



## НАКАЗ

« 06 » 12 2024

№ 922

### *Про функціональні обов'язки проректора з науково-педагогічної та соціально-гуманітарної роботи Університету*

Відповідно до ст.34 Закону України «Про вищу освіту», підпункту 6.2.7 пункту 6.2 Розділу 6 Статуту Київського столичного університету імені Бориса Грінченка (далі – Університет) та з метою забезпечення ефективної діяльності Університету, досягнення цілей, втілення візії, місії, цінностей, узгодженості дій та підвищення персональної відповідальності посадових осіб за результат своєї діяльності

### **НАКАЗУЮ:**

#### **1. Затвердити функціональні обов'язки проректора з науково-педагогічної та соціально-гуманітарної роботи Тетяни ЛЯХ:**

1.1. Здійснює керівництво позаосвітньою, соціально-гуманітарною та виховною діяльністю в Університеті.

1.2. Організовує та координує діяльність усіх структурних підрозділів Університету щодо роботи зі здобувачами освіти з питань соціально-гуманітарної роботи та лідерства, спрямовує їх на досягнення поставлених цілей, втілення візії, місії, цінностей, утвердження й розвитку корпоративної культури, виконання Стратегії розвитку та Плану роботи Університету.

1.3. Забезпечує планування, організацію й проведення культурно-масових, спортивних, оздоровчих заходів, а також заходів з розвитку корпоративної культури та лідерства для здобувачів Університету з урахуванням пропозицій суб'єктів, які беруть участь в організації заходів.

1.4. Забезпечує взаємодію та співробітництво адміністрації Університету з органами студентського самоврядування, первинною профспівковою організацією студентів, аспірантів і докторантів Університету, іншими громадськими, молодіжними, студентськими та волонтерськими організаціями.

1.5. Координує розроблення програм з адаптації студентів, а також забезпечує їх впровадження.

1.6. Координує організацію університетських, зокрема масових культурно-мистецьких (концертів, конкурсів, фестивалів) та просвітницьких заходів й

акцій, публічних лекцій і зустрічей з видатними діячами культури, мистецтва, науки, спорту тощо.

1.7. Організовує участь творчих колективів, об'єднань і окремих студентів у міських, всеукраїнських та міжнародних культурно-мистецьких заходах.

1.8. Контролює організаційного забезпечення здобувачів освіти з різних аспектів діяльності Університету.

1.9. Організовує заходи з профілактики проявів девіантної поведінки студентському середовищі та протидії поширенню наркоманії, алкоголізму інших негативних явищ.

1.10. Забезпечує популяризацію здорового способу життя у студентському середовищі та серед працівників Університету.

1.11. Організовує заходи, спрямовані на протидії проявам насилля, ксенофобії, расизму та гендерної нерівності.

1.12. Забезпечує заходи з попередження конфліктів та розв'язання конфліктних ситуацій, надання психологічної підтримки учасникам освітнього процесу, у тому числі в інклюзивних групах

1.13. Бере участь в організації та проведенні Днів відкритих дверей факультетів та Університету.

1.14. Забезпечує просування бренду «Київський столичний університет імені Бориса Грінченка» і зміцнення його популярності.

1.15. Забезпечує оформлення літопису Університету на офіційному вебсайті та систематичне оновлення навчального посібника і практикуму «Я – студент» до курсу «Університетські студії»

1.16. Забезпечує планування, організацію й проведення заходів, спрямованих на формування позитивного іміджу та репутації Університету.

1.17. Координує діяльність Музею Бориса Грінченка.

1.18. Забезпечує планування, організацію й проведення заходів із реалізації соціального проекту «З Києвом і для Києва».

1.19. Забезпечує планування, організацію й проведення заходів щодо функціонування української мови в Університеті, зокрема здійснює організацію курсів з удосконалення рівня володіння українською мовою для учасників освітнього процесу.

1.20. Відповідає за підтримку зв'язків з випускниками Університету та співробітниками, які вийшли на пенсію.

1.21. Забезпечує розвиток партнерських відносин із закладами вищої освіти, зокрема щодо спільних гуманітарних, культурно-мистецьких проєктів, співпраці органів студентського самоврядування.

1.22. Організовує роботу щодо отримання грантів для розвитку громадських ініціатив студентів.

