



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«КІЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВАДИМА ГЕТЬМАНА»

НАКАЗ

«22» 06 2017 р.

№ 515

Про розподіл функціональних обов'язків
між ректором та проректорами
Державного вищого навчального закладу
«Київський національний економічний
університет імені Вадима Гетьмана»

Відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Статуту Державного вищого навчального закладу «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України, у зв'язку із змінами у структурі та штатному розписі Університету, з метою оптимального розподілу функціональних обов'язків та повноважень між ректором та проректорами

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити розподіл функціональних обов'язків між ректором та проректорами Державного вищого навчального закладу «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана», що додається.
2. Проректори, в межах повноважень, визначених законодавством, виконують доручення ректора, а у разі його тимчасової відсутності — посадової особи, на яку ректор поклав тимчасово виконання своїх обов'язків.
3. На період тимчасової відсутності проректорів, питання, що належать до їх компетенції, в межах повноважень, визначених законодавством, вирішуються в такій послідовності:
Колот А.М. — Оболенська Т.Є.;
Оболенська Т.Є. — Колот А.М.;
Антонюк Л.Л. — Чужиков В.І.;
Чужиков В.І. — Антонюк Л.Л.;
Цубинський А.Ф. — Оболенська Т.Є.
4. Для оперативного вирішення завдань і представництва інтересів Університету, ректор видає довіреності працівникам та керівникам відокремлених структурних підрозділів.
5. Визнати таким, що втратив чинність, наказ 04.06.2015 р. №377 «Про розподіл функціональних обов'язків між ректором та проректорами Державного вищого навчального закладу «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана».
6. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Ректор

Д.Г. Лук'яненко

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державного вищого навчального закладу

«Київський національний економічний

університет імені Вадима Гетьмана»

від 22.06.2017 № 515

Ректор



. Лук'яненко

РОЗПОДІЛ ФУНКЦІОНАЛЬНИХ ОБОВ'ЯЗКІВ
між ректором та проректорами Державного вищого навчального закладу
«Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана»

1. РЕКТОР

ЛУК'ЯНЕНКО ДМИТРО ГРИГОРОВИЧ

- 1.1. Безпосереднє управління діяльністю Університету здійснює ректор.
- 1.2. Ректор є представником Університету у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами, діє без довіреності в межах повноважень, передбачених Законом України «Про вищу освіту» і Статутом Університету.
- 1.3. В межах наданих йому повноважень:
 - 1) організовує діяльність Університету;
 - 2) вирішує питання фінансово-господарської діяльності Університету, затверджує його структуру і штатний розпис;
 - 3) видає накази і розпорядження, дає обов'язкові для виконання всіма учасниками освітнього процесу, працівниками і структурними підрозділами Університету доручення, укладає від імені Університету договори згідно із законодавством;
 - 4) вводить в дію рішення Вченої ради Університету;
 - 5) затверджує положення про структурні підрозділи Університету, посадові інструкції працівників;
 - 6) відповідає за результати діяльності Університету перед Міністерством освіти і науки України;
 - 7) є розпорядником майна і коштів у межах та у спосіб, що передбачені Статутом Університету та законодавством;
 - 8) відкриває від імені Університету поточні та депозитні рахунки в банках, рахунки в органах Казначейства у порядку, встановленому законодавством;
 - 9) разом з виборними органами первинних профспілкових організацій працівників Університету і студентів подає для затвердження вищому колегіальному органові громадського самоврядування Університету правила внутрішнього розпорядку та Колективний договір і після затвердження підписує їх;
 - 10) приймає на роботу та звільняє з роботи працівників вищого навчального закладу, визначає їх функціональні обов'язки, встановлює систему оплати праці відповідно до норм законодавства та Колективного договору; застосовує до працівників заходи морального і матеріального заохочення та дисциплінарної і іншої юридичної відповідальності згідно із законодавством, Статутом Університету та Колективним договором;
 - 11) здійснює контроль за якістю роботи педагогічних, науково-педагогічних, наукових та інших працівників та перевіряє якість організації освітнього процесу;
 - 12) контролює дотримання всіма підрозділами штатно-фінансової дисципліні;
 - 13) створює робочі та дорадчі органи Університету у порядку, визначеному Статутом Університету;
 - 14) формує контингент осіб, які навчаються в Університеті;
 - 15) за поданням керівників відповідних структурних підрозділів та за погодженням з органами студентського самоврядування і виборними органами первинної профспілкової організації студентів і аспірантів (якщо дана особа є членом

профспілки) відраховує з Університету та поновлює на навчання в іншому здобувачів вищої освіти з підстав, установлених Законом України «Про вищу освіту»;

- 16) сприяє та створює умови для діяльності органів студентського самоврядування, організацій профспілок працівників Університету і студентів, громадських організацій, які діють в Університеті;
- 17) спільно з виборними органами Першинної профспілкової організації Університету та Першинної профспілкової організації студентів та аспірантів Університету подає для затвердження Конференції трудового колективу Університету Правила внутрішнього розпорядку Університету та Колективний договір, і після затвердження підписує їх;
- 18) подає на розгляд Вченої ради Університету: Стратегію розвитку Університету; пропозиції щодо утворення, реорганізації та ліквідації у встановленому Статутом Університету порядку його структурних підрозділів;
- 19) відміняє або не вводить в дію рішення робочих, дорадчих та колегіальних органів, якщо вони суперечать вимогам чинного законодавства України, Статуту Університету та завдають шкоди інтересам Університету;
- 20) делегує відповідно до законодавства та Статуту Університету частину своїх повноважень проректорам Університету;
- 21) здійснює інші повноваження, що згідно із законодавством і Статутом Університету належать до компетенції ректора.

