

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Сумський державний університет

ЗАТВЕРДЖУЮ
Ректор СумДУ

 А.В. Васильєв

«23» 01 2018 р.

Введено в дію наказом ректора
від 23 01 2018 р. № 0069-Т

ДОДАТОК ДО ТИПОВОЇ ПОСАДОВОЇ ІНСТРУКЦІЇ

працівника університету для здійснення ним діяльності на посаді лаборанта / старшого лаборанта
центру веб-розроблення

ДТПІ-ПЗ-01 / 06

Версія 01

1 Загальні положення

1.1 Даний додаток до типової посадової інструкції (ДТПІ) укладено з метою визначення завдань та обов'язків, вимог до професійних знань та нормативної бази, відповідальності працівника, який здійснює діяльність на посаді лаборанта/старшого лаборанта центру веб-розроблення (далі – працівник).

1.2 Працівник безпосередньо підпорядковується начальнику центру.

1.3 Виконання вимог ДТПІ є обов'язковим з часу ознайомлення з ними.

2 Завдання та обов'язки працівника

Працівник зобов'язаний:

- взаємодіяти з технічними адміністраторами веб-ресурсів СумДУ та консультувати їх;
- обслуговувати та надавати технічну підтримку публічних веб-ресурсів СумДУ та власних розробок в рамках веб-системи СумДУ;
- за дорученням начальника центру розробляти розширення для веб-ресурсів СумДУ;
- вести облік ресурсів в рамках веб-системи СумДУ.

3 Додаткові до ТПІ вимоги до професійних знань та нормативної бази

Працівник повинен знати загальнодержавну та внутрішньо-університетську нормативну базу щодо користування комп'ютеризованим робочим місцем; бути вільним користувачем персонального комп'ютеру; вільно володіти програмами Microsoft Office; знати та вміти використовувати технології html+css та адаптивного верстання на високому рівні; знати та вміти використовувати на практиці мови програмування php та js; вміти працювати з системами управління контентом Joomla, WP та Drupal; знати інструменти та технології для тестування веб-систем та інтерфейсів для користувача.

МОН України	Додаток до типової посадової інструкції працівника університету для здійснення ним діяльності на посаді лаборанта / старшого лаборанта центру веб-розроблення ДТПІ-ПЗ-01/06	Стор. 2
СумДУ		Версія 01

4 Відповідальність

Працівник несе відповідальність за невиконання, неналежне виконання обов'язків, що передбачені цим ДТПІ.

5 Порядок внесення змін та доповнень до ДТПІ

Внесення змін до розділів ДТПІ допускається у випадках необхідності надання нових завдань та обов'язків, а також у разі перерозподілу або вилучення чинних завдань та обов'язків і тягне за собою затвердження нової версії ДТПІ.

6 Порядок ознайомлення працівника з інструкціями

Порядок ознайомлення зі змінами до ДТПІ, а також з новими версіями ДТПІ є аналогічним викладеному в пункті 9.1 ТПІ.

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з НПП

Начальник ЦВР

Начальник відділу кадрів

Начальник юридичного відділу

Голова представницького органу профспілок університету

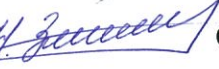
Відповідальний за розробку типових посадових інструкцій



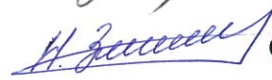
В.О. Любчак



Д.С. Опара



О.Є. Крупіна



О.М. Кузікова



В.О. Боровик



Н.І. Муліна