jd@nau.edu.ua
- ✓ vtzn@nau.edu.ua

	<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості <b>ПОЛОЖЕННЯ</b> ПРО ВІДДІЛ ТЕХНІЧНИХ ЗАСОБІВ НАВЧАННЯ КАІ</p>	<p style="text-align: center;">Шифр документа</p>	<p style="text-align: center;">СМЯ КАІ П 03.03 (01) – 01 – 2024</p>
стр. 7 з 11			

5.7. Начальник ВТЗН несе особисту відповідальність за відділ в цілому та структурні підрозділи, які входять до його складу, за рівень організації проведення процесів, що проводяться в його структурних підрозділах, за створення здорової, творчої обстановки у колективі, підвищення кваліфікації співробітників, дотримання штатної та фінансової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку, охорони праці, протипожежної безпеки, цивільного захисту, ефективного та раціонального використання закріплених за ВТЗН обладнання, майна і приміщень та їх збереження, забезпечує ведення діловодства та архівної справи у відділі.

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

## 6. СТРУКТУРА, ШТАТНИЙ РОЗКЛАД ТА РЕСУРСНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

6.1. Структура та штатний розпис ВТЗН визначається з урахуванням завдань та функцій, передбачених цим Положенням, їхнього обсягу, рівня оснащення Університету ТЗН, а також інших чинників.

6.2. Структура ВТЗН розробляється його начальником.

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

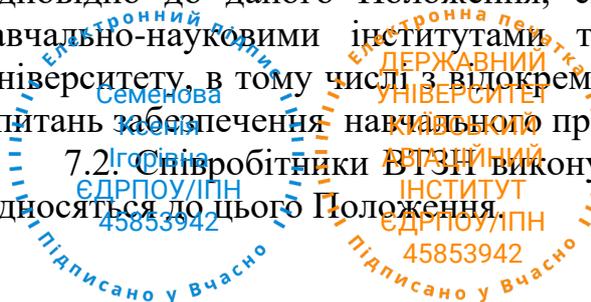
6.4. Організаційна структура відділу згідно зі штатним розкладом наведена у Додатку 1.

6.5. За відділом закріплюються приміщення, меблі, ТЗН, телекомунікаційне обладнання, персональні комп'ютери та оргтехніка, яка необхідна для ефективного його функціонування та виконання визначених у цьому Положенні завдань та функцій.

## 7. ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

7.1. ВТЗН за для виконання завдань та функцій, поставлених перед ним відповідно до даного Положення, співпрацює з кафедрами, факультетами, навчально-науковими інститутами та іншими структурними підрозділами Університету, в тому числі з відокремленими структурними підрозділами КАІ з питань забезпечення навчального процесу ТЗН.

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



**Погоджено:**

- ✓ pav@nau.edu.ua
- ✓ iryna.liubchenko@kai.edu.ua
- ✓ andriy.gizun@nau.edu.ua
- ✓ jd@nau.edu.ua
- ✓ vtzn@nau.edu.ua

	Система менеджменту якості <b>ПОЛОЖЕННЯ</b> ПРО ВІДДІЛ ТЕХНІЧНИХ ЗАСОБІВ НАВЧАННЯ КАІ	Шифр документа	СМЯ КАІ П 03.03 (01) – 01 – 2024
		стр. 8 з 11	

## 8. РЕЗУЛЬТАТИВНІСТЬ ДІЯЛЬНОСТІ

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

8.1. Показники для розрахунку результативності (ефективності) визначаються (переглядаються) керівником ВТЗН на початок звітного періоду.

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

8.3. 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 навчальної роботи.