1.4. Забезпечує:

- 1) створення умов для здійснення дісвого та відкритого громадського контролю за діяльністю Університету;
- 2) подання на затвердження Міністерству освіти і науки України річного кошторису;
- 3) виконання фінансового плану (кошторису), недопущення виникнення заборгованості із заробітної плати, за спожиті послуги з енергопостачання та комунальні послуги;
- 4) стабільне фінансово-економічне становище Університету та ефективне використання майна, закріплена за Університетом (переданого Йому), дотримання вимог законодавства під час надання в користування іншим особам зазначеного майна;
- 5) своєчасне та у повному обсязі виконання Університетом зобов'язань перед державним бюджетом, органами Пенсійного фонду України, державними соціальними фондами;
- 6) цільове та ефективне використання коштів державного бюджету;
- 7) подання Міністерству освіти і науки України щоквартальної звітності про використання майна, закріплена за Університетом (переданого Йому), зокрема майна, наданого у користування іншим особам;
- 8) подання Міністерству освіти і науки України щороку, а також на Його вимогу звіту про результати виконання умов контракту та дотримання Університетом вимог законодавства, стандартів вищої освіти;
- 9) щорічне звітування перед вищим колегіальним органом громадського самоврядування Університету про результати своєї роботи, зокрема про виконання Колективного договору;
- 10) дотримання Університетом вимог законодавства, забезпечення виконання в установлені строки вимог Державної аудиторської служби України та її територіальних органів;
- 11) виконання Університетом вимог органів державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності, а також вимог Міністерства освіти і науки України;
- 12) своєчасність проведення розрахунків з юридичними та фізичними особами;
- 13) розвиток матеріально-технічної бази Університету та контролює її виконання;
- 14) вжиття заходів до вдосконалення управління Університетом, зміцнення фінансово-господарської, трудової дисципліни;
- 15) дотримання умов Колективного договору, Статуту Університету;
- 16) охорону праці, дотримання законності та порядку;

- 17) планування роботи по розвитку сучасного інформаційного середовища в Університеті та створенню сучасного бібліотечного ресурс-центру;
 - 18) організацію та здійснення контролю за виконанням навчальних планів і програм навчальних дисциплін, дотримання всіма підрозділами Університету штатно-фінансової дисципліни, організацію та здійснення контролю за навчальною діяльністю;
 - 19) створення належних умов праці відповідно до вимог законодавства, дотримання прав працівників відповідно до законодавства про працю;
 - 20) організацію та ведення обліку військовозобов'язаних;
 - 21) організацію освітнього процесу відповідно до стандартів вищої освіти;
 - 22) підготовку фахівців з вищою освітою за відповідними програмами на відповідних рівнях вищої освіти згідно із стандартами вищої освіти;
 - 23) підготовку та перепідготовку, підвищення кваліфікації працівників Університету;
 - 24) виконання державного замовлення та інших договірних зобов'язань Університету;
 - 25) дотримання Університетом ліцензійних умов провадження освітньої діяльності;
 - 26) високоефективну наукову, науково-технічну та інноваційну діяльність Університету, в тому числі впровадження результатів його наукових досліджень, міжнародне наукове та науково-технічне співробітництво;
 - 27) одержання конкурентоспроможних наукових і науково-прикладних результатів;
 - 28) захист прав інтелектуальної власності на результати наукової та науково-технічної діяльності, отримані за рахунок коштів державного бюджету;
 - 29) захист інформації відповідно до законодавства;
 - 30) застосування нових наукових, науково-технічних знань під час підготовки кадрів з вищою освітою;
 - 31) вжиття у межах своїх повноважень заходів до запобігання проявам корупційних правопорушень в Університеті та захисту відомостей, що складають державну таємницю відповідно до Закону України «Про державну таємницю»;
 - 32) формування здорового способу життя у здобувачів вищої освіти, розвиток і модернізацію змісту, форм фізичного виховання студентів, студентського спорту та відповідної матеріально-технічної бази, підготовку та оприлюднення щорічного звіту про стан фізичного виховання і спорту в Університеті;
 - 33) контроль за виконанням рішень центральних і місцевих органів влади та управління, наказів Міністерства освіти і науки України.
- 1.5. Ректору підзвітні та підпорядковані керівники всіх структурних підрозділів та всі працівники Університету.
- 1.6. Ректору безпосередньо підпорядковуються:
- 1) проректори;
 - 2) вчений секретар;
 - 3) директори інститутів, декани факультетів, директори коледжів;
 - 4) відділ внутрішнього аудиту;
 - 5) юридичний відділ;
 - 6) відділ кадрів;
 - 7) військово-мобілізаційний відділ;
 - 8) рсжимно-секретний відділ;
 - 9) відділ бухгалтерського обліку та фінансової звітності;
 - 10) фінансово-економічний відділ;
 - 11) Центр мережевих інформаційних систем;
 - 12) Центр автоматизації управління Університетом;
 - 13) канцелярія і служба архіву;
 - 14) уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції.
- 1.7. Очолює:
- 1) ректорат;
 - 2) приймальну комісію;
 - 3) редакційні колегії наукових видань Університету.

