



8. Організовує методичний супровід з підготовки педагогічних кадрів для впровадження реформи «Нова українська школа».

9. Здійснює загальне керівництво навчально-методичною, організаційною та науковою роботою підпорядкованих структурних підрозділів та забезпечує контроль її якості.

10. Організовує та керує роботою з розробки та реалізації короткотермінових освітніх програм у межах пріоритетних напрямів діяльності педагогів та освітніх управлінців.

11. Забезпечує заходи з підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників підпорядкованих підрозділів задля зростання їх педагогічної майстерності.

12. Організовує освітні заходи, що сприяють формуванню психологічно здорового навчального середовища та спрямовані на підтримку ментального здоров'я, стійкості як частини сучасної освітньої парадигми.

13. Здійснює роботу, спрямовану на розвиток системи партнерських структур – громадських організацій, освітніх та бізнес - консорціумів на національному та міжнародному рівнях.

14. Формує платформу зовнішніх комунікацій для реалізації нових форматів співпраці з партнерами та споживачами освітніх послуг.

15. Бере участь в організації та проведенні Днів відкритих дверей університету та факультетів, які забезпечують підготовку педагогічних працівників.

16. Здійснює представництво університету у відповідності з визначеними напрямками роботи у межах законодавства України з міністерствами, відомствами, органами державної влади та місцевого самоврядування, зокрема в місті Київ, освітніми, науковими закладами, іншими установами, їх представництвами та об'єднаннями, як в Україні, так і за кордоном.

17. Укладає від імені університету за довіреністю ректора договори та угоди за визначеними напрямками діяльності та підписує пов'язані з їх виконанням документи.

18. Погоджує посадові інструкції працівників підпорядкованих структурних підрозділів (крім керівників підрозділів).

19. Виконує доручення ректора в межах визначених напрямів діяльності.

20. Видає накази і розпорядження з питань, що стосуються визначених напрямів діяльності, у тому числі щодо особового складу здобувачів, що навчаються на короткотермінових освітніх програмах.

21. Координує роботу з оплати здобувачами освітніх послуг, що надаються у межах підпорядкованих структурних підрозділів.

22. До 31 грудня поточного року надає ректору для затвердження план роботи за напрямками на наступний рік.

23. До 31 січня поточного року надає ректору на затвердження звіт про виконання плану роботи за минулий рік.

24. Забезпечує дотримання норм антикорупційного законодавства за напрямом роботи.

25. Забезпечує дотримання вимог Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної».

26. Забезпечує дотримання фінансової дисципліни за напрямом діяльності.

27. Дбає про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточуючих людей в процесі виконання будь-яких робіт, чи під час перебування на території університету.

28. Здійснює контроль за виконанням заходів щодо створення безпечних і нешкідливих умов масових просвітницьких заходів, а також під час роботи підпорядкованих структурних підрозділів відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці, безпеки життєдіяльності.

29. За інформації відділу охорони праці університету повинен терміново повідомляти ректора університету про кожний нещасний випадок, що стався з працівником університету.

30. Проректору з науково-педагогічної роботи підпорядковані:

- Навчально-науковий інститут "Академія вчительства";
- Центр освітніх досліджень.

ОЗНАЙОМЛЕНИЙ(А):

Проректор  
з науково-педагогічної роботи

Лілія ГРИНЕВИЧ