



МІНІСТЕРСТВО ФІНАНСІВ УКРАЇНИ  
ДЕРЖАВНИЙ ПОДАТКОВИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
НАКАЗ

«31» 01 2022

Ірпінь

№ 153

Про введення в дію рішення Вченої ради  
Державного податкового університету

Відповідно до статті 36 Закону України «Про вищу освіту», Статуту Державного податкового університету (далі – Університет), рішення Вченої ради Університету від 27.01.2022 протокол № 3, п. 12, 13, 37,

**НАКАЗУЮ:**

1. Ввести в дію:

Положення про ректорат Державного податкового університету (додаток 1);

Положення про службу вченого секретаря Державного податкового університету (додаток 2);

Типове положення про вчену раду факультету/навчально-наукового інституту Державного податкового університету (додаток 3);

Зміни до Плану роботи Державного податкового університету на II семестр 2021-2022 н.р. (додаток 4).

2. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Т. в. о. ректора

Марина ПИЖОВА

ВНЕСЕНО  
Учений секретар



М. РУДАЯ

ПОГОДЖЕНО

Начальник юридичної служби



А. ШАКІРОВА

Провідний редактор літературний



Т. ЖЕРЕВЧУК

Наказ розіслати:

- 1) відділ документообігу;
- 2) учений секретар;
- 3) керівники структурних підрозділів

Додаток 1  
до наказу Державного податкового  
університету  
від 31.01.2022 № 153

**МІНІСТЕРСТВО ФІНАНСІВ УКРАЇНИ  
ДЕРЖАВНИЙ ПОДАТКОВИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
Вчена рада  
Державного податкового  
університету  
протокол від 27.01.2022 № 3

**ВВЕДЕНО В ДІЮ**  
наказ  
Державного податкового  
університету  
від 31.01.2022 № 153

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про ректорат Державного податкового університету**

## 1. Загальні положення

1.1. Положення про ректорат Державного податкового університету (далі – Положення) розроблено у відповідності до статті 38 Закону України «Про вищу освіту», Статуту Державного податкового університету (далі – Статут) та визначає мету діяльності ректорату, його склад, порядок організації роботи та взаємодії з іншими підрозділами університету, відповідні права та відповідальність.

1.2. Ректорат Державного податкового університету (далі – ректорат) є постійно діючим робочим (виконавчим) органом, створеним для вирішення поточних питань діяльності та здійснення виконавчо-розпорядчих і представницьких функцій Державного податкового університету (далі – Університет) з метою забезпечення оперативного управління діяльністю Університету, спрямованої на виконання законів України, указів та розпоряджень Президента України, постанов Верховної Ради і Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства фінансів України та Міністерства освіти і науки України, рішень Вченої ради Університету та внутрішніх нормативних і розпорядчих документів Університету.

1.3. Ректорат у відповідності з покладеними на нього завданнями забезпечує виконання і здійснює контроль за дотриманням вимог Статуту, ініціює перед ректором, Вченою радою Університету та Конференцією трудового колективу Університету внесення змін до нього.

1.4. Рішення ректорату в межах його компетенції є обов'язковим для виконання структурними підрозділами, посадовими особами Університету.

1.5. Членами ректорату є (за посадою): ректор, проректори, помічники ректора, учений секретар, керівники факультетів та навчально-наукових інститутів, директори центрів, начальник відділу роботи з персоналом, головний бухгалтер – начальник служби бухгалтерського обліку та звітності, начальник відділу фінансово-економічного аналізу та планування, директор наукової бібліотеки, юрисконсульти (начальник юридичної служби, його заступники, провідні юрисконсульти), секретар ректорату, голова профкому університету, голова студентського парламенту, голова профкому первинної профспілкової організації студентів, представники органів студентського самоврядування. Також до складу ректорату за рішенням ректора можуть входити керівники інших структурних підрозділів Університету. На засідання ректорату можуть бути запрошені інші посадові особи та співробітники Університету, до компетенції яких належать питання, що виносяться для розгляду та обговорення на ректораті.

1.6. Персональний склад ректорату та зміни до нього затверджується наказом Університету за необхідності та у зв'язку з кадровими змінами.

1.7. Положення затверджується Вченою радою Університету та вводиться в дію наказом ректора. Положення розміщується на офіційному вебсайті Університету.

1.8. Зміни та доповнення до Положення про ректорат Університету вносяться і ухвалюються рішеннями Вченої ради Університету.

