



УКРАЇНА
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНИ
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ
імені ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»

НАКАЗ № 7/159

м. Київ

«01» 09 2020 р.

Про затвердження положень департаменту навчально-виховної роботи та його структурних підрозділів

Відповідно до наказу від 28.11.2019р. № 7/301 «Про зміни та доповнення до наказу від 10.09.2019 № 7/235 «Про вдосконалення системи управління КПІ ім. Ігоря Сікорського», та наказу від 06.07.2020 № 7/112 «Про зміни в системі управління та організаційній структурі КПІ ім. Ігоря Сікорського»

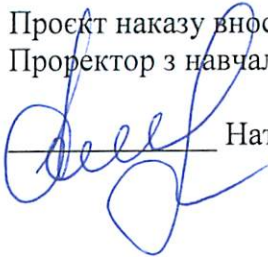
НАКАЗУЮ:

1. Затвердити організаційну структуру департаменту навчально-виховної роботи (додаток 1).
2. Затвердити положення про:
 - 2.1. департамент навчально-виховної роботи (додаток 2);
 - 2.2. відділ академічної мобільності (додаток 3);
 - 2.3. відділ навчально-виховної роботи (додаток 4);
 - 2.4. відділ організаційної роботи зі студентами (додаток 5);
 - 2.5. відділ соціально-психологічної роботи - Студентська соціальна служба (додаток 6);
 - 2.6. відділ сприяння працевлаштуванню та професійного розвитку - Центр розвитку кар'єри (додаток 7);
 - 2.7. відділ стипендіального забезпечення (додаток 8);
 - 2.8. центр консолідації студентів (додаток 9);
 - 2.9. відділ супроводження документів здобувачів вищої освіти (додаток 10).
3. Головному бухгалтеру Л. Г. Субботиній внести відповідні зміни до штатного розпису КПІ ім. Ігоря Сікорського.
4. Контроль за виконанням наказу покласти на Першого проректора Якименка Ю. І.

Ректор

Михайло ЗГУРОВСЬКИЙ

Проект наказу вносить:
Проректор з навчально-виховної роботи


Наталія СЕМІНСЬКА

Погоджено:

Перший проректор



Юрій ЯКИМЕНКО

Головний бухгалтер



Людмила СУББОТІНА

Директор департаменту
управління справами



Марина МАЗУР

Начальник відділу правової роботи



Валерія РАРОВИЛЬСЬКА

Надруковано в 1 примірнику
на 1 аркуші

Виконавець:
Тел. 204-91-07

Список розсилки:

Електронна копія:

1. Всі підрозділи;
2. Веб сайт.

**Департамент навчально-
виховної роботи**

Відділ академічної мобільності

Відділ організаційної роботи зі
студентами

Відділ сприяння
працевлаштуванню та
професійного розвитку – Центр
розвитку кар'єри

Відділ супроводження
документів здобувачів вищої
освіти

Відділ навчально-
виховної роботи

Відділ соціально-
психологічної роботи-
Студентська соціальна

Відділ стипендіального
забезпечення

Центр консолідації
студентів

до наказу від «01» 09 2020 р. № 7/159 Додаток 2

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ДЕПАРТАМЕНТ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОЇ РОБОТИ
НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ УКРАЇНИ
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ
ІМЕНІ ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»**

Київ 2020

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це положення визначає функції та статус департаменту навчально-виховної роботи Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» (далі – департамент).

1.2. Рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію департаменту приймається Вченою радою КПІ ім. Ігоря Сікорського і вводиться в дію наказом ректора в порядку та на умовах, передбачених чинним законодавством, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.3. У своїй діяльності департамент керується Конституцією України, законами та іншими нормативно-правовими актами України і нормативною базою КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.4. Департамент має печатку, штамп, бланк, зразок якого затверджується наказом ректора КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.5. Зміни і доповнення до цього положення затверджуються наказом ректора в установленому порядку.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ДЕПАРТАМЕНТУ

2.1. Координація та контроль роботи структурних підрозділів КПІ ім. Ігоря Сікорського, що стосується питань навчально-виховної діяльності, а також питань етичного, естетичного, спортивного, культурного та правового виховання, забезпечення необхідних умов для навчання та відпочинку здобувачів вищої освіти.

2.2. Формування у здобувачів вищої освіти КПІ ім. Ігоря Сікорського патріотичних почуттів, національної свідомості та гідності, забезпечення захисту прав та соціальних гарантій відповідно до функцій закладу вищої освіти.

2.3. Контроль за діяльністю інститутів і факультетів з питань навчально-виховної діяльності, а саме: за дотриманням здобувачами вищої освіти встановлених термінів складання контрольних заходів і проходження державної атестації, результатів навчання, відвідування занять, дотримання дисципліни здобувачами вищої освіти, відрахування, поновлення, переведення, дисциплінарні правопорушення та їх профілактика, заохочення кращих здобувачів вищої освіти за здобутки у навчальній, науковій та громадській роботі, відшкодування коштів, витрачених на оплату послуг з підготовки фахівців, пільгового кредитування .

2.4. Забезпечення дотримання чинного законодавства в питаннях призначення стипендії здобувачам вищої освіти КПІ ім. Ігоря Сікорського, а також виплат, передбачених здобувачам вищої освіти, які відносяться до пільгових категорій громадян.

2.5. Сприяння інтеграційному процесу та впровадженню європейських норм і стандартів у навчальний процес через розвиток міжнародного співробітництва в освітній сфері шляхом запровадження програм академічної мобільності для здобувачів вищої освіти та працівників.

2.6. Контроль за дотриманням нормативно-правових актів КПІ ім. Ігоря Сікорського у питаннях участі здобувачів вищої освіти у програмах академічної мобільності.

2.7. Координація програм академічної мобільності.

2.8. Сприяння в організації роботи з професійного розвитку та адаптації здобувачів вищої освіти КПІ ім. Ігоря Сікорського.

2.9. Організація інформаційно-рекламної роботи, спрямованої на анонсування заходів, що проводяться на національному, районному та міському рівнях у сфері сприяння працевлаштуванню та підвищенню конкурентоспроможності випускників КПІ ім. Ігоря Сікорського на ринку праці.

2.10. Сприяння активізації взаємодії КПІ ім. Ігоря Сікорського з роботодавцями і забезпеченню здобувачів вищої освіти першим місцем роботи за фахом шляхом підтримки запровадження і реалізації програм дуального навчання.

2.11. Здійснення професійної орієнтації серед учнівської молоді з метою виявлення їх здібностей та обдарувань для подальшого навчання в КПІ ім. Ігоря Сікорського та співпраця з Київською Малою академією наук.

2.12. Сприяння розвитку студентського самоврядування.

2.13. Взаємодія зі студентськими організаціями, студентськими низовими ініціативами.

2.14. Забезпечення інформаційної підтримки університетських заходів в КПІ ім. Ігоря Сікорського.

3. ФУНКЦІЇ ДЕПАРТАМЕНТУ

3.1. Організація системних заходів щодо поліпшення навчальної, соціальної, культурно-просвітницької, спортивної, інформаційної роботи в КПІ ім. Ігоря Сікорського.

3.2. Сприяння покращенню іміджу КПІ ім. Ігоря Сікорського.

3.3. Організація розробки іміджевої продукції, популяризації символіки КПІ ім. Ігоря Сікорського. Контроль за процесом розповсюдження товарів з логотипом КПІ ім. Ігоря Сікорського та іншої іміджевої продукції.

3.4. Сприяння профорієнтаційній роботі зі здобувачами вищої освіти КПІ ім. Ігоря Сікорського, а також з абітурієнтами.

3.5. Розробка нормативних документів в межах функцій департаменту.

3.6. Аналіз діяльності та проведення перевірок структурних підрозділів КПІ ім. Ігоря Сікорського в межах реалізації завдань департаменту та прийняття рішень за їх результатами.

3.7. Координація роботи підрозділів КПІ ім. Ігоря Сікорського із забезпечення поселення і проживання здобувачів вищої освіти.

3.8. Сприяння та координація проведення студентських олімпіад, заходів наукового, спортивно-оздоровчого та культурно-масового характеру.

3.9. Сприяння створенню та розвитку студентських гуртків, контроль за їх діяльністю.

3.10. Координація робіт з вирішення проблем соціального захисту здобувачів вищої освіти. Ведення благодійних і соціальних проектів із залученням здобувачів вищої освіти.

3.11. Популяризація волонтерського руху серед здобувачів вищої освіти.

3.12. Організація тренінгів, консультацій соціальних працівників, психологів для здобувачів вищої освіти.

3.13. Забезпечення організації участі здобувачів вищої освіти у всеукраїнських і міжнародних виставках та форумах.

3.14. Моніторинг та супроводження сторінок в соціальних мережах, каналів в месенджерах, які спрямовані на висвітлення студентського життя або на забезпечення взаємодії студентів, працівників та адміністрації.

3.15. Забезпечення організації щорічних урочистих заходів КПІ ім. Ігоря Сікорського зі студентською молоддю.

3.16. Сприяння співпраці КПІ ім. Ігоря Сікорського з іншими закладами освіти, у тому числі школами, ліцеями, коледжами, Київською Малою академією наук, а також здійснення заходів програми «Майбутнє України».

3.17. Сприяння працевлаштуванню випускників КПІ ім. Ігоря Сікорського.

3.18. Вирішення питань призначення стипендій, та заохочення здобувачів вищої освіти.

3.19. Забезпечення дотримання чинного законодавства в питаннях, що стосуються пільгових категорій здобувачів вищої освіти. Ведення обліку пільгових категорій здобувачів вищої освіти.

3.20. Координація роботи підрозділів КПІ ім. Ігоря Сікорського з питань організації та реалізації академічної мобільності здобувачів вищої освіти.

3.21. Забезпечення участі у програмах та координація проектів академічної мобільності, консультування здобувачів вищої освіти з питань академічної мобільності, оформлення наказів щодо направлення здобувачів вищої освіти за програмами академічної мобільності.

3.22. Створення проектів академічної мобільності, у тому числі в рамках програм, що підтримуються міжнародними, українськими або іноземними організаціями або фондами, які здійснюють діяльність у сфері освіти.

3.23. Співпраця у сфері освіти з органами виконавчої влади, компаніями та підприємствами, благодійними фондами, громадськими та іншими організаціями.

3.24. Взаємодія з органами студентського самоврядування, студентськими профспілками, молодіжними громадськими організаціями, науковими товариствами студентів, аспірантів та молодих вчених.

3.25. Координація студентських низових ініціатив та їх взаємодії зі структурними підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського.

3.26. Організація роботи з оформлення та ведення особових справ здобувачів вищої освіти, видачі документів, дипломів та студентських квитків здобувачів вищої освіти, опрацювання наказів по контингенту з внесенням їх баз даних, формування відповідей на запити, що стосуються здобувачів вищої освіти.

4. СТРУКТУРА І ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ДЕПАРТАМЕНТУ

4.1. До організаційної структури департаменту входять:

- відділ академічної мобільності;
- відділ навчально-виховної роботи;
- відділ організаційної роботи зі студентами;
- відділ соціально-психологічної роботи – студентська соціальна служба;
- відділ сприяння працевлаштуванню та професійного розвитку – центр розвитку кар'єри;
- відділ стипендіального забезпечення;
- центр консолідації студентів;
- відділ супроводження документів здобувачів вищої освіти.

4.2. Проект штатного розпису департаменту готується проректором з навчально-виховної роботи, відповідно до обсягів, характеру та складності функцій, покладених на департамент та погоджується з департаментом економіки і фінансів.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

5.1. Усі працівники департаменту відповідно до своїх посадових інструкцій несуть відповідальність згідно з чинним законодавством за невиконання чи неналежне виконання трудових обов'язків, функцій і поставлених завдань, недотримання вимог достовірності інформації й збереження її конфіденційності, недостовірне ведення обліку та складання звітності, недотримання вимог нормативних актів КПІ ім. Ігоря Сікорського.

6. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

6.1. Департамент у своїй діяльності взаємодіє з:

6.1.1. Департаментом організації освітнього процесу – щодо організації освітнього процесу та його методичного забезпечення, ведення бази даних роботодавців, питань стипендіального забезпечення здобувачів третього рівня вищої освіти (аспірантів).

6.1.2. Департаментом інновацій та трансферу технологій – щодо проведення виставок і фестивалів, спільної координації роботи наукових гуртків та проведення за участю здобувачів вищої освіти заходів, що мають наукову або інноваційну складову та інтелектуального захисту іміджевої продукції.

