

№ _____

«__» _____ 20__ р.

Прикарпатський національний
університет імені Василя Стефаника

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Ректор Ігор ЦЕПЕНДА
«04» _____ 03 2023 р.



ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ ДИРЕКТОРА НАВЧАЛЬНО-НАУКОВОГО ІНСТИТУТУ УКРАЇНОЗНАВСТВА

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Посадову інструкцію розроблено з метою встановлення посадових обов'язків та кваліфікаційних вимог до працівника, який обіймає посаду директора навчально-наукового Інституту українознавства.

1.2 Директора навчально-наукового Інституту українознавства призначають на посаду та звільняють із посади наказом ректора університету у встановленому законом порядку.

1.3 На посаду директора призначається особа, яка має науковий ступінь кандидата чи доктора наук та/або вчене звання, відповідно до профілю навчально-наукового Інституту українознавства, стаж науково-педагогічної чи наукової роботи не менше 5 років.

1.4 Директор Інституту повинен знати:

- чинне законодавство та інші нормативно-правові акти України з питань вищої освіти, галузеві освітні стандарти за відповідними спеціальностями.

- внутрішні нормативні документи університету, зокрема Правила внутрішнього розпорядку Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника тощо.

- сучасні методи організації та проведення науково-дослідної роботи.

1.5 У своїй професійній діяльності директор навчально-наукового Інституту українознавства підпорядкований першому проректору та ректору Університету.

1.6 При виконанні своїх завдань і обов'язків директор навчально-наукового Інституту українознавства керується Конституцією України, чинним законодавством України, нормативними документами з організації освітньої діяльності, внутрішньо університетською нормативною базою, у тому числі Колективним договором, наказами та розпорядженнями ректора університету, правилами внутрішнього розпорядку Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника, Положенням про навчально-науковий

Інститут українознавства, цією посадовою інструкцією та іншими нормативно-правовими актами.

1.7 На час відсутності директора, його обов'язки виконує провідний фахівець навчально-наукового Інституту українознавства.

II. ЗАВДАННЯ ТА ОBOB'ЯЗКИ

2.1 Здійснює ефективне керівництво навчально-науковим Інститутом українознавства відповідно до внутрішньо університетської нормативної бази та Положення про навчально-науковий Інститут українознавства.

2.2 Розробляє концептуальні засади напрямків досліджень, наукових проєктів і окремих тем та форми їх виконання; затверджує наукові проєкти і звіти про їх виконання; рекомендує до друку наукові праці; здійснює висунення на державні премії, нагороди, звання.

2.3 Забезпечує дотримання та виконання працівниками навчально-наукового Інституту українознавства вимог чинного законодавства, нормативних документів Міністерства освіти і науки України, статуту університету, Правил внутрішнього розпорядку Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника, нормативних документів університету, наказів та розпоряджень ректора і проректорів.

2.4 Забезпечує дотримання норм і правил із охорони праці та протипожежної безпеки в навчально-науковому Інституті українознавства, організовує планування і виконання необхідних заходів.

2.5 Розробляє стратегію діяльності та програму розвитку навчально-наукового Інституту українознавства й забезпечує їхнє виконання.

2.6 Вносить на розгляд проєкти наказів, які стосуються діяльності навчально-наукового Інституту українознавства та його працівників.

2.7 Організовує співпрацю навчально-наукового Інституту українознавства зі спорідненими підрозділами інших університетів і наукових установ, в тому числі іноземних.

2.8 Організує висвітлення діяльності навчально-наукового Інституту українознавства в інформаційних виданнях університету та у засобах масової інформації.

2.9 Щорічно звітує про свою діяльність на зборах трудового колективу навчально-наукового Інституту українознавства та перед керівництвом університету.

2.10 Виконує інші функціональні обов'язки та завдання, передбачені чинним законодавством та внутрішніми нормативними документами університету.

III. ПРАВА

3.1 Директор навчально-наукового Інституту українознавства має право:

- видавати в межах своїх повноважень розпорядження, що регламентують роботу навчально-наукового Інституту українознавства та є обов'язковими для виконання;

- вносити пропозиції ректору університету щодо прийняття на роботу, звільнення та переведення працівників, заохочення за успіхи в роботі і застосування заходів дисциплінарного впливу за порушення працівниками трудової дисципліни і Правил внутрішнього розпорядку Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника;

- вносити необхідні корективи в будь-які плани роботи навчально-наукового Інституту українознавства та його працівників із подальшим їх затвердженням у встановленому порядку;

- давати доручення працівникам навчально-наукового Інституту українознавства, які є обов'язковими для виконання, та вимагати письмові звіти від них за будь-якими видами виконуваної роботи;

- на безпечні умови праці та відпочинок, в тому числі упродовж робочого дня, визначені чинним законодавством України, колективним договором;

- на щорічні оплачувані відпустки відповідно до законодавства та колективного договору університету;

- інші права, передбачені законодавством.

IV. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

4.1. Директор навчально-наукового Інституту українознавства несе відповідальність:

- за невиконання чи неналежне виконання своїх посадових обов'язків відповідно до чинного законодавства та внутрішніх нормативних документів університету;

- за порушення вимог чинного законодавства з охорони праці та пожежної безпеки, а також Правил внутрішнього розпорядку Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника;

- за неефективну роботу навчально-наукового Інституту українознавства.

V. ВЗАЄМОДІЯ

5.1 В установленому порядку отримує необхідну для виконання своїх посадових обов'язків інформацію, документи та матеріали від керівництва й співробітників університету, що стосуються його діяльності.

5.2 Взаємодіє з іншими структурними підрозділами університету, окремими посадовими особами у процесі виконання своїх посадових обов'язків.

ПОГОДЖЕНО:

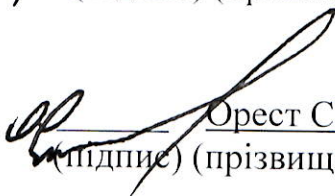
Перший проректор



Валентина ЯКУБІВ
(підпис) (прізвище, ініціали)

«28» 02.2023
(дата)

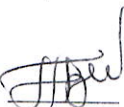
Начальник відділу кадрів



Орест СМІШКО
(підпис) (прізвище, ініціали)

«28» 02.2023
(дата)

Начальник юридичного відділу



Тетяна БЛАЖЕНКО
(підпис) (прізвище, ініціали)

«21» 02.2023
(дата)

*З інструкцією ознайомлений (-а)
та приймаю до виконання:*

Директор



Валентина ГРЕЦУК
(підпис) (прізвище, ініціали)

«21» 02.2023
(дата)