## **2. Основні завдання ректорату**

2.1. Організація освітнього процесу, науково-дослідної, навчально-методичної, соціально-гуманітарної, кадрової, фінансової та господарської діяльності.

2.2. Аналіз діяльності структурних підрозділів Університету.

2.3. Розгляд і вирішення поточних і перспективних питань діяльності Університету.

2.4. Створення для працівників та здобувачів вищої освіти Університету належних умов забезпечення освітнього процесу, наукової та професійної діяльності, сприяння їх соціальній захищеності.

2.5. Реалізація в колективі високих етичних норм, атмосфери доброзичливості і взаємної поваги між керівниками, науково-педагогічними працівниками, слухачами, студентами, аспірантами, докторантами.

2.6. Забезпечення виконання і здійснення контролю за дотриманням вимог законодавства України, Статуту та положень Університету.

## **3. Функції ректорату**

3.1. Ректорат для виконання своїх функцій:

3.1.1. Координує діяльність структурних підрозділів Університету.

3.1.2. Забезпечує організацію та оперативний контроль за виконанням законодавства України, Статуту Університету, Правил внутрішнього розпорядку та положень Університету.

3.1.3. Розробляє та забезпечує реалізацію заходів щодо удосконалення організації роботи Університету, створення належних умов для реалізації освітнього процесу, здійснення наукової та виховної роботи, кадрової, фінансової, господарської та міжнародної діяльності, інформаційного та матеріально-технічного забезпечення, соціальних питань та культурно-масових заходів Університету;

3.1.4. Вирішує поточні і перспективні питання діяльності Університету.

3.1.5. Діє від імені Університету в особі начальника, заступника та провідних юрисконсультів юридичної служби як членів ректорату – робочого (виконавчого) органу.

## **4. Організація роботи ректорату**

4.1. Ректорат здійснює свою діяльність на принципах колегіальності та прозорості прийняття рішень.

4.2. Ректорат очолює ректор Університету, за його відсутності – особа, яка виконує його обов'язки. Обов'язки секретаря ректорату покладаються на працівника служби вченого секретаря.

4.3. Організаційною формою діяльності ректорату є засідання.

4.3.1. Засідання ректорату проходять, як правило, щотижня згідно з

Календарним планом-графіком заходів Університету та у відповідності до Плану роботи ректорату Університету. Для вирішення невідкладних питань позачергове засідання може бути скликане з ініціативи ректора Університету.

4.3.2. Засідання ректорату відбуваються за наявності кворуму, який становить 2/3 членів ректорату.

4.3.3. За відсутності члена ректорату його можуть представляти його заступники за посадою з правом дорадчого голосу.

4.4. План роботи ректорату розробляється службою вченого секретаря на підставі пропозицій членів ректорату і затверджується наказом ректора на календарний рік.

4.5. Організацію підготовки засідань ректорату Університету здійснює секретар ректорату.

4.5.1. Проект порядку денного засідання ректорату складається не пізніше, ніж за 2 (два) календарні дні до початку засідання, на підставі матеріалів, які плануються до розгляду. Питання інформаційного чи формального характеру, які не потребують обговорення чи розлогої ухвали, включаються до пункту «Різне».

4.5.2. Секретар ректорату подає ректору Університету пропозиції щодо порядку денного засідання, тексти доповідей або аналітичних (довідних) записок з питань порядку денного.

4.5.3. Попередньо щодо кожного з обговорюваних питань готується письмова інформація та проект рішення, які розглядаються проректорами за напрямками діяльності, візуються ними. Проекти рішень та інші матеріали до чергового засідання ректорату не пізніше, ніж за 3 (три) календарні дні до дати засідання подаються секретарю ректорату, який формує проект порядку денного засідання ректорату.

4.5.4. Відповідальність за своєчасну і якісну підготовку матеріалів до засідання ректорату Університету покладається на керівників структурних підрозділів або інших співробітників Університету, визначених у порядку денному як доповідачі.

4.5.5. У разі потреби на засідання ректорату запрошуються особи, участь яких необхідна для розгляду питань порядку денного, або які брали безпосередню участь у їх підготовці.

4.6. Проректори, керівники факультетів, навчально-наукових інститутів, структурних підрозділів, що готують матеріали до засідання, відповідають за ретельне вивчення фактичного стану справ щодо проблеми, яка підлягає обговоренню, та вироблення конкретних пропозицій з усунення наявних недоліків.

4.7. Перед відкриттям кожного засідання здійснюється реєстрація членів ректорату шляхом підтвердження їхньої присутності власноручним підписом у реєстраційному листі.

