

Сумський державний університет



ЗАТВЕРДЖУЮ
Ректор СумДУ

А.В.Васильєв

" березня 2017 р.

Введено в дію наказом ректора

від 03.03. 2017 р. № 0122-Т

ДОДАТОК ДО ТИПОВОЇ ПОСАДОВОЇ ІНСТРУКЦІЇ

при виконанні працівником університету обов'язків
заступника директора інституту (декана факультету) з військово-патріотичної роботи

ДТПІ-АУП- 0 / 02

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) з військово-патріотичної роботи (далі – відповідно: інститут, директор інституту та заступник директора з військово-патріотичної роботи).

1.2 Обов'язки заступника директора з військово-патріотичної роботи 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 з військово-патріотичної роботи 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, пряму діяльності тощо.

1.4 Заступник директора з військово-патріотичної роботи у своїй діяльності керується чинним законодавством України, загальнодержавною та внутрішньоуніверситетською 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.

МОН України	Додаток до типової посадової інструкції при виконанні працівником університету обов'язків заступника декана з військово-патріотичної роботи. ДТПП-АУП-0 / 02	Стор. 2
СумДУ		Версія 01

2 Завдання та обов'язки працівника

Заступник директора з військово-патріотичної роботи зобов'язаний:

- організовувати поточне і перспективне планування роботи з військово-патріотичної роботи та профорієнтації студентів інституту щодо отримання додаткової освіти за програмою підготовки офіцерів;
- брати участь у роботі вченої ради інституту;
- створити навчально-методичну базу з військової профорієнтації;
- збирати, узагальнювати та поширювати в інституті передовий досвід профорієнтаційної військово-патріотичної роботи;
- організувати у інституті роботу кабінету (куточка) військової профорієнтації і здійснювати його організаційно-методичну підтримку;
- визначати мотивацію військово-професійного вибору студентів та її структуру;
- доводити до студентів положення умов вступу, вступних випробувань та конкурсного відбору для вступу до кафедри військової підготовки;
- організовувати проведення військово-профорієнтаційних заходів, екскурсій тощо зі студентами інституту;
- організовувати участь студентів в університетських, районних і міських військово-профорієнтаційних заходах організованих військкоматами, а також днях відкритих дверей, організованих у закладах військово-професійної освіти та військових частинах
- співпрацювати зі студентським самоврядуванням та представницьким органом профспілок студентів інституту з метою вдосконалення військово-патріотичної роботи;
- проводити роботу щодо інформаційного забезпечення наочної агітації та пропаганди військово-патріотичних заходів, готувати матеріали для веб-сайту університету стосовно військово-патріотичної роботи в інституті;
- організовувати військово-патріотичну профорієнтаційну роботу інституту із залученням викладачів кафедри військової підготовки;
- ініціювати та проводити тематичні заходи, спрямовані на виховання у студентів поваги до законів України, державної символіки, формування високої громадської та правової культури, відповідального ставлення своїх обов'язків;
- брати участь в заходах, присвячених історичним датам та подіям нашої держави, ювілейним датам СумДУ;
- організовувати заходи щодо вивчення студентами історії та традицій університету;
- проводити роз'яснювальну роботу серед студентів щодо подальшої служби в Збройних силах України шляхом проведення конкурсів, змагань тощо;
- проводити та брати участь в тематичних заходах, присвячених героїчним подвигам українських воїнів, боротьбі за територіальну цілісність і незалежність України;
- проводити лекції, бесіди, виховні заходи з метою утвердження у свідомості молоді переконань про єдність і соборність України (Сходу і Заходу);
- організовувати екскурсії для студентів та викладачів СумДУ з відвідуванням визначних історичних місць та ознайомленням з пам'ятками української історії та культури;
- звітувати про роботу у встановленому порядку.

3 Вимоги до професійних знань та нормативної бази

Заступник директора з військово-патріотичної роботи повинен знати закони України та інші нормативно-правові акти з питань вищої освіти, підготовки військових фахівців; основи військової педагогіки та психології; сучасні форми і методи навчання і виховання; основи управління персоналом; правила і норми охорони і безпеки праці, пожежної безпеки; нормативну базу СумДУ.

МОН України	Додаток до типової посадової інструкції при виконанні працівником університету обов'язків заступника декана з військово-патріотичної роботи. ДТПІ-АУП-0 / 02	Стор. 3
СумДУ		Версія 01

4 Кваліфікаційні вимоги

Обов'язки заступника директора з військово-патріотичної роботи покладаються на працівника університету (як правило, викладача кафедри військової підготовки), який має повну вищу військову освіту (спеціаліст, магістр), стаж педагогічної / науково-педагогічної роботи не менше 5 років.

5 Відповідальність

Заступник директора з військово-патріотичної роботи несе відповідальність за:

- безпеку, здоров'я та життя студентів під час проведення екскурсій, військово-патріотичних заходів тощо;
- 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.

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

7.1 Керівник при покладанні обов'язків знайомить заступника директора з військово-патріотичної роботи з ДТПІ з умовами праці, проводить відповідний інструктаж.

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

ПОГОДЖЕНО

Проректор з НПР

Проректор з НПР та ОПД

Начальник кафедри військової підготовки

Начальник відділу кадрів

Начальник відділу охорони праці

Начальник юридичного відділу

Голова представницького органу профспілок університету

Відповідальний за розробку типових посадових інструкцій

О.В. Бріжатий

О.В. Король

М.М. Ляпа

О.Є. Крупіна

А.В. Лебединець

О.М. Кузікова

В.О. Боровик

Н.І. Муліна