6.1.3. Департаментом міжнародного співробітництва – щодо підготовки документів, супроводу міжнародних заходів, відповідно до завдань Департаменту.

6.1.4. Департаментом економіки і фінансів – щодо фінансового забезпечення департаменту, стипендіального і соціального забезпечення здобувачів вищої освіти, роботи стипендіальної комісії, оформлення документів щодо проведення урочистих заходів, заходів з професійної орієнтації здобувачів вищої освіти та абітурієнтів, співпраці з роботодавцями, розповсюдження іміджевої продукції, проведення заходів з популяризації КПІ ім. Ігоря Сікорського та відшкодування пільгового кредитування здобувачів вищої освіти.

6.1.5. Департаментом безпеки – щодо забезпечення правопорядку при проведенні заходів, організованих департаментом; проведенні заходів, спрямованих на унеможливлення скоєння порушень за участю здобувачів вищої освіти.

6.1.6. Конструкторським бюро інформаційних систем – щодо контингенту здобувачів вищої освіти, результатів календарного контролю.

6.1.7. Інститутом моніторингу якості освіти – щодо інформаційного простору КПІ ім. Ігоря Сікорського, підготовчих курсів, аналізу ринку праці, профорієнтаційних заходів та спільне інформаційне супроводження заходів зі студентами, що проводяться в університеті.

6.1.8. Службою вченого секретаря – щодо затвердження стипендій здобувачам вищої освіти та з питань їх заохочення, виступів і доповідей на засіданнях Вченої ради КПІ ім. Ігоря Сікорського за напрямом роботи Департаменту.

6.1.9. Департаментом управління справами, відділом кадрів – щодо працевлаштування працівників структурних підрозділів та реєстрації наказів по студентському складу.

6.1.10. Департаментом майнових та соціальних питань – щодо матеріально-технічного забезпечення департаменту.

6.1.11. Департаментом господарської роботи – щодо проведення ремонтних робіт в приміщеннях, які закріплені за департаментом.

6.1.12. Департаментом якості освітнього процесу – щодо обліку контингенту здобувачів вищої освіти, участі в акредитаційних освітніх програмах.

6.1.13. Юридичним управлінням – щодо вирішення нормативно-правового забезпечення роботи департаменту.

6.2. Департамент у своїй діяльності взаємодіє із структурними підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського щодо надання та отримання інформації, документації, проектів документів, висновків тощо для виконання своїх завдань і функцій.

6.3. Конкретні повноваження і порядок здійснення взаємозв'язків працівників Департаменту з іншими підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського встановлюється їх посадовими інструкціями.

7. ФІНАНСУВАННЯ ДЕПАРТАМЕНТУ

7.1. Джерелами фінансування діяльності департаменту є загальний та спеціальний фонди Державного бюджету України.

7.2. Штатний розпис департаменту затверджується в установленому порядку та погоджується з департаментом економіки і фінансів.

Проректор
з навчально-виховної роботи



Наталія СЕМІНСЬКА

до наказу від «01» 09 2020 р. № 7/159 Додаток 3

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВІДДІЛ АКАДЕМІЧНОЇ МОБІЛЬНОСТІ
ДЕПАРТАМЕНТУ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОЇ РОБОТИ
НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ УКРАЇНИ
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ
ІМЕНІ ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»**

Київ 2020

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це положення визначає функції та статус відділу академічної мобільності департаменту навчально-виховної роботи Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» (далі – Відділ).

1.2. Рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію Відділу приймається Вченою радою КПІ ім. Ігоря Сікорського і вводиться в дію наказом ректора в порядку та на умовах, передбачених чинним законодавством, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.3. У своїй діяльності Відділ керується Конституцією України, законами та іншими нормативно-правовими актами України, нормативною базою КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.4. Зміни і доповнення до цього положення затверджуються наказом ректора в установленому порядку.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ВІДДІЛУ

2.1. Забезпечення та організація академічної мобільності здобувачів вищої освіти та працівників КПІ ім. Ігоря Сікорського та встановлення загального порядку реалізації різних програм академічної мобільності як за кордоном, так і у закладах вищої освіти України.

2.2. Діяльність Відділу спрямована на вирішення наступних завдань:

2.2.1. Інформування здобувачів вищої освіти та працівників Університету про можливості та пропозиції щодо участі у програмах академічної мобільності (кредитна мобільність, програми подвійного диплому або програми спільного диплому, мовні курси, наукове стажування, літні школи тощо) як за кордоном, так і у закладах вищої освіти України.

2.2.2. Підготовка, реалізація та координація проектів програми ЄС «Еразмус +» (KA1, міжнародна кредитна мобільність) та інших програм академічної мобільності (за всіма цільовими категоріями).

2.2.3. Консультування здобувачів вищої освіти та працівників КПІ ім. Ігоря Сікорського на стадії підготовки документів та подачі заявок на участь у проектах академічної мобільності КПІ ім. Ігоря Сікорського, як за кордоном, так і в Україні.

2.2.4. Забезпечення дотримання чинного законодавства у питаннях організації та оформлення направлення здобувачів вищої освіти у зв'язку з їх участю у програмах академічної мобільності–як за кордоном, так і в Україні.

2.2.5. Пошук, підготовка, впровадження та реалізація нових програм і проектів академічної мобільності, у тому числі реалізація партнерських угод, програм подвійних дипломів, спільних дипломів та обмінів.

2.2.6. Розвиток партнерства із закладами вищої освіти та науковими установами з питань створення нових та розширення діючих програм академічної мобільності.

2.2.7. Координація участі здобувачів вищої освіти та працівників КПІ ім. Ігоря Сікорського у стипендіальних програмах іноземних партнерів КПІ ім. Ігоря Сікорського.

2.2.8. Координація реалізації спільних програм підготовки (Програми подвійного диплому тощо) факультетами / інститутами та програм академічної мобільності.

2.2.9. Сприяння збільшенню кількості учасників програм академічної мобільності в КПІ ім. Ігоря Сікорського .

3. ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ

3.1. Відділ, відповідно до покладених на нього завдань, виконує наступні функції:

3.1.1. координація роботи факультетів/інститутів, відділів та підрозділів КПІ ім. Ігоря Сікорського з питань організації та реалізації академічної мобільності здобувачів вищої освіти та працівників;

3.1.2. взаємодія з організаціями-партнерами та учасниками програм академічної мобільності з метою оптимізації взаємодії і надання адаптаційної підтримки учасниками програм академічної мобільності;

3.1.3. сприяння адаптації учасників програм академічної мобільності після повернення до КПІ ім. Ігоря Сікорського після повернення з приймаючих закладів.

3.1.4. моніторинг і контроль процедур визнання структурними підрозділами результатів навчання здобувачів вищої освіти – учасників програм академічної мобільності після їх повернення з приймаючих закладів і завершення програм академічної мобільності;

3.1.4. участь у перемовинах із закордонними та вітчизняними партнерами, зокрема у частині обговорення питань академічної мобільності;

3.1.5. участь у підготовці договорів/угод/меморандумів тощо з питань реалізації та впровадження програм академічної мобільності в КПІ ім. Ігоря Сікорського;

3.1.6. участь у міжнародних та вітчизняних проєктах, спрямованих на реалізацію стратегії розвитку КПІ ім. Ігоря Сікорського у частині інтернаціоналізації діяльності університету;

3.1.7. підготовка пропозицій та рекомендацій факультетам/інститутам з питань популяризації, актуалізації та реалізації програм академічної мобільності, моніторинг і контроль діяльності координаторів академічної мобільності факультетів/інститутів;

3.1.8. ведення аналітичної роботи за напрямками, формами і результатами академічної мобільності в КПІ ім. Ігоря Сікорського, збір звітності учасників програм академічної мобільності;

3.1.9. участь в міжнародних та національних науково-практичних конференціях, семінарах, виставках з питань академічної мобільності;

3.1.10. організація презентацій грантових, стипендіальних та інших програм та заходів, які спрямовані на активізацію участі здобувачів вищої освіти і працівників КПІ ім. Ігоря Сікорського у програмах академічної мобільності.

3.1.11 розробка та реалізація комплексу заходів, спрямованих на активізацію академічної мобільності у КПІ ім. Ігоря Сікорського;

3.1.12. підготовка та представлення щорічних звітів за результатами роботи Відділу, участь у підготовці звітів, що стосуються діяльності Відділу;

3.1.13. брати участь в розробці пропозицій щодо покращення рівня організації освітнього процесу, навчально-виховної роботи та міжнародної діяльності у КПІ ім. Ігоря Сікорського з питань, що стосуються реалізації академічної мобільності в КПІ ім. Ігоря Сікорського;

3.1.14. за дорученнями проректора з навчально-виховної роботи взаємодіяти з органами виконавчої влади, благодійними фондами, громадськими організаціями та іншими установами у сфері освіти за програмами академічної мобільності.

4. СТРУКТУРА І ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ВІДДІЛУ

4.1. Відділ входить до структури департаменту навчально-виховної роботи.

4.2. Керівництво Відділом здійснює Начальник Відділу (далі – Начальник Відділу).

4.3. Начальник Відділу підпорядкований проректору з навчально-виховної роботи і діє на підставі цього положення та посадової інструкції, в яких визначаються його повноваження.

4.4. На період тимчасової відсутності Начальника Відділу його повноваження виконує уповноважена особа, призначена в установленому порядку.

4.5. Структура та штатний розпис визначається Начальником Відділу, відповідно до обсягів, характеру та складності функцій, покладених на підрозділ та погоджується з департаментом економіки і фінансів.

5. ПОВНОВАЖЕННЯ НАЧАЛЬНИКА ВІДДІЛУ:

5.1. Начальник Відділу здійснює :

5.1.1) керівництво Відділом та звітує перед керівництвом КПІ ім. Ігоря Сікорського про виконання покладених на відділ завдань;

5.1.2) розподіл посадових функціональних обов'язків працівників, складає та затверджує посадові інструкції працівників Відділу. Завдання, функції, права й обов'язки працівників відділу визначаються чинним законодавством, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського та Правилами внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського, цим положенням і посадовими інструкціями;

5.1.3) контроль за роботою працівників Відділу;

5.1.4) контроль і координацію діяльності координаторів академічної мобільності факультетів/інститутів та координаторів програм подвійного/спільного диплому факультетів/інститутів.

5.2. Начальник Відділу забезпечує:

5.2.1) створення на кожному робочому місці належних умов праці відповідно до вимог чинного законодавства, а також додержання прав працівників, гарантованих законодавством про працю;

5.2.2) дотримання положень законодавства щодо додержання прав і законних інтересів осіб з інвалідністю;

5.2.3) додержання вимог чинного законодавства, Статуту КПІ ім. Ігоря Сікорського й нормативної бази КПІ ім. Ігоря Сікорського та умов Колективного договору КПІ ім. Ігоря Сікорського;

5.2.4) своєчасне ознайомлення працівників Відділу з їх посадовими інструкціями, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського, Правилами внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського, Колективним договором КПІ ім. Ігоря Сікорського, Антикорупційною програмою КПІ ім. Ігоря Сікорського, Кодексом честі КПІ ім. Ігоря Сікорського та цим положенням;

5.2.5) захист інформації відповідно до законодавства;

5.2.6) перепідготовку й підвищення кваліфікації працівників Відділу;

5.2.7) дотримання трудової й фінансової дисципліни.

5.3. Вживає заходів для дотримання антикорупційної програми КПІ ім. Ігоря Сікорського, запобігання конфлікту інтересів, проявам корупційних правопорушень.

5.4. Розробляє і подає на затвердження в установленому порядку кошторис та штатний розпис Відділу в межах граничної чисельності та фонду оплати праці працівників.

5.5. Надає пропозиції керівництву КПІ ім. Ігоря Сікорського щодо вдосконалення управління Відділом та його діяльності.

5.6. Вносить в установленому порядку, пропозиції щодо призначення на посади й звільнення з посад працівників Відділу, їх заохочення та накладення дисциплінарних стягнень.

5.7. Відповідно до основних завдань відділу інформує керівництво КПІ ім. Ігоря Сікорського про виявлені порушення законодавства України.

5.8. Візує й підписує документи в межах своїх повноважень.

5.9. Спільно з юридичним управлінням бере участь у підготовці відповідей на інформаційні запити та звернення громадян.