4.8. Протокол засідання ректорату веде секретар ректорату. Він забезпечує облік і збереження протоколів засідання ректорату.

4.9. Рішення ректорату приймають виключно на його засіданнях прямим

відкритим голосуванням, якщо за них проголосувало не менше половини присутніх на засіданні членів ректорату, вони є обов'язковими для виконання всіма структурними підрозділами Університету. Результати голосування фіксують у протоколі засідання ректорату.

4.10. На засіданні ректорату в обов'язковому порядку розглядаються питання про стан виконання попередніх рішень та доручень ректора, які були надані під час проведення засідання ректорату. Члени ректорату доповідають про виконання доручень ректора за минулий період та про основні заходи на поточний тиждень.

4.11. Рішення ректорату набувають чинності з моменту їх прийняття. Ухвалені рішення підписуються ректором Університету у вигляді протокольного рішення.

4.12. Відповідальність за виконання рішень ректорату несуть особи, визначені в рішенні ректорату.

4.13. Безпосередній контроль за своєчасним інформуванням відповідних структурних підрозділів про рішення ректорату Університету здійснює секретар ректорату.

4.14. Рішення та ухвали ректорату секретар ректорату повідомляє виконавцям шляхом надсилання їх на електронні адреси або, за потреби, у письмовому вигляді через канцелярію Університету.

4.15. Безпосередній контроль за виконанням рішень ректорату здійснюють посадові особи, названі в рішенні як його виконавці. Виконавці рішень ректорату у встановлений термін подають письмові довідки про їх виконання (завізовані проректорами за напрямками роботи) до відділу документообігу для зняття з контролю. У разі несвоєчасного виконання рішень ректорату та доручень ректора в проектах рішень про хід їх виконання зазначаються причини невиконання, винні в цьому особи, пропозиції щодо застосування до них у встановленому порядку заходів дисциплінарного впливу, а також нові терміни виконання рішень та доручень.

## 5. Регламент засідань

5.1. Регламент розгляду та обговорення питань, що включені до порядку денного ректорату, а також прийняття певних рішень:

тривалість виступу доповідача – до 10 хвилин, співдоповідача – до 5-ти хвилин;

тривалість розгляду питань порядку денного за пунктом «Різне» – до 5 хвилин;

відповіді на запитання та обговорення – до 3 хвилин;

обґрунтування пропозицій чи поправок, зауваження, репліки, довідки, оголошення окремої думки – до 1-єї хвилини.

Учений секретар



Марина РУДАЯ



ВНЕСЕНО

Учений секретар

ПОГОДЖЕНО

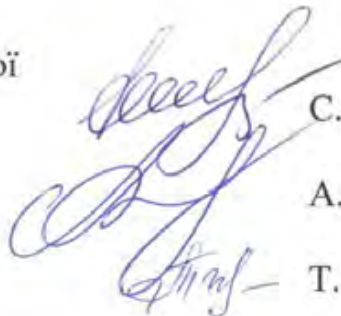
В. о. проректора з навчально-методичної  
роботи та соціальних питань

Начальник юридичної служби

Провідний редактор літературний



М. РУДАЯ



С. СУПРУНЕНКО

А. ШАКІРОВА

Т. ЖЕРЕВЧУК



Додаток 2  
до наказу Державного податкового  
університету  
від 31.01.2022 № 153

**МІНІСТЕРСТВО ФІНАНСІВ УКРАЇНИ  
ДЕРЖАВНИЙ ПОДАТКОВИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Вчена рада

Державного податкового університету  
протокол від 27.01.2022 № 3

**ВВЕДЕНО В ДІЮ**

наказ

Державного податкового університету  
протокол від 31.01.2022 № 153

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО СЛУЖБУ ВЧЕНОГО СЕКРЕТАРЯ  
ДЕРЖАВНОГО ПОДАТКОВОГО УНІВЕРСИТЕТУ**

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Положення про службу вченого секретаря Державного податкового університету (далі – Положення ) визначає основні завдання, функції, права, обов'язки та відповідальність служби вченого секретаря Державного податкового університету (далі – Служба), а також взаємовідносини Служби з іншими структурними підрозділами Державного податкового університету (далі – Університет).

1.2. Служба є самостійним структурним підрозділом, який підпорядковується безпосередньо ректору Університету, призначена для інформаційної підтримки, координації та організації документарної роботи Вченої ради, ректорату Університету. Оперативне керівництво діяльністю Служби здійснює учений секретар Університету.

