



МІНІСТЕРСТВО ФІНАНСІВ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ПОДАТКОВИЙ УНІВЕРСИТЕТ
НАКАЗ

«12» 12 2021

Ірпінь

№ 92

Про повноваження ректора та проректорів
з управління Університетом

Відповідно до статті 34 Закону України «Про вищу освіту», пункту 6.1.5. Статуту Державного податкового університету, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 01 листопада 2021 року № 574, з метою забезпечення ефективної діяльності Державного податкового університету (далі – Університет), досягнення цілей, втілення візії, місії, узгодженості дій та підвищення персональної відповідальності посадових осіб за результат своєї діяльності,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити розподіл функціональних обов'язків між ректором та проректорами Університету (додаток).
2. Проректорам в межах повноважень, визначених законодавством, виконувати доручення ректора, а в разі його тимчасової відсутності – посадової особи, на яку ректор тимчасово поклав виконання своїх обов'язків.
3. За відсутності одного з керівників Університету (відпустки, відрядження, лікарняний тощо) питання, що належать до їх компетенції, в межах повноважень, визначених законодавством та цим наказом, вирішуються відповідними керівниками в такій послідовності:

| | |
|--|--|
| Ректор | Проректор з навчально-методичної роботи та соціальних питань |
| Проректор з навчально-методичної роботи та соціальних питань | Проректор з наукової роботи та рекрутації |
| Проректор з наукової роботи та рекрутації | Проректор з науково-педагогічної роботи, з міжнародної співпраці та інвестицій |

| | |
|--|--|
| Проректор з науково-педагогічної роботи, з міжнародної співпраці та інвестицій | Проректор з цифровізації та інноваційного навчання |
| Проректор з цифровізації та інноваційного навчання | Проректор з економіки та розвитку інфраструктури |
| Проректор з економіки та розвитку інфраструктури | Проректор з цифровізації та інноваційного навчання |

3.1. За відсутності одного з керівників Університету та неможливості взаємозаміни повноважень між визначеними керівниками обов'язки відповідного керівника можуть бути покладені на визначену посадову особу.

4. Для оперативного вирішення завдань і представництва інтересів Університету ректор видає довіреності помічникам ректора, юрисконсультам юридичної служби та іншим особам у відповідності до законодавства.

5. Начальнику Центру комунікацій та промоції оприлюднити наказ шляхом розміщення на офіційному вебсайті Університету.

6. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

В.о. ректора



Валентина УНИНЕЦЬ-ХОДАКІВСЬКА

Додаток
до наказу Державного податкового
університету
від «22» 12 2021 № 92

РОЗПОДІЛ ФУНКЦІОНАЛЬНИХ ОBOB'ЯЗКІВ між ректором та проректорами

1. Ректор

Здійснює загальне керівництво діяльністю Університету, самостійно вирішує всі питання функціонування Університету за винятком тих, які Статутом Університету віднесені до компетенції засновника (Міністерства фінансів України) та органів громадського самоврядування;

є представником Університету у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законодавством і Статутом Університету;

видає накази і розпорядження, дає обов'язкові для виконання всіма учасниками освітнього процесу і структурними підрозділами Університету доручення;

відповідає за провадження освітньої, наукової, науково-технічної роботи та інноваційної діяльності в Університеті, за результати фінансово-господарської діяльності, стан і збереження нерухомого та іншого майна Університету, затверджує його структуру та штатний розпис;

є розпорядником майна та коштів;

забезпечує виконання фінансового плану (кошторису), укладає договори;

контролює дотримання всіма підрозділами штатно-фінансової дисципліни;

призначає на посаду та звільняє з неї проректорів за погодженням Мінфіну, керівників структурних підрозділів Університету, інших працівників у встановленому законодавством та Статутом Університету порядку;

визначає функціональні обов'язки працівників;

забезпечує організацію та здійснення контролю за виконанням освітніх програм, навчальних планів і програм навчальних дисциплін;

здійснює контроль за якістю роботи педагогічних, науково-педагогічних, наукових та інших працівників;