5.10. Начальник Відділу має право:

5.10.1) розпоряджатися коштами в межах затвердженого кошторису спеціального фонду відділу;

5.10.2) одержувати від структурних підрозділів інформацію й документи та використовувати їх для здійснення своєї діяльності;

5.10.3) ініціювати й проводити наради з питань діяльності Відділу, брати участь в обговоренні та підготовці рішень щодо основних завдань відділу;

5.10.4) вносити пропозиції з питань удосконалення роботи Відділу, розробки нормативних актів КПІ ім. Ігоря Сікорського, з інших питань, які належать до компетенції відділу;

5.10.5) здійснювати іншу діяльність у сфері своїх повноважень, визначених нормативними й розпорядчими документами КПІ ім. Ігоря Сікорського.

5.11. Начальник Відділу несе персональну відповідальність за:

5.11.1) організацію та виконання завдань та функцій покладених на нього та відділ;

5.11.2) достовірність надання звітності за результатами діяльності Відділу і виконання затверджених планів роботи;

5.11.3) цільове використання коштів Відділу.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

6.1. Усі працівники Відділу, відповідно до своїх посадових інструкцій, несуть відповідальність згідно з чинним законодавством за невиконання чи неналежне виконання трудових обов'язків, функцій і поставлених завдань, недотримання вимог достовірності інформації й збереження її конфіденційності, недостовірне ведення обліку та складання звітності, недотримання вимог нормативних актів КПІ ім. Ігоря Сікорського.

7. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

7.1. Відділ у своїй діяльності взаємодіє з:

7.1.1. Департаментом міжнародного співробітництва – з питань погодження організації та проведення міжнародних заходів, присвячених питанням академічної мобільності, зустрічей та оформлення приїзду іноземних гостей – учасників програми «Еразмус+» (KA1) та інших програм академічної мобільності, погодження договорів/меморандумів про міжнародну співпрацю, оформлення закордонних відряджень .

7.1.2. Департаментом навчальної роботи – з питань академічної мобільності науково-педагогічних працівників та здобувачів третього рівня вищої освіти, створення і координації спільних програм навчання і програм подвійного диплома.

7.1.3. Департаментом економіки і фінансів – з питань фінансового забезпечення роботи відділу, а також ведення бухгалтерського обліку за програмами академічної мобільності, у тому числі отримання коштів на рахунок КПІ ім. Ігоря Сікорського.

7.1.4. Центром міжнародної освіти – з питань реєстрації іноземних студентів, що прибувають до КПІ ім. Ігоря Сікорського за програмами академічної мобільності, видачі запрошень іноземним студентам, надання їм консультацій, забезпечення їх житлом.

7.1.5. Студентським містечком КПІ ім. Ігоря Сікорського – з питань розміщення учасників програм академічної мобільності, для яких КПІ ім. Ігоря Сікорського виступає приймаючим закладом.

7.1.6. Відділом кадрів – з питань реєстрації наказів по студентському складу про направлення на навчання, стажування, мовне стажування;

7.1.7. Юридичним управлінням – з питань нормативно-правового вирішення питань по оформленню наказів на навчання, стажування, мовне стажування студентів по студентському складу, розробки та візування угод, наказів за програмами академічної мобільності;

7.1.8. Факультетами/інститутами та іншими структурними підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського – з питань виконання завдань і функцій відділу щодо реалізації програм академічної мобільності.

7.2. Відділ у своїй діяльності взаємодіє із структурними підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського щодо надання та отримання інформації, документації, проектів документів, висновків тощо для виконання своїх завдань і функцій.

7.3. Конкретні повноваження і порядок здійснення взаємозв'язків працівників відділу з іншими підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського встановлюється їхніми посадовими інструкціями.

8. ФІНАНСУВАННЯ ВІДДІЛУ

8.1. Джерелами фінансування діяльності Відділу є загальний і спеціальний фонди Державного бюджету України.

8.2. Штатний розпис Відділу затверджується в установленому порядку та погоджується з департаментом економіки і фінансів.

Начальник Відділу



Ольга ДЕМИДЕНКО

Додаток 4
до наказу від «01» 09 2020 р. № 7/159

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВІДДІЛ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОЇ РОБОТИ
ДЕПАРТАМЕНТУ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОЇ РОБОТИ
НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ УКРАЇНИ
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ
ІМЕНІ ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»**

Київ 2020

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це положення визначає функції та статус відділу навчально-виховної роботи департаменту навчально-виховної роботи Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» (далі – відділ).

1.2. Рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію відділу приймається Вченою радою КПІ ім. Ігоря Сікорського і вводиться в дію наказом ректора в порядку та на умовах, передбачених чинним законодавством, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.3. У своїй діяльності відділ керується Конституцією України, законами та іншими нормативно-правовими актами України й нормативною базою КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.4. Зміни і доповнення до цього положення затверджуються наказом ректора у встановленому порядку.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ВІДДІЛУ

2.1. Координація роботи в підрозділах КПІ ім. Ігоря Сікорського з питань освітнього процесу, етичного, естетичного, патріотичного та правового виховання, профілактики порушень дисципліни, правопорушень і забезпечення необхідних умов для навчання та відпочинку здобувачів вищої освіти.

2.2. Участь в організації поселення здобувачів вищої освіти у гуртожитках студмістечка та контроль за умовами навчання, проживання та побуту здобувачів вищої освіти.

2.3. Взаємодія з підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського, студентськими громадськими організаціями, органами студентського самоврядування, Науковим товариством студентів та аспірантів у питаннях організації навчання, та виховання молоді, контролю за якістю навчання.

2.4. Організація роботи з оформлення та ведення особових справ здобувачів вищої освіти, формування відповідей на запити, що стосуються здобувачів.

2.5. Опрацювання наказів по контингенту здобувачів вищої освіти з внесенням їх до баз даних, контроль за правильністю їх оформлення та виконання.

2.6. Організація і контроль за наданням своєчасної відповіді на заяви, зауваження і пропозиції здобувачів вищої освіти і науково-педагогічних працівників КПІ ім. Ігоря Сікорського з питань організації і підвищення якості навчального процесу.

2.7 Встановлення термінів, координація та контроль за проведенням календарного контролю, семестрового контролю, ліквідації академічної заборгованості, а також аналіз їх результатів.

2.8. Підготовка матеріалів та порядку денного засідань Ради з навчально-виховної роботи, ведення та оприлюднення протоколів засідань.

2.9. Розробка нормативної документації стосовно питань освітнього процесу в університеті, навчально-виховної роботи, профілактики правопорушень та інших питань, що входять до компетенції відділу.

3. ФУНКЦІ ВІДДІЛУ

3.1. Координація і вирішення питань навчально-виховної роботи в КПІ ім. Ігоря Сікорського.

3.2. Забезпечення контролю за дотриманням прав здобувачів вищої освіти та виконання ними своїх обов'язків.

3.3. Аналіз результатів календарного та семестрового контролю здобувачів вищої освіти за кількісними та якісними критеріями та формування рекомендацій щодо заходів, спрямованих на підвищення якості освітнього процесу (на підставі звітів факультетів/інститутів щодо результатів календарного та семестрового контролю).

3.4. Інформування здобувачів вищої освіти щодо змін в нормативній базі університету, в частині, що їх стосується.

3.5. Координація процесу закріплення здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за освітніми програмами в рамках спеціальності за результатами першого року навчання.

3.6. Координація роботи підрозділів з питань виготовлення академічних довідок, підготовка нормативної бази з даного питання.

3.7. Координація роботи підрозділів з питань відшкодування коштів здобувачами вищої освіти, які навчались за кошти державного бюджету, не закінчили навчання за певним рівнем вищої освіти та повторно зараховані до Університету для здобуття освіти за тим же рівнем вищої освіти за кошти державного бюджету.

3.8. Підготовка звернень до Міністерства освіти і науки України з питань переведення студентів, що належать до пільгових категорій і навчаються за кошти фізичних (юридичних) осіб, на навчання за кошти державного бюджету.

3.9. Організація роботи Комісії з профілактики правопорушень серед осіб, які навчаються в КПІ ім. Ігоря Сікорського, реалізація процедур розгляду фактів скоєння здобувачами освіти дисциплінарних правопорушень, визначення методів та засобів виховного впливу. Ведення обліку та аналіз правопорушень.

3.10. Формування та ведення особових справ здобувачів вищої освіти.

3.11. Контроль та перевірка наказів по контингенту здобувачів усіх форм навчання першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти щодо їх відповідності вимогам нормативних документів університету та наявності документальних підстав для їх видання.

3.12. Формування облікової алфавітної книги по контингенту, своєчасне внесення до неї необхідних відомостей.

3.13. Реєстрація наказів по контингенту та наказів щодо стипендіального забезпечення здобувачів вищої освіти.

3.14. Внесення інформації по контингенту здобувачів вищої освіти до електронних баз даних на підставі наказів:

3.14.1) про надання академічних відпусток;

3.14.2) про переведення з курсу на курс;

3.14.3) про відрахування за невиконання індивідуального навчального плану;

3.14.4) про поновлення/переведення;

3.14.5) про заохочення кращих здобувачів освіти за здобутки у навчальній, науковій та громадській роботі;

3.14.6) інших наказів, що стосуються здобувачів вищої освіти.

3.15. Розсилка по підрозділах університету наказів по контингенту здобувачів вищої освіти.

3.16. Ведення обліку, зберігання, заповнення та видача трудових книжок здобувачам вищої освіти.

3.17. Видача здобувачам вищої освіти оригіналів документів про освіту, що зберігаються в особових справах (для копіювання, при випуску з університету, при відрахуванні).

3.18. Організація і проведення щорічних огляд-конкурсів на кращу академічну групу, кращий гуртожиток, блок і кімнату гуртожитку та інших заходів загально університетського рівня.

3.19. Участь в організації поселення до гуртожитків студмістечка здобувачів вищої освіти всіх рівнів, документальний супровід процесу поселення до сімейних гуртожитків.

3.20. Підготовка звітів про роботу відділу.

4. СТРУКТУРА І ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ВІДДІЛУ

4.1. Відділ входить до структури департаменту навчально-виховної роботи.

4.2. Керівництво відділом здійснює начальник (далі – начальник відділу).

4.3. Начальник відділу підпорядкований проректору з навчально-виховної роботи і діє на підставі цього положення й посадової інструкції, в яких визначаються його повноваження.

4.5. На період тимчасової відсутності начальника відділу його повноваження виконує особа, призначена в установленому порядку.

4.6. Структура та штатний розпис визначається керівником відділу, відповідно до обсягів, характеру та складності функцій, покладених на відділ, та погоджується з департаментом економіки і фінансів.

5. ПОВНОВАЖЕННЯ НАЧАЛЬНИКА ВІДДІЛУ

5.1. Здійснює керівництво відділом та звітує перед керівництвом КПІ ім. Ігоря Сікорського про виконання покладених на відділ завдань.

5.2. Розподіляє посадові функціональні обов'язки працівників, складає та затверджує посадові інструкції працівників відділу. Завдання, функції, права й обов'язки працівників відділу визначаються чинним законодавством, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського та Правилами внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського, цим положенням і посадовими інструкціями.

5.3. Здійснює контроль за роботою працівників відділу.

5.4. Забезпечує:

5.4.1) створення на кожному робочому місці належних умов праці відповідно до вимог чинного законодавства, а також додержання прав працівників, гарантованих законодавством про працю;

5.4.2) дотримання положень законодавства щодо додержання прав і законних інтересів осіб з інвалідністю;

5.4.3) додержання вимог чинного законодавства, Статуту КПІ ім. Ігоря Сікорського й нормативної бази КПІ ім. Ігоря Сікорського та умов Колективного договору КПІ ім. Ігоря Сікорського;

5.4.4) своєчасне ознайомлення працівників відділу з їх посадовими інструкціями, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського, Правилами внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського, Колективним договором КПІ ім. Ігоря Сікорського, Антикорупційною програмою КПІ ім. Ігоря Сікорського, Кодексом честі КПІ ім. Ігоря Сікорського та цим положенням;

5.4.5) захист інформації відповідно до законодавства;

5.4.6) перепідготовку й підвищення кваліфікації працівників відділу;

5.4.7) дотримання трудової й фінансової дисципліни.

5.5. Вживає заходів для дотримання Антикорупційної програми КПІ ім. Ігоря Сікорського, запобігання конфлікту інтересів, проявам корупційних правопорушень.

