

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ОДЕСЬКА НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ХАРЧОВИХ ТЕХНОЛОГІЙ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор _____ Б.В. Сторов
" 10 " _____ 20 18 року

Кафедра Інформаційних технологій та кібербезпеки

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ АСИСТЕНТА

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Асистент кафедри Інформаційних технологій та кібербезпеки (далі - кафедра) призначається і звільняється з посади наказом ректора за погодженням завідувача кафедри та проректора з науково-педагогічної та навчальної роботи відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту» і безпосередньо підпорядковується завідувачу кафедри.

1.2. Асистент кафедри повинен уміти проводити лабораторні, практичні заняття, семінари та керувати виробничою практикою студентів.

1.3. Асистент кафедри повинен досконально знати дисципліни, з яких він проводить заняття зі студентами та правила охорони праці і пожежної безпеки, яких повинні дотримуватися асистент і особи, що навчаються.

1.4. У своїй роботі асистент кафедри керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про охорону праці», «Про наукову і науково-технічну діяльність», Статутом ОНАХТ, Колективним договором, наказами і розпорядженнями ректора, розпорядженнями проректорів, завідувача кафедри, Положенням про інститут кураторів ОНАХТ, Положенням про інститут культури та мистецтв ОНАХТ, Положенням про організацію освітнього процесу, Положенням про методичну роботу в академії, Положенням про дистанційне навчання в ОНАХТ, Положенням про підвищення кваліфікації (стажування) науково - педагогічних і педагогічних працівників ОНАХТ, Положенням про організацію і проведення практичної підготовки студентів ОНАХТ, Положенням про надання здобувачам вищої освіти платних послуг у сфері освітньої діяльності, які проводяться факультативно понад осяги, встановлені навчальними планами, 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 асистента визначається індивідуальним планом роботи, який кожний асистент складає на навчальний рік і затверджує завідувач кафедри.

2. ЗАВДАННЯ ТА ОBOB'ЯЗКИ

Завдання:

2.1.1. Здійснює освітньо - виховну роботу, проводить практичні та лабораторні заняття з відповідної навчальної дисципліни, курсу, факультативів;

2.1.2. Впроваджує в освітній процес сучасні інноваційні методи, формує у студентів навички творчого, самостійного підходу до освоєння теоретичного матеріалу (ділові ігри, дискусії, методи розвивального навчання тощо), застосовує сучасні новітні знання з педагогіки, психології, забезпечує поглиблене вивчення теоретичного матеріалу шляхом практичних і лабораторних занять;

2.1.3. Організовує та забезпечує контроль самостійної роботи студентів, аналізує їх успішність;

2.1.4. Бере участь у науково-освітній діяльності ОНАХТ, науково-методичній роботі кафедри, науково-дослідній роботі кафедри (виконує науково-дослідні роботи);

2.1.5. Контролює виконання студентами вимог охорони праці та техніки безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки;

2.1.6. Разом з доцентами, професорами кафедри бере участь в організації дипломного проектування здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти;

- 2.1.7. Бере участь в рамках наукових досліджень кафедри у семінарах, нарадах і конференціях, інших заходах ОНАХТ;
- 2.1.8. Бере участь в роботі Інституту кураторів ОНАХТ та Інституту культури та мистецтв ОНАХТ;
- 2.1.9. Бере участь у акредитації освітніх програм, освітні компоненти яких забезпечуються кафедрою;
- 2.1.10. Бере участь у підготовці наукових публікацій, зокрема що входять до цитування Scopus, WebofScience;
- 2.1.11. Керує реконструкцією діючих та створенням нових стендів навчальних лабораторій кафедри;
- 2.1.12. Бере участь в залученні спонсорських коштів для розвитку матеріально-технічної бази кафедри;
- 2.1.13. За дорученням завідувача організовує співпрацю з профільними закладами вищої освіти I та II рівня акредитації;
- 2.1.14. Бере участь у профорієнтаційних заходах кафедри;
- 2.1.15. Забезпечує 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):

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 дотримуватися 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 стандарту 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. Дотримуватися 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:
- посилення 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;

2.2.15. Своєчасно оновлювати інформацію у наукових профілях міжнародних наукометричних систем, зокрема ORCID, ResearcherID, GoogleScholar;

2.2.16. Своєчасно представляти дані з наукової активності, зокрема до Координаційного центру видань ОНАХТ та аналітично-інформаційного і організаційного сектору науково-дослідних робіт та систему рейтингового оцінювання науково-педагогічних працівників.