2. ПРОРЕКТОР З НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНОЇ РОБОТИ КОЛОТ АНАТОЛІЙ МИХАЙЛОВИЧ

- 2.1. Основний напрямок роботи: забезпечення організації освітнього процесу з усіх форм навчання; організація навчального та науково-методичного забезпечення освітньої діяльності, в тому числі з питань впровадження норм Болонського процесу; впровадження форм дистанційного навчання; координація видавничої діяльності та бібліотечного обслуговування; координація діяльності відокремлених структурних підрозділів; впровадження системи внутрішнього забезпечення якості освіти; співпраця з роботодавцями; здійснення контролю з даних напрямів роботи.
- 2.2. В межах повноважень:
- 1) забезпечує європейський рівень навчальної та навчально-методичної роботи з підготовки фахівців усіх ступенів вищої освіти, які реалізуються в Університеті;
 - 2) організовує розробку нових та удосконалення діючих внутрішніх нормативних документів, що спрямовані на досягнення найсучасніших форм і методів організації освітнього процесу;
 - 3) здійснює організацію розробки нових та удосконалення діючих освітніх програм, які відповідають вимогам державних та галузевих стандартів вищої освіти і забезпечують європейський рівень освітніх послуг;
 - 4) створює організаційні, управлінські, навчальні, методичні регламенти, передумови та часади, що спрямовані на впровадження системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти в Університеті;
 - 5) здійснює контроль за якістю освітнього процесу та впровадження системи внутрішнього забезпечення якості освіти;
 - 6) створює та забезпечує функціонування ефективної, інноваційно-орієнтованої системи організації освітнього процесу;
 - 7) забезпечує інноваційний, випереджувальний характер освітньої діяльності в Університеті, його спрямованості на розбудову нової економіки та ности́ндустріального суспільства;
 - 8) здійснює підготовку пропозицій щодо розвитку (оновлення, розробки) навчально-методичної роботи на рівні інститутів, факультетів та кафедр;
 - 9) забезпечує формування інформаційних баз даних щодо навчально-методичного забезпечення освітнього процесу у розрізі навчальних дисциплін, які закріплені за відповідними кафедрами;
 - 10) забезпечує впровадження цілісної системи студентоцентрованого навчання, включаючи підготовку фахівців за індивідуальними та науково-орієнтованими навчальними планами;
 - 11) організовує вивчення та узагальнення вітчизняного і міжнародного досвіду з удосконалення організації освітньої діяльності та підготовку пропозицій щодо впровадження інноваційних форм і методів організації освітнього процесу в Університеті;
 - 12) забезпечує прозорість освітнього процесу та поінформованості учасників освітнього процесу з питань освітньої діяльності;
 - 13) забезпечує оптимізацію освітнього процесу, удосконалення змістового наповнення аудиторної, самостійної роботи учасників освітнього процесу та їх індивідуально-консультативної роботи з науково-педагогічним персоналом;
 - 14) організовує роботу з розробки нових та удосконалення діючих навчальних планів і навчальних програм;
 - 15) забезпечує розробку, запровадження та удосконалення системи оцінювання знань, забезпечення її відповідності європейській кредитно-трансферній системі та реалізації нею основних функцій діагностики знань і, передусім, мотивуючої і контролюючої;
 - 16) організує розробку засобів діагностики та матеріалів для контролю знань з навчальних дисциплін;
 - 17) здійснює контроль за складанням та виконанням графіків освітнього процесу, розкладу занять та екзаменів, індивідуальних планів роботи викладачів;

