

Міністерство освіти і науки, молоді та спорту України  
Дніпродзержинський державний технічний університет

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Ректор ДДТУ  
Коробочка О.М.  
« 31 » 08 2012р.

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про відділ технічних засобів навчання**  
**Дніпродзержинського державного технічного університету**

Розглянуто та схвалено  
на засіданні Вченої ради ДДТУ  
від 27.06. 2012 р.,  
протокол № 10

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це положення визначає цілі та завдання, а також порядок функціонування відділу технічних засобів навчання Дніпродзержинського державного технічного університету ( надалі - Університет) .

1.2. Відділ технічних засобів навчання ( надалі відділ ТЗН) є комплексним структурним підрозділом Університету, що підпорядковується першому проректору .

1.3. Діяльність відділу ТЗН регламентується Конституцією України, Законами України, іншими актами законодавчої та виконавчої влади, Статутом Університету, правилами внутрішнього розпорядку, рішеннями Методичної ради та цим Положенням.

Головні завдання відділу ТЗН - розвиток, впровадження та комплексне застосування технічних засобів у навчальному процесі та інших сферах діяльності Університету.

1.4. Штати відділу ТЗН формуються відповідно до штатного розпису Університету.

## 2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ

2.1. Основними завданнями відділу ТЗН є:

- забезпечення навчального процесу технічними пристроями і засобами навчання та їх використання ;
- вивчення, узагальнення та поширення передового досвіду використання технічних засобів у навчальному процесі;
- технічне супроводження наукових конференцій, семінарів, профорієнтаційних, просвітницьких, культурно-масових заходів, які проводяться в Університеті та за його межами, на сучасному рівні;
- забезпечення високого рівня виготовлення навчально-методичних розробок, профорієнтаційних відеоматеріалів;
- підтримка у справному стані технічних засобів навчання;
- виконання робіт, пов'язаних з вилученням дорогоцінних металів та дорогоцінного каміння зі списаного обладнання;

- надання інформації щодо придбання, зберігання, використання прекурсорів ;

## 2.2. Відповідно до своїх основних завдань відділ ТЗН :

- здійснює технічне забезпечення навчального процесу : роботи з комп'ютерного набору, правки, редагування та виготовлення оригінал макетів друкованої продукції (навчальних посібників, книг, брошур, документів, бланків, тощо), тиражування, технічного макетування, брошурування, переплітання друкованої продукції;
- спільно із навчальним відділом впроваджує сучасні навчальні технології із застосуванням технічних засобів навчання, комп'ютерної техніки;
- організовує ремонт технічних засобів навчання, за необхідністю залучає спеціалізовані заклади;
- виконує профілактичні роботи щодо підтримання технічних засобів навчання у робочому стані;
- виконує технічне наповнення фотоматеріалами сайт Університету та газету «Вогонь Прометея» ;
- розробляє методичні рекомендації і консультує викладачів і співробітників щодо застосування технічних засобів;
- вносить пропозиції керівництву Університету з питань вдосконалення навчально-матеріальної бази;
- забезпечує відеозйомку і трансляцію всіх заходів, які проводить Університет;
- створює інформаційний продукт про ДДТУ та випускаючі кафедри ;
- виготовляє лозунги до свят та знаменних дат, оголошення, привітання, стенди для фойє і лекційних аудиторій;
- роздруковує інформаційний матеріал для приймальної комісії, для проведення незалежного тестування випускників загальноосвітніх закладів;

## 3. СТРУКТУРА ВІДДІЛУ ТЗН

3.1. До складу відділу ТЗН входять три лабораторії та відділ :

- лабораторія з підготовки та експлуатації мультимедійної техніки;
- лабораторія дидактичних і роздаточних матеріалів;
- лабораторія профорієнтаційної роботи та сприяння організації зовнішнього оцінювання якості робіт;

- редакційно-видавничий відділ ( надалі РВВ) .

РВВ у своєму складі має лабораторію редагування та тиражування методичної літератури.

3.2. Відділ ТЗН очолює начальник відділу, який призначається, переміщується і звільняється ректором за поданням першого проректора.

3.3. Робота підрозділів відділу ТЗН організовується, спрямовується і контролюється начальником відділу ТЗН.

3.4. Структура і штатна чисельність підрозділів відділу ТЗН затверджується наказом ректора в установленому порядку.

3.5 Начальник відділу ТЗН:

- здійснює керівництво діяльністю відділу і його підрозділами відповідно до Статуту Університету , цього Положення ;
- має право вносити в установленому порядку пропозиції щодо структури і штатного розпису відділу ТЗН;
- здійснює контроль за дотриманням трудової дисципліни та правила внутрішнього розпорядку Університету ;
- здійснює поточний контроль за процесом технічного супроводу навчального процесу та його якістю;
- представляє відділ ТЗН в усіх підрозділах Університету , а також зовнішніх організаціях по дорученням керівництва Університету;

3.6. Начальник відділу несе відповідальність за організацію та результати освітньої, господарської та іншої діяльності відділу ТЗН.

#### **4. ПРАВА ВІДДІЛУ ТЗН**

Відділ ТЗН має право:

4.1. Вносити пропозиції керівництву Університету щодо розвитку та вдосконаленню навчально-методичної бази та поліпшення методичного і технічного забезпечення навчального процесу.

4.2. Здійснювати контроль за застосуванням технічних засобів навчання при проведенні занять.

4.3. Отримувати необхідну для роботи інформацію в інших підрозділах Університету.

4.4. Вносити пропозиції щодо усунення недоліків у здійсненні впровадження технічного забезпечення навчального процесу та усіх заходів, які проводяться Університетом.

## **5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

Начальник відділу ТЗН та співробітники відділу ТЗН несуть відповідальність в межах, визначених посадовими інструкціями за якість та своєчасність виконання покладених цим Положенням задач і функцій, за виконання правил техніки безпеки, протипожежної безпеки, правил внутрішнього розпорядку Співробітники відділу ТЗН користуються всіма правами, виконують обов'язки, та несуть відповідальність, що визначені законодавством України, Статутом, правилами внутрішнього розпорядку Університету, цим Положенням та посадовими інструкціями.

Робота фахівців відділу ґрунтується на принципах колективної та персональної відповідальності за виконання задач та функцій відділу, взаємодопомоги та взаємозамінності.

Міра відповідальності співробітників відділу визначається їх посадовими інструкціями.

## **6. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДЛАМИ**

Відділ ТЗН свою діяльність проводить взаємодіючи з кафедрами, деканатами, бухгалтерією, відділом кадрів, плановим відділом, науково-дослідною частиною та громадськими організаціями.

Начальник відділу ТЗН надає іншим відділам інформацію, необхідну для їх діяльності стосовно технічних засобів навчання

## **7. КРИТЕРІЇ ОЦІНКИ ДІЯЛЬНОСТІ ВІДДІЛУ ТЗН**

7.1. Своєчасне та якісне виконання поставлених цілей і завдань.




7.2. Якісне виконання співробітниками відділу ТЗН своїх функціональних обов'язків.

## 8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1 У разі необхідності до положення вносяться зміни або доповнення, які набувають чинності після затвердження ректором Університету.

8.2 Посадові інструкції працівників відділу розробляються на основі цього Положення.

перший проректор  
начальник відділу ТЗН  
провідний юрисконсульт

  
В.М. Гуляєв  
  
М.М. Чехута  
  
Л.В. Медведєва