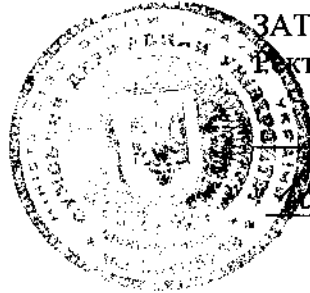


# Сумський державний університет



ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор СумДУ

А.В.Васильєв

10" 02 2014 р.

Введено в дію наказом ректора

від 10.02.2014 р. № 0062-Т

## ДОДАТОК ДО ТИПОВОЇ ПОСАДОВОЇ ІНСТРУКЦІЇ при виконанні працівником університету обов'язків заступника директора інституту (декана факультету) із заочної та дистанційної форм навчання

ДТПІ-АУП- 0 / 03

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 заступника директора інституту (декана факультету) із заочної та дистанційної форм навчання (далі – відповідно: інститут, директор інституту та заступник директора із заочної та дистанційної форм навчання).

1.2 Обов'язки заступника директора із заочної та дистанційної форм навчання покладаються на одного з працівників університету, який відповідає кваліфікаційним вимогам; працівник звільняється від виконання таких обов'язків наказом ректора у встановленому порядку з дотриманням вимог чинного законодавства.

1.3 Заступник директора із заочної та дистанційної форм навчання підпорядкований директору інституту та проректору з науково-педагогічної роботи в частині завдань, які стосуються міжфакультетських заходів, при організації участі університету в зовнішніх заходах, виконує розпорядження інших посадових осіб відповідно до завдань і функцій, напряму діяльності тощо.

1.4 Заступник директора із заочної та дистанційної форм навчання у своїй діяльності керується чинним законодавством України, загальнодержавною та внутрішньо-університетською нормативною базою, у тому числі Законом України "Про засади запобігання і протидії корупції", Кодексом корпоративної культури Сумського державного університету, даною посадовою інструкцією.

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

### 2 Завдання та обов'язки працівника

Заступник директора із заочної та дистанційної форм навчання зобов'язаний:

- організовувати поточне і перспективне планування роботи з розширення заочної та дистанційної форм навчання в інституті;
- брати участь у роботі вченої ради та ради з якості інституту;

МОН України	Додаток до типової посадової інструкції при виконанні працівником університету обов'язків заступника декана із заочної та дистанційної форм навчання.	Стор. 2
СумДУ	ДТПІ-АУП-0 / 03	Версія 01

- проводити комплексну та системну роботу щодо розширення переліку спеціальностей інституту, за якими здійснюється навчання за заочною та дистанційною формами;
- проводити комплексну та системну роботу щодо формування у студентів денної форми навчання позитивного іміджу щодо навчання за другою спеціальністю за заочною (дистанційною) формою навчання;
- організовувати сумісну роботу випускових кафедр та інших відповідних структурних підрозділів університету щодо розробки навчальних планів за заочною та дистанційною формами навчання та подавати їх на затвердження у встановленому порядку;
- організовувати та контролювати роботу кафедр за такими напрямками:
  - щодо якості навчального процесу за заочною та дистанційною формами навчання;
  - щодо формування контингенту студентів за заочною та дистанційною формами навчання;
  - щодо методичного забезпечення дисциплін, складання та корегування перспективних планів видання навчально-методичної літератури за заочною та дистанційною формами навчання;
  - щодо складності та якості завдань, що виносяться на самостійну роботу студентів за заочною та дистанційною формами навчання;
  - щодо впровадження пакетів підсумкових тестів за заочною та дистанційною формами навчання;
  - щодо своєчасного розроблення дистанційних курсів;
  - щодо своєчасного розроблення та затвердження робочих програм навчальних дисциплін за заочною та дистанційною формами навчання;
  - щодо своєчасного наповнення системи АСУ "Університет" електронними версіями робочих програм навчальних дисциплін за заочною та дистанційною формами навчання;
- брати участь у перевірках готовності кафедр інституту до нового навчального року;
- проводити роботу щодо інформаційного забезпечення наочної агітації та популяризації заочної та дистанційної форм навчання, готувати матеріали для веб-сайту університету стосовно заочної та дистанційної форм навчання на базі інституту;
- звітувати про роботу в установленому порядку.

### **3 Вимоги до професійних знань та нормативної бази**

Заступник директора із заочної та дистанційної форм навчання повинен знати закони України та інші нормативно-правові акти з питань вищої освіти; основи педагогіки та психології; сучасні форми і методи навчання і виховання; технологію організації дистанційної форми навчання; основи управління персоналом; правила і норми охорони і безпеки праці, пожежної безпеки; нормативну базу СумДУ.

### **4 Кваліфікаційні вимоги**

Обов'язки заступника директора із заочної та дистанційної форм навчання покладаються на працівника університету, який має повну вищу освіту (магістр, спеціаліст), стаж педагогічної / науково-педагогічної роботи не менше 2 років.