- 18) організовує та контролює підготовку до державної атестації та комплектування екзаменаційних комісій;
 - 19) здійснює організацію проведення науково-методичних семінарів, круглих столів, конференцій, вебінарів з проблем організації та удосконалення освітньої діяльності;
 - 20) організовує формування плану видань щодо оновлення та розвитку навчально-методичного забезпечення освітньої діяльності в Університеті;
 - 21) забезпечує унормування вимог щодо структури та змісту навчально-методичних матеріалів, що видаються в Університеті;
 - 22) організовує планування, підготовку та видання підручників, навчальних посібників, інструктивно-методичної літератури;
 - 23) забезпечує створення системи та організації перевірки відповідності форми і змісту підготовлених до друку навчально-методичних матеріалів існуючим вимогам;
 - 24) забезпечує прогнозування напрямів та форм розвитку навчально-методичної бази; появи нових та розвитку діючих інноваційно-спрямованих освітніх технологій;
 - 25) організовує впровадження дистанційних технологій навчання та навчально-методичне забезпечення розвитку дистанційної освіти в Університеті;
 - 26) організовує розробку та впровадження навчальних електронно-інформаційних комплексів;
 - 27) здійснює контроль за розрахунком штатів науково-педагогічного та навчально-допоміжного персоналу; розподіл погодинного фонду між кафедрами та контроль за його виконанням;
 - 28) готує пропозиції щодо підбору та розстановки кадрів науково-педагогічного та навчально-допоміжного персоналу;
 - 29) здійснює забезпечення підвищення професійного рівня та викладацької майстерності науково-педагогічних працівників шляхом організації підвищення кваліфікації, стажування, постійно діючих тренінг-курсів, інших форм розвитку персоналу;
 - 30) організовує, координує та здійснює контроль за роботою кафедр, відокремлених структурних підрозділів у частині, що стосується навчально-методичного забезпечення освітньої діяльності;
 - 31) організовує та проводить загальні збори (конференції) трудового колективу Університету;
 - 32) організовує та планує роботу ректорату і здійснює контроль за виконанням його рішень;
 - 33) організовує роботу Науково-методичної ради Університету відповідно до основних завдань цього дорадчого органу;
 - 34) забезпечує доступ запитувачів до публічної інформації;
 - 35) здійснює контроль за складанням і поданням статистичної та іншої звітної документації;
 - 36) забезпечує розробку та впровадження розгалуженої системи заходів, спрямованих на налагодження тісних зв'язків з роботодавцями і сприяння працевлаштуванню випускників Університету; координує роботу ради роботодавців при Університеті;
 - 37) забезпечує формування пропозицій щодо переліку і вартості платних послуг, що можуть надаватись Університетом;
 - 38) здійснює контроль за виконанням рішень центральних і місцевих органів влади та управління, наказів Міністерства освіти і науки України, наказів і доручень ректора, рішень конференції трудового колективу Університету в межах встановлених цим наказом функціональних повноважень.
- 2.3. Проректору з науково-педагогічної роботи безпосередньо підпорядковуються:
- 1) навчальний центр;
 - 2) навчально-методичний відділ;
 - 3) видавництво;
 - 4) бібліотека;
 - 5) центр сприяння працевлаштуванню «Перспектива»;
 - 6) Інститут бізнес-освіти;

- 7) Інститут підвищення кваліфікації;
 - 8) Інститут дистанційних технологій навчання;
 - 9) відділення довузівської підготовки.
- 2.4. Проректору з науково-педагогічної роботи підпорядковуються (в межах наданих повноважень):
- 1) директори інститутів, декани факультетів, завідувачі кафедр;
 - 2) Київський економічний коледж Університету;
 - 3) Київський коледж інформаційних систем і технологій Університету;
 - 4) Коледж економіки і управління Університету;
 - 5) Роменський коледж Університету;
 - 6) Криворізький економічний інститут Університету.
- 2.5. Очолює:
- 1) комісію по трудових спорах;
 - 2) конкурсну комісію з проведення виборів на заміщення вакантних посад.

3. ПРОРЕКТОР З НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНОЇ РОБОТИ ОБОЛЕНСЬКА ТЕЯНА ЄВГЕНІВНА

- 3.1. Основний напрямок роботи: організація процедури ліцензування за певними спеціальностями на певних рівнях вищої освіти; організація акредитації освітніх програм; контроль за функціонуванням ЄДЕБО; контроль за документарним забезпеченням освітнього процесу; профорієнтаційна робота, виховна робота; співпраця з органами студентського самоврядування; іміджева політика; здійснення контролю з даних напрямів роботи.
- 3.2. В межах повноважень:
- 1) організовує процедуру ліцензування за певними спеціальностями на певних рівнях вищої освіти;
 - 2) організовує акредитацію освітніх програм та/або освітньої діяльності Університету за такими програмами на предмет відповідності стандарту вищої освіти; спроможності виконати вимоги стандарту та досягти заявлених у програмі результатів навчання; досягнення заявлених у програмі результатів навчання;
 - 3) забезпечує дотримання ліцензійних умов провадження освітньої діяльності;
 - 4) координує діяльність структурних підрозділів Університету з наповнення та функціонування Єдиної державної електронної бази з питань освіти, здійснення контролю за документарним забезпеченням освітнього процесу;
 - 5) організовує опрацювання політики розвитку та реалізації профорієнтаційної роботи з абітурієнтами;
 - 6) забезпечує організацію співпраці та профорієнтаційної роботи зі школами, ліцеями, гімназіями, коледжами, департаментами (управліннями, відділами) з питань освіти органів місцевого самоврядування;
 - 7) організовує роботу з підготовки абітурієнтів до вступу до вищих навчальних закладів;
 - 8) організовує поточну роботу приймальної та предметних екзаменаційних комісій, налає пропозиції щодо їх створення;
 - 9) організовує роботу по формуванню державного замовлення та здійснює контроль за його виконанням;
 - 10) забезпечує організацію виховної роботи та соціальної адаптації студентів Університету;
 - 11) забезпечує дотримання прав та законних інтересів осіб з особливими потребами;
 - 12) забезпечує організацію роботи кураторів академічних груп;
 - 13) забезпечує організацію виробничої практики і стажування учасників освітнього процесу, здійснює контроль за їх проходженням;
 - 14) здійснює контроль за дотриманням студентами навчальної дисципліни та правил внутрішнього розпорядку;
 - 15) забезпечує організацію та ведення обліку призовників;
 - 16) здійснює взаємодію ректорату з органами студентського самоврядування, співпрацює з профспілковою організацією студентів;