5.6. Надає пропозиції керівництву КПІ ім. Ігоря Сікорського щодо вдосконалення управління та роботи відділу.

5.7. Вносить пропозиції, в установленому порядку, про призначення на посади й звільнення з посад працівників відділу, їх заохочення та накладення дисциплінарних стягнень.

5.8. Відповідно до основних завдань відділу інформує керівництво КПІ ім. Ігоря Сікорського про виявлені порушення законодавства України.

5.9. Візує й підписує документи в межах своїх повноважень.

5.10. Спільно з юридичним управлінням бере участь у підготовці відповідей на звернення громадян, запити на публічну інформацію, а також запити на інформацію.

5.12. Начальник відділу має право:

5.12.1) одержувати від структурних підрозділів інформацію й документи та використовувати їх для здійснення своєї діяльності;

5.12.2) ініціювати й проводити наради з питань діяльності відділу, брати участь в обговоренні та підготовці рішень щодо основних завдань відділу;

5.12.3) вносити пропозиції з питань удосконалення роботи відділу, розробки нормативних актів КПІ ім. Ігоря Сікорського, з інших питань, які належать до компетенції відділу.

5.13. Несе персональну відповідальність за:

5.13.1) організацію та виконання завдань та функцій покладених на відділ;

5.13.2) достовірність надання звітності за результатами діяльності відділу і виконання затверджених планів роботи;

5.13.3) цільове використання коштів відділу.

5.14. Здійснювати іншу діяльність у сфері своїх повноважень, визначених нормативними й розпорядчими документами КПІ ім. Ігоря Сікорського.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

6.1. Усі працівники відділу відповідно до своїх посадових інструкцій несуть відповідальність згідно з чинним законодавством за невиконання чи неналежне виконання трудових обов'язків, функцій і поставлених завдань, недотримання вимог достовірності інформації й збереження її конфіденційності, недостовірне ведення обліку та складання звітності, недотримання вимог нормативних актів КПІ ім. Ігоря Сікорського.

7. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

7.1. Відділ у своїй діяльності взаємодіє з:

7.1.1) Департаментом економіки та фінансів – щодо питань відшкодування коштів здобувачами вищої освіти, які підпадають під дію Порядку відшкодування коштів державного або місцевого бюджету, витрачених на оплату послуг з підготовки фахівців, затвердженого постановою Кабінету Міністрів від 26 серпня 2015 р. № 658, питань пільгового кредитування для здобуття вищої освіти;

7.1.2) Юридичним управлінням – щодо нормативно-правового вирішення питань навчально-виховної роботи, відрахувань, правопорушень;

7.1.3) Департаментом безпеки, Студмістечком – з питань реалізації виховних заходів, профілактики правопорушень серед здобувачів вищої освіти;

7.1.4) Департаментом якості освітнього процесу – з питань надання статистичних даних по контингенту здобувачів вищої освіти, залучення до процедур акредитації, закріплення освітніх програм за факультетами/інститутами;

7.1.5) Департаментом навчальної роботи – з питань методичного та нормативного забезпечення освітнього процесу, навчально-виховної роботи;

7.1.6) Відділом аспірантури – з питань реалізації освітньої складової освітньо-наукової програми аспірантів;

7.1.7) факультетами/інститутами – щодо питань навчально-виховної роботи.

7.2. Відділ у своїй діяльності взаємодіє зі структурними підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського щодо надання та отримання інформації, документації, проєктів документів, висновків тощо для виконання своїх завдань і функцій.

7.3. Конкретні повноваження і порядок здійснення взаємозв'язків працівників Відділу з іншими підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського встановлюються їх посадовими інструкціями.

8. ФІНАНСУВАННЯ ВІДДІЛУ

8.1. Джерелами фінансування діяльності відділу є загальний та спеціальний фонди Державного бюджету України.

8.2. Штатний розпис відділу затверджується в установленому порядку та погоджується з департаментом економіки і фінансів.

Начальник відділу

Тетяна ХИЖНЯК

до наказу від «01» 09 2020 р. № 7/159 Додаток 5

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВІДДІЛ ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ РОБОТИ ЗІ СТУДЕНТАМИ
ДЕПАРТАМЕНТУ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОЇ РОБОТИ
НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ УКРАЇНИ
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ
ІМЕНІ ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»**

Київ 2020

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це положення визначає функції та статус відділу організаційної роботи зі студентами департаменту навчально-виховної роботи Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» (далі – відділ).

1.2. Рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію відділу приймається Вченою радою КПІ ім. Ігоря Сікорського і вводиться в дію наказом ректора в порядку та на умовах, передбачених чинним законодавством, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.3. У своїй діяльності відділ керується Конституцією України, законами та іншими нормативно-правовими актами України і нормативною базою КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.4. Зміни і доповнення до цього положення затверджуються наказом ректора у встановленому порядку.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ВІДДІЛУ

2.1. Ведення організаційної роботи зі здобувачами вищої освіти в КПІ ім. Ігоря Сікорського та її координація у підрозділах.

2.2. Популяризація фахового та загальносвітоглядного розвитку здобувачів вищої освіти.

2.3. Сприяння створенню та координація діяльності гуртків наукового, інженерного, соціогуманітарного спрямування та клубів фізкультурного, спортивного, фізкультурно-спортивного, культурного, мистецького, культурно-мистецького спрямування.

2.4. Сприяння в організації та координація проведення олімпіад та інших розвиваючих і пізнавальних заходів для здобувачів вищої освіти.

2.5. Організація університетських урочистих заходів зі здобувачами вищої освіти.

2.6. Сприяння розвитку студентського самоврядування.

2.7. Взаємодія зі студентськими та молодіжними громадськими організаціями, профспілковими організаціями здобувачів вищої освіти.

2.8. Координація створення та діяльності студентських низових ініціатив.

3. ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ

3.1. Забезпечення провадження систематизованої організаційної роботи зі здобувачами вищої освіти в КПІ ім. Ігоря Сікорського, аналіз її результатів і розробка заходів щодо підвищення її ефективності, з урахуванням актуальних суспільних запитів, для надання можливостей всебічного розвитку особистостей майбутніх фахівців під час навчання.

3.2. Координація діяльності структурних підрозділів КПІ ім. Ігоря Сікорського з питань етичного, естетичного, виховного, культурного, навчального та правового виховання.

3.3. Забезпечення комплексу заходів щодо формування у здобувачів вищої освіти КПІ ім. Ігоря Сікорського патріотичних почуттів, національної свідомості та гідності.

3.4. Організація і координація роботи гуртків наукового, інженерного, соціогуманітарного спрямування та клубів фізкультурного, спортивного, фізкультурно-спортивного, культурного, мистецького, культурно-мистецького спрямування.

3.5. Забезпечення організації та участі студентів у конференціях, олімпіадах, форумах, фестивалях, тощо. У разі їх проведення у КПІ ім. Ігоря Сікорського, - контроль за їх проведенням та організація церемоній нагородження переможців.

3.6. Організація урочистих заходів зі студентською молоддю у КПІ ім. Ігоря Сікорського.

3.7. Взаємодія з органами студентського самоврядування, профспілковими організаціями студентів, науковими товариствами студентів та аспірантів, молодіжними громадськими організаціями.

3.8. Робота з керівниками студентських організацій з метою урізноманітнення студентського життя та підвищення рівня виховної роботи.

3.9. Координація студентських низових ініціатив, відповідно до основних напрямів статутної діяльності КПІ ім. Ігоря Сікорського. Забезпечення їх взаємодії зі структурними підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського.

3.10. Отримання від структурних підрозділів КПІ ім. Ігоря Сікорського інформації, необхідної для забезпечення взаємодії зі студентськими організаціями і студентськими низовими ініціативами.

3.11. Розробка документів відповідно до наведених завдань і функцій відділу.

4. СТРУКТУРА І ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ВІДДІЛУ

4.1. Відділ входить до структури департаменту навчально-виховної роботи.

4.2. Керівництво відділом здійснює начальник (далі – начальник відділу).

4.3. Начальник відділу підпорядкований проректору з навчально-виховної роботи і діє на підставі цього положення та посадової інструкції, в яких визначаються його повноваження.

4.4. На період тимчасової відсутності начальника відділу його повноваження виконує особа призначена у встановленому порядку.

4.5. Структура та штатний розпис визначається начальником відділу, відповідно до обсягів, характеру і складності функцій, покладених на відділ та погоджується з департаментом економіки і фінансів.

5. ПОВНОВАЖЕННЯ НАЧАЛЬНИКА ВІДДІЛУ

5.1. Здійснює керівництво відділом та звітує перед керівництвом КПІ ім. Ігоря Сікорського про виконання покладених на відділ завдань.

5.2. Розподіляє посадові функціональні обов'язки працівників, складає та затверджує посадові інструкції працівників відділу. Завдання, функції, права й обов'язки працівників відділу визначаються чинним законодавством, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського та Правилами внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського, цим положенням і посадовими інструкціями.

5.3. Здійснює контроль за роботою працівників відділу.

5.4. Забезпечує:

5.4.1. створення на кожному робочому місці належних умов праці відповідно до вимог чинного законодавства, а також додержання прав працівників, гарантованих законодавством про працю;

5.4.2. дотримання положень законодавства щодо додержання прав і законних інтересів осіб з інвалідністю;

5.4.3. додержання вимог чинного законодавства, Статуту КПІ ім. Ігоря Сікорського й нормативної бази КПІ ім. Ігоря Сікорського та умов Колективного договору КПІ ім. Ігоря Сікорського;

5.4.4. своєчасне ознайомлення працівників відділу з їх посадовими інструкціями, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського, Правилами внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського, Колективним договором КПІ ім. Ігоря Сікорського, Антикорупційною програмою КПІ ім. Ігоря Сікорського, Кодексом честі КПІ ім. Ігоря Сікорського та цим положенням;

5.4.5. захист інформації відповідно до законодавства;

5.4.6. перепідготовку й підвищення кваліфікації працівників відділу;

5.4.7. дотримання трудової й фінансової дисципліни.

5.5. Вживає заходів для дотримання антикорупційної програми КПІ ім. Ігоря Сікорського, запобігання конфлікту інтересів, проявам корупційних правопорушень.

5.6. Надає пропозиції керівництву КПІ ім. Ігоря Сікорського щодо вдосконалення управління та роботи відділу.

5.7. Вносить пропозиції, у встановленому порядку, про призначення на посади й звільнення з посад працівників відділу, їх заохочення та накладення дисциплінарних стягнень.

5.8. Відповідно до основних завдань відділу інформує керівництво КПІ ім. Ігоря Сікорського про виявлені порушення законодавства України.

5.9. Візує й підписує документи в межах своїх повноважень.

5.10. Спільно з юридичним управлінням бере участь у підготовці відповідей на звернення громадян, запити на публічну інформацію, а також запити на інформацію.

5.12. Начальник відділу має право:

5.12.1. Ініціювати й проводити наради з питань діяльності відділу, брати участь в обговоренні та підготовці рішень щодо основних завдань відділу.

5.12.2. Вносити пропозиції з питань удосконалення роботи відділу, розробки нормативних актів КПІ ім. Ігоря Сікорського, з інших питань, які належать до компетенції відділу.

5.13. Несе персональну відповідальність за:

5.13.1. організацію та виконання завдань та функцій покладених на відділу;

5.13.2. достовірність надання звітності за результатами діяльності відділу і виконання затверджених планів роботи.

5.13.3. цільове використання коштів відділу.

5.14. Здійснювати іншу діяльність у сфері своїх повноважень, визначених нормативними й розпорядчими документами КПІ ім. Ігоря Сікорського.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

6.1. Усі працівники відділу відповідно до своїх посадових інструкцій несуть відповідальність згідно з чинним законодавством за невиконання чи неналежне виконання трудових обов'язків, функцій і поставлених завдань, недотримання вимог достовірності інформації й збереження її конфіденційності, недостовірне ведення обліку та складання звітності, недотримання вимог нормативних актів КПІ ім. Ігоря Сікорського.

7. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

7.1 Відділ у своїй діяльності взаємодіє з:

7.1.1. Департаментом економіки і фінансів – щодо фінансових питань відділу.

7.1.2. Департаментом безпеки – щодо проведення масових заходів.

7.1.3. Департаментом організації освітнього процесу – щодо організації та проведення олімпіад.

