

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ОДЕСЬКА НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ХАРЧОВИХ ТЕХНОЛОГІЙ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор

Б.В. Єгоров

“ 10 ”

20 18 року

Кафедра Інформаційних технологій та кібербезпеки

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ ЗАВІДУВАЧА КАФЕДРИ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Завідувач кафедри Інформаційних технологій та кібербезпеки (далі – кафедра) призначається і звільняється з посади наказом ректора за погодженням декана Комп'ютерної інженерії, програмування та кіберзахисту (далі – факультет), директора навчально-наукового інституту Комп'ютерних систем та технологій (індустрія 4,0) ім. П.М. Платонова ( далі – інститут) та проректора з науково-педагогічної та навчальної роботи відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту». Безпосередньо підпорядковується декану факультету (директору інституту з питань наукової діяльності кафедри), до складу якого входить кафедра, проректорам, відповідно до їх напрямку діяльності.

1.2. Завідувач кафедри повинен уміти: проводити заняття зі всіх форм їх проведення із студентами, аспірантами та іншими здобувачами освіти, виконувати наукові роботи та керувати науковою роботою на кафедрі.

1.3. Завідувач кафедри повинен досконально знати дисципліни, з яких він проводить заняття зі здобувачами вищої освіти та правила охорони праці і пожежної безпеки, яких повинні дотримуватися завідувач кафедри і здобувачі вищої освіти на заняттях.

1.4. У своїй роботі завідувач кафедри керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про охорону праці», «Про наукову і науково-технічну діяльність», іншими нормативно-правовими актами України, Статутом ОНАХТ, Колективним договором, наказами і розпорядженнями ректора, розпорядженнями проректорів, декана факультету, Положенням про організацію освітнього процесу, Положенням про тьюторів, Положенням про інститут кураторів ОНАХТ, Положення про методичну роботу в академії, Положенням про дистанційне навчання в ОНАХТ, Положенням про надання здобувачам вищої освіти платних послуг у сфері освітньої діяльності, які проводяться факультативно понад обсяги, встановлені навчальними планами, Положенням про організацію і проведення практичної підготовки студентів ОНАХТ, рішеннями Вченої ради ОНАХТ, ректорату, навчальними планами і програмами, індивідуальним планом роботи, розкладом занять і графіком навчального процесу, Правилами внутрішнього розпорядку в академії, та цією Посадовою інструкцією.

1.5. Конкретна робота кожного завідувача кафедри визначається індивідуальним планом роботи, який він складає на навчальний рік і затверджує декан факультету (директор інституту).

2. ЗАВДАННЯ ТА ОBOB'ЯЗКИ

**Завдання:**

2.1.1. Розробляти стратегію розвитку діяльності кафедри за галуззю знань, спеціальностями (напрямами підготовки);

2.1.2. Організувати та здійснювати керівництво навчальною, методичною, науковою, виховною, міжнародною, організаційною та профорієнтаційною роботою на кафедрі;

2.1.3. Забезпечувати виконання стандартів вищої освіти та освітніх програм;