### **5 Відповідальність**

- Заступник директора із заочної та дистанційної форм навчання несе відповідальність за:
- невиконання, неналежне виконання обов'язків, що передбачені цим ДТПІ;
  - порушення правил внутрішнього трудового розпорядку, правопорушення в процесі здійснення своєї діяльності;
  - нанесення матеріальної шкоди – відповідно до законодавства України;
  - недотримання вимог, що передбачені нормативною базою Сумського державного університету.

МОН України	Додаток до типової посадової інструкції при виконанні працівником університету обов'язків заступника декана із заочної та дистанційної форм навчання. ДТПП-АУП-0 / 03	Стор. 2
СумДУ		Версія 01

- проводити комплексну та системну роботу щодо розширення переліку спеціальностей інституту, за якими здійснюється навчання за заочною та дистанційною формами;
- проводити комплексну та системну роботу щодо формування у студентів денної форми навчання позитивного іміджу щодо навчання за другою спеціальністю за заочною (дистанційною) формою навчання;
- організовувати сумісну роботу випускових кафедр та інших відповідних структурних підрозділів університету щодо розробки навчальних планів за заочною та дистанційною формами навчання та подавати їх на затвердження у встановленому порядку;
- організовувати та контролювати роботу кафедр за такими напрямками:
  - щодо якості навчального процесу за заочною та дистанційною формами навчання;
  - щодо формування контингенту студентів за заочною та дистанційною формами навчання;
  - щодо методичного забезпечення дисциплін, складання та корегування перспективних планів видання навчально-методичної літератури за заочною та дистанційною формами навчання;
  - щодо складності та якості завдань, що виносяться на самостійну роботу студентів за заочною та дистанційною формами навчання;
  - щодо впровадження пакетів підсумкових тестів за заочною та дистанційною формами навчання;
  - щодо своєчасного розроблення дистанційних курсів;
  - щодо своєчасного розроблення та затвердження робочих програм навчальних дисциплін за заочною та дистанційною формами навчання;
  - щодо своєчасного наповнення системи АСУ "Університет" електронними версіями робочих програм навчальних дисциплін за заочною та дистанційною формами навчання;
- брати участь у перевірках готовності кафедр інституту до нового навчального року;
- проводити роботу щодо інформаційного забезпечення наочної агітації та популяризації заочної та дистанційної форм навчання, готувати матеріали для веб-сайту університету стосовно заочної та дистанційної форм навчання на базі інституту;
- звітувати про роботу в установленому порядку.

### **3 Вимоги до професійних знань та нормативної бази**

Заступник директора із заочної та дистанційної форм навчання повинен знати закони України та інші нормативно-правові акти з питань вищої освіти; основи педагогіки та психології; сучасні форми і методи навчання і виховання; технологію організації дистанційної форми навчання; основи управління персоналом; правила і норми охорони і безпеки праці, пожежної безпеки; нормативну базу СумДУ.

### **4 Кваліфікаційні вимоги**

Обов'язки заступника директора із заочної та дистанційної форм навчання покладаються на працівника університету, який має повну вищу освіту (магістр, спеціаліст), стаж педагогічної / науково-педагогічної роботи не менше 2 років.

### **5 Відповідальність**

- Заступник директора із заочної та дистанційної форм навчання несе відповідальність за:
- невиконання, неналежне виконання обов'язків, що передбачені цим ДТПП;
  - порушення правил внутрішнього трудового розпорядку, правопорушення в процесі здійснення своєї діяльності;
  - нанесення матеріальної шкоди – відповідно до законодавства України;
  - недотримання вимог, що передбачені нормативною базою Сумського державного університету.

МОН України	Додаток до типової посадової інструкції при виконанні працівником університету обов'язків заступника декана із заочної та дистанційної форм навчання.	Стор. 3
СумДУ	ДТПШ-АУП-0 / 03	Версія 01

## 6 Порядок внесення змін та доповнень до ДТПШ

Внесення змін до розділів ДТПШ 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 ДТПШ.

## 7 Порядок ознайомлення працівника з інструкціями

7.1 Керівник при покладанні обов'язків знайомить заступника директора із заочної та дистанційної форм навчання з ДТПШ з умовами праці, проводить відповідний інструктаж.

7.2 Порядок ознайомлення зі змінами до ДТПШ, а також з новими версіями ДТПШ є аналогічним викладеному в пункті 7.1.

ПОГОДЖЕНО

Проректор з НІР

Директор центру заочної, дистанційної  
Та вечірньої форм навчання

Начальник відділу кадрів

Начальник відділу охорони праці

Начальник юридичного відділу

Голова представницького  
органу профспілок університету

Відповідальний за розробку  
типових посадових інструкцій

О.В. Бріжатий

С.С. Мелейчук

О.Є. Крупіна

А.В. Лебединець

О.М. Кузікова

В.О. Боровик

Н.І. Муліна