7.1.4. Департаментом інновацій та трансферу технологій – щодо спільної координації роботи наукових та інженерних гуртків та проведення за участю здобувачів вищої освіти заходів, що мають наукову або інноваційну складову.

7.1.5. Інститутом моніторингу і якості освіти, навчально-практичним центром «Медіалабораторія КПІ», Науково-дослідною частиною, щодо координації роботи з молодіжною складовою та наповнення інформаційних ресурсів департаменту навчально-виховної роботи.

7.1.6. Відділом кадрів – щодо працевлаштування працівників відділу.

7.1.7. Факультетами та інститутами – щодо діяльності гуртків та проведення олімпіад.

7.1.8. Структурними підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського – щодо надання та отримання інформації, документації, проєктів документів, висновків тощо для виконання своїх завдань і функцій.

7.2. Конкретні повноваження і порядок здійснення взаємозв'язків працівників відділу з іншими структурними підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського встановлюється їх посадовими інструкціями.

8. ФІНАНСУВАННЯ ВІДДІЛУ

8.1. Джерелами фінансування діяльності відділу є загальний та спеціальний фонди Державного бюджету України.

8.2. Штатний розпис відділу затверджується у встановленому порядку та погоджується з департаментом економіки і фінансів.

Начальник відділу



Віталій СОЛОНУХА

до наказу від «01» 09 2020 р. № 7/159 Додаток 6

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВІДДІЛ СОЦІАЛЬНО-ПСИХОЛОГІЧНОЇ РОБОТИ–
СТУДЕНТСЬКА СОЦІАЛЬНА СЛУЖБА
ДЕПАРТАМЕНТУ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОЇ РОБОТИ
НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ УКРАЇНИ
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ
ІМЕНІ ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»**

Київ 2020

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення визначає функції та статус відділу соціально-психологічної роботи –Студентська соціальна служба департаменту навчально-виховної роботи Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» (далі – відділ).

1.2. Рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію відділу приймається Вченою радою КПІ ім. Ігоря Сікорського і вводиться в дію наказом ректора в порядку та на умовах, передбачених чинним законодавством, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.3. У своїй діяльності відділ керується Конституцією України, законами та іншими нормативно-правовими актами України й нормативною базою КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.4. Зміни і доповнення до цього положення затверджуються наказом ректора в установленому порядку.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ВІДДІЛУ

2.1. Брати участь у розв'язанні соціальних проблем і поліпшенні становища студентської молоді, надання комплексу соціальних послуг здобувачам вищої освіти, створення сприятливих умов для самореалізації й самовдосконалення.

2.2. Організовувати роботу щодо підтримки й розвитку волонтерського руху та підвищувати соціальну активність у студентському середовищі.

2.3. Здійснювати профілактику негативних явищ у студентському середовищі (тютюнопаління, вживання алкоголю й наркотичних речовин тощо), сприяти підвищенню рівня усвідомленості та ризику захворювання на ВІЛ/СНІД, гепатити В і С, туберкульоз та інфекції, що передаються статевим шляхом.

2.4. Проводити розробку, організацію й реалізацію соціально-профілактичних заходів і тренінгових занять, що спрямовані на формування здорового способу життя студентської молоді.

2.5. Здійснювати соціально-психологічний супровід здобувачів вищої освіти з метою підвищення психологічної культури студентської молоді.

2.6. Надавати психологічну підтримку з питань підвищення мотивації для реалізації творчого, наукового, інтелектуального потенціалу й самореалізації студентської молоді.

2.7. Розробляти форми навчально-виховної, інформаційної, соціально-профілактичної тощо документації в межах компетенції Студентської соціальної служби для покращення роботи зі здобувачами вищої освіти з боку деканатів, кафедр факультетів/навчально-наукових інститутів і гуртожитків студмістечка.

2.8. Отримувати від структурних підрозділів КПІ ім. Ігоря Сікорського, факультетів/навчально-наукових інститутів, кафедр, гуртожитків тощо інформацію, необхідну для виконання завдань Студентської соціальної служби.

2.9. За відповідними дорученнями здійснювати безпосередні зв'язки з органами соціальної допомоги, благодійними фондами й громадськими організаціями та іншими установами у сфері освіти, виховної й соціально-профілактичної роботи.

2.10. Здійснювати роботу з реалізації програм соціального становлення й соціальної підтримки студентів у межах національних, державних і місцевих цільових програм.

3. ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ

3.1. Надавати індивідуальні й групові психологічні консультації здобувачам вищої освіти.

3.2. Розробляти пропозиції щодо поліпшення організації навчально-виховної, соціально-профілактичної, психологічної й соціальної роботи в КПІ ім. Ігоря Сікорського.

3.3. Вдосконалювати організацію залучення здобувачів вищої освіти до волонтерського руху, соціальної активності й реалізації соціальних проєктів університетського, міжуніверситетського, міського, всеукраїнського та міжнародного рівнів.

3.4. Здійснювати зв'язки з органами соціальної допомоги, благодійними фондами й громадськими організаціями та іншими установами у сфері освіти для виконання завдань і функцій Студентської соціальної служби.

3.5. Реалізовувати проєкти й програми сприяння повноцінному розвитку особистості здобувачів вищої освіти та студентських груп, сприяння здоровому способу життя, попередження особистісних і міжособистісних проблем, соціально-психологічних конфліктів тощо.

3.6. Проводити системні заходи з метою створення психологічних умов для розвитку творчих здібностей, пізнавальної й мотиваційної сфери особистості студента в навчально-виховному процесі.

3.7. Організовувати і проводити системні заходи з метою підвищення мотивації для реалізації творчого, наукового, інтелектуального потенціалу та самореалізації студентської молоді.

3.8. Надавати консультативну допомогу здобувачам вищої освіти для визначення своїх можливостей з урахуванням індивідуальних особливостей, здійснювати соціально-психологічний супровід осіб різних соціальних категорій.

3.9. Розробляти різні форми навчальної, навчально-виховної, соціальної тощо документації в межах компетенції Студентської соціальної служби для покращення роботи зі здобувачами вищої освіти з боку деканатів і кафедр факультетів/навчально-наукових інститутів.

3.10. Взаємодіяти зі структурними підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського, факультетами/навчально-науковими інститутами, кафедрами щодо отримання інформації, необхідної для виконання завдань Студентської соціальної служби.

4. СТРУКТУРА І ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ВІДДІЛУ

4.1. Відділ входить до структури департаменту навчально-виховної роботи.

4.2. Керівництво відділом здійснює начальник (далі – начальник відділу).

4.3. Начальник відділу підпорядкований проректору з навчально-виховної роботи і діє на підставі цього положення й посадової інструкції, в яких визначаються його повноваження.

4.4. На період тимчасової відсутності начальника відділу його повноваження виконує особа, призначена в установленому порядку.

4.5. Структура та штатний розпис визначається начальником відділу, відповідно до обсягів, характеру та складності функцій, покладених на підрозділ та погоджується з департаментом економіки і фінансів.

5. ПОВНОВАЖЕННЯ НАЧАЛЬНИКА ВІДДІЛУ:

5.1. Здійснює керівництво відділом та звітує перед керівництвом КПІ ім. Ігоря Сікорського про виконання покладених на відділ завдань.

5.2. Розподіляє посадові функціональні обов'язки працівників, складає та затверджує посадові інструкції працівників відділу. Завдання, функції, права й обов'язки працівників відділу визначаються чинним законодавством, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського та Правилами внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського, цим положенням і посадовими інструкціями.

5.3. Здійснює контроль за роботою працівників відділу.

5.4. Забезпечує:

5.4.1. створення на кожному робочому місці належних умов праці відповідно до вимог чинного законодавства, а також додержання прав працівників, гарантованих законодавством про працю;

5.4.2. дотримання положень законодавства щодо додержання прав і законних інтересів осіб з інвалідністю;

5.4.3. додержання вимог чинного законодавства, Статуту КПІ ім. Ігоря Сікорського й нормативної бази КПІ ім. Ігоря Сікорського та умов Колективного договору КПІ ім. Ігоря Сікорського;

5.4.4. своєчасне ознайомлення працівників відділу з їх посадовими інструкціями, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського, Правилами внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського, Колективним договором КПІ ім. Ігоря Сікорського, Антикорупційною програмою КПІ ім. Ігоря Сікорського, Кодексом честі КПІ ім. Ігоря Сікорського та цим положенням;

5.4.5. захист інформації відповідно до законодавства;

5.4.6. перепідготовку й підвищення кваліфікації працівників відділу;

5.4.7. дотримання трудової й фінансової дисципліни.

5.5. Вживає заходів для дотримання антикорупційної програми КПІ ім. Ігоря Сікорського, запобігання конфлікту інтересів, проявам корупційних правопорушень.

5.6. Надає пропозиції керівництву КПІ ім. Ігоря Сікорського щодо вдосконалення управління та роботи відділу.

5.7. Вносить пропозиції, в установленому порядку, про призначення на посади й звільнення з посад працівників відділу, їх заохочення та накладення дисциплінарних стягнень.

5.8. Відповідно до основних завдань відділу інформує керівництво КПІ ім. Ігоря Сікорського про виявлені порушення законодавства України.

5.9. Візує й підписує документи в межах своїх повноважень.

5.10. Спільно з юридичним управлінням бере участь у підготовці відповідей на звернення громадян, запити на публічну інформацію, а також запити на інформацію.

5.12. Начальник відділу має право:

5.12.1. Одержувати від структурних підрозділів інформацію й документи та використовувати їх для здійснення своєї діяльності.

5.12.2. Ініціювати й проводити наради з питань діяльності відділу, брати участь в обговоренні та підготовці рішень щодо основних завдань відділу.

5.12.3. Вносити пропозиції з питань удосконалення роботи відділу, розробки нормативних актів КПІ ім. Ігоря Сікорського, з інших питань, які належать до компетенції відділу.

5.13. Несе персональну відповідальність за:

5.13.1. організацію та виконання завдань та функцій покладених на відділ;

5.13.2. достовірність надання звітності за результатами діяльності відділу і виконання затверджених планів роботи.

5.13.3. цільове використання коштів відділу.

5.14. Здійснювати іншу діяльність у сфері своїх повноважень, визначених нормативними й розпорядчими документами КПІ ім. Ігоря Сікорського.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

6.1. Усі працівники відділу відповідно до своїх посадових інструкцій несуть відповідальність згідно з чинним законодавством за невиконання чи неналежне виконання трудових обов'язків, функцій і поставлених завдань, недотримання вимог достовірності інформації й збереження її конфіденційності, недостовірне ведення обліку та складання звітності, недотримання вимог нормативних актів КПІ ім. Ігоря Сікорського.

7. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

7.1. Відділ у своїй діяльності взаємодіє з:

7.1.1. Департаментом економіки та фінансів – щодо оформлення документів під час проведення соціально-психологічних заходів та акцій тощо;

7.1.2. Департаментом безпеки під час проведення заходів;

7.1.3. Інститутом моніторингу і якості освіти, навчально-практичним центром «Медіалабораторія КПІ» – щодо координації роботи з молодіжним контентом інформаційного процесу;

7.1.4. Студмістечком – щодо спільного проведення соціально-психологічних заходів, тренінгів, психологічних консультацій;

7.1.5. Факультетами та інститутами – щодо діяльності студентської соціальної служби;

7.1.6. Відділом кадрів – щодо працевлаштування працівників структурного підрозділу.

7.1.7. Юридичним управлінням – щодо нормативно-правового вирішення питань соціально-психологічної роботи.

7.2. Відділ у своїй діяльності взаємодіє із структурними підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського щодо надання та отримання інформації, документації, проектів документів, висновків тощо для виконання своїх завдань і функцій.

7.3. Конкретні повноваження і порядок здійснення взаємозв'язків працівників Відділу з іншими підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського встановлюється їх посадовими інструкціями.

8. ФІНАНСУВАННЯ ВІДДІЛУ

8.1. Джерелами фінансування діяльності відділу є загальний та спеціальний фонди Державного бюджету України.

8.2. Штатний розпис відділу затверджується в установленому порядку та погоджується з департаментом економіки і фінансів.

