

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор СумДУ

Анатолій ВАСИЛЬСВ

" 23 " січня 2020 р.

Введено в дію наказом ректора

від 23.01. 2020 р. № 0053-І

ДОДАТОК ДО ТИПОВОЇ ПОСАДОВОЇ ІНСТРУКЦІЇ
працівника університету для здійснення ним діяльності на посаді директора
департаменту по роботі з персоналом та підготовці науково-педагогічних кадрів

ДТПІ - УП - 03/12

Версія 01

1 Загальні положення

1.1 Цей додаток до типової посадової інструкції (ДТПІ) укладено з метою визначення завдань та обов'язків, вимог до професійних знань та нормативної бази, кваліфікаційних вимог, прав, відповідності працівника, який працює на посаді директора департаменту по роботі з персоналом та підготовці науково-педагогічних кадрів (далі – працівник, директор ДРП).

1.2 Працівник безпосередньо підпорядковується ректору, з питань організації навчального процесу на третьому освітньо-науковому рівні – першому проректору, з питань організації наукової складової підготовки докторів філософії та докторів наук – проректору з наукової роботи.

1.3 Працівник у своїй діяльності керується чинним законодавством України, загальнодержавною та внутрішньоуніверситетською нормативною базою, у тому числі Законом України «Про вищу освіту», Положенням про департамент по роботі з персоналом та підготовці науково-педагогічних кадрів, Кодексом корпоративної культури Сумського державного університету, ТПП-УП-03 та даним ДТПІ.

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

2 Завдання та обов'язки працівника

Працівник зобов'язаний:

- удосконалювати процедури та системи критеріїв оцінювання фахового рівня, кваліфікації персоналу;
- формувати стратегічні завдання та цілі в питаннях розвитку кадрового потенціалу СумДУ;
- організовувати супровід та аналіз виконання відповідних програм, перспективних планів, стратегій, спрямованих на розвиток кадрового потенціалу університету;
- розвивати систему стимулювання співробітників до підвищення їх власної конкурентоздатності в національному та міжнародному освітньо-науковому середовищі;
- формувати в університеті системи безперервного, взаємоузгодженого та послідовного розвитку професійних компетенцій співробітників за всіма напрямками їх діяльності;
- створювати та удосконалювати нормативну базу СумДУ, яка спрямована на реалізацію кадрової політики університету;
- розвивати стимулюючі механізми щодо залучення до роботи в університеті іноземних вчених з високою міжнародною репутацією, а також участі викладачів СумДУ у викладанні та науковій роботі у закордонних університетах, які мають високі міжнародні рейтинги;
- організовувати формування потужного кадрового резерву для розширення наукової та освітньої діяльності СумДУ, постійного підсилення управлінських кадрів;
- узгоджувати підготовку докторів філософії та докторів наук в СумДУ із пріоритетними стратегічними завданнями, які стоять перед університетом;

МОН України СумДУ	Додаток до типової посадової інструкції працівника університету для здійснення ним діяльності на посаді директора департаменту по роботі з персоналом та підготовці науково-педагогічних кадрів ДТПІ - УП - 03/12	Стор.2 Версія 01
----------------------	---	---------------------

- у якості голови відбіркової комісії з питань проведення вступної компанії до аспірантури та докторантури організовувати роботу з питань вступу до аспірантури та докторантури;
- здійснювати загальне керівництво процесом організації підготовки докторів філософії та докторів наук в університеті;
- спільно з першим проректором та проректором з наукової роботи організовувати контроль якості підготовки докторів філософії та докторів наук в університеті відповідно за освітньою та науковою складовими;
- здійснювати контроль та координацію питань, які пов'язані з процесом атестації наукових і науково-педагогічних кадрів в університеті, забезпечувати реалізацію повноважень університету в питаннях організації діяльності спеціалізованих вчених рад в СумДУ;
- удосконалювати процедури, пов'язані з прийомом на роботу наукових, науково-педагогічних та інших категорій працівників, у тому числі механізми конкурсного відбору;
- брати участь у врегулюванні конфліктних ситуацій та трудових спорів, що виникають між працівниками університету та адміністрацією;
- забезпечувати організацію діловодства у підрозділах, що підпорядковані директору ДРП, у тому числі кошторисно-договірної документації, пов'язаної з наданням ними додаткових платних послуг;
- готувати та складати відповідну звітність;
- брати участь у засіданнях комісій та інших виборних органів, до яких його обрано чи призначено.

3 Вимоги до професійних знань та нормативної бази

Працівник повинен знати загальнодержавні нормативно-правові акти, розпорядження, накази, методичні, нормативні та інші керівні матеріали, нормативну базу СумДУ щодо трудового законодавства та кадрового забезпечення, стандарти уніфікованої системи діловодства, організаційно-розпорядчої документації, організації системи підвищення кваліфікації для працівників навчальних закладів, підготовки наукових та науково-педагогічних кадрів, діяльності спеціалізованих вчених рад.

4 Права

Окрім передбаченого ТПІ працівник має право здійснювати перевірки роботи підрозділів університету та/або окремих його працівників відповідно до чинного законодавства з питань, що належать до його компетенції.

5 Відповідальність

Директор ДРП несе відповідальність за невиконання чи неналежне виконання посадових обов'язків, що передбачені як ТПІ, так і цим ДТПІ.

6 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.

7 Ознайомлення працівника з новими версіями інструкцій

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

МОН України	Додаток до типової посадової інструкції працівника університету для здійснення ним діяльності на посаді директора департаменту по роботі з персоналом та підготовці науково-педагогічних кадрів ДТПІ - УП - 03/12	Стор.3
СумДУ		Версія 01

ПОГОДЖЕНО

Перший проректор



Василь КАРПУША

Проректор з наукової роботи



Анатолій ЧОРНОУС

Директор ДРП



Дмитро ЦИГАНЮК

В.о. начальника відділу охорони праці
та протипожежної безпеки



Костянтин БОСЕНКО

В.о. начальника юридичного відділу



Наталія ЗАЙКА

Голова представницького
органу профспілок університету



Валентина БОРОВИК

Відповідальна за розробку ТПІ



Любов ГОРЕТА