

до наказу «Про затвердження функціональних обов'язків

керівного складу КПІ ім. Ігоря Сікорського»

в редакції наказу

«Про внесення змін до наказу від 13.08.2024 № НОД/590/24

«Про затвердження функціональних обов'язків керівного складу КПІ ім. Ігоря

Сікорського»

ФУНКЦІОНАЛЬНІ ОBOB'ЯЗКИ
ПРОРЕКТОРА З НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНОЇ РОБОТИ
(З РОЗВИТКУ ІНФРАСТРУКТУРИ)

1. Забезпечує виконання цільових показників діяльності Університету.
2. Забезпечує реалізацію освітнього процесу та наукової роботи Університету в межах своєї компетенції.
3. Здійснює організацію роботи підпорядкованих структурних підрозділів, визначених наказом ректора «Про затвердження системи управління КПІ ім. Ігоря Сікорського», несе відповідальність за роботу зазначених підрозділів.
4. Організує та забезпечує рішення комплексу питань із забезпечення основної діяльності Університету.
5. Вживає заходи щодо забезпечення позитивної динаміки позицій Університету в національних та міжнародних рейтингах закладів вищої освіти.
6. Забезпечує формування та реалізацію стратегії розвитку матеріально-технічної бази Університету;
7. Здійснює контроль та несе відповідальність за стан матеріально-технічного забезпечення, за експлуатацію будівель, споруд, інженерних комунікацій та обладнання Університету;
8. Забезпечує планування і своєчасне проведення капітальних, поточних ремонтів і реконструкцій у приміщеннях Університету.
9. Організовує роботу щодо будівельних, ремонтних та модернізаційних робіт матеріально-технічної бази Університету, з метою забезпечення відповідних умов для навчання здобувачів вищої освіти та

02070921-КПІ ім. ІГОРЯ
СІКОРСЬКОГО
№НОД/590/24 від 11.03.2025
КПІ (Підписання)
Мельниченко А. А. 11.03.2025
12:31
3FAA9288358EC0030400
0000130730000B3AE100



10. Здійснює контроль та несе відповідальність за прийняття робіт з ремонту, модернізації та розвитку інфраструктурних об'єктів Університету.

11. Організовує роботу підпорядкованих служб Університету за-для забезпечення безперервної роботи інженерних мереж і систем тепло- і водопостачання, каналізації, газопостачання, вентиляції, енергопостачання, слабкострумового господарства, розробка та виконання заходів по нормуванню та заощадженню споживання тепла, електроенергії, газу, води та інших комунальних послуг у всіх будівлях та спорудах Університету.

12. Організовує роботу та несе відповідальність за діяльність системи енергоменеджменту, зокрема своєчасного проведення заходів з енергоаудиту та враховує його рекомендації у подальшій діяльності. Організовує комплекс заходів з ефективного використання енергоресурсів в Університеті, у т.ч. шляхом впровадження новітніх технологій та взаємодії з відповідними органами державної влади та постачальниками за цим напрямом.

13. Розробляє пропозиції та організовує комплекс заходів щодо розвитку інфраструктури Університету з урахуванням досвіду та кращих практик провідних університетів світу.

14. Сприяє оформленню правовстановлюючих документів на земельні ділянки, будівлі та приміщення, що знаходяться в оперативному управлінні Університету.

15. Контролює дотримання технічних і правових норм при проєктуванні, конструкторської і технологічної дисциплін, правил і норм з безпеки життєдіяльності, виробничої санітарії, виконанням вимог приписів з пожежної безпеки, природоохоронної діяльності, санітарних закладів, органів технічного контролю та нагляду.

16. Сприяє укладенню з науково-дослідними, проєктними, конструкторськими, технологічними установами договорів щодо проєктів реконструкції технічного оновлення і модернізації устаткування, у т.ч. для забезпечення освітнього та наукового процесів.

17. Організовує заходи із забезпечення підрозділів Університету необхідним обладнанням, інвентарем та матеріалами для проведення ремонтних робіт.

18. Забезпечує заходи для ефективного використання майна, закріпленого за Університетом.

19. Розробляє пропозиції щодо розвитку та вдосконалення організації освітнього процесу в межах своєї компетенції, а саме з питань модернізації аудиторного фонду, лабораторій, бібліотек, спортивних та інших об'єктів.

20. Впроваджує інформаційні системи та цифрові технології для оптимізації управління інфраструктурою Університету, у т.ч. автоматизація процесів енергоспоживання та комунальних послуг;

21. Координує роботу студмістечка з питань господарської роботи, з питань поселення, забезпечення комфортного проживання та побуту для здобувачів вищої освіти.