Начальник відділу



Дар'я МАКСИМЧУК

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВІДДІЛ СПРИЯННЯ ПРАЦЕВЛАШТУВАННЮ ТА
ПРОФЕСІЙНОГО РОЗВИТКУ - ЦЕНТР РОЗВИТКУ КАР'ЄРИ
ДЕПАРТАМЕНТУ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОЇ РОБОТИ
НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ УКРАЇНИ
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ
ІМЕНІ ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»**

Київ 2020

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення визначає функції та статус відділу сприяння працевлаштуванню та професійного розвитку - Центр розвитку кар'єри Департаменту навчально-виховної роботи Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» (далі – відділ).

1.2. Рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію відділу приймається Вченою радою КПІ ім. Ігоря Сікорського та вводиться в дію наказом ректора в порядку та на умовах, передбачених чинним законодавством, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.3. У своїй діяльності відділ керується Конституцією України, законами та іншими нормативно-правовими актами України і нормативною базою КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.4. Зміни і доповнення до цього положення затверджуються наказом ректора в установленому порядку.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ВІДДІЛУ

2.1. Допомога здобувачам вищої освіти й випускникам знайти своє місце в умовах ринкової економіки, адаптуватись до ринку праці та вирішити проблеми зайнятості.

2.2. Підвищення конкурентоспроможності здобувачів вищої освіти й випускників на ринку праці.

2.3. Інформування керівництва КПІ ім. Ігоря Сікорського, факультетів/інститутів, кафедр про тенденції, прогнози розвитку ринку праці.

2.4. Сприяння в організації роботи щодо професійної адаптації та самовизначення здобувачів вищої освіти КПІ ім. Ігоря Сікорського.

2.5. Організація взаємодії з потенційними працедавцями для виконання завдань і функцій Відділу.

2.6. Координація процедури оформлення та формування бази Договорів про партнерство та співробітництво, контроль стану їх виконання.

2.7. Популяризація серед молоді престижності технічної освіти та міждисциплінарних гуманітарних освітніх програм.

2.8. Здійснення ранньої професійної орієнтації серед учнівської молоді з метою виявлення їх здібностей та обдарувань для подальшого навчання в Університеті за обраною спеціальністю.

2.9. Ведення інформаційної й рекламної діяльності, що відповідає напрямом роботи Відділу.

3. ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ

3.1. Сприяння працевлаштуванню здобувачам вищої освіти й випускників КПІ ім. Ігоря Сікорського.

3.2. Формування психологічної стійкості молодих фахівців і здобувачів вищої освіти, випускників КПІ ім. Ігоря Сікорського до майбутньої професійної діяльності.

3.3. Вивчення потреб кадрового забезпечення молодими спеціалістами технічного й гуманітарного напрямів на підприємствах, в установах й організаціях м. Києва та інших регіонів України.

3.4. Участь у підготовці рекомендацій адміністрації КПІ ім. Ігоря Сікорського щодо зміни обсягів і структури підготовки фахівців на підставі аналізу й прогнозування попиту та пропозицій на ринку праці.

3.5. Підтримка співпраці з Державною службою зайнятості, центральними та місцевими органами виконавчої влади, підприємствами, установами й організаціями м. Києва, області та інших регіонів України.

3.6. Залучення провідних фахівців підприємств, установ й організацій до роз'яснення й надання рекомендацій молоді щодо написання резюме, проходження співбесіди, а також напрямів підприємницької діяльності, порядку оформлення необхідних для реєстрації підприємцем документів тощо.

3.7. Формування та оновлення реєстру компаній-партнерів, вакансій тощо, а також електронного ресурсу (далі - сайт) відділу з метою ознайомлення молоді й працедавців із пропозиціями на ринку праці.

3.8. Координація діяльності з організації та проведення заходів для інформування та заохочення абітурієнтів до вступу до КПІ ім. Ігоря Сікорського (Дні відкритих дверей КПІ ім. Ігоря Сікорського та структурних підрозділів, ярмарки, наукові фестивалі, школи, майстер-класи, семінари, екскурсії, квести, вебінари тощо).

3.9. Сприяння співпраці підрозділів КПІ ім. Ігоря Сікорського з іншими закладами освіти, у тому числі школами, ліцеями, коледжами.

3.10. Здійснення заходів програми «Майбутнє України». Активізація співпраці КПІ ім. Ігоря Сікорського з Малою академією наук.

3.11. Сприяння в плануванні, організації й контролі за проведенням стажування здобувачів вищої освіти й працевлаштуванням випускників КПІ ім. Ігоря Сікорського.

3.12. Сприяння вирішенню інших питань щодо навчання та працевлаштування здобувачів вищої освіти й випускників КПІ ім. Ігоря Сікорського відповідно до чинного законодавства, забезпечення в межах компетенції соціально-економічного й правового захисту випускників.

3.13. Вивчення й поширення передового вітчизняного та міжнародного досвіду з питань забезпечення зайнятості й професійної підготовки молоді.

3.14. Залучення молоді до участі в різноманітних конференціях, форумах, воркшопах та інших заходах, які відповідають завданням відділу.

3.15. Забезпечення кар'єрної орієнтації через проведення та участь у заходах (Ярмарок вакансій, виставки, форуми, презентації, семінари, тренінги тощо) з вирішення питань щодо працевлаштування й зайнятості молоді.

3.16. Організація, проведення й участь у заходах, присвячених профорієнтаційній роботі серед молоді.

3.17. Організація розробки іміджевої продукції. Популяризація торгового знаку КПІ ім. Ігоря Сікорського. Контроль за розповсюдженням товарів з зображенням торгового знаку та іншої іміджевої продукції КПІ ім. Ігоря Сікорського.

3.18. Проведення видавничої, інформаційної та іншої діяльності, що відповідає завданням відділу й не суперечить законодавству України.

3.19. Моніторинг змін в нормативно-правових актах стосовно питань працевлаштування та консультування координаторів факультетів/інститутів.

4. СТРУКТУРА І ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ВІДДІЛУ

4.1. Відділ входить до структури Департаменту навчально-виховної роботи.

4.2. Керівництво відділом здійснює начальник (далі – начальник відділу).

4.3. Начальник відділу підпорядкований проректору з навчально-виховної роботи і діє на підставі цього положення та посадової інструкції, в яких визначаються його повноваження.

4.4. На період тимчасової відсутності начальника відділу його повноваження виконує особа в установленому порядку.

5. ПОВНОВАЖЕННЯ НАЧАЛЬНИКА ВІДДІЛУ:

5.1. Здійснює керівництво відділом та звітує перед керівництвом КПІ ім. Ігоря Сікорського про виконання покладених на відділ завдань.

5.2. Розподіляє посадові функціональні обов'язки працівників, складає та затверджує посадові інструкції працівників відділу. Завдання, функції, права й обов'язки працівників відділу визначаються чинним законодавством, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського та Правилами внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського, цим положенням і посадовими інструкціями.

5.3. Здійснює контроль за роботою працівників відділу.

5.4. Забезпечує:

5.4.1. створення на кожному робочому місці належних умов праці відповідно до вимог чинного законодавства, а також додержання прав працівників, гарантованих законодавством про працю;

5.4.2. дотримання положень законодавства щодо додержання прав і законних інтересів осіб з інвалідністю;

5.4.3. додержання вимог чинного законодавства, Статуту КПІ ім. Ігоря Сікорського й нормативної бази КПІ ім. Ігоря Сікорського та умов Колективного договору КПІ ім. Ігоря Сікорського;

5.4.4. своєчасне ознайомлення працівників відділу з їх посадовими інструкціями, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського, Правилами внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського, Колективним договором КПІ ім. Ігоря Сікорського, Антикорупційною програмою КПІ ім. Ігоря Сікорського, Кодексом честі КПІ ім. Ігоря Сікорського та цим положенням;

5.4.5. захист інформації відповідно до законодавства;

5.4.6. перепідготовки й підвищення кваліфікації працівників відділу;

5.4.7. дотримання трудової й фінансової дисципліни.

5.5. Вживає заходів для дотримання антикорупційної програми КПІ ім. Ігоря Сікорського, запобігання конфлікту інтересів, проявам корупційних правопорушень.

5.6. Надає пропозиції керівництву КПІ ім. Ігоря Сікорського щодо вдосконалення управління та роботи відділу.

5.7. Вносить пропозиції, в установленому порядку, про призначення на посади й звільнення з посад працівників відділу, їх заохочення та накладення дисциплінарних стягнень.

5.8. Відповідно до основних завдань відділу інформує керівництво КПІ ім. Ігоря Сікорського про виявлені порушення законодавства України.

5.9. Візує й підписує документи в межах своїх повноважень.

5.10. Спільно з юридичним управлінням бере участь у підготовці відповідей на звернення громадян, запити на публічну інформацію, а також запити на інформацію.

5.12. Начальник відділу має право:

5.12.1. одержувати від структурних підрозділів інформацію й документи та використовувати їх для здійснення своєї діяльності;

5.12.2. ініціювати й проводити наради з питань діяльності відділу, брати участь в обговоренні та підготовці рішень щодо основних завдань відділу;

5.12.3. вносити пропозиції з питань удосконалення роботи відділу, розробки нормативних актів КПІ ім. Ігоря Сікорського, з інших питань, які належать до компетенції відділу.

5.13. Несе персональну відповідальність за:

5.13.1. організацію та виконання завдань та функцій покладених на відділ;

5.13.2. достовірність надання звітності за результатами діяльності відділу і виконання затверджених планів роботи;

5.13.3. цільове використання коштів відділу.

5.14. Здійснювати іншу діяльність у сфері своїх повноважень, визначених нормативними й розпорядчими документами КПІ ім. Ігоря Сікорського.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

6.1. Усі працівники відділу відповідно до своїх посадових інструкцій несуть відповідальність згідно з чинним законодавством за невиконання чи неналежне виконання трудових обов'язків, функцій і поставлених завдань, недотримання вимог достовірності інформації й збереження її конфіденційності, недостовірне ведення обліку та складання звітності, недотримання вимог нормативних актів КПІ ім. Ігоря Сікорського.

7. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

7.1. Відділ у своїй діяльності взаємодіє з:

7.1.1. Департаментом економіки та фінансів щодо фінансового забезпечення та оформлення документів стосовно проведення заходів з професійної орієнтації здобувачів вищої освіти та абітурієнтів, співпраці з роботодавцями, розповсюдження іміджевої продукції, проведення заходів з популяризації КПІ ім. Ігоря Сікорського.

7.1.2. Департаментом адміністративної роботи під час проведення масових заходів, навчальних семінарів та зустрічей з працедавцями, вступниками.

7.1.3. Департаментом інновацій та трансферу технологій щодо організації та проведення масштабних заходів (Дні відкритих дверей, ТехноАртКПІ та Sikorsky Challenge та ін.), а також питань реалізації в КПІ ім. Ігоря Сікорського програми «Майбутнє України» і взаємодії з Малою академією наук.

7.1.4. Департаментом організації освітнього процесу щодо організації та сприяння проходження практики здобувачів вищої освіти.

7.1.5. Інститутом моніторингу і якості освіти, навчально-практичним центром «Медіалабораторія КПІ», Асоціацією випускників щодо координації роботи з молодіжною складовою наповнення інформаційних ресурсів і підтримки іміджевої складової Університету.

7.1.6. Факультетами та інститутами щодо сприяння працевлаштуванню та професійного розвитку, проведення масових заходів, участь у виставках, Днях відкритих дверей, підписання договорів про співпрацю з працедавцями та закладами загальної середньої, професійної (професійно-технічної) та фахової передвищої освіти;

7.1.7. Відділом кадрів щодо працевлаштування працівників структурного підрозділу.

7.1.8. Структурними підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського щодо надання та отримання інформації, документації, проектів документів, висновків тощо для виконання своїх завдань і функцій.

7.2. Конкретні повноваження і порядок здійснення взаємозв'язків працівників відділу з іншими підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського встановлюється їх посадовими інструкціями.

8. ФІНАНСУВАННЯ ВІДДІЛУ

8.1. Джерелами фінансування діяльності відділу є загальний та спеціальний фонди Державного бюджету України.

8.2. Штатний розпис відділу затверджується в установленому порядку та погоджується з департаментом економіки і фінансів.

Начальник відділу



Наталія ПОЖАРСЬКА



до наказу від «01» 09 2020 № 7/159 Додаток 8

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВІДДІЛ СТИПЕНДІАЛЬНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ
ДЕПАРТАМЕНТУ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОЇ РОБОТИ
НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ УКРАЇНИ
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ
ІМЕНІ ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»**

Київ 2020

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це положення визначає функції та статус відділу стипендіального забезпечення департаменту навчально-виховної роботи Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» (далі – відділ).