- 17) здійснює підготовку пропозицій щодо стипендіального забезпечення та соціальної підтримки студентів-сиріт та заохочення обдарованої студентської молоді за високі показники в навчанні та спорті;
 - 18) здійснює керівництво фізичним вихованням і спортивно-масовою роботою в Університеті, сприяє формуванню здорового способу життя у здобувачів вищої освіти, зміцненню спортивно-оздоровчої бази Університету, створює належні умови для занять масовим спортом; організовує підготовку матеріалів для щорічного звіту про стан фізичного виховання і спорту в Університеті;
 - 19) узагальнює пропозиції по переведенню, відрахуванню та поновленню студентів;
 - 20) забезпечує організацію і контроль за виготовленням документів про вищу освіту (наукові ступені) державного зразка, в тому числі дублікатів таких документів;
 - 21) забезпечує організацію роботи з популяризації Університету, виготовлення сувенірної продукції;
 - 22) забезпечує організацію роботи прес-служби Університету, включаючи висвітлення діяльності через Його сайт;
 - 23) організовує роботу з популяризації Університету, Його участі у виставках та рейтингах;
 - 24) координує та організовує роботу, спрямовану на підвищення показників з основних напрямів діяльності Університету, що є визначальними в міжнародних рейтингах ВНЗ;
 - 25) координує та організовує святкові заходи та урочистості;
 - 26) здійснює контроль за виконанням рішень центральних і місцевих органів влади та управління, наказів Міністерства освіти і науки України, наказів і доручень ректора в межах встановлених цим наказом функціональних повноважень.
- 3.3. Проректору з науково-педагогічної роботи безпосередньо підпорядковуються:
- 1) Кабінет ліцензування навчальної діяльності та акредитації освітніх програм;
 - 2) Центр виховної роботи та соціальної адаптації студентів;
 - 3) Центр суспільних зв'язків;
 - 4) кафедра військової підготовки;
 - 5) відділ документарного забезпечення навчального процесу;
 - 6) Музей історії Університету;
 - 7) Асоціації випускників.
- 3.4. Проректору з науково-педагогічної роботи підпорядковуються (в межах наданих повноважень):
- 1) директори інститутів, декани факультетів, завідувачі кафедр;
 - 2) студентське містечко;
 - 3) Центр культури і мистецтв;
 - 4) фізкультурно-спортивний комплекс «Економіст»;
 - 5) гуртожитки;
 - 6) Київський економічний коледж Університету;
 - 7) Київський коледж інформаційних систем і технологій Університету;
 - 8) Коледж економіки і управління Університету;
 - 9) Роменський коледж Університету;
 - 10) Криворізький економічний інститут Університету.
- 3.5. Очолює:
- 1) комісію з переведення, відрахування та поновлення студентів.

4. ПРОРЕКТОР З НАУКОВОЇ РОБОТИ АНТОНІОК ЛАРИСА ЛЕОНТІЙНА

- 4.1. Основний напрямок роботи: організація та управління науково-дослідною і науковою роботою, підготовкою науково-педагогічних кадрів Університету, здійснення контролю з даних напрямів роботи.
- 4.2. В межах повноважень:
- 1) забезпечує планування та затвердження перспективних і поточних планів науково-дослідної роботи Університету, організацію та контроль за виконанням держбюджетних і господарів науково-дослідних робіт кафедрами та іншими

науково-дослідними структурними підрозділами, здійснює контроль за виконанням такої роботи;

