

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
завідувача підготовчим відділенням Департаменту міжнародної освіти

ДТПІ – УП – 03 / 25

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 завідувача підготовчим відділенням Департаменту міжнародної освіти (далі – працівник).

1.2 Працівник підпорядковується безпосередньо директору Департаменту міжнародної освіти СумДУ.

1.3 Працівник у своїй діяльності керується Положенням про Департамент міжнародної освіти, Положенням про підготовче відділення Департаменту міжнародної освіти, типовою посадовою інструкцією ТПІ-УП-03 (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 виконувати у встановленому порядку роботи, пов'язані з організацією роботи підготовчого відділення Департаменту міжнародної освіти, а саме:

- контролювати наявність навчально-методичного забезпечення навчального процесу кафедр, залучених до викладання на підготовчому відділенні;
- розробляти та затверджувати у встановленому порядку відповідні навчальні плани;
- формувати навчальні групи;
- складати та затверджувати у встановленому порядку розклади занять та графіки навчального процесу;
- оформлювати слухачам, які успішно завершили навчання Свідоцтва про закінчення підготовчого відділення встановленого зразка;
- здійснювати контроль за відвідуваннями занять слухачами підготовчого відділення;
- ознайомлювати слухачів підготовчого відділення з правилами перебування на території України, правилами внутрішнього розпорядку, правилами проживання в гуртожитках університету, Кодексом корпоративної культури СумДУ;
- організовувати та контролювати роботу кураторів навчальних груп;
- 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 завідувача підготовчим відділенням	Стор. 2
СумДУ	Департаменту міжнародної освіти. ДТІП – УП – 03 / 25	Версія 01

5 Ознайомлення працівника з новими версіями інструкцій

При появі нової версії ТІП чи ДТІП ознайомлення з нею проводиться аналогічно викладеному в пункті 9.1 ТІП.

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 ТІП

Анатолій ВАСИЛЬЄВ

Сергій ЛЕОНОВ

Микола БОЖКО

Дмитро ЦИГАНЮК

Олег КОМІСАР

Наталія ЗАІКА

Валентина БОРОВИК

Любов ГОРЕТА