застосовує засоби морального і матеріального заохочення та дисциплінарної відповідальності до працівників Університету відповідно до законодавства, Статуту Університету та Колективного договору;

відповідає за результати діяльності Університету перед Міністерством фінансів України;

формує контингент осіб, які навчаються у закладі вищої освіти;

відраховує з закладу вищої освіти та поновлює на навчання в ньому здобувачів вищої освіти за погодженням з органами студентського самоврядування та первинними профспілковими організаціями осіб, які навчаються (якщо ця особа є членом профспілки), з підстав, встановлених законодавством;

забезпечує розвиток і використання матеріально-технічної бази;

контролює планування роботи щодо розвитку інформаційного середовища в Університеті, цифровізації освітнього процесу;

забезпечує охорону праці, дотримання законності та порядку;

сприяє та створює умови для діяльності органів студентського самоврядування, організацій профспілок працівників закладу вищої освіти і здобувачів вищої освіти, громадських організацій, які діють в Університеті;

сприяє формуванню здорового способу життя у здобувачів вищої освіти, зміцненню спортивно-оздоровчої бази Університету, створює належні умови для занять масовим спортом;

спільно з виборними органами первинних організацій профспілок працівників і студентів Університету подає для затвердження Конференції трудового колективу Правила внутрішнього розпорядку та Колективний договір і після затвердження підписує їх;

забезпечує дотримання умов Колективного договору, Статуту Університету;

здійснює заходи щодо запобігання проявам корупції в Університеті.

забезпечує відкритість прийняття рішень і провадження діяльності у сфері вищої освіти відповідно до статті 79 Закону України «Про вищу освіту»;

забезпечує охорону державної таємниці;

забезпечує своєчасне подання Міністерству фінансів України встановленої статистичної, бухгалтерської звітності, а також інших необхідних відомостей про роботу і стан Університету;

здійснює інші повноваження, передбачені законодавством та Статутом Університету.

Ректор безпосередньо спрямовує та контролює роботу таких посадових осіб:

проректорів;

деканів факультетів, директорів ННІ;

директорів: навчального центру неперервної освіти та дистанційного навчання, навчального центру менеджменту та якості освітнього процесу
 ученого секретаря;
 головного бухгалтера;
 помічників ректора.

Ректор безпосередньо спрямовує та контролює роботу таких підрозділів:
 юридичної служби;
 центру комунікацій та промоції
 службу бухгалтерського обліку та звітності;
 відділу роботи з персоналом;
 відділу документообігу;
 відділу секретно-режимної роботи;
 відділу охорони праці та пожежної безпеки;
 службу вченого секретаря;
 відділу внутрішнього аудиту;
 відділ фінансово-економічного аналізу та планування;
 відділу з питань запобігання та виявлення корупції.

Очолює:

ректорат, приймальну комісію, стипендіальну комісію.

2.Проректор з наукової роботи та рекрутації

Основний напрям роботи – організація та управління науковою діяльністю і підготовкою науково-педагогічних, наукових кадрів Університету, кадровий менеджмент.

Забезпечує:

планування, організацію та контроль за виконанням держбюджетних та госпдоговірних науково-дослідних робіт кафедрами та іншими науково-дослідними структурними підрозділами Університету;

впровадження результатів наукових досліджень в освітній процес, експонування їх на виставках;

організацію наукових, науково-практичних конференцій, круглих столів, семінарів, платформ, студентських олімпіад та наукових конкурсів тощо;

організацію роботи спеціалізованих вчених рад Університету;

планування, підготовку та видання наукових збірників, монографій та іншої наукової літератури;

організацію науково-дослідної роботи студентів і молодих вчених, Студентського наукового товариства та Ради молодих вчених;

організацію підготовки науково-педагогічних кадрів;

здійснення наукових зв'язків з іншими закладами вищої освіти та науково-дослідницькими установами;

керівництво міжнародними науковими програмами і проектами за участю Університету та організацію роботи з обміну аспірантами і докторантами із іноземними закладами освіти та науковими установами;