- 2) забезпечує ініціювання, визначення напрямів і пріоритетів та організовує виконання фундаментальних, прикладних досліджень та наукових грантових проектів;
- 3) забезпечує впровадження результатів наукових досліджень в освітній процес, законодавчу діяльність, експонування їх на виставках;
- 4) забезпечує реалізацію в Університеті норм академічної добросердечності та виявлення академічного плагіату;
- 5) забезпечує організацію і керівництво роботою Науково-експертної ради та експертних комісій;
- 6) здійснює організацію проведення наукових та науково-практичних конференцій, круглих столів, студентських олімпіад, вебінарів, тощо;
- 7) координує організацію роботи спеціалізованих вчених рад при Університеті, контролює їх діяльність;
- 8) забезпечує планування, підготовку та видання збірників наукових праць, фахових видань та іншої наукової літератури;
- 9) забезпечує організацію науково-дослідної роботи студентів і молодих вчених, координує роботу Наукового товариства студентів, аспірантів, докторантів і молодих вчених;
- 10) забезпечує організацію підготовки науково-педагогічних кадрів (докторів філософії та докторів наук);
- 11) бере участь в організації та плануванні роботи Вченої ради Університету;
- 12) забезпечує підтримання наукових зв'язків з іншими вищими навчальними закладами та науково-дослідними установами;
- 13) забезпечує керівництво міжнародними науковими програмами та проектами за участю Університету;
- 14) забезпечує організацію роботи з поширення джерел позабюджетного фінансування наукових досліджень та участі кафедр і наукових колективів Університету в конкурсах на отримання грантів;
- 15) забезпечує організацію роботи з входження збірників наукових праць і фахових видань Університету до вітчизняних і наукометричних і повнотекстових реферативних баз;
- 16) забезпечує укладання договорів на виконання наукової та науково-дослідної роботи в Університеті;
- 17) забезпечує організацію роботи із захисту прав інтелектуальної власності на результати наукової та науково-технічної діяльності;
- 18) забезпечує керівництво підготовкою звітів з науково-дослідної роботи Університету;
- 19) здійснює контроль за виконанням рішень центральних і місцевих органів влади та управління, наказів Міністерства освіти і науки України, наказів і доручень ректора в межах встановлених цим наказом функціональних повноважень.

4.3. Проректору з наукової роботи підпорядковуються:

- 1) Центр науки та інновацій;
- 2) Науково-дослідні інститути;
- 3) Редакції наукових періодичних видань;
- 4) Науковий парк ДВНЗ «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана».

4.4. Проректору з наукової роботи підпорядковуються (в межах наданих повноважень):

- 1) директори інститутів, декани факультетів, завідувачі кафедр;
- 2) бібліотека;
- 3) Київський економічний коледж Університету;
- 4) Київський коледж інформаційних систем і технологій Університету;
- 5) Коледж економіки і управління Університету;
- 6) Роменський коледж Університету;
- 7) Криворізький економічний інститут Університету.

4.5. Очолює Науково-експертну раду та експертні комісії.

**5. ПРОРЕКТОР З НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНОЇ РОБОТИ
ТА МІЖНАРОДНИХ ЗВ'ЯЗКІВ**
ЧУЖИКОВ ВІКТОР ІВАНОВИЧ

- 5.1.** Основний напрямок роботи: організація роботи із встановлення прямих зв'язків з вищими навчальними закладами, науковими установами та підприємствами іноземних держав, міжнародними організаціями, фондами тощо відповідно до норм національного законодавства, міжнародних договорів та міжнародного приватного права; загальне керівництво міжнародними освітніми програмами та проектами за участю Університету; організація академічної та професійної мобільності студентів, аспірантів, докторантів та працівників Університету у межах індивідуальних освітніх грантів та програм, здійснення контролю з даних напрямів роботи.
- 5.2.** В межах повноважень:
- 1) забезпечує підготовку та укладання договорів про співробітництво Університету із вищими навчальними закладами, науковими установами та підприємствами іноземних держав, міжнародними організаціями, фондами тощо в сфері навчальної, наукової та культурно-просвітницької та управлінської діяльності; здійснення контролю за виконанням таких договорів;
 - 2) організовує участь Університету у програмах двостороннього та багатостороннього міждержавного і міжуніверситетського обміну студентами, аспірантами, докторантами, педагогічними, науково-педагогічними та науковими працівниками;
 - 3) координує організацію прийому іноземних делегацій під час їх перебування в Університеті;
 - 4) організовує міжнародні конференції, симпозіуми, конгреси та інші заходи;
 - 5) забезпечує участь Університету у міжнародних освітніх та наукових програмах;
 - 6) забезпечує надання послуг, пов'язаних із здобуттям вищої та післядипломної освіти, іноземним громадянам в Україні;
 - 7) забезпечує створення спільніх освітніх і наукових програм з іноземними вищими навчальними закладами, науковими установами, організаціями;
 - 8) забезпечує відрядження за кордон педагогічних, науково-педагогічних та наукових працівників для педагогічної, науково-педагогічної та наукової роботи відповідно до укладених договорів;
 - 9) координує заполучення педагогічних, науково-педагогічних та наукових працівників іноземних вищих навчальних закладів для участі в педагогічній, науково-педагогічній та науковій роботі в Університеті;
 - 10) координує направлення осіб, які навчаються в Університеті, на навчання у закордонних вищих навчальних закладах;
 - 11) координує організацію підготовки осіб з числа іноземних громадян до вступу до Університету та інших вищих навчальних закладів України і осіб з числа громадян України до навчання за кордоном;
 - 12) координує провадження освітньої діяльності, пов'язаної з навчанням іноземних студентів в Університеті, а також підготовку наукових кадрів для іноземних держав;
 - 13) координує організацію побуту, медичного обслуговування, відпочинку іноземних громадян, які прибувають на навчання та стажування до Університету у відповідності до індивідуальних (міжуніверситетських) договорів;
 - 14) здійснює забезпечення належної візово-реєстраційної підтримки іноземних громадян, які прибувають до Університету на навчання (стажування), а також студентів, аспірантів, науково-педагогічних та інших працівників Університету, які направляються за кордон;
 - 15) налагоджує роботу з державними і недержавними установами м. Києва та України для забезпечення належних умов для навчання, стажування і перебування в Україні іноземних громадян (Міністерство освіти і науки України, Міністерство молоді та спорту України, Міністерство внутрішніх справ України, Служба безпеки України, Міністерство охорони здоров'я України, Державна міграційна служба України).