1.3. У своїй діяльності Служба керується чинним законодавством України, Статутом Університету, Положенням про Вчену раду Університету, Положенням про ректорат Університету, Регламентом Вченої ради Університету, наказами та розпорядженнями ректора Університету, цим Положенням.

1.4. Працівники Служби призначають на посаду і звільняються з посади наказом ректора у відповідності до законодавства України.

1.5. Дане Положення, зміни і доповнення до нього затверджуються та вводяться в дію наказом ректора Університету.

## **2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ СЛУЖБИ ВЧЕНОГО СЕКРЕТАРЯ**

2.1. Мета діяльності служби полягає в забезпеченні ефективної та прозорої діяльності Вченої ради як колегіального органу управління університету та ректорату як робочого (виконавчого) органу Університету.

2.2. Предметом її діяльності є:

формування річного плану роботи Вченої ради та ректорату Університету, плану роботи Університету;

підготовка і проведення виборів членів Вченої ради, їхня ротація;

забезпечення своєчасного узгодження та підготовки проєктів рішень Вченої ради, ректорату Університету і контроль за їх виконанням;

підготовка довідок, інформації, звітів, які вносяться на розгляд Вченої ради та ректорату;

контроль за дотриманням термінів внесення до порядку денного Вченої ради та розгляду питань, вирішення яких зумовлено часовими межами;

забезпечення діяльності конкурсної комісії, прозорого проведення конкурсу на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників, підготовка конкурсних справ, їх технічне оформлення.

2.3. Основними завданнями Служби є:

2.3.1. Підготовка проєктів розпорядчої документації, службової кореспонденції щодо діяльності Вченої ради, ректорату Університету.

2.3.2. Підготовка проєктів рішень, з окремих питань порядку денного

засідання Вченої ради, ректорату Університету;

2.3.3. Забезпечення роботи Вченої ради університету як колегіального органу закладу вищої освіти, підготовка та протоколювання засідань Вченої ради та ректорату Університету.

2.3.4. Забезпечення належної підготовки відповідних документів для присвоєння вчених звань науковим та науково-педагогічним працівникам Університету у відповідності до наказів Міністерства освіти і науки України.

2.3.5. Організація своєчасного та адресного направлення доручень, розпоряджень та наказів, службової кореспонденції та спеціальної документації, пов'язаних з діяльністю Вченої ради та ректорату Університету.

2.3.6. Інформування працівників Університету про дати проведення засідань Вченої ради та ректорату, а також про прийняті Вченою радою та ректоратом рішення.

2.3.7. Контроль за своєчасним виконанням рішень Вченої ради та ректорату Університету.

### **3. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ СЛУЖБИ ВЧЕНОГО СЕКРЕТАРЯ**

3.1. Для реалізації означених завдань Служба має право:

звертатись до ректора, проректорів, керівників факультетів та навчально-наукових інститутів, НДІ, директорів центрів, кафедр, керівників інших структурних підрозділів університету з запитами про їх діяльність;

отримувати рішення зборів і конференцій трудового колективу, накази і розпорядження ректора, плани діяльності та рішення, ухвалені вченими радами факультетів, навчально-наукових інститутів, НДІ;

направляти виконавцям запит щодо надання інформації про хід виконання розпорядчих документів;

здійснювати контроль за своєчасним виконанням рішень, ухвалених Вченою радою та ректоратом Університету;

залучати до участі під час розробки проєктів документів, пов'язаних з підготовкою матеріалів для Вченої ради Університету, постійні комісії Вченої ради, керівників факультетів та навчально-наукових інститутів, інших керівників структурних підрозділів Університету;

вносити пропозиції адміністрації Університету щодо оптимізації роботи Вченої ради та ректорату Університету;

складати і направляти відповідним службам Університету замовлення на необхідне обладнання, матеріали та послуги.

3.2. Отримувати від структурних підрозділів Університету необхідну інформацію для підготовки документів для проведення засідань Вченої ради та ректорату Університету.

#### **4. КЕРІВНИЦТВО СЛУЖБИ ВЧЕНОГО СЕКРЕТАРЯ**

4.1. Службу очолює начальник, якого приймає на посаду та звільняє ректор Університету.