3. ПОВИНЕН ЗНАТИ

Асистент кафедри повинен знати:

3.1. закони України та інші нормативно-правові акти України з питань вищої освіти, галузеві освітні стандарти за відповідними програмами вищої освіти;

3.2. стратегічні напрями розвитку вищої освіти в Україні з урахуванням сучасних новітніх досягнень в освітній сфері Європейських країн;

3.3. теоретичні матеріали у відповідній освітній галузі;

3.4. правила застосування й експлуатації комп'ютерної техніки та периферійного оснащення;

3.5. основи екології, права, соціології;

3.6. основні методи пошуку, збору, зберігання, обробки, надання, розповсюдження інформації необхідної для здійснення науково-дослідної діяльності

3.7. механізм оформлення прав інтелектуальної власності;

3.8. державну мову;

4. ПРАВА

Асистент 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 компетентнісного 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 його 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, 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. Посаду асистента кафедри можуть займати особи, які мають науковий ступінь або вчене звання, а також особи, які мають ступінь магістра.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Асистент кафедри несе відповідальність:

- 6.1. за неякісну підготовку фахівців зі свого напряму навчальної роботи і невідповідність її вимогам Державних стандартів освіти;
- 6.2. за небезпечне проведення освітнього процесу; за небереження життя і здоров'я студентів та інших осіб, що навчаються.
- 6.3. за невиконання або неналежне виконання завдань та обов'язків, що покладені на асистента цією посадовою інструкцією;
- 6.4. за порушення академічної доброчесності асистент 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, асистент може бути притягнутий до інших видів відповідальності з підстав та в порядку, визначених законом.

7. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ

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

- 7.1. з завідувачем кафедри – зі всіх питань роботи асистента, як безпосередньо йому підпорядкований;
- 7.2. з професорами та доцентами кафедри - з питань науково-дослідної роботи студентів на кафедрі, проведення проблемних лекцій, керівництва методичними семінарами на кафедрі тощо;
- 7.3. з старшими викладачами, іншими асистентами - з питань надання консультацій з освітньої, навчально-виховної роботи;
- 7.4. з завідувачем лабораторії – з питань підготовки лабораторії до проведення занять, підготовки засобів навчання, роздавальних матеріалів тощо та надання допомоги в проведенні занять асистентом;
- 7.5. з інженерами кафедри – з питань підготовки і поточного ремонту приладів, технічних засобів навчання для проведення занять;
- 7.6. з завідувачами випускаючих кафедр - з питань проведення професійно-направлених занять одержання консультацій перед проведенням занять;

8. ОХОРОНА ПРАЦІ

Асистент кафедри:

- 8.1. Є відповідальним за збереження життя і здоров'я здобувачів освіти під час освітнього процесу.
- 8.2. Забезпечує проведення освітнього процесу, що регламентується законодавчими та нормативно-правовими актами з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- 8.3. Організовує вивчення здобувачами освіти правил і норм з охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- 8.4. Проводить інструктажі із здобувачами освіти;

- з охорони праці під час проведення трудового навчання і виробничої практики відповідно до Типового положення:

- з безпеки життєдіяльності під час проведення навчальних занять і позанавчальних заходів:

- вступний на початку навчального року - з реєстрацією вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності здобувачів освіти в журналі обліку навчальних занять на сторінці куратора групи;

- первинний, позаплановий, цільовий інструктажі - з реєстрацією в журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів здобувачів освіти з безпеки життєдіяльності;

- первинний інструктаж перед початком заняття (нової теми, лабораторної, практичної роботи тощо) - з реєстрацією в журналах обліку навчальних занять і виробничого навчання на сторінці предмета в рядку про зміст лекції, практичної роботи тощо;

8.5. Здійснює контроль за виконанням здобувачами освіти правил (інструкцій) з безпеки;

8.6. Проводить профілактичну роботу щодо запобігання травматизму серед здобувачів освіти під час освітнього процесу:

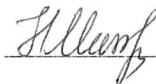
8.7. Проводить профілактичну роботу серед здобувачів освіти щодо вимог особистої безпеки у побуті (дії у надзвичайних ситуаціях, дорожній рух, участь у масових заходах, перебування в громадських місцях, на об'єктах мережі торгівлі тощо):

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

Завідувач кафедри ІТ та КБ
З посадовою інструкцією
ознайомлений асистент ІТ та КБ

 В.М. Плотніков

«10» 07 2018 рік

 Н.Ф. Мітрофанова

Погоджено:

Голова ППО ОНАХТ

 Т.В. Страхова

В. о. начальника юридичного відділу

 І.С. Воронюк