організацію роботи з розширення джерел позабюджетного фінансування наукових досліджень та участі кафедр і наукових колективів Університету у конкурсах на отримання грантів;

організацію роботи з входження збірників наукових праць Університету до вітчизняних і міжнародних наукометричних і повнотекстових реферативних баз;

укладення договорів на створення науково-технічної продукції, виконання науково-дослідних, дослідно-конструкторських, конструкторсько-технологічних та проектно-пошукових робіт;

організацію роботи щодо проведення наукової і науково-технічної експертизи

дотримання академічної доброчесності педагогічними і науково-педагогічними, науковими працівниками;

підготовку пропозицій щодо стипендіального забезпечення обдарованої студентської молоді за високі показники в науковій діяльності;

розробку посадових інструкцій працівників Університету, контрактів, договорів з науково-педагогічними, педагогічними, науковими та іншими працівниками;

підготовку проектів Колективного договору, Правил внутрішнього трудового розпорядку, положень про структурні підрозділи та інших нормативно-правових документів та розпорядчих актів Університету;

впровадження політики безперервного професійного розвитку науково-педагогічних, наукових працівників та підвищення їх кваліфікації

Проректору безпосередньо підпорядковуються:

факультети, навчально-наукові інститути, структурні підрозділи в межах функціональних обов'язків;

відділ організації та супроводження наукової діяльності,

відділ аспірантури та докторантури навчального центру менеджменту та якості освітнього процесу;

відділ роботи з персоналом (у частині здійснення повноважень, передбачених цим розподілом обов'язків та посадовою інструкцією);

наукова бібліотека;

науково-дослідний інститут фінансової політики;

видавничо-поліграфічний центр «Державний податковий університет» (у частині здійснення повноважень, передбачених цим розподілом обов'язків та посадовою інструкцією).

3. Проректор з навчально-методичної роботи та соціальних питань

Забезпечує:

загальне керівництво освітнім процесом згідно з Законом України «Про вищу освіту», нормативними актами Міністерства освіти і науки України, наказами та розпорядженнями ректора, рішеннями Конференції трудового колективу, Вченої ради університету, рекомендаціями ректорату;

моніторинг і контроль якості освітнього процесу та його наукового, методичного та матеріального забезпечення, контроль за розподілом та виконанням навчального навантаження науково-педагогічними працівниками;

розробку і впровадження системи внутрішнього забезпечення якості освіти;

підготовку інформаційно-статистичних звітів, довідок та матеріалів для Міністерства освіти і науки України, Міністерства фінансів України та контролюючих державних органів влади;

організацію підготовки Правил прийому до Університету та пропозицій щодо державного замовлення за всіма формами навчання;

організацію роботи з прийому на навчання в Університет, підбір і комплектація складу предметних екзаменаційних та фахових атестаційних комісій, апеляційних комісій, підготовка екзаменаційної документації;

організацію роботи з розробки освітніх програм та навчальних планів, контроль за їх виконанням;

організацію роботи з ліцензування та акредитації освітньої діяльності та освітніх програм в Університеті;

організацію роботи з науково-методичного забезпечення освітніх програм Університету, контроль за виконанням документів стосовно організації освітнього процесу та якості університетської освіти;

контроль за науково-методичною роботою факультетів, навчально-наукових інститутів, інститутів і кафедр, організація роботи Науково-методичної ради університету;

контроль за складанням та виконанням графіків освітнього процесу, розкладу занять та іспитів, індивідуальних планів роботи викладачів;

керівництво роботою зі сприяння працевлаштуванню випускників та студентів;

контроль використання стипендіального та погодинного фонду оплати праці;

координацію роботи з розподілу ставок науково-педагогічних працівників, навчально-допоміжного складу та інших працівників у підрозділах Університету, розрахунок навчального навантаження;

контроль за дотриманням студентами навчальної дисципліни та Правил внутрішнього розпорядку;

організовує взаємодію ректорату з органами студентського самоврядування та профспілкової організації студентів;

затвердження посадових інструкцій працівників підпорядкованих структурних підрозділів, науково-педагогічних працівників;

