

Сумський державний університет

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор СумДУ

«22» 12 2018р.

Введено в дію наказом ректора

від 22.12 2018 р. № 0873-Т

ДОДАТОК ДО ТИПОВОЇ ПОСАДОВОЇ ІНСТРУКЦІЇ працівника університету для здійснення ним діяльності на посаді начальника відділу інтернаціоналізації освітньої діяльності

ДТПІ-АУП- 0 / 05

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, кваліфікаційних вимог, відповідальності працівника, на якого покладаються обов'язки начальника відділу інтернаціоналізації освітньої діяльності (далі відповідно – працівник, начальник ВІОД).

1.2. На посаду начальника ВІОД може бути прийнятий працівник університету, який відповідає кваліфікаційним вимогам; працівник приймається на посаду та звільняється наказом ректора у встановленому порядку з дотриманням вимог чинного законодавства.

1.3. Начальник ВІОД безпосередньо підпорядковується першому проректору СумДУ, функціонально – за розподілом повноважень проректору з науково-педагогічної роботи, міжнародної діяльності та технічного забезпечення та начальнику організаційно-методичного управління.

1.4. Працівник у своїй діяльності керується чинним законодавством України, загальнодержавною та внутрішньоуніверситетською нормативними базами, у тому числі Законом України «Про засади запобігання і протидії корупції», Кодексом корпоративної культури Сумського державного університету, даним ДТПІ.

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

2 Завдання та обов'язки працівника

Працівник зобов'язаний:

– здійснювати загальне керівництво ВІОД (планування, організація діяльності, управління та контроль);

– здійснювати своєчасне оновлення нормативної бази СумДУ щодо питань інтернаціоналізації освітньої діяльності;

– проводити комплексну та системну роботу з метою розширення переліку програм академічної мобільності, а також міжнародних грантових програм та проектів освітнього спрямування;

– організувати впровадження та поширення кращих результатів, досягнутих при виконанні міжнародних проектів освітнього спрямування;

– координувати роботу групи організації міжнародного академічного співробітництва та факультетів / інститутів, кафедр щодо реалізації програм міжнародної академічної мобільності (взаємодія з внутрішніми стейкхолдерами);

– організувати роботу щодо популяризації програм академічної мобільності (проводити презентаційні та консультаційні заходи);

МОН України	Додаток до типової посадової інструкції працівника університету для здійснення ним діяльності на посаді начальника відділу інтернаціоналізації освітньої діяльності. ДТПІ-АУП-0 / 05	Стор. 2
СумДУ		Версія 01

- здійснювати організаційні заходи з розвитку потенціалу кафедр щодо розуміння та використання технологій міжнародної академічної мобільності та проектів, що сприяють модернізації освітньої діяльності;
- здійснювати організаційну та методичну допомогу факультетам/інститутам у підготовці пропозицій закордонним партнерам, у тому числі у підготовці заявок на грантові проекти освітнього спрямування;
- контролювати ведення документації ВІОД згідно з переліком закріплених за відділом напрямів діяльності;
- звітувати за підсумками роботи ВІОД у встановленому порядку.

3 Додаткові до ТПІ вимоги до професійних знань та нормативної бази

Начальник ВІОД повинен знати закони України та інші нормативно-правові акти з питань вищої освіти в частині інтернаціоналізації освітньої діяльності; основи педагогіки та психології; сучасні форми і методи навчання і виховання; технології організації денної, дистанційної та змішаної форм навчання; основи управління персоналом; нормативну базу СумДУ.

4 Кваліфікаційні вимоги

На посаду начальника ВІОД призначається особа, яка має другий рівень вищої освіти або прирівняний до нього, стаж педагогічної / науково-педагогічної роботи не менше 2 років.

5 Відповідальність

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

6 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.

7 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

Перший проректор

Проректор з НПР

Начальник організаційно-методичного управління

Начальник відділу кадрів

Начальник юридичного відділу

Голова представницького органу профспілок університету

Відповідальний за розробку ТПІ

В.Д. Карпуша

В.О. Любчак

В.Б. Юскаєв

О.Є. Крупіна

О.М. Кузікова

В.О. Боровик

Н.І. Муліна