1.23. Здійснює загальне керівництво за розвиток спорту в університеті, раціональним використанням інфраструктури фізичного виховання і спорту

1.24. Здійснює організацію поселення здобувачів освіти в гуртожитки, зокрема забезпечує укладання договорів про найм житлового приміщення (ліжко-місця) студентами в гуртожитках Університету та візує їх, забезпечує підготовку проєктів наказів про поселення студентів в гуртожитки, відповідає за проведення

необхідних інструктажів та несе персональну відповідальність за дотримання в гуртожитках встановленого порядку і правил проживання.

1.25. Забезпечує належний облік студентів, які проживають в гуртожитках Університету.

1.26. Відповідає за своєчасну підготовку проєктів наказів про виселення студентів з гуртожитків Університету, зокрема і у зв'язку з відрахуванням зі складу студентів.

1.27. Забезпечує проведення щомісячної звірки з бухгалтерською службою інформації про відсутність заборгованості у студентів за проживання в гуртожитках Університету.

1.28. Забезпечує перевірку документів, поданих студентами для отримання державної цільової підтримки у вигляді пільгового або безоплатного проживання в студентських гуртожитках, забезпечує підготовку відповідних проєктів наказів.

1.29. Координує організацію дозвілля, зокрема проведення культурно-масових, спортивних та оздоровчих заходів для студентів, які проживають в гуртожитках Університету.

1.30. Забезпечує облік студентів з особливими потребами, студентів соціальних категорій

1.31. Відповідає за своєчасну підготовку документів щодо виготовлення «Електронного студентського квитка» в мобільному додатку «Київ цифровий», здійснює їх супровід.

1.32. Забезпечує взаємодію Університету з Департаментом освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), правоохоронними органами, органами державної влади та місцевого самоврядування у межах закріплених обов'язків.

1.33. Здійснює контроль за виконанням заходів щодо створення безпечних і нешкідливих умов масових виховних, спортивних і просвітницьких заходів відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці, безпеки життєдіяльності.

1.34. Бере участь у розвитку матеріально-технічної бази об'єктів Університету, зайнятих у реалізації соціальних програм та організації спортивних і видовищних заходів.

1.35. Забезпечує виконання рішень Вченої ради, ректорату, наказів виконуючого обов'язки ректора відповідно до розподілу обов'язків.

1.36. Погоджує призначення на посади працівників підпорядкованих структурних підрозділів, подає пропозиції виконуючому обов'язки ректора щодо їх заохочення та застосування дисциплінарних стягнень.

1.37. Координує роботу заступників деканів, коледжу з питань соціально-гуманітарної роботи.

1.38. Забезпечує дотримання порядку розгляду звернень громадян, здійснення особистого прийому громадян з питань, які належать до функціональних обов'язків або за дорученням виконуючого обов'язки ректора.

1.39. Підписує розпорядження та інші документи, що пов'язані із соціально-гуманітарною роботою, організацією та проведення заходів за програмами лідерства.

1.40. Контролює дотримання вимог Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної» в соціально-гуманітарній роботі та реалізації засад лідерства.

1.41. Несе персональну відповідальність за виконання покладених на нього обов'язків.

1.42. Щороку звітує про роботу перед Вченою радою Університету.

1.43. Зобов'язаний заповнювати і подавати декларацію в порядку, передбаченому Законом України «Про запобігання корупції».

1.44. Проректору з науково-педагогічної та соціально-гуманітарної роботи безпосередньо підпорядковані:

- НМЦ соціально-гуманітарної взаємодії та організації дозвілля студентів;
- Музей Бориса Грінченка;
- Спортивний комплекс;
- Гуртожитки.

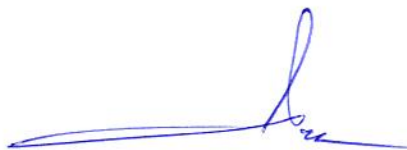
2. Встановити, що персональна відповідальність за достовірність даних, правову відповідальність підписаних документів законодавству України, Статуту Університету та іншим нормативно-правовим актам і нормативним документам Університету покладається на проректора з науково-педагогічної та соціально-гуманітарної роботи.

3. Покласти персональну відповідальність на проректора з науково-педагогічної та соціально-гуманітарної роботи Університету за дотримання нею та співробітниками безпосередньо підпорядкованих структурних підрозділів законодавства з питань запобігання та протидії корупції.

4. Цей наказ набуває чинності з дня його опублікування.

5. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

В.о. ректора



Олександр ТУРУНЦЕВ