укладання від імені Університету за довіреністю ректора договорів з надання освітніх послуг та оформлення документації щодо їх виконання;

керівництво діяльністю підрозділів Університету із надання платних послуг у сфері освітньої діяльності;

впровадження відповідних вимог державних і галузевих нормативно-правових актів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності в освітній процес; організацію і контроль виконання керівниками структурних підрозділів заходів щодо створення здорових і безпечних умов освітнього процесу;

проведення конкурсів щодо науково-методичного забезпечення освітнього процесу, підготовку навчально-методичної літератури, на крашу студентську групу, науково-методичних конференцій та семінарів з питань науково-методичної роботи та методичного забезпечення навчально-виховного процесу, поширення передового педагогічного досвіду;

координацію роботи з участі Університету у вітчизняних рейтингах закладів вищої освіти;

організацію роботи з визначення рейтингів кафедр, факультетів, інститутів та науково-педагогічних працівників за підсумками навчального року;

організацію роботи з підготовки інформаційно-аналітичних матеріалів за підсумками року;

організацію роботи з участі Університету у виставках освітньої та профорієнтаційної тематики;

організацію профорієнтаційної роботи і залучення абітурієнтів до вступу в Університет;

керівництво роботою з організації доуніверситетської підготовки, взаємодії із закладами загальної середньої освіти, міськими та обласними органами управління освітою, коледжами;

керівництво роботою з організації навчальної, виробничої, переддипломної практик здобувачів вищої освіти, підвищення ефективності практик;

організацію роботи з експертизи рукописів підручників і навчальних посібників до розгляду на засіданнях Вченої ради Університету;

організацію роботи з рекомендації до друку методичних видань;

організацію і контроль заходів із запобігання/виявлення плагіату та формування академічної доброчесності в оцінюванні результатів навчання та атестації здобувачів вищої освіти ступенів бакалавр та магістр;

організацію роботи з підтримки навчання осіб з особливими потребами, психологічної підтримки учасників освітнього процесу в Університеті;

координацію, контроль та аналіз діяльності відповідних підрозділів щодо соціального захисту та гуманітарної підтримки учасників освітнього процесу;

організацію заходів з соціальної підтримки навчання осіб з особливими потребами, психологічної підтримки учасників освітнього процесу;

організацію роботи з вдосконалення та розвитку соціальної сфери, гуманітарних ініціатив;

планування покращення умов навчання, праці, побуту, медичного обслуговування, відпочинку, соціального та юридичного захисту соціально незахищених категорій здобувачів вищої освіти, викладачів і співробітників Університету;

розробку пропозицій щодо стипендіального забезпечення обдарованої студентської молоді за високі показники в навчальній та громадській діяльності.

Проректору безпосередньо підпорядковуються:

факультети, навчально-наукові інститути, структурні підрозділи в межах функціональних обов'язків;

навчальний центр неперервної освіти та дистанційного навчання;

відділ планування, організації та контролю освітнього процесу,

відділ виховної роботи та соціальної адаптації,

відділ внутрішнього забезпечення якості освіти навчального центру менеджменту та якості освітнього центру;

музей історії Університету;

навчально-спортивний комплекс (у частині здійснення повноважень, передбачених цим розподілом обов'язків та посадовою інструкцією);

центр студентської творчості та дозвілля «Сузір'я»;

студмістечко (у частині здійснення повноважень, передбачених цим розподілом обов'язків та посадовою інструкцією).

Очолює:

науково-методичну раду

4. Проректор з науково-педагогічної роботи, з міжнародної співпраці та інвестицій

Основний напрям роботи – організація та контроль діяльності з міжнародного співробітництва та залучення інвестицій.