- 2.1.4. Створювати умови для формування у студентів професійних складових компетентностей;
- 2.1.5. Формувати пропозиції щодо поліпшення освітнього процесу за профілем кафедри;
- 2.1.6. Розробляти систему якості підготовки фахівців;
- 2.1.7. Організувати проведення і контролювати виконання всіх видів навчальних занять за всіма формами навчання;
- 2.1.8. Здійснювати аналіз ринку освітніх послуг і ринку праці за спеціальностями (напрямами підготовки) фахівців на кафедрі;
- 2.1.9. Розвивати зовнішні зв'язки з працедавцями і органами управління освітою;
- 2.1.10. Затверджувати плани роботи кафедри та індивідуальні плани роботи працівників кафедри;
- 2.1.11. Здійснювати розподіл педагогічного навантаження та визначати функціональні завдання та обов'язки працівників кафедри і контролювати своєчасність та якість їх виконання;
- 2.1.12. Забезпечувати впровадження інноваційних технологій у освітній процес, проводити поточний та підсумковий контроль, організувати їх аналіз на засіданнях кафедри;
- 2.1.13. Організувати вивчення та впровадження кращого досвіду роботи працівників кафедри;
- 2.1.14. Забезпечувати освітню та методичну допомогу працівникам кафедри;
- 2.1.15. Планувати підготовку науково-педагогічних, наукових кадрів та підвищення кваліфікації працівників кафедри;
- 2.1.16. Брати участь у роботі науково-методичних комісій за спеціальностями (напрямами підготовки);
- 2.1.17. Контролювати виконання особами, які навчаються і працівниками кафедри, правил з охорони праці та протипожежної безпеки;
- 2.1.18. Брати участь в пропаганді науково-технічних, соціально-гуманітарних, економічних і правових знань;
- 2.1.19. Здійснювати підбір і комплектування штатів професорсько-викладацького складу, науково-дослідного, навчально-допоміжного персоналу кафедри;
- 2.1.20. Надавати методичну допомогу починаючим викладачам в оволодінні педагогічною майстерністю;
- 2.1.21. Організувати науково-дослідну роботу за профілем кафедри, залучати до наукових досліджень студентів, аспірантів, докторантів, організувати їх участь у конференціях, виставках, конкурсах, олімпіадах, що проводяться академією або іншими установами;
- 2.1.22. Вживати необхідних заходів з координації та планування робіт з іншими кафедрами і науковими підрозділами академії, а також заходів з провадження результатів НДР у виробництво;
- 2.1.23. Своєчасно доводити до відома працівників кафедри накази, розпорядження ректора та проректорів, рішення Вченої ради, ректорату, Приймальної комісії та інші документи факультету;
- 2.1.24. Контролювати та своєчасно оновлювати інформацію у наукових профілях міжнародних наукометричних систем, зокрема ORCID, ResearcherID, GoogleScholar;
- 2.1.25. Своєчасно представляти дані з наукової активності науково-педагогічних працівників, зокрема до Координаційного центру видань ОНАХТ та аналітично-інформаційного і організаційного сектору науково-дослідних робіт та систем рейтингового оцінювання науково-педагогічних працівників;
- 2.1.26. Призначити працівника, який відповідає за міжнародне співробітництво кафедри та міжнародну практику студентів і контролює виконання ними своїх обов'язків;
- 2.1.27. Розробляти і затверджувати план міжнародного співробітництва кафедри, враховуючи забезпечення суттєвого розширення міжнародного співробітництва. Звітувати проректору з науково-педагогічної роботи та міжнародних зв'язків у листопаді кожного року про виконання плану кафедри;
- 2.1.28. Сприяти проходженню студентами міжнародної практики;
- 2.1.29. Організувати на кафедрі дипломне проектування та атестацію здобувачів вищої освіти;
- 2.1.30. Приймати участь у акредитації освітніх програм, освітні компоненти яких забезпечуються кафедрою;
- 2.1.31. Забезпечувати участь кафедри у комплексному дипломному проектуванні;

- 2.1.32. Організувати та здійснювати керівництво розробкою програм (робочих програм) навчальних дисциплін кафедри, підручників, навчальних посібників, іншої навчальної та методичної літератури, дистанційних курсів;
- 2.1.33. Організувати ефективне проведення I та II етапу Всеукраїнської студентської олімпіади з дисциплін/спеціальностей кафедри;
- 2.1.34. Брати участь у науково-методичних та наукових конференціях;
- 2.1.35. Організувати та здійснювати керівництво підготовкою наукових публікацій, зокрема що входять до баз цитування Scopus, WebOfScience;
- 2.1.36. Організувати роботу на кафедрі наукових гуртків, клубів, науково – дослідних лабораторій;
- 2.1.37. Організувати участь працівників кафедри у роботі профільних асоціацій, спілок тощо;
- 2.1.38. Оновлювати програму кадрового розвитку кафедри;
- 2.1.39. Підтримувати сайт та інформаційні стенди кафедри в актуальному стані;
- 2.1.40. Організувати роботу філій кафедри;
- 2.1.41. Керувати реконструкцією діючих та створенням нових стендів навчальних лабораторій кафедри;
- 2.1.42. Брати участь у залученні спонсорських коштів для розвитку матеріально-технічної бази кафедри;
- 2.1.43. Доручати науково – педагогічним працівникам кафедри приймати участь у роботі відбіркових та фахових комісій в період приймальної компанії;
- 2.1.44. Організовувати співпрацю з профільними закладами вищої освіти;
- 2.1.45. Організовувати участь науково-педагогічних працівників кафедри у профорієнтаційних заходах;
- 2.1.46. Забезпечувати наявність та підтримання власного рівня наукової та професійної активності у відповідності до кадрових вимог Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 року № 1187 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності» (зі змінами);
- 2.1.47. Забезпечувати неухильну відповідність науково-педагогічних працівників кафедри рівню наукової та професійної активності у відповідності до кадрових вимог Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 року № 1187 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності» (зі змінами);

#### **Обов'язки:**

- 2.2.1. Постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні педагогічну майстерність, наукову кваліфікацію;
- 2.2.2. Виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;
- 2.2.3. Сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- 2.2.4. Поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- 2.2.5. Настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- 2.2.6. Формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України.
- 2.2.7. Виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
- 2.2.8. Формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- 2.2.9. Захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою.

пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території ОНАХТ алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

2.2.10. Забезпечувати викладання на високому науково-теоретичному і методичному рівні навчальних дисциплін відповідної освітньої програми за спеціальністю згідно вимог стандарту вищої освіти та державних вимог до акредитації спеціальностей: провадити наукову діяльність;

2.2.11. Дотримуватися норм педагогічної етики, моралі, поважати гідність осіб, які навчаються у ОНАХТ, прищеплювати їм любов до України, виховувати їх у дусі українського патріотизму і поваги до Конституції України та державних символів України;

2.2.12. Додержуватися законів, інших нормативно-правових актів, Статуту ОНАХТ та Правил внутрішнього розпорядку ОНАХТ, виконувати свої посадові завдання та обов'язки;

2.2.13. Дотримуватися в освітньому процесі та науковій діяльності академічної доброчесності, що передбачає:

- посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;

- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;

- надання достовірної інформації про методики і результати досліджень, джерела використаної інформації та власну науково-педагогічну діяльність;

- контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіти;

- об'єктивне оцінювання результатів навчання.

2.2.14. Розвивати в осіб, які навчаються в ОНАХТ, самостійність, ініціативу, творчі здібності.

### 3. ПОВИНЕН ЗНАТИ

Завідувач кафедри повинен знати:

3.1. Конституцію України, закони України, акти Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України щодо освітньої галузі;

3.2. накази та розпорядження Міністерства освіти і науки України та інші законодавчі та нормативно-правові акти з питань освіти;

3.3. правила і норми охорони і безпеки праці, протипожежної безпеки;

3.4. стандарти вищої освіти;

3.5. порядок складання навчальних планів;

3.6. основи педагогіки, психології;

3.7. методик професійної підготовки;

3.8. методи і способи використання освітніх технологій, зокрема дистанційних;

3.9. технологію організації методичної, науково-методичної, науково-дослідної роботи;

3.10. сучасні форми і методи навчання і виховання;

3.11. нормативні документи, що регламентують статус наукових, педагогічних, науково-педагогічних і керівних працівників закладів освіти, особливості регулювання їх праці;

3.12. основи управління персоналом.

### 4. ПРАВА

Завідувач кафедри має право:

4.1. на академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

4.2. на академічну мобільність для провадження професійної діяльності;

4.3. на розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентісного навчання;

- 4.4. на захист професійної честі та гідності;
- 4.5. брати участь в управлінні ОНАХТ, у тому числі обирати та бути обраним до вищого органу громадського самоврядування, Вченої ради ОНАХТ чи її структурного підрозділу;
- 4.6. обирати методи та засоби навчання, що забезпечують високу якість освітнього процесу;
- 4.7. на забезпечення створення відповідних умов праці, підвищення свого професійного рівня, організацію відпочинку та побуту, встановлених законодавством України, нормативними актами ОНАХТ, умовами індивідуального трудового договору та Колективного договору;
- 4.8. безоплатно користуватись бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою ОНАХТ та послугами її структурних підрозділів;
- 4.9. на захист права інтелектуальної власності;
- 4.10. на підвищення кваліфікації та стажування не рідше одного разу на п'ять років;
- 4.11. одержувати житло, у тому числі службове, в установленому законодавством порядку;
- 4.12. отримувати пільгові довгострокові кредити на будівництво (реконструкцію) і придбання житла в установленому законодавством порядку;
- 4.13. брати участь в об'єднаннях громадян;
- 4.14. на соціальне та пенсійне забезпечення в установленому законодавством порядку;
- 4.15. на вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку;
- 4.16. на доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
- 4.17. на відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- 4.18. на справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- 4.19. на індивідуальну освітню (наукову) діяльність за межами ОНАХТ;
- 4.20. на творчу відпустку;
- 4.21. подовжену оплачувану відпустку.

## 5. КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ

5.1. Завідувач кафедри повинен мати повну вищу освіту, науковий ступінь та / або вчене (почесне) звання відповідно до профілю кафедри.