Державний митний комітет України, Український державний центр міжнародної освіти, міжнародні авіакомпанії тошо);

- 16) забезпечує організацію та здійснення комплексу заходів щодо інформаційно-рекламного просвітництва про міжнародну діяльність Університету та діяльність іноземних ВНЗ-партнерів, міжнародних організацій, фондів тошо;
 - 17) забезпечує консультаційну участь в розробленні, просуванні та реалізації грантових проектів, науково-технічної та освітньої кооперації, які реалізуються в рамках міжурядових угод, міжнародних інституцій, різних фондів міжуніверситетської співпраці;
 - 18) здійснює міжнародну координаційну діяльність структурних підрозділів Університету в процесі створення та реалізації проектів, пов'язаних із удосконаленням підготовки фахівців та їхньої кваліфікації;
 - 19) координує виконання спільних міжнародних наукових досліджень і науково-технічних розробок;
 - 20) оцінює позиціонування Університету в міжнародних організаціях та в глобальних дослідницьких мережах, здійснює моніторинг якісних позицій Університету в глобальному освітньому середовищі;
 - 21) здійснює контроль за виконанням рішень центральних і місцевих органів влади та управління, наказів Міністерства освіти і науки України, наказів і доручень ректора в межах встановлених цим наказом функціональних повноважень.
- 5.3. Проректору з науково-педагогічної роботи та міжнародних зв'язків безпосередньо підпорядковуються:
- 1) Центр міжнародної академічної мобільності;
 - 2) Відділення по роботі з іноземними студентами, аспірантами, докторантами і стажистами;
 - 3) Інститут англомовних програм;
 - 4) Центр «Інтенсив».
- 5.4. Проректору з науково-педагогічної роботи та міжнародних зв'язків підпорядковуються (в межах наданих повноважень):
- 1) директори інститутів, лекані факультетів, завідувачі кафедр;
 - 2) бібліотека.
- 5.5. Очолює Комітет з інтернаціоналізації.

6. ПРОРЕКТОР З ЕКОНОМІКИ ТА ІНФРАСТРУКТУРИ ЧУБИНСЬКИЙ АНАТОЛІЙ ФЕДОРОВИЧ

- 6.1. Основний напрямок роботи: організовує якісне виконання завдань, що належать до економічної, соціальної і господарської сфери діяльності Університету, здійснення контролю з даних напрямів роботи.
- 6.2. В межах повноважень:
- 1) забезпечує організацію і проведення конкурсних торгів;
 - 2) здійснює підготовку планів фінансово-господарської діяльності Університету, організує та контролює їх виконання, звітує з цих питань перед ректором;
 - 3) координує і забезпечує формування планів закупівлі товарно-матеріальних цінностей для освітнього процесу і господарських потреб Університету;
 - 4) забезпечує організацію роботи по обладнанню технікою структурних підрозділів Університету, удосконаленню навчальної бази та її використанню;
 - 5) координує відокремлені структурні підрозділи в частині їх матеріально-технічного забезпечення, раціонального і цільового використання ними бюджетних коштів;
 - 6) здійснює підготовку стратегічних програм економічного і соціального розвитку Університету на коротко-, середньо- та довгостроковий періоди;
 - 7) забезпечує належний стан навчальних корпусів, гуртожитків, спорткомплексу, їдальнь та інших приміщень Університету, здійснює контроль за їх функціонуванням;
 - 8) здійснює планування поточного, капітального ремонту та будівництва, розвитку матеріально-технічної бази Університету;