1.2. Рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію відділу приймається Вченою радою і вводиться в дію наказом ректора в порядку та на умовах, передбачених законодавством, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.3. У своїй діяльності відділ керується Конституцією України, законами та іншими нормативно-правовими актами України і нормативною базою КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.4. Зміни і доповнення до цього положення затверджуються наказом ректора в установленому порядку.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ВІДДІЛУ

2.1. Забезпечення дотримання чинного законодавства в питаннях призначення:

2.1.1. академічної стипендії;

2.1.2. соціальної стипендії;

2.1.3. грошових виплат дітям-сиротам та дітям, позбавленим батьківського піклування, здобувачам вищої освіти, які в період навчання у віці від 18 до 23 років залишилися без батьків, іменних та персональних стипендій і т.д.

2.2. Забезпечення дотримання законодавства України в питаннях, що стосуються здобувачів вищої освіти з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, здобувачів вищої освіти, які в період навчання у віці від 18 до 23 років залишилися без батьків.

2.3. Підготовка матеріалів до засідання стипендіальної комісії КПІ ім. Ігоря Сікорського з метою визначення кандидатів на отримання іменних та персональних стипендій Президента України, Кабінету Міністрів України, Верховної Ради України та ін.

2.4. Сприяння проведенню в КПІ ім. Ігоря Сікорського загальнодержавних та університетських заходів соціального, інтелектуального, спортивно-оздоровчого та культурно-масового спрямування.

2.5. Співпраця з Міністерством освіти і науки України, Міністерством соціальної політики, Департаментом освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Солом'янською районною в м. Києві держадміністрацією, Управлінням праці та соціального захисту населення Солом'янського району.

2.6. Розробка положень, методичних рекомендацій, порядків та інших документів, що відповідають напрямкам діяльності Відділу.

2.7. Підготовка щорічних звітів про роботу Відділу.

3. ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ

3.1. Координація і вирішення питань стипендіального забезпечення в Університеті.

3.2. Забезпечення контролю за дотриманням прав здобувачів вищої освіти.

3.3. Забезпечення дотримання законодавства в питаннях призначення стипендії.

3.4. Забезпечення ведення обліку пільгових категорій здобувачів вищої освіти.

3.5. Формування щомісяця списків здобувачів вищої освіти, які претендують на отримання соціальної стипендії та їх передача до Управління праці та соціального захисту населення Солом'янської районної в м. Києві адміністрації.

3.6. Забезпечення дотримання законодавства у питаннях передачі справ здобувачів вищої освіти пільгових категорій до Управління праці та соціального захисту населення Солом'янської районної в м. Києві адміністрації.

3.7. Організація роботи з питань пільгового кредитування для здобуття вищої освіти.

4. СТРУКТУРА І ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ВІДДІЛУ

4.1. Відділ входить до структури департаменту навчально-виховної роботи.

4.2. Керівництво відділом здійснює начальник (далі – начальник відділу).

4.3. Начальник відділу підпорядкований проректору з навчально-виховної роботи і діє на підставі цього положення та посадової інструкції, в яких визначаються його повноваження.

4.4. На період тимчасової відсутності начальника відділу його повноваження виконує особа, призначена в установленому порядку.

5. ПОВНОВАЖЕННЯ НАЧАЛЬНИКА ВІДДІЛУ:

5.1. Здійснює керівництво відділом та звітує перед керівництвом КПІ ім. Ігоря Сікорського про виконання покладених на структурний підрозділ завдань.

5.2. Розподіляє посадові функціональні обов'язки працівників, складає та затверджує посадові інструкції працівників відділу. Завдання, функції, права й обов'язки працівників структурного підрозділу визначаються законодавством, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського та Правилами внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського, цим положенням і посадовими інструкціями.

5.3. Здійснює контроль за роботою працівників відділу.

5.4. Забезпечує:

5.4.1. створення на кожному робочому місці належних умов праці відповідно до вимог законодавства, а також додержання прав працівників, гарантованих законодавством про працю;

5.4.2. дотримання положень законодавства щодо додержання прав і законних інтересів осіб з інвалідністю;

5.4.3. додержання вимог законодавства, Статуту КПІ ім. Ігоря Сікорського й нормативної бази КПІ ім. Ігоря Сікорського та умов Колективного договору КПІ ім. Ігоря Сікорського;

5.4.4. своєчасне ознайомлення працівників структурного підрозділу з їх посадовими інструкціями, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського, Правилами внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського, Колективним договором КПІ ім. Ігоря Сікорського, Антикорупційною програмою КПІ ім. Ігоря Сікорського, Кодексом честі КПІ ім. Ігоря Сікорського та цим положенням;

5.4.5. захист інформації відповідно до законодавства;

5.4.6. перепідготовку й підвищення кваліфікації працівників відділу;

5.4.7. дотримання трудової й фінансової дисципліни.

5.5. Вживає заходів для дотримання антикорупційної програми КПІ ім. Ігоря Сікорського, запобігання конфлікту інтересів, проявам корупційних правопорушень.

5.6. Надає пропозиції керівництву КПІ ім. Ігоря Сікорського щодо вдосконалення управління та роботи відділу.

5.7. Вносить пропозиції в установленому порядку про призначення на посади й звільнення з посад працівників відділу, їх заохочення та накладення дисциплінарних стягнень.

5.8. Відповідно до основних завдань відділу інформує керівництво КПІ ім. Ігоря Сікорського про виявлені порушення законодавства України.

5.9. Візує й підписує документи в межах своїх повноважень.

5.10. Спільно з юридичним управлінням бере участь у підготовці відповідей на звернення громадян, запити на публічну інформацію, а також запити на інформацію.

5.12. Начальник відділу має право:

5.12.1. Одержувати від структурних підрозділів інформацію й документи та використовувати їх для здійснення своєї діяльності.

5.12.2. Ініціювати й проводити наради з питань діяльності структурного підрозділу, брати участь в обговоренні та підготовці рішень щодо основних завдань відділу.

5.12.3. Вносити пропозиції з питань удосконалення роботи відділу, розробки нормативних документів КПІ ім. Ігоря Сікорського, з інших питань, які належать до компетенції відділу.

5.13. Несе персональну відповідальність за:

5.13.1. організацію та виконання завдань та функцій покладених на відділ;

5.13.2. достовірність надання звітності за результатами діяльності відділу і виконання затверджених планів роботи;

5.13.3. цільове використання коштів відділу.

5.14. Здійснювати іншу діяльність у сфері своїх повноважень, визначених нормативними й розпорядчими документами КПІ ім. Ігоря Сікорського.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

6.1. Усі працівники відділу відповідно до своїх посадових інструкцій несуть відповідальність згідно з законодавством за невиконання чи неналежне виконання трудових обов'язків, функцій і поставлених завдань, недотримання вимог достовірності інформації й збереження її конфіденційності, недостовірне ведення обліку та складання звітності, недотримання вимог нормативних актів КПІ ім. Ігоря Сікорського.

7. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

7.1. Відділ у своїй діяльності взаємодіє з:

7.1.1. Департаментом економіки і фінансів – щодо виплат академічних, соціальних стипендій, виплат студентам з числа дітей-сиріт та дітей позбавлених батьківського піклування, а також виплат стипендій від компаній та організацій, (партнерів КПІ ім. Ігоря Сікорського), з питань пільгового кредитування;

7.1.2. Департаментом організації освітнього процесу – щодо призначення стипендії аспірантам;

7.1.3. Відділом кадрів – щодо реєстрації наказів по студентському складу про стипендіальне та матеріальне забезпечення студентів;

7.1.4. Відділом ученого секретаря – щодо затвердження питань стипендіального забезпечення;

7.1.5. Відділом інформатизації та обліку контингенту – щодо контингенту студентів;

7.1.6. Факультетами/інститутами – щодо питань стипендіального забезпечення студентів.

7.2. Відділ у своїй діяльності взаємодіє із структурними підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського щодо надання та отримання інформації, документації, проектів документів, висновків тощо для виконання своїх завдань і функцій.

7.3. Конкретні повноваження і порядок здійснення взаємозв'язків працівників Відділу з іншими підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського встановлюється їх посадовими інструкціями.

8. ФІНАНСУВАННЯ ВІДДІЛУ

8.1. Джерелами фінансування діяльності відділу є загальний та спеціальний фонди Державного бюджету України.

8.2. Штатний розпис відділу затверджується в установленому порядку та погоджується з департаментом економіки і фінансів.

Начальник відділу



Ольга ДРАНИК

до наказувід «01» 09 2020 р.№ 7/159 Додаток 9

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЦЕНТР КОНСОЛІДАЦІЇ СТУДЕНТІВ
ДЕПАРТАМЕНТУ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОЇ РОБОТИ
НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ УКРАЇНИ
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ
ІМЕНІ ГОРЯ СІКОРСЬКОГО»**

Київ 2020

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення визначає функції та статус Центру консолідації студентів Департаменту навчально-виховної роботи Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» (далі – Центр).

1.2. Центр може мати штампи і бланки, зразки яких затверджуються ректором КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.3. Рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію Центру приймається Вченою радою КПІ ім. Ігоря Сікорського та вводиться в дію наказом ректора в порядку та на умовах, передбачених чинним законодавством, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.4. У своїй діяльності Центр керується Конституцією України, законами та іншими нормативно-правовими актами України і нормативною базою КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.5. Зміни і доповнення до цього положення затверджуються в установленому порядку.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ЦЕНТРУ

2.1. Основними завданнями Центру є:

2.2. Здійснення громадської та культурно-просвітницької роботи серед студентської молоді КПІ ім. Ігоря Сікорського, яка направлена на культурно-естетичне виховання студентства, розвиток інтелектуальних, творчих інтересів та здібностей, залучення широкого загалу студентської молоді до творчості, організації їх змістовного відпочинку та дозвілля, спонукання до здорового способу життя серед студентської молоді.

2.3. Здійснює підготовку і проведення тематичних, науково-методичних, науко-технічних, танцювально-розважальних заходів.

3. ФУНКЦІЇ ЦЕНТРУ

3.1. Центр займається організацією та проводить:

3.1.1. дні факультетів/інститутів, студентські конкурси, тематичні свята, відбіркові творчі і мистецькі конкурси;

3.1.2. концерти камерної, симфонічної, класичної, народної та сучасної пісні;

3.1.3. зустрічі з видатними людьми, публічні лекції, круглі столи, конференції, засідання, форуми, семінари та інше;

3.1.4. виступи творчих та художніх колективів КПІ ім. Ігоря Сікорського;

3.1.5. творчі вечори команд Ліги сміху факультетів/інститутів КПІ ім. Ігоря Сікорського;

3.1.6. турніри з інтелектуально-розважальних ігор;

3.1.7. вечори поезії, карнавали, фестивалі, дискотеки, тощо.

3.2. На базі Центру створюватимуться та функціонуватимуть різного роду студентські клуби, гуртки, школи, студії, секції тощо.

4. СТРУКТУРА І ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ЦЕНТРУ

4.1. Центр входить до структури Департаменту навчально-виховної роботи.

4.2. Керівництво Центру здійснює директор Центру (далі – Директор).

4.3. Директор Центру підпорядкований проректору з навчально-виховної роботи і діє на підставі цього Положення та посадової інструкції, в яких визначаються його повноваження.

4.4. На період тимчасової відсутності директора Центру його повноваження виконує особа, призначена у встановленому порядку.

5. ПОВНОВАЖЕННЯ ДИРЕКТОРА ЦЕНТРУ

5.1. Організовує роботу за напрямками діяльності Центру і відповідає за результати його діяльності.

5.2. Організовує діяльність Центру відповідно до завдань і функцій, визначених цим Положенням.

5.3. Розподіляє посадові функціональні обов'язки працівників. Завдання, функції, права і обов'язки працівників Центру визначаються чинним законодавством, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського та Правилами внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського, цим Положенням і посадовими інструкціями.

5.4. Здійснює контроль за роботою працівників Центру.