4.2. Начальник Служби:

здійснює загальне керівництво, планує і організує роботу Служби;

підтримує контакти з ректором, проректорами, керівниками факультетів та навчально-наукових інститутів, НДІ, директорами центрів, кафедрами, керівниками інших структурних підрозділів Університету;

здійснює зовнішні комунікації з представниками освітньо-наукових установ, органів влади та громадських організацій;

несе персональну відповідальність за невиконання або неналежне виконання покладених на Службу завдань, реалізацію ~~його~~ її повноважень, дотримання трудової дисципліни;

розподіляє функціональні обов'язки між працівниками Служби та розробляє їх посадові інструкції, готує та надає ученому секретареві та ректору Університету документи з питань, віднесених до компетенції Служби.

4.3. На час відсутності начальника Служби його заміщує один із працівників Служби, на якого покладено за наказом ректора Університету тимчасове виконання обов'язків начальника Служби.

4.4. Працівники Служби повинні мати економічну або юридичну освіту за ступенем не нижче молодшого бакалавра, бакалавра або магістра, вільно володіти державною мовою.

#### **5. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

5.1. Служба вченого секретаря університету ліквідується та реорганізується за наказом ректора в порядку, встановленому Статутом університету.

5.2. Це Положення затверджується Вченою радою Університету і вводиться в дію наказом ректора Університету. Зміни та/або доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому для його прийняття.

Начальник служби  
вченого секретаря

Оксана ПОНОМАРЕНКО

**ВНЕСЕНО**

Начальник служби  
вченого секретаря

Оксана ПОНОМАРЕНКО

**ПОГОДЖЕНО**

Учений секретар

Марина РУДАЯ

Начальник юридичної служби

Анастасія ШАКІРОВА

Провідний редактор літературний

Тетяна ЖЕРЕВЧУК

Додаток 3  
до наказу Державного податкового  
університету  
від 31.01.2022 № 153

**МІНІСТЕРСТВО ФІНАНСІВ УКРАЇНИ  
ДЕРЖАВНИЙ ПОДАТКОВИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
Вчена рада Державного податкового  
університету  
протокол від 27.01.2022 № 3

**ВВЕДЕНО В ДІЮ**  
наказ Державного податкового  
університету  
від 31.01.2022 № 153

**ТИПОВЕ ПОЛОЖЕННЯ  
про вчену раду факультету/навчально-наукового  
інституту  
Державного податкового Університету**

Ірпінь 2022

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Типове Положення про вчену раду факультету/навчально- наукового інституту (далі – Положення) розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту», нормативно-правових актів Міністерства освіти і науки України, Статуту Державного податкового університету (далі – Університет) і є документом, який регламентує її діяльність.

1.2. Положення визначає основні завдання, функції, принципи формування та управління вченої ради факультету, навчально наукового інституту (далі – ННІ), а також взаємовідносини з іншими колегіальними та дорадчими органами, структурними підрозділами Університету.

1.3. Вчена рада є колегіальним органом управління факультету/ННІ, який утворюється строком на п'ять років, склад якого затверджується наказом Університету за поданням декана факультету/директора ННІ протягом п'яти робочих днів з дня закінчення повноважень попереднього складу вченої ради. Вчена рада факультету/ННІ діє у межах наданих повноважень, ухвалює рішення з освітньої, наукової, науково-педагогічної, інноваційної та іншої діяльності факультету/ННІ.

1.4. Вчену раду факультету/ННІ очолює її голова, який обирається таємним голосуванням з числа членів вченої ради факультету/ННІ, які мають науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання, на строк діяльності вченої ради. Кандидатури для обрання голови вченої ради факультету/ННІ вносять члени вченої ради факультету/ННІ. На першому засіданні вченої ради факультету/ННІ до обрання голови вченої ради факультету/ННІ головує на засіданні член вченої ради з найбільшим стажем роботи факультету/ННІ

Обраним вважається кандидат, який набрав більшість голосів від кількості осіб, що брали участь у голосуванні. У разі, коли жоден із кандидатів не набрав більшості, головуючий оголошує про проведення другого туру голосування. У другому турі беруть участь дві особи, які в першому турі набрали найбільшу кількість голосів. Обраним у другому турі вважається кандидат, який набрав просту більшість голосів.

1.5. За відсутності голови вченої ради факультету/ННІ його обов'язки виконує заступник голови вченої ради факультету/ННІ, який обирається відкритим голосуванням з числа членів вченої ради факультету/ННІ на першому її засіданні.

