

**Додаток №5**  
до наказу № 1-229  
від «01» \_\_\_\_\_ 11 \_\_\_\_\_ 2016 р.

**ПОЛОЖЕННЯ**  
ПРО ВІДДІЛ ОРГАНІЗАЦІЙНО-ВИХОВНОЇ РОБОТИ  
ДЕПАРТАМЕНТУ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОЇ РОБОТИ

КИЇВ - 2016

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Це положення визначає функції та статус відділу організаційно-виховної роботи Департаменту навчально-виховної роботи.

1.2. Відділ організаційно-виховної роботи Департаменту навчально-виховної роботи - це структурний підрозділ університету (далі – Відділ).

1.3. Рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію Відділу вводиться в дію наказом ректора в порядку та на умовах, передбачених Статутом університету та чинним законодавством України, за рішенням Вченої ради університету.

1.4. У своїй діяльності Відділ 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 ВІДДІЛУ**

2.1. Брати участь в аналізі якості навчального процесу в університеті, розробляти рекомендації щодо підвищення рівня підготовки фахівців, зростання рівня наукової роботи студентів, поліпшення соціальної роботи, вирішення проблем працевлаштування та підвищення іміджу та академічно-інноваційного рейтингу Дослідницького університету.

2.2. Розробляти пропозиції щодо поліпшення організації навчальної, наукової, соціальної роботи в університеті та культурно-просвітницької діяльності серед майбутніх абітурієнтів університету у т.ч. і за кордоном, що вносяться Департаментом навчально-виховної роботи на розгляд Ради з навчально-виховної роботи, Методичної ради, Вченої Ради та ректорату університету.

2.3. Вдосконалювати організацію управління навчальним процесом, науковою та соціальною роботою у структурних підрозділах університету (факультетах/інститутах) з метою підвищення ефективності їх роботи на підставі досягнень вищої школи, досвіду інших ВНЗ та світового досвіду освіти.

2.4. Проводити системний аналіз роботи та досягнень структурних підрозділів університету (факультетах/інститутах) та інших підрозділів, що стосується студентської навчальної, навчально-виховної, соціально-правової, культурно-масової, інтелектуально-іміджевої, навчально-просвітницької, міжнародної, інтернаціональної та інших сфер діяльності.

2.5. Розробляти форми навчальної, навчально-виховної, тощо

документації в межах компетенції Відділу для покращення роботи із студентами з боку деканатів та кафедр факультетів/інститутів.

2.6. Отримувати від структурних підрозділів університету (факультетів/інститутів), кафедр, гуртків, клубів тощо інформацію, необхідну для виконання Відділом його завдань.

2.7. За відповідними дорученнями здійснювати безпосередні зв'язки з органами виконавчої влади, благодійними фондами і громадськими організаціями та іншими установами у сфері освіти.

### **3. ФУНКЦІ ВІДДІЛУ**

3.1. Координація науково-педагогічної діяльності структурних підрозділів стосовно питань етичного, естетичного, культурного, правового виховання і валеології; забезпечення розвитку структури та змісту навчальної підготовки і форм ефективної організації навчального процесу з метою оновлення системи університетської освіти з використанням сучасних методів навчання і сучасних інформаційних технологій.

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

3.3. Брати участь в аналізі якості навчального процесу в університеті, розробляти рекомендації щодо підвищення рівня підготовки фахівців, зростання рівня наукової роботи студентів, поліпшення соціальної роботи, вирішення проблем працевлаштування та підвищення іміджу та академічно-інноваційного рейтингу Дослідницького університету.

3.4. Розробляти пропозиції щодо поліпшення організації навчальної, наукової, соціальної роботи в університеті та культурно-просвітницької діяльності серед майбутніх абітурієнтів університету у т.ч. і за кордоном, що вносяться Департаментом навчально-виховної роботи на розгляд Ради з навчально-виховної роботи, Методичної ради, Вченої ради університету та ректорату університету.

3.5. Вдосконалювати організацію управління навчальним процесом, науковою та соціальною роботою у структурних підрозділах університету (факультетах/інститутах) з метою підвищення ефективності їх роботи на підставі досягнень вищої школи, досвіду інших ВНЗ та світового досвіду освіти;

3.6. Проводити системний аналіз роботи та досягнень структурних підрозділів університету (факультетах/ інститутах) та інших підрозділів, що стосується студентської навчальної, навчально-виховної, соціально-правової, культурно-масової, інтелектуально-іміджевої, навчально-просвітницької, міжнародної, інтернаціональної та інших сфер діяльності.

3.7. Розробляти різні форми навчальної, навчально-виховної, соціальної тощо документації в межах компетенції Відділу для покращення роботи із студентами з боку деканатів та кафедр факультетів/інститутів.

3.8. Отримувати від структурних підрозділів університету (факультетів/інститутів), кафедр, гуртків, клубів тощо інформацію, необхідну для виконання Відділом його завдань

3.9. За відповідними дорученнями здійснювати безпосередні зв'язки з органами виконавчої влади, благодійними фондами і громадськими організаціями та іншими установами у сфері освіти.

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

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

4.2. Керівництво Відділом здійснює начальник відділу організаційно-виховної роботи (далі – начальник Відділу).

4.3. Начальник Відділу підпорядкований ректору та проректору з науково-педагогічної роботи (навчально-виховний напрям) університету і діє на підставі посадової інструкції, положення про Відділ, в яких визначаються його повноваження.

4.4. Начальник Відділу може бути звільнений з посади ректором університету.

4.5. На час тимчасової відсутності начальника Відділу його повноваження виконує уповноважена особа, призначена ректором.

#### **5. ПОВНОВАЖЕННЯ КЕРІВНИКА ВІДДІЛУ**

5.1. Організовує:

5.4.1. планування організаційно-виховної роботи в університеті;

5.4.2. координацію та відповідає за дозвілля студентів, проведення студентських заходів;

5.4.3. координацію роботи Центру консолідації студентів, Центру культури та мистецтв, картинної галереї;

5.4.4. координацію та відповідає за роботу Студентської соціальної

служби, координує роботу з вирішення проблем соціального захисту студентів, забезпечує дотримання чинного законодавства щодо соціального захисту пільгових категорій студентів;

5.4.5. координацію та відповідає за роботу Центру розвитку кар'єри;

5.4.6. взаємодію 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.

5.2. Розподіляє посадові функціональні обов'язки працівників Відділу.

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 особливими потребами;

5.4.3 додержання вимог законодавства, Статуту та нормативно-правової бази університету та умов колективного договору;

5.4.4 дотримання трудової та штатно-фінансової дисципліни.

5.5. Сприяє:

5.5.1. належному функціонуванню організаційно-виховної роботи в університеті;

5.5.2. функціонуванню Центру розвитку кар'єри, Студентської соціальної служби, Центру консолідації студентів.

5.6. Надає пропозиції адміністрації університету щодо вдосконалення управління Відділом.

5.7. Засвідчує документи шляхом проставляння підпису (візи).

5.8. Готує та завіряє проекти договорів.

5.9. Підписує документи в межах своїх повноважень наданих дорученням проректора.

5.10. Представляє університет на міжнародних та всеукраїнських освітніх виставках, студентських олімпіадах та конференціях.

5.11. У межах своєї компетенції за дорученням проректора представляє університет у центральних органах виконавчої влади та місцевого самоврядування, підприємствах, установах, організаціях та фондах.

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

## **6. ФІНАНСУВАННЯ ВІДДІЛУ**

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

## **7. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ВІДДІЛУ**

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

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