Забезпечує:

розробку та реалізацію стратегії інтернаціоналізації Університету, залучення структурних підрозділів до основних напрямів міжнародної діяльності;

організацію та вдосконалення системи координації міжнародної діяльності на рівні Університету, координацію цієї роботи на рівні факультетів, ННІ та інших структурних підрозділів;

запровадження комплексного аналізу діяльності Університету у сфері міжнародного співробітництва, збору, систематизації та узагальнення статистичних даних, які характеризують ефективність цієї діяльності;

створення нормативної, методологічної та організаційної бази для забезпечення академічної мобільності учасників освітнього процесу та проведення міжнародних заходів, зокрема із залученням донорських фондів і організацій, розвиток відносин з міжнародними фондами підтримки проєктів;

планування, організацію та контроль за виконанням міжнародних проєктів та грантів;

формування нових напрямів діяльності Університету в сфері міжнародних зв'язків та забезпечення їх реалізації;

проведення заходів щодо популяризації та підвищення ефективності проєктної діяльності в Університеті;

підготовку та укладення договорів про співробітництво Університету із закордонними закладами вищої освіти, науковими установами та підприємствами іноземних держав, міжнародними організаціями, фондами тощо; здійснення контролю за виконанням таких договорів;

розвиток та підтримку програм академічної мобільності здобувачів вищої освіти і науково-педагогічних працівників університету, зокрема Еразмус+;

організацію прийому в Університет іноземних партнерів та делегацій;

координацію роботи з участі Університету у міжнародних рейтингах ЗВО;

позиціонування Університету в міжнародному співтоваристві шляхом участі у зарубіжних освітніх виставках, міжнародних конференціях;

підготовку пропозицій з питань міжнародних відносин та підтримку зв'язків Університету з цих питань з органами влади України, з відомствами, підприємствами, установами, організаціями як в межах України, так і за кордоном;

- представництво Університету в міжнародних асоціаціях та організаціях;
- координацію процесів створення та функціонування спільних з іноземними партнерами структур (факультетів, центрів, лабораторій тощо);
- популяризація Університету на державному та міжнародному рівні з метою формування його позитивного іміджу;
- розробку та реалізацію політик, стратегій сталого розвитку та соціальної відповідальності Університету;
- організацію англomовної версії представлення Університету в інформаційному просторі через вебсайт Університету;
- організацію діяльності щодо участі Університету в реалізації програм міжнародно-технічної допомоги;
- організацію запрошення відомих вчених із закордонних закладів вищої освіти та наукових центрів для читання гостьових лекцій;
- сприяння органам студентського самоврядування з розвитку міжнародної та проєктної діяльності;
- організацію міжнародних наукових форумів, конференцій та інших заходів разом із проректором з наукової роботи та рекрутації;
- координацію роботи із перекладу єдиного набору корпоративних складових бренду Університету (логотип, шаблон візитівок, презентацій тощо) іноземними мовами.

Проректору безпосередньо підпорядковуються:

- факультети, навчально-наукові інститути, структурні підрозділи в межах функціональних обов'язків;
- центр міжнародного співробітництва та розвитку;
- центр комунікацій та промоції (у частині здійснення повноважень, передбачених цим розподілом обов'язків та посадовою інструкцією).

5. Проректор з цифровізації та інноваційного навчання

Основний напрям роботи – забезпечення розвитку цифрових технологій в Університеті, впровадження інноваційного навчання.

Забезпечує:

- планування роботи щодо розвитку інформаційного середовища в Університеті, цифровізації освітнього процесу;
- організацію роботи з упровадження новітніх інформаційно-телекомунікаційних технологій в освітній процес, експлуатація та

удосконалення існуючої системи щодо управління освітнім процесом в цифровій формі;

організацію інноваційних методів навчання;

організацію роботи з фандрайзингу;

організацію роботи по запровадженню інформаційних технологій (ІТ) в навчальну, наукову та управлінську роботу Університету;

всебічне представлення Університету в інформаційному просторі через вебсайт Університету та соціальні мережі;

організацію підготовки та реалізації заходів для підвищення вебрейтингів Університету;

організацію підвищення кваліфікації ІТ-працівників Університету;

організацію технічної підтримки оцінювання якості освітнього процесу, електронного навчання та підготовки фахівців;

організацію планування та контролю використання комп'ютерної техніки в Університеті;

організацію впровадження програмного забезпечення для вирішення актуальних адміністративних та навчально-організаційних завдань;