22. Вживає заходи щодо забезпечення позитивної динаміки позицій Університету в національних та міжнародних рейтингах закладів вищої освіти в межах своєї компетенції, готує необхідні звіти в цьому напрямку.

23. Забезпечувати цільове й ефективне використання коштів загального та спеціального фонду Державного бюджету України в межах своєї компетенції.

24. Контролює стан аудиторного та житлового фонду, навчально-лабораторної бази Університету, організовує і відповідає за роботу з їх утримання та розвитку.

25. Розробляє концептуальні засади та програму розвитку енергозберігаючих технологій в Університеті. Організовує комплекс робіт та несе відповідальність за впровадження енергозберігаючих технологій в Університеті.

26. Здійснює заходи із популяризації ідеї енергозбереження та контролює виконання працівниками та студентами Університету заходів по енергозбереженню.

27. Забезпечує впровадження екологічних та енергоефективних технологій. Реалізує соціально-екологічний проєкт «Зелений університет».

28. Організовує роботу щодо виконання вимог органів державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності.

29. Організовує та контролює проведення комплексу робіт з питань виконання природоохоронного, санітарного та екологічного

законодавства, а також законодавства з питань протипожежної охорони, охорони праці, техніки безпеки і правил благоустрою території.

30. Забезпечує організацію та розвиток в Університеті інформаційно-телекомунікаційних систем.

31. Організовує роботу та несе відповідальність за впровадження системи заходів із створення належні та безпечні умови праці в Університеті.

32. Організовує заходи щодо безпеки життєдіяльності (пожежна безпека, санітарно-епідеміологічне благополуччя, екологічна безпека, попередження надзвичайних ситуацій, безпека руху, якість і безпека продукції та послуг, безпека споруд, будівель та інженерних мереж тощо) здобувачів вищої освіти та працівників Університету.

33. Організовує та несе відповідальність за забезпечення архітектурної доступності будівель для осіб з інвалідністю (переобладнання навчальних корпусів, підходів та під'їздів до них для забезпечення повноцінної інклюзивної освіти в Університеті).

34. Організовує співпрацю з органами місцевого самоврядування, державними установами та бізнес-партнерами щодо питань розвитку інфраструктури Університету.

35. Забезпечує підготовку необхідної документації для залучення фінансування та грантів на розвиток матеріально-технічної бази Університету.

36. Здійснює контроль за функціонуванням інфраструктури Університету відповідно до норм чинного законодавства.

37. Забезпечує своєчасну і достовірну підготовку і подання звітності щодо розвитку інфраструктури Університету ректору та органам державної влади України.

38. Здійснює заходи із запобігання корупції та конфлікту інтересів у підпорядкованих підрозділах, дотримується антикорупційної програми Університету. Співпрацює з уповноваженою особою з питань запобігання та виявлення корупції.

39. Виконує інші обов'язки, передбачені законодавством та розпорядженнями ректора, а також несе відповідальність за їх невиконання або неналежне виконання.

40. Координує та сприяє розвитку нормативної бази Університету в частині закріплених повноважень.

41. Забезпечує контроль та несе персональну відповідальність за дотриманням працівниками підпорядкованих структурних підрозділів законності, трудової та фінансово-господарської дисципліни та з питань захисту інформації, зокрема інформації з обмеженим доступом, в межах своїх функціональних обов'язків.

42. Здійснює взаємодію з профспілковою організацією Університету, органами студентського самоврядування, науковими товариствами студентів та аспірантів, молодіжними громадськими організаціями.

43. Подає ректорові Університету пропозиції по всіх напрямках своєї діяльності.

44. Організовує роботу щодо виконання вимог органів державного нагляду (контролю) у сфері його відповідальності.

45. Здійснює взаємодію з органами державної влади та місцевого самоврядування.

46. У межах своєї компетенції за дорученням ректора представляє Університет в центральних та місцевих органах влади, підприємствах, установах, організаціях, перед фізичними особами.

47. Опрацьовує звернення громадян та веде персональний прийом громадян відповідно до законодавства про звернення громадян.

48. Підписує за дорученням ректора документи, зокрема але не виключно листи, накази, розпорядження, проектно-кошторисну документацію. Виконує інші обов'язки, передбачені законодавством та несе відповідальність за їх невиконання або неналежне виконання.

49. Виконує інші обов'язки, передбачені законодавством, визначені наказами та розпорядженнями ректора, а також несе відповідальність за їх невиконання або неналежне виконання.

50. Звітує перед Вченою радою Університету за напрямом своєї роботи.