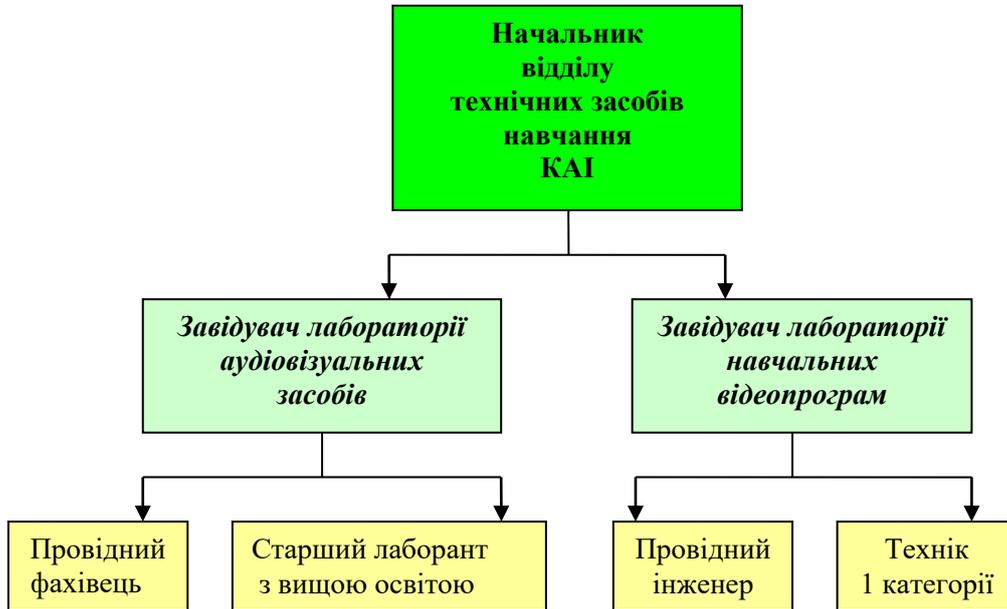
### Погоджено:

- ✓ pav@nau.edu.ua
- ✓ ird@nau.edu.ua
- ✓ andriy.gizun@nau.edu.ua
- ✓ jd@nau.edu.ua
- ✓ vtzn@nau.edu.ua

	Система менеджменту якості <b>ПОЛОЖЕННЯ</b> ПРО ВДІЛ ТЕХНІЧНИХ ЗАСОБІВ НАВЧАННЯ КАІ	Шифр документа	СМЯ КАІ П 03.03 (01) – 01 – 2024
		стр. 9 з 11	

Додаток 1  
до п.6.4

**Схема організаційної структури  
відділу технічних засобів навчання КАІ**



**Погоджено:**

- ✓ pav@nau.edu.ua
- ✓ iryna.liubchenko@kai.edu.ua
- ✓ andriy.gizun@nau.edu.ua
- ✓ jd@nau.edu.ua
- ✓ vtzn@nau.edu.ua





**Документ підписано у сервісі Вчасно (продовження)**

ПОЛОЖЕННЯ ВТЗН 2024 ред 09.12..pdf

Номер документу: СМЯ КАІ П 03.03(01)-01-2024

Документ відправлено: 14:28 20.12.2024

**Відправник документу**

**Електронний підпис**

14:28 20.12.2024

ЄДРПОУ/ІПН: 45853942

Юр. назва: ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ

Ректор: Семенова Ксенія Ігорівна

Час перевірки КЕП/ЕЦП: 14:28 20.12.2024

Статус перевірки сертифікату: Сертифікат діє

Серійний номер: 2DBD5940D955E12A040000003A0C0200F6610900

Тип підпису: кваліфікований

Тип сертифікату: кваліфікований

**Електронна печатка**

14:28 20.12.2024

ЄДРПОУ/ІПН: 45853942

Юр. назва: ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ

Власник ключа: ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ

Час перевірки КЕП/ЕЦП: 14:28 20.12.2024

Статус перевірки сертифікату: Сертифікат діє

Серійний номер: 2DBD5940D955E12A0400000097100200A29B0900

Тип підпису: кваліфікований

Тип сертифікату: кваліфікований