

**Додаток №1**

до наказу №1-229

від «01» \_\_\_\_ 11 \_\_\_\_ 2016 р.

**ПОЛОЖЕННЯ**

ПРО ДЕПАРТАМЕНТ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОЇ РОБОТИ  
НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ УКРАЇНИ  
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»

КИЇВ – 2016

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Це положення визначає функції та статус Департаменту навчально-виховної роботи (далі – Департамент) Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут» (далі – Університет).

1.2. Департамент є структурним підрозділом Університету.

1.3. Департамент може мати штампи та бланки, зразки яких затверджуються ректором Університету.

1.4. Рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію Департаменту вводиться в дію наказом ректора за рішенням Вченої ради Університету в порядку та на умовах, передбачених Статутом НТУУ «КПІ».

1.5. У своїй діяльності Департамент керується Конституцією України, законами та іншими нормативно-правовими актами України, нормативною базою Університету, Статутом Університету, Правилами внутрішнього розпорядку Університету та цим Положенням.

## **2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ДЕПАРТАМЕНТУ**

Департамент забезпечує реалізацію основних завдань навчально-виховної діяльності за наступними напрямками:

2.1. Контроль та забезпечення дотримання чинного законодавства в питаннях навчально-виховної діяльності студентів: ліквідації студентами академічної заборгованості, відвідування занять, дисципліни студентів, відрахування, поновлення, переведення, дисциплінарні правопорушення та їх профілактика, заохочення кращих студентів за здобутки у навчальній, науковій та громадській роботі, у т.ч. студентів з числа іноземних громадян.

2.2. Координація навчально-виховної роботи структурних підрозділів Університету (факультетів/інститутів), що стосується питань етичного, естетичного, спортивного, культурного та правового виховання, забезпечення необхідних умов для навчання та відпочинку студентів, у т.ч. студентів з числа іноземних громадян з метою підготовки конкурентоспроможного людського та інноваційного розвитку країни.

2.3. Забезпечення розвитку фундаментальної університетської освіти у взаємозв'язку з природничими, соціальними і гуманітарними науками за рахунок використання системного підходу до аналізу освітнього процесу та налагодження цих зв'язків у процесі втілення міждисциплінарних та трансдисциплінарних підходів до організації процесу отримання знань.

2.4. Забезпечення інформаційної підтримки подій та заходів в Університеті.

2.5. Здійснення діяльності щодо посилення студентського самоврядування та формування у студентів Університету патріотичних почуттів, національної свідомості та гідності, забезпечення захисту прав та соціальних гарантій.

2.6. Забезпечення дотримання чинного законодавства в питаннях нарахування стипендії студентам Університету, в тому числі пільгових категорій.

2.7. Сприяння інтеграційному процесу та впровадження європейських норм і стандартів у навчальний процес у рамках ECTS, розвиток міжнародного співробітництва в освітній сфері, а саме академічної мобільності студентів.

2.8. Координація програм обміну та подвійного диплому, проектів кредитної мобільності.

2.9. Контроль та забезпечення чинного законодавства у питаннях участі студентів у програмах академічної мобільності.

2.10. Забезпечення заходів з мобілізаційної підготовки та мобілізації і контроль за їх здійсненням в Університеті.

2.11. Забезпечення безпеки на території Університету: в навчальних корпусах, гуртожитках, під час проведення заходів, візитів тощо.

### **3. ФУНКЦІ ДЕПАРТАМЕНТУ**

3.1. Аналіз якості навчально-виховного процесу в Університеті.

3.2. Організація системних і універсальних підходів щодо поліпшення організації навчальної, наукової, соціальної, культурно-просвітницької, спортивної, інформаційної роботи в Університеті. Сприяння покращенню іміджу Університету.

3.3. Сприяння профорієнтаційній роботі зі студентами Університету, а також абітурієнтами, у т.ч. з числа іноземних громадян.

3.4. Вдосконалення організації управління навчальним процесом та соціальною роботою у структурних підрозділах Університету з метою підвищення ефективності їх роботи.

3.5. Здійснення регулярних планових та позапланових перевірок діяльності структурних підрозділів Університету щодо дотримання вимог існуючих нормативних документів у навчальній, виховній, соціально-правовій та інших, пов'язаних із студентами, сферах їх діяльності.

3.6. Системний аналіз роботи та досягнень структурних підрозділів Університету, що стосується студентської навчальної, виховної, соціально-правової, культурно-масової, інтелектуально-іміджевої, навчально-просвітницької, міжнародної, інтернаціональної та інших сфер діяльності.

3.7. Забезпечення комплексу заходів і соціальних методів навчально-виховного спрямування, упорядкування системи зворотної інформації про стан навчально-виховної роботи серед студентів у підрозділах Університету.

3.8. Координація роботи підрозділів Університету із забезпечення поселення і проживання студентів з високим рівнем соціально-побутових умов.