функціонування та розвиток телекомунікаційного обладнання, мережевої дротової та бездротової інфраструктури;

організацію впровадження та функціонування системи електронного документообігу;

організацію роботи із захисту цифрової інформації в Університеті відповідно до існуючих вимог;

організацію роботи з Єдиною державною базою освіти (ЄДЕБО), контроль за діяльністю підрозділів Університету щодо внесення інформації у ЄДЕБО;

організацію робіт з інформаційної підтримки вебсторінок Університету, факультетів, ННІ та структурних підрозділів;

організація інформаційної підтримки науково-дослідної діяльності;

організацію технічної підтримки діяльності приймальної комісії Університету;

організацію технічної підтримки репозитарію публікацій Університету;

технічну підтримку впровадження та використання систем представлення і ведення електронних періодичних видань Університету.

Проректору безпосередньо підпорядковуються:

факультети, навчально-наукові інститути, структурні підрозділи в межах функціональних обов'язків;

інформаційно-комп'ютерний центр;

відділ документообігу (у частині здійснення повноважень, передбачених цим розподілом обов'язків та посадовою інструкцією);

центр комунікацій та промоції (у частині здійснення повноважень, передбачених цим розподілом обов'язків та посадовою інструкцією);

навчальний центр менеджменту та якості освітнього процесу (у частині здійснення повноважень, передбачених цим розподілом обов'язків та посадовою інструкцією);

навчальний центр неперервної освіти та дистанційного навчання (у частині здійснення повноважень, передбачених цим розподілом обов'язків та посадовою інструкцією).

6. Проректор з економіки та розвитку інфраструктури

Основний напрям роботи – фінансово-економічна та господарська діяльність Університету.

Забезпечує:

здійснення аналізу і планування економічної політики університету;

здійснення комплексного аналізу фінансово-господарської діяльності Університету, систематизує та узагальнює статистичні дані, які характеризують ефективність цієї діяльності;

організацію контролю за ефективністю використання ресурсів Університету;

організацію роботи з планування і проведення закупівель, в тому числі проведення тендерних торгів;

організацію та контроль орендних відношень;

забезпечує належний стан навчальних корпусів, гуртожитків, та інших будівель Університету;

здійснення заходів для покращення житлово-побутових умов здобувачів освіти та працівників Університету;

контроль за утриманням гуртожитків, розміщенням здобувачів вищої освіти, додержанням правил реєстрації в гуртожитках;

контроль за постачанням енергоносіїв (води, електроенергії, газу, тепла);

організацію ремонтних робіт та капітального будівництва;

підготовку пропозицій щодо цільового використання приміщень та будівель Університету;

контроль за здійсненням розрахунків Університету;

організацію всіх робіт, що стосуються утримання та розвитку матеріальної бази Університету;

організацію безпеки учасників освітнього процесу;

організацію матеріально-технічного забезпечення структурних підрозділів Університету;

організацію роботи зі створення безпечних умов здійснення освітнього процесу;

організацію роботи з фандрайзингу;

Проректору безпосередньо підпорядковуються:

факультети, навчально-наукові інститути, структурні підрозділи в межах функціональних обов'язків;

центр утримання та розвитку інфраструктури;

служба бухгалтерського обліку та звітності (у частині здійснення повноважень, передбачених цим розподілом обов'язків та посадовою інструкцією);

відділ охорони праці та пожежної безпеки (у частині здійснення повноважень, передбачених цим розподілом обов'язків та посадовою інструкцією);

відділ безпеки та цивільного захисту;

відділ закупівель та договірної роботи;

відділ фінансово-економічного аналізу та планування (у частині здійснення повноважень, передбачених цим розподілом обов'язків та посадовою інструкцією);

навчально-спортивний комплекс;

медичний центр «Університетська клініка»;

видавничо-поліграфічний центр «Державний податковий університет» студмістечко.

Проректори Університету за дорученням ректора виконують інші повноваження відповідно до чинного законодавства та своїх трудових договорів.

В. о. проректора з наукової роботи
та рекрутації



Марина ПИЖОВА