

Сумський державний університет

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор СумДУ

А.В. Васильєв

Введено в дію наказом ректора

від 09 жовтня 2019 № 0729-І

ДОДАТОК ДО ТИПОВОЇ ПОСАДОВОЇ ІНСТРУКЦІЇ ТПІ-УП-04

працівника університету для здійснення ним діяльності на посаді
керівника групи організації міжнародного академічного співробітництва

ДТПІ-УП-04 / 03

Версія 01

1 Загальні положення

1.1 Даний додаток до типової посадової інструкції (ДТПІ) укладено з метою визначення завдань та обов'язків, вимог та професійних знань та нормативної бази, кваліфікаційних вимог, відповідальності працівника, який працює на посаді керівника групи організації міжнародного академічного співробітництва (далі –керівник ГМАС).

1.2 Керівник ГМАС безпосередньо підпорядковується начальнику відділу інтернаціоналізації освітньої діяльності СумДУ.

1.3 Працівник у своїй діяльності керується чинним законодавством України, загальнодержавною та внутрішньо університетською нормативною базою, у тому числі Законом України «Про вищу освіту», Законом України «Про засади запобігання і протидії корупції», Постановою Кабінету Міністрів України «Про затвердження Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність», Положенням про організацію освітнього процесу в Сумському державному університеті, Положенням про академічну мобільність здобувачів вищої освіти, Кодексом корпоративної культури Сумського державного університету, ТПІ та даним ДТПІ.

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

2 Завдання та обов'язки працівника

Працівник зобов'язаний:

- керувати роботою з організаційного та методичного супроводження реалізації програм міжнародної академічної мобільності з метою системної підтримки зусиль структурних підрозділів щодо реалізації права здобувачів вищої освіти на академічну мобільність;
- здійснювати поточний контроль за станом виконання програм міжнародної академічної мобільності, аналіз активності участі здобувачів вищої освіти у програмах міжнародної академічної мобільності;
- у межах делегованих повноважень контактувати з іноземними партнерами з приводу практичних аспектів реалізації програм міжнародної академічної мобільності здобувачів освіти;

МОН України	Додаток до типової посадової інструкції ТПІ-УП-04 працівника університету для здійснення ним діяльності на посаді керівника групи організації міжнародного академічного співробітництва. ДТПІ-УП-04 / 03	Стор. 2
СумДУ		Версія 01

- здійснювати координацію роботи структурних підрозділів та сприяти академічній мобільності іноземних студентів до СумДУ;
- здійснювати моніторинг інформації щодо актуальних стипендіальних та грантових можливостей міжнародної академічної мобільності для здобувачів освіти, в т.ч. підтримувати та стимулювати ініціативну мобільність;
- координувати узгодження навчальних планів та програм для контингенту студентів, які навчаються за програмами академічної мобільності, в тому числі при започаткуванні програм подвійних та спільних дипломів із зарубіжними закладами вищої освіти;
- сприяти впровадженню технологій визнання та трансферу академічних результатів, отриманих студентами, що навчаються за програмами академічної мобільності; здійснювати контроль за виконанням зазначених процедур;
- виконувати інші завдання, які стосуються організації роботи групи, а також розпорядження вищого керівництва.

3 Вимоги до професійних знань та нормативної бази

Керівник ГМАС повинен знати нормативну базу СумДУ з питань організації освітнього процесу, академічної мобільності; основи управління персоналом; має володіти іноземною мовою (англійською).

4 Кваліфікаційні вимоги

На посаду керівника ГМАС призначається особа, яка має вищу освіту, стаж педагогічної / науково-педагогічної роботи не менше 2 років, володіє іноземною мовою (англійською).

5 Відповідальність

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

6 Внесення змін і доповнень

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

7 Порядок ознайомлення працівника з інструкціями

Порядок ознайомлення працівника з новою версією ТПІ чи ДТПІ є аналогічним викладеному в пункті 9.1 ТПІ.

ПОГОДЖЕНО

Перший проректор



В. Д. Карпуша

МОН України	Додаток до типової посадової інструкції ТПІ-УП-04 працівника університету для здійснення ним діяльності на посаді керівника групи організації міжнародного академічного співробітництва. ДТПІ-УП-04 / 03	Стор. 3
СумДУ		Версія 01

Проректор з НПР



В. О. Любчак

Начальник організаційно-методичного управління



В. Б. Юскаєв

Начальник відділу інтернаціоналізації освітньої діяльності



Н. М. Костюченко

Директор департаменту по роботі з персоналом та підготовці науково-педагогічних кадрів



Д. Л. Циганюк

В.о. начальника юридичного відділу



Н. Ю. Заїка

Голова представницького органу профспілок університету



В. О. Боровик

Відповідальний за розробку ТПІ



/ Н. І. Муліна