3.9. Проведення навчально-виховної роботи серед студентів Університету в гуртожитках з урахуванням особливостей проживання студентів з числа іноземних громадян.

3.10. Організація та проведення студентських олімпіад, гуртків, заходів наукового, спортивно-оздоровчого та культурно-масового характеру.

3.11. Забезпечення студентською соціальною службою тренінгів; консультацій соціальних працівників, психолога; ведення благодійних та соціальних проектів із залученням студентської громади.

3.12. Координація та контроль культурно-масових заходів на території Університету в т.ч. пов'язаних з проведенням святкувань, рекламних заходів, зборів, з'їздів, конференцій тощо, як підрозділами Університету так і зовнішніми організаціями.

3.13. Забезпечення інформаційної підтримки подій та заходів в Університеті, змін в освітньому процесі.

3.14. Інформаційна підтримка навчально-наукових заходів студентів, забезпечення організації та участі студентів у науково-практичних конференціях, всеукраїнських і міжнародних виставках, олімпіадах, форумах тощо. Аналіз результатів та удосконалення методів і форм проведення відповідних заходів.

3.15. Участь в навчально-виховному процесі студентів шляхом донесення інформації на сайтах Департаменту та в соціальних мережах тощо.

3.16. Забезпечення організації щорічних урочистих заходів Університету зі студентською молоддю.

3.17. Представлення Університету на міжнародних та всеукраїнських освітніх виставках, студентських олімпіадах та конференціях.

3.18. Соціальне та стипендіальне забезпечення студентів. Призначення академічних, соціальних, іменних стипендій, надання матеріальної допомоги

та заохочення студентів.

3.19. Забезпечення дотримання чинного законодавства в питаннях, що стосуються пільгових категорій студентів (сироти, студенти з особливими потребами, малозабезпечені та ін.). Ведення обліку пільгових категорій студентів.

3.20. Координація роботи факультетів/інститутів, відділів та підрозділів з питань організації та реалізації академічної мобільності студентів.

3.21. Забезпечення умов та сприяння організації академічної мобільності студентів Університету: встановлення загального порядку реалізації різних програм академічної мобільності студентів як за кордоном, так і у вищих навчальних закладах України.

3.22. Координація програм обміну та подвійного диплому, консультація студентів з питань академічної мобільності, оформлення наказів щодо направлення студентів за програмами академічної мобільності; створення нових проектів академічної мобільності шляхом залучення участі Університету до освітніх програм ЄС та інших країн світу.

3.23. Організація заходів з мобілізаційної підготовки, мобілізації та контроль за їх здійсненням в Університеті.

3.24. Забезпечення військового обліку військовозобов'язаних та призовників.

3.25. Здійснення зв'язків з органами виконавчої влади, благодійними фондами і громадськими організаціями та іншими установами у сфері освіти.

3.26. Забезпечення правопорядку на території Університету: координація взаємодії відділу охорони, підрозділу поліції, громадського формування по охороні громадського порядку.

3.27. Забезпечення допуску до об'єктів приміщень та аудиторій Університету.

3.28. Взаємодія з навчально-методичним, навчально-організаційним підрозділами Університету, інститутами, факультетами, кафедрами, студентським відділом кадрів, органами студентського самоврядування, студентськими профспілками, молодіжними громадськими організаціями, науковим товариством студентів та аспірантів.

3.29. Координація діяльності Центру міжнародної освіти, Центру культури та мистецтв, Картинної галереї, Центру консолідації студентів, Громадського формування по охороні громадського порядку, Центру фізичного виховання та спорту, Прес-служби Університету.

3.30. Розробка різних форм документації в межах функцій Департаменту.

#### **4. СТРУКТУРА І ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ДЕПАРТАМЕНТОМ**

4.1. Структурний підрозділ входить до складу Університету.

До організаційної структури Департаменту входять:

- відділ навчально-виховної роботи;
- відділ організаційно-виховної роботи;
- відділ забезпечення інформаційної діяльності – Масмедійний центр;
- відділ академічної мобільності студентів;
- відділ стипендіального забезпечення;
- військово-мобілізаційний відділ;
- відділ охорони.

4.2. Керівництво Департаментом здійснює проректор з науково-педагогічної роботи (далі – керівник Департаменту).

4.3. Керівник Департаменту підпорядкований ректору і діє на підставі доручення ректора, посадової інструкції, положення про структурний підрозділ, в яких визначаються його повноваження.

4.4. Керівник Департаменту може бути звільнений з посади ректором Університету.

4.5. На час тимчасової відсутності керівника його повноваження виконує уповноважена особа, призначена наказом ректора.

#### **5. ПОВНОВАЖЕННЯ КЕРІВНИКА ДЕПАРТАМЕНТУ**

5.1. Відповідає за результати діяльності Департаменту перед ректором Університету або уповноваженим ним органом (особою).

5.2. Розподіляє посадові функціональні обов'язки працівників.

5.3. Здійснює контроль за роботою працівників Департаменту.