5.5. Забезпечує:

5.5.1. створення на кожному робочому місці належних умов праці відповідно до вимог чинного законодавства, а також додержання прав працівників, гарантованих законодавством про працю;

5.5.2. дотримання положень законодавства щодо додержання прав і законних інтересів осіб з інвалідністю;

5.5.3. додержання вимог чинного законодавства, Статуту КПІ ім. Ігоря Сікорського і нормативної бази КПІ ім. Ігоря Сікорського та умов колективного договору;

5.5.4. своєчасне ознайомлення працівників Центру з їх посадовими інструкціями, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського, Правилами внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського, Колективним договором КПІ ім. Ігоря Сікорського, Антикорупційною програмою КПІ ім. Ігоря Сікорського, Кодексом честі КПІ ім. Ігоря Сікорського та цим Положенням;

5.5.5. захист інформації відповідно до законодавства;

5.5.6. підготовку, перепідготовку й підвищення кваліфікації працівників Центру;

5.5.7. дотримання трудової та фінансової дисципліни.

5.6. Вживає заходів для дотримання антикорупційної програми КПІ ім. Ігоря Сікорського, запобігання конфлікту інтересів, проявам корупційних правопорушень.

5.7. Надає пропозиції керівництву КПІ ім. Ігоря Сікорського щодо вдосконалення управління та роботи Центром.

5.8. Вносить пропозиції про призначення на посади і звільнення з посад працівників Центру, їх заохочення та накладення дисциплінарних стягнень.

5.9. Відповідно до основних завдань Центру інформує керівництво КПІ ім. Ігоря Сікорського про виявлені порушення законодавства України.

5.10. Візує документи в межах своїх повноважень.

5.11. Спільно з юридичним управлінням готує відповіді на звернення громадян, запити на публічну інформацію, а також запити на інформацію.

5.12. Директор Центру має право:

5.12.1. Одержувати від структурних підрозділів інформацію і документи та використовувати їх для здійснення своєї діяльності.

5.12.2. Ініціювати і проводити наради з питань діяльності Центру, брати участь у обговоренні та підготовці рішень щодо основних завдань Центру.

5.12.3. Вносити пропозиції з питань удосконалення роботи Центру, розробки нормативних актів КПІ ім. Ігоря Сікорського, з інших питань, які входять до компетенції Центру.

5.13. Здійснювати іншу діяльність у сфері своїх повноважень, визначених нормативними і розпорядчими документами КПІ ім. Ігоря Сікорського.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

6.1. Усі працівники Центру відповідно до своїх посадових інструкцій несуть відповідальність згідно з чинним законодавством за невиконання чи неналежне виконання трудових обов'язків, функцій і поставлених завдань, недотримання вимог достовірності інформації й збереження її конфіденційності, недостовірне ведення обліку та складання звітності, недотримання вимог нормативних актів КПП ім. Ігоря Сікорського.

7. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

7.1 Центр у своїй діяльності взаємодіє з:

7.2 Департаментом економіки та фінансів – щодо оформлення документів під час проведення урочистих заходів та проведення різного роду фото та відео зйомок;

7.3 Департаментом безпеки під час проведення масових заходів.

7.4 Департаментом навчальної роботи – щодо організації та проведення олімпіад, конференцій.

7.5 Інститутом моніторингу і якості освіти, Навчально-практичним центром «Медіалабораторія КПП», Науково-дослідною частиною, щодо координації роботи з молодіжним контентом інформаційного процесу.

7.6 Відділом кадрів – щодо працевлаштування працівників структурного підрозділу;

7.7 Факультетами та інститутами щодо діяльності гуртків та проведення конференцій та олімпіад.

8. ФІНАНСУВАННЯ ЦЕНТРУ

8.1. Джерелами фінансування діяльності Центру є загальний та спеціальний фонд державного бюджету.

8.2. Штатний розпис Центру затверджується в установленому порядку та погоджується з департаментом економіки і фінансів.

Директор Центру Євгенія БАЙКІНА

Додаток 10
до наказу від «01» 09 2020 р. № 7/159

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВІДДІЛ СУПРОВОДЖЕННЯ ДОКУМЕНТІВ ЗДОБУВАЧІВ
ВИЩОЇ ОСВІТИ
ДЕПАРТАМЕНТУ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОЇ РОБОТИ
НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ УКРАЇНИ
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ
ІМЕНІ ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»**

Київ 2020

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це положення визначає функції та статус відділу супроводження документів здобувачів вищої освіти департаменту навчально-виховної роботи Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» (далі – відділ).

1.2. Рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію відділу приймається Вченою радою КПІ ім. Ігоря Сікорського і вводиться в дію наказом ректора в порядку та на умовах, передбачених чинним законодавством, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.3. У своїй діяльності відділ керується Конституцією України, законами та іншими нормативно-правовими актами України й нормативною базою КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.4. Зміни й доповнення до цього положення затверджуються наказом ректора в установленому порядку.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ВІДДІЛУ

2.1. Участь в організації та проведенні випускних кампаній КПІ ім. Ігоря Сікорського в частині супроводження документів здобувачів вищої освіти (далі – ДЗВО).

2.2. Супроводження життєвого циклу ДЗВО

2.3. Координація діяльності факультетів та інститутів із замовлення та вручення ДЗВО.

2.4. Консультативна підтримка функціонально підпорядкованих відповідальних осіб за замовлення та вручення ДЗВО на факультетах/ інститутах.

3. ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ

Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

3.1. збирає та веде облік службової інформації факультетів та інститутів стосовно ДЗВО;

3.2. перевіряє, редагує та вносить нові дані випускників у вкладці «Фізичні особи» ЄДЕБО для замовлення ДЗВО;

3.3. замовляє в ЄДЕБО дані, що відтворюються в друкованих бланках ДЗВО;

3.4. реєструє та замовляє дублікати/передруки ДЗВО за запитами факультетів та інститутів;

3.5. замовляє відповідно до даних факультетів та інститутів бланки ДЗВО;

3.6. реєструє ДЗВО в державному реєстрі;

3.7. веде облік журналів видач ДЗВО за групами факультетів та інститутів;

3.8. готує книги видачі документів про вищу освіту (далі – ДЗО) за освітніми ступенями;

3.9. передає книги видачі ДВО до архіву КПШ ім. Ігоря Сікорського відповідно до положень чинної номенклатури справ;

3.10. видає не отримані ДВО, які передані факультетами та інститутами та зберігаються у відділі протягом терміну, визначеного чинним законодавством України;

3.11. контролює відповідність вмісту ДЗВО вимогам чинних норм та консультує функціонально підпорядкованих осіб, відповідальних за замовлення й вручення ДЗВО;

3.12. контролює виконання операційних термінів процесів підготовки та формування ДЗВО згідно з вимогами чинних нормативних актів (наказів, розпоряджень тощо);

3.13. знищує ДЗВО після завершення терміну зберігання, визначеного чинним законодавством України;

3.14. анулює знищені ДЗВО в реєстрі ЄДЕБО.

4. СТРУКТУРА І ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ВІДДІЛУ

4.1. Відділ входить до структури департаменту навчально-виховної роботи.

4.2. Керівництво відділом здійснює начальник (далі – начальник відділу).

4.3. Начальник відділу підпорядкований проректору з навчально-виховної роботи і діє на підставі цього положення й посадової інструкції, у яких визначаються його повноваження.

4.4. На період тимчасової відсутності начальника відділу його повноваження виконує призначена в установленому порядку особа.

4.5. Структура та штатний розпис визначається начальником відділу, відповідно до обсягів, характеру та складності функцій, покладених на підрозділ та погоджується з департаментом економіки і фінансів.

5. ПОВНОВАЖЕННЯ НАЧАЛЬНИКА ВІДДІЛУ:

5.1. Здійснює керівництво відділом та звітує перед керівництвом КПШ ім. Ігоря Сікорського про виконання покладених на відділ завдань.

5.2. Розподіляє посадові функціональні обов'язки працівників, складає та затверджує посадові інструкції працівників відділу. Завдання, функції, права й обов'язки працівників відділу визначаються чинним законодавством, Статутом КПШ ім. Ігоря Сікорського та Правилами внутрішнього розпорядку КПШ ім. Ігоря Сікорського, цим положенням і посадовими інструкціями.

5.3. Здійснює контроль за роботою працівників відділу.

5.4. Забезпечує:

5.4.1. створення на кожному робочому місці належних умов праці відповідно до вимог чинного законодавства, а також додержання прав працівників, гарантованих законодавством про працю;

5.4.2. дотримання положень законодавства щодо додержання прав і законних інтересів осіб з інвалідністю;

5.4.3. додержання вимог чинного законодавства, Статуту КПІ ім. Ігоря Сікорського й нормативної бази КПІ ім. Ігоря Сікорського та умов Колективного договору КПІ ім. Ігоря Сікорського;

5.4.4. своєчасне ознайомлення працівників Відділу з їх посадовими інструкціями, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського, Правилами внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського, Колективним договором КПІ ім. Ігоря Сікорського, Антикорупційною програмою КПІ ім. Ігоря Сікорського, Кодексом честі КПІ ім. Ігоря Сікорського та цим положенням;

5.4.5. захист інформації відповідно до законодавства;

5.4.6. перепідготовку й підвищення кваліфікації працівників відділу;

5.4.7. дотримання трудової й фінансової дисципліни.

5.5. Вживає заходів для дотримання антикорупційної програми КПІ ім. Ігоря Сікорського, запобігання конфлікту інтересів, проявам корупційних правопорушень.

5.6. Надає пропозиції керівництву КПІ ім. Ігоря Сікорського щодо вдосконалення управління та роботи відділу.

5.7. Вносить пропозиції, в установленому порядку, про призначення на посади й звільнення з посад працівників відділу, їх заохочення та накладення дисциплінарних стягнень.

5.8. Відповідно до основних завдань відділу інформує керівництво КПІ ім. Ігоря Сікорського про виявлені порушення законодавства України.

5.9. Візує й підписує документи в межах своїх повноважень.

5.10. Спільно з юридичним управлінням бере участь у підготовці відповідей на звернення громадян, запити на публічну інформацію, а також запити на інформацію.

5.12. Начальник відділу має право:

5.12.1. одержувати від структурних підрозділів інформацію й документи та використовувати їх для здійснення своєї діяльності;

5.12.2. ініціювати й проводити наради з питань діяльності відділу, брати участь в обговоренні та підготовці рішень щодо основних завдань відділу;

5.12.3. вносити пропозиції з питань удосконалення роботи відділу, розробки нормативних актів КПІ ім. Ігоря Сікорського, з інших питань, які належать до компетенції відділу.

5.13. Несе персональну відповідальність за:

5.13.1. організацію та виконання завдань та функцій покладених на відділ;

5.13.2. достовірність надання звітності за результатами діяльності відділу і виконання затверджених планів роботи;

5.13.3. цільове використання коштів відділу;

5.14. Здійснювати іншу діяльність у сфері своїх повноважень, визначених нормативними й розпорядчими документами КПІ ім. Ігоря Сікорського.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

6.1. Усі працівники відділу відповідно до своїх посадових інструкцій несуть відповідальність згідно з чинним законодавством за невиконання чи неналежне виконання трудових обов'язків, функцій і поставлених завдань, недотримання вимог достовірності інформації й збереження її конфіденційності, недостовірне ведення обліку та складання звітності, недотримання вимог нормативних актів КПІ ім. Ігоря Сікорського.

7. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

7.1. Відділ у своїй діяльності взаємодіє з:

7.1.1. департаментом економіки і фінансів – щодо ДЗВО;

7.1.2. департаментом організації освітнього процесу – щодо графіку супроводження ДЗВО;

7.1.3. архівом – щодо архівації журналів видач ДВО;

7.1.4. видавництвом «Політехніка» – щодо виготовлення бланків ДЗВО;

7.1.5. факультетами та інститутами КПІ ім. Ігоря Сікорського – щодо підготовки замовлень ДЗВО.

7.2. Відділ у своїй діяльності взаємодіє зі структурними підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського щодо надання й отримання інформації, документації, проектів документів, висновків тощо для виконання своїх завдань і функцій.

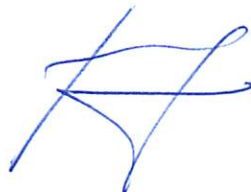
7.3. Конкретні повноваження й порядок здійснення взаємозв'язків між працівниками Відділу з іншими підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського встановлюється їх посадовими інструкціями.

8. ФІНАНСУВАННЯ ВІДДІЛУ

8.1. Джерелами фінансування діяльності відділу є загальний фонд та спеціальний фонд Державного бюджету України.

8.2. Штатний розпис відділу затверджується в установленому порядку та погоджується з департаментом економіки та фінансів.

Начальник відділу



Володимир КОВГАР