

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор СумДУ

Василь КАРПУША
" 08 " листопада 2021 р.

Введено в дію наказом ректора

від 08.11.2021 р. № 1029-І

ДОДАТОК ДО ТИПОВОЇ ПОСАДОВОЇ ІНСТРУКЦІЇ
працівника університету для здійснення ним діяльності на посаді
заступника директора Департаменту міжнародної освіти,
відповідального за надання платних освітніх послуг іноземним громадянам

ДТПІ – УП – 20 / 04

Версія 01

1 Загальні положення

1.1 Цей додаток до типової посадової інструкції (ДТПІ) укладено з метою визначення завдань та обов'язків працівника університету для здійснення ним діяльності на посаді заступника директора Департаменту міжнародної освіти (далі – працівник).

1.2 Працівник підпорядковується безпосередньо директору Департаменту міжнародної освіти.

1.3 Працівник у своїй діяльності керується Положенням про Департамент міжнародної освіти, Положенням про Лінгвістичний центр Департаменту міжнародної освіти, типовою посадовою інструкцією ТПІ-УП-20 (далі – ТПІ) та даним ДТПІ.

1.4 Виконання вимог ТПІ та ДТПІ є обов'язковим з часу ознайомлення працівника з ними.

2 Обов'язки працівника

Працівник зобов'язаний:

- здійснювати контроль за дотриманням своєчасності розрахунків за надані університетом платні освітні послуги іноземцями та особами без громадянства (далі – іноземні громадяни);
- організовувати документальне супроводження додаткових платних послуг Департаменту міжнародної освіти та Лінгвістичного центру Департаменту міжнародної освіти;
- готувати проекти наказів про вартість навчання іноземних громадян;
- готувати проекти договорів та додаткових угод із суб'єктами господарювання щодо надання послуг з набору іноземних громадян, як кандидатів на навчання, та здійснювати облік укладених договорів;
- готувати договори з іноземними громадянами про надання освітніх та інших платних послуг;
- готувати документи для банківських установ для своєчасного зарахування коштів в іноземній валюті за послуги, що надаються іноземним громадянам;
- використовувати у роботі з іноземним контингентом іноземну (англійську) мову;
- знати та дотримуватись правил та норм охорони праці та протипожежного захисту.

3 Відповідальність

Працівник несе відповідальність за невиконання чи неналежне виконання як загальних посадових обов'язків, перелічених у ТПІ, так і своїх безпосередніх посадових обов'язків, передбачених цим ДТПІ.

4 Внесення змін та доповнень

Внесення змін та доповнень до розділів ДТПІ виконується при необхідності надання нових завдань та обов'язків, а також у разі перерозподілу або вилучення чинних, затвердженням нової версії ДТПІ.

МОН України	Додаток до типової посадової інструкції працівника університету для здійснення ним діяльності на посаді заступника директора Департаменту міжнародної освіти. ДТПІ – УП – 20 / 04	Стор. 2
СумДУ		Версія 01

5 Ознайомлення працівника з новими версіями інструкцій

При появі нової версії ТПІ чи ДТПІ ознайомлення з нею проводиться аналогічно викладеному в пункті 9.1 ТПІ.

ПОГОДЖЕНО

Радник ректора

Перший проректор

Директор ДМО

Директор ДРП

Начальник відділу охорони праці
та пожежної безпеки

В.о. начальника юридичного відділу

Голова представницького
органу профспілок університету

Відповідальна за розробку ТПІ

Анатолій ВАСИЛЬЄВ

Сергій ЛЕОНОВ

Микола БОЖКО

Дмитро ЦИГАНЮК

Олег КОМІСАР

Наталія ЗАЙКА

Валентина БОРОВИК

Любов ГОРЕТА