

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ ВНЗ «Міжнародний
технологічний університет
«Миколаївська політехніка»

від _____ № _____

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ голови циклової комісії

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Голова циклової комісії належить до категорії керівників.

1.2 Призначається на посаду та звільняється з неї наказом ректора Університету або особою на яку покладено виконання його обов'язків.

1.3 Голова циклової комісії повинен знати: Конституцію України; закони України; акти Президента України; Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України щодо освітньої галузі; накази та розпорядження Міністерства освіти і науки України; інші законодавчі та нормативно-правові акти з питань освіти; правила і норми охорони і безпеки праці, протипожежної безпеки; галузеві освітні стандарти вищої освіти; порядок складання навчальних планів; основи педагогіки, психології; методiku професійної підготовки; методи дистанційного навчання; технологію організації методичної, науково-методичної, науково-дослідної роботи; сучасні форми і методи навчання та виховання; нормативні документи, що регламентують статус наукових, педагогічних, науково-педагогічних і керівних працівників навчальних закладів, особливості регулювання їх праці; основи управління персоналом.

1.4 Працівник безпосередньо підпорядкований ректору Університету (декану факультету), виконує розпорядження інших вищих посадових осіб відповідно до завдань і функцій структурного підрозділу, напряму діяльності тощо, у тому числі й тих, які стосуються взаємозамінності працівників у підрозділі.

1.5 Голова циклової комісії у своїй діяльності керується чинним законодавством України, загальнодержавною та внутрішньо університетською нормативною базою, у тому числі наказами та розпорядженнями безпосереднього керівника та вищих посадових осіб відповідно до завдань і функцій, а також таких, що мають відношення до взаємозамінності працівників, правилами внутрішнього розпорядку.

1.6 У разі відсутності голови циклової комісії (хвороба, відпустка, відрядження), його обов'язки виконує особа, призначена в установленому чинним законодавством України порядку, яка набуває відповідних прав і несе відповідальність за належне виконання покладених на неї обов'язків.

2. ЗАВДАННЯ І ОBOB'ЯЗКИ

2.1. Організація та керівництво роботою циклової комісії.

2.2. Складання плану роботи циклової комісії на кожен семестр.

2.3. Проведення згідно затвердженого плану засідань комісії та організація систематичної перевірки виконання раніше прийнятих рішень комісії.

2.4. Розгляд і затвердження календарно-тематичних планів роботи викладачів, індивідуальних планів роботи викладачів, нової документації з планування, проведення та контролю навчальних занять.

2.5. Вивчення і узагальнення досвіду роботи викладачів, поширення кращого педагогічного досвіду, сприяння впровадженню нових сучасних методів і форм навчання.

2.6. Організація та контроль написання викладачами методичних розробок, посібників, вказівок, розгляд тематики і змісту курсового проектування, планування навчальних практик.

2.7. Обговорення стану викладання, перевірка планів роботи викладачів і контроль їх виконання.

2.8. Аналіз успішності здобувачів освіти і розробка заходів щодо підвищення якості навчання, обговорення питань організації самостійної роботи студентів, єдиних критеріїв оцінки знань і навичок студентів.

2.10. Обговорення підсумків випуску фахових молодших спеціалістів та фахових молодших бакалаврів.

3. ПРАВА

Голова циклової комісії має право:

3.1. вносити необхідні корективи в будь-які плани роботи циклової комісії і її співробітників, в робочі програми і іншу навчальну документацію з подальшим їх затвердженням в установленому порядку;

3.2. вносити на розгляд циклової комісії пропозиції по вдосконаленню її навчальної, наукової, виховної та іншої діяльності;

3.3. залучати до участі в організації і проведенні навчального процесу науково-дослідний персонал циклової комісії в установленому порядку;

3.4. залучати в установленому порядку до виконання наукових досліджень професорсько-викладацький склад і навчально-допоміжний персонал циклової комісії, студентів, а також при необхідності - співробітників інших структурних підрозділів Університету, інших організацій і підприємств з дозволу керівництва Університету;

3.5. на індивідуальну педагогічну діяльність;

3.6. працювати за сумісництвом, а також на умовах погодинної оплати у своєму або інших навчальних закладах;

3.7. повідомляти безпосередньому керівнику про всі виявлені в процесі виконання своїх посадових обов'язків недоліки і вносити пропозиції щодо їх усунення;

3.8. в установленому порядку отримувати необхідну для виконання своїх посадових обов'язків інформацію, документи та матеріали від керівництва й співробітників Університету;

3.9. користуватися правами і свободами, які гарантуються громадянам Конституцією та законами України, Статутом та правилами внутрішнього трудового розпорядку Університету;

3.10. на безпечні та належні умови праці.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Голова циклової комісії несе відповідальність за:

4.1. належне виконання наказів керівництва Університету, рішень Вченої ради, ректорату, інших нормативних документів Університету;

4.2. якість реалізації завдань та обов'язків, викладених у розділі 2 цієї посадової інструкції;

4.3. достовірність даних, які надаються керівництву Університету та органам державної влади;

4.4. ненанесення матеріальної шкоди Університету;

4.5. своєчасне надання інформації Університету стосовно: виникнення подій техногенного характеру; нещасних випадків; масових захворювань; скоєння співробітниками або студентами злочинів; масове збурення студентів із різних причин; появу в ЗМІ матеріалів тенденційного, критичного характеру; скарги громадян на організацію освітнього процесу тощо;

4.6. сумлінне та своєчасне виконання покладених на нього завдань та функцій, визначених цією інструкцією;

4.7. дотримання правил внутрішнього розпорядку, охорони праці та пожежної безпеки;

4.8. ефективне використання робочого часу;

4.9. дотримання режиму конфіденційності в роботі з інформацією обмеженого користування;

4.10. нерозголошення конфіденційної інформації;

За невиконання або неналежне виконання завідувачем кафедри посадових обов'язків, зловживання службовим становищем або перевищення службових повноважень старшого викладача може бути притягнуто до дисциплінарної, матеріальної, адміністративної відповідальності.

5. ПОВИНЕН ЗНАТИ

Повинен знати закони України та інші нормативно-правові акти з питань вищої освіти; освітні стандарти за відповідними напрямами та спеціальностями вищої освіти; порядок складання описів освітніх програм і навчальних планів, робочих програм і силабусів навчальних дисциплін; основи педагогіки, фізіології, психології; методичку професійного навчання; структуру навчально-методичного комплексу дисципліни; сучасні форми і методи навчання і виховання; методи і способи використання освітніх технологій, зокрема, дистанційних; вимоги до роботи на персональних комп'ютерах, інших електронно-цифрових пристроях; основи екології, права, соціології; основні методи пошуку, збору, зберігання, обробки, надання, розповсюдження інформації, необхідної для здійснення науково-дослідної діяльності; механізм

оформлення прав інтелектуальної власності; правила охорони праці та пожежної безпеки.

6. КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ

Повна вища освіта (магістр, спеціаліст).

Стаж науково-педагогічної (наукової) роботи не менше 2 років;

7. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ (ЗВ'ЯЗКИ) З ПОСАДОЮ

Голова циклової комісії співпрацює з усіма структурними підрозділами Університету з питань, що входять до його компетенції.

З інструкцією ознайомлений (-а):