5.4. Здійснює безпосереднє керівництво та несе персональну відповідальність за роботу Департаменту відповідно до наказу №1-220 із змінами.

5.5. Організовує роботу із забезпечення правопорядку на території Університету, контролює функціонування та взаємодію відділу охорони, підрозділу поліції, штабу громадського формування по охороні громадського порядку.

5.6. Контролює та відповідає за функціонування військово-мобілізаційного відділу.

5.7. Забезпечує координацію та контроль за організацією навчальної і творчої діяльності студентів, діяльності підрозділів Університету з питань ліквідування студентами академічних заборгованостей, контролю відвідування занять, дисципліни студентів, надання повторних курсів і академічних відпусток, переведення з курсу на курс, поновлення, відрахування за невиконання навчального плану, дисциплінарних порушень та контролю обліку успішності студентів, у т.ч. студентів з числа іноземних громадян.

5.8. Забезпечує комплекс заходів і соціальних методів навчально-виховного спрямування, упорядкування системи зворотної інформації про стан навчально-виховної роботи серед студентів у підрозділах Університету.

5.9. Координує навчально-виховну роботу на факультетах, в інститутах, що стосується питань етичного, естетичного, спортивного, культурного та правового виховання, профілактики порушень дисципліни, забезпечення необхідних умов для навчання і відпочинку студентів, у т.ч. студентів з числа іноземних громадян.

5.10. Забезпечує координацію та контроль діяльності підрозділів з питань організації академічної мобільності студентів, здійснює координацію міжнародних та національних програм академічної мобільності.

5.11. Контролює та відповідає за проведення культурно-масових заходів на території Університету в т.ч. пов'язаних з проведенням господарської діяльності, святкувань, рекламних заходів, зборів, з'їздів, конференцій тощо, як підрозділами Університету так зовнішніми організаціями. Забезпечує організацію щорічних урочистих заходів Університету зі студентською молоддю.

5.12. Організовує, координує та відповідає за дозвілля студентів, проведення студентських заходів в т.ч. оздоровлення на базах відпочинку Університету.

5.13. Координує роботу студмістечка з організації поселення і проживання студентів, проведення навчально-виховної роботи серед студентів Університету в гуртожитках з урахуванням особливостей проживання в гуртожитках студентів з числа іноземних громадян.

5.14. Координує та несе відповідальність за ефективну роботу Центру культури та мистецтв та картинної галереї.

5.15. Організовує та відповідає за роботу студентської соціальної служби та координує роботу з вирішення проблем соціального захисту

студентів, забезпечує дотримання чинного законодавства щодо соціального захисту пільгових категорій студентів.

5.16. Представляє Університет на міжнародних та всеукраїнських освітніх виставках, студентських олімпіадах та конференціях.

5.17. Здійснює координацію (керівництво) громадськими комісіями та радами за окремими розпорядженнями ректора Університету.

5.18. Здійснює взаємодію з підрозділами Університету.

5.19. Здійснює контроль за розподілом стипендіального фонду і фонду матеріальної допомоги та заохочення (преміювання) в Університеті, в інститутах та на факультетах.

5.20. Здійснює інформаційну підтримку навчально-наукових заходів студентів, забезпечує організацію та участь студентів у науково-практичних конференціях, всеукраїнських і міжнародних виставках, олімпіадах, форумах тощо. Здійснює контроль за їх проведенням, організовує церемонії нагородження переможців, висвітлює події у засобах масової інформації (включаючи електронні та радіомережу).

5.21. У межах своєї компетенції за дорученням ректора представляє Університет у центральних органах виконавчої влади та місцевого самоврядування, підприємствах, установах, організаціях та фондах.

5.22. Забезпечує контроль та несе персональну відповідальність за дотриманням законності та штатно-фінансової дисципліни підпорядкованих підрозділів.

5.23. Вживає заходи щодо запобігання проявам корупції.

5.24. Надає пропозиції адміністрації Університету щодо вдосконалення управління Департаментом.

5.25. Засвідчує документи шляхом проставляння підпису (візи).

5.26. Готує та завіряє проекти договорів.

5.27. Підписує документи в межах своїх повноважень наданих дорученням ректора.

5.28. У своїй діяльності керівник Департаменту керується Конституцією України, законами та іншими нормативно-правовими актами України, нормативною базою Університету, Статутом університету, Правилами внутрішнього розпорядку Університету та цим Положенням.

## **6. ФІНАНСУВАННЯ ДЕПАРТАМЕНТУ**

6.1. Джерелами фінансування діяльності Департаменту є: загальний фонд та спеціальний фонд державного бюджету.



## **7. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ДЕПАРТАМЕНТУ**

7.1. Припинення діяльності Департаменту здійснюється шляхом його реорганізації або ліквідації.

7.2. Діяльність Департаменту припиняється наказом ректора в порядку та на умовах, передбачених Статутом Університету, чинним законодавством України та за рішенням Вченої ради Університету.