- 9) здійснює керівництво проектами, монтажними, будівельними, ремонтними, реставраційними роботами, постачанням в Університет обладнання, інвентарю та матеріалів;
- 10) координує виконання робіт по створенню інформаційної комп'ютерної мережі на нових об'єктах Університету та модернізації такої мережі на діючих об'єктах;
- 11) забезпечує підготовку пропозицій щодо раціонального використання матеріально-технічної бази Університету;
- 12) забезпечує підготовку пропозицій щодо цільового використання приміщень у навчальних корпусах та господарських приміщеннях, вносить ректору пропозиції щодо можливості передачі в оренду тимчасово вільних приміщень з врахуванням норм чинного законодавства;
- 13) контролює виконання договорів оренди та співпрацює зі структурними підрозділами Фонду державного майна України і управліннями (департаментами) з питань комунальної власності органів місцевого самоврядування;
- 14) здійснює підготовку пропозицій по естетичному оформленню приміщень Університету;
- 15) забезпечує ефективне використання автопарку (транспортних засобів);
- 16) здійснює контроль за своєчасним постачанням енергоносіїв (тепла, води, електроенергії) та дотримання лімітів;
- 17) забезпечує належну експлуатацію комунікаційних, слабко- та водопровідних мереж, обладнання, транспортних засобів та організацію проведення їх ремонту тощо;
- 18) забезпечує реалізацію заходів з економного витрачання енергетичних ресурсів, тепло-, водопостачання;
- 19) забезпечує взаємодію з організаціями електро-, водо-, тепlopостачання міста, своєчасне звіряння даних обліку витрачання електроенергії, опалення, води;
- 20) координує організацію охорони будівель, споруд та матеріальних цінностей Університету;
- 21) забезпечує організацію пропускного режиму для забезпечення безпеки учасників освітнього процесу;
- 22) здійснює контроль за додержанням правил внутрішнього трудового розпорядку і трудової дисципліни працівниками Університету;
- 23) організовує роботу з охорони праці та пожежної безпеки в Університеті;
- 24) здійснює управління безпекою життєдіяльності працівників і учасників освітнього процесу та додержання правил техніки безпеки у підпорядкованих структурних підрозділах;
- 25) організовує профілактику надзвичайних подій в Університеті та здійснює своєчасне інформування про ці події Міністерство освіти і науки України;
- 26) координує роботу по медичному обслуговуванню працівників і учасників освітнього процесу;
- 27) забезпечує підготовку, перепідготовку та підвищення кваліфікації адміністративно-господарського персоналу;
- 28) запроваджує заходи щодо боротьби з палінням, вживанням алкоголю, наркотичних засобів, прекурсорів та психотропних речовин працівниками та учасниками освітнього процесу на території Університету;
- 29) здійснює контроль за виконанням рішень центральних і місцевих органів влади та управління, наказів Міністерства освіти і науки України, наказів і доручень ректора в межах встановлених цим наказом функціональних повноважень.

6.3. Проректору з економіки та інфраструктури безпосередньо підпорядковуються:

- 1) господарський відділ;
- 2) відділ матеріально-технічного забезпечення;
- 3) відділ автотранспорту;
- 4) відділ охорони праці та техніки безпеки;
- 5) дільниця поточного ремонту;
- 6) служби: головного інженера, головного механіка, головного енергетика;
- 7) служба охорони;

- 8) студентське містечко та гуртожитки (команданти, завідувачі господарством та інші працівники);
 - 9) штаб цивільного захисту;
 - 10) Центр громадського харчування;
 - 11) Центр культури і мистецтв;
 - 12) фізкультурно-спортивний комплекс «Економіст»;
 - 13) котельня.
- 6.4. Проректору з економіки та інфраструктури підпорядковуються (в межах наданих повноважень):
- 1) директори інститутів, декани факультетів, завідувачі кафедр;
 - 2) Київський економічний коледж Університету;
 - 3) Київський коледж інформаційних систем і технологій Університету;
 - 4) Коледж економіки і управління Університету;
 - 5) Роменський коледж Університету;
 - 6) Криворізький економічний інститут Університету.
- 6.5. Очолює:
- 1) Тендерний комітет;
 - 2) Комісію з перевірки готовності навчального закладу до нового навчального року та до роботи в осінньо-зимовий період;
 - 3) Постійно діючу технічну комісію з уведення в експлуатацію нових, реконструйованих навчальних приміщень і обладнання.
7. Установити, що, виходячи із затвердженого вище розподілу функціональних обов'язків між ректором та проректорами Державного вищого навчального закладу «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана», проректори, в межах наданих повноважень, мають право:
- видавати письмові та усні розпорядження і доручення, вимагати їх виконання від працівників Університету;
 - підписувати клопотання, заяви, довідки, листи та інші документи в межах наданих повноважень;
 - візувати проекти наказів, дозволів, розпоряджень, листів та інших документів, які надаються на підпис ректору, відповідно до їх обов'язків та повноважень;
 - вносити пропозиції ректору щодо вдосконалення роботи підпорядкованих підрозділів, заоччення або притягнення до відповідальності їх працівників за результатами роботи;
 - здійснювати контроль за діяльністю підпорядкованих їм підрозділів та персоналу в межах наданих їм повноважень.
8. Установити, що право першого та другого підписів, порядку підписання договорів визначається окремим наказом.
9. За виконання покладених на них функціональних обов'язків та повноважень проректори несуть персональну відповідальність згідно з чинним законодавством.