## 6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Завідувач кафедри несе відповідальність:

- 6.1. за неякісну підготовку фахівців зі свого напрямку навчальної роботи і невідповідність її вимогам Державних стандартів освіти;
- 6.2. за небезпечне проведення освітнього процесу; за незбереження життя і здоров'я студентів та інших осіб, що навчаються.
- 6.3. за невиконання або неналежне виконання завдань та обов'язків, що покладені на завідувача кафедри цією посадовою інструкцією;
- 6.4. за порушення академічної доброчесності може бути притягнений до такої академічної відповідальності:
  - відмова у присудженні наукового ступеня чи присвоєнні вченого звання;
  - позбавлення присудженого наукового ступеня чи присвоєного вченого звання;
  - відмова в присвоєнні або позбавлення присвоєного педагогічного звання, кваліфікаційної категорії;
  - позбавлення права брати участь у роботі визначених законом органів чи займати визначені законом посади.

6.5. за дії (бездіяльність), що Законом України «Про освіту» визнані порушенням академічної доброчесності, завідувач кафедри бути притягнутий до інших видів відповідальності з підстав та в порядку, визначених законом.

## 7. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ

Завідувач кафедри свої завдання та обов'язки виконує в тісній взаємодії:

7.1. з ректором і проректорами академії, директором інституту, деканом факультету – з всіх питань роботи кафедри;

7.2. з професорами, доцентами, старшими викладачами і асистентами кафедри – з питань сумісного проведення занять, надання консультацій із навчальної і наукової роботи, та оцінки їх роботи (якості проведення занять, виконаних наукових робіт, тощо);

7.3. з завідувачем лабораторії – з питань підготовки лабораторії до проведення занять, підготовки засобів навчання, роздавальних матеріалів, тощо, і надання допомоги в проведенні занять;

7.4. з інженерами кафедри – з питань підготовки і поточного ремонту приладів, технічних засобів навчання для проведення занять;

7.5. з завідувачами випускаючих кафедр - з питань проведення професійно-направлених занять одержання консультацій перед проведенням занять на що особливо звернути увагу студентів – майбутніх фахівців;

7.6. з завідувачами кафедр академії – з питань роботи кафедри.

Завідувач кафедри підтримує зв'язок з виробництвами, підприємствами, установами, організаціями – з питань роботи випускника академії, вивчення якості підготовленого фахівця для внесення доповнень та змін в навчальні програми та в методику навчання.

## 8. ОХОРОНА ПРАЦІ

Завідувач кафедри:

8.1. Є відповідальним за створення безпечних і нешкідливих умов освітнього процесу на кафедрі;

8.2. Вносить питання з охорони праці, безпеки життєдіяльності в освітні програми, методичні рекомендації до лабораторних робіт, курсових та дипломних робіт і проєктів;

8.3. Організовує розроблення і періодичний перегляд (один раз на 5 років) інструкцій з охорони праці та інструкцій з безпеки під час проведення навчання, узгоджує їх із відділом охорони праці ОНАХТ та подає на затвердження керівнику;

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

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

8.6. Забезпечує навчання і перевірку знань з питань охорони праці студентів та працівників, які працюють в умовах підвищеної небезпеки;

8.7. Складає і направляє заявки на спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту згідно з Положенням про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям;

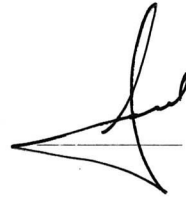
8.8. Забезпечує своєчасну явку на періодичний медичний огляд працівників відповідно до наказу Міністерства охорони здоров'я України від 23 липня 2002 року № 280 "Щодо організації проведення обов'язкових профілактичних медичних оглядів працівників окремих професій, виробництв і організацій, діяльність яких пов'язана з обслуговуванням населення і може призвести до поширення інфекційних хвороб", зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 08 серпня 2002 року за № 639/6927 (із змінами);

8.9. Здійснює спільно з представником первинної профспілкової організації ОНАХТ контроль за станом охорони праці, безпеки життєдіяльності:

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

8.11. При настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків.

Директор навчально-наукового  
Інституту Комп'ютерних систем  
та технологій (індустрія 4,0)  
ім. П.М. Платонова



С.В. Котлик

Декан факультету  
Комп'ютерної інженерії,  
програмування та кіберзахисту



П.Б. Ломовцев.

З посадовою інструкцією ознайомлений  
завідувач кафедри ІТ та КБ

«10» 04 2018 рік



В.М. Плотніков

Погоджено:

Голова ППО ОНАХТ



Г.В. Страхова

В. о. начальника юридичного відділу



І.С. Воронюк