1.6. Вчена рада факультету/ННІ здійснює свою діяльність відповідно до чинного законодавства України, Закону України «Про вищу освіту», нормативно-правових документів Міністерства освіти і науки України, Міністерства фінансів України, Статуту Університету, Регламенту Вченої ради Університету, цього Положення та Плану роботи Вченої ради Університету.

1.7. До складу вченої ради факультету/ННІ входять за посадами декан факультету/директор ННІ, заступники декана факультету/директора ННІ, завідувачі кафедр, керівники органів самоврядування факультету/ННІ, а також виборні представники, які представляють наукових, науково-педагогічних працівників і обрані з числа професорів, докторів наук, докторів філософії,



кандидатів наук, доцентів, виборні представники, які представляють інших працівників факультету/ННІ і які працюють у ньому на постійній основі, виборні представники аспірантів, докторантів, керівники виборних органів первинних профспілкових організацій студентів і аспірантів, керівники органів студентського самоврядування факультету/ННІ відповідно до квот, визначених Статутом Університету і Положенням про вчену раду факультету/ННІ.

1.8. Вибори до складу вченої ради факультету/ННІ розпочинають за 30 календарних днів до закінчення повноважень попереднього складу вченої ради факультету/ННІ.

1.9. До складу вченої ради факультету/ННІ можуть також входити представники організацій роботодавців. При цьому не менше ніж 75 відсотків складу вченої ради повинні становити наукові, науково-педагогічні працівники факультету і не менше 10 відсотків – виборні представники з числа студентів.

1.10. Виборні представники з числа працівників факультету/ННІ обираються вищим колегіальним органом громадського самоврядування факультету/ННІ за поданням структурних підрозділів, у яких вони працюють, а виборні представники з числа здобувачів вищої освіти обираються здобувачами вищої освіти шляхом прямих таємних виборів.

1.11. У разі коли член вченої ради факультету/ННІ три і більше разів без поважних причин підряд пропустив засідання вченої ради факультету/ННІ чи факультет/ННІ більше не є основним місцем його роботи, або особа перестала займати посаду передбачену в п. 1.7. вчена рада факультету/ННІ за поданням її голови виводить такого члена зі складу ради. Введення до складу нового члена вченої ради факультету/ННІ здійснюється на підставі п. 1.7, 1.9 та 1.10.

1.12. У процесі діяльності вченої ради факультету/ННІ можлива ротація її членів. В разі ротації, оновлений склад вченої ради факультету/ННІ затверджується наказом Університету за поданням декана факультету/директора ННІ.

1.13. План роботи вченої ради факультету/ННІ на навчальний рік регламентує її діяльність. Періодичність засідань вченої ради факультету/ННІ – щомісячно, за винятком канікулярного періоду. За необхідності, можливими є позапланові засідання вченої ради факультету/ННІ на підставі відповідного розпорядження декана/директора ННІ або наказу Університету.

1.14. Рішення вченої ради факультету/ННІ вводяться в дію розпорядженням декана факультету/директора ННІ, за необхідності наказом Університету. Рішення вченої ради факультету/ННІ може бути скасовано Вченою радою Університету.

## **2. ФУНКЦІЇ ВЧЕНОЇ РАДИ ФАКУЛЬТЕТУ/ННІ**

2. До компетенції вченої ради факультету/ННІ належать:

2.1. вирішення питань організації освітнього процесу на факультеті/ННІ;

2.2. визначення загальних напрямів наукової та організаційної діяльності факультету/ННІ;

2.3. обрання на посади таємним голосуванням асистентів, викладачів,

старших викладачів;

2.4. внесення пропозицій до органу громадського самоврядування факультету/ННІ про звільнення з посади декана/директора;

2.5. ухвалення освітніх/освітньо-професійних програм і навчальних планів з подальшим їх затвердженням Вченою радою Університету;

2.6. розгляд і затвердження річних і перспективних планів роботи факультету/ННІ та заслуховування й оцінка звіту декана/директора про їх виконання;

2.7. схвалення Комплексного плану та обговорення та схвалення звітів декана/директора факультету/ННІ, завідувачів кафедр про навчально-методичну, наукову, виховну та організаційну роботу на факультеті/ННІ;

2.8. розгляд питань щодо організації й виконання планів роботи кафедр і окремих викладачів;

2.9. розгляд питань і внесення пропозицій Вченій раді Університету щодо змін у структурі факультету/ННІ, створення, реорганізації та ліквідації кафедр, лабораторій;

2.10. рекомендація науково-дослідницьких робіт до включення у тематичний план науково-дослідницької роботи Університету;

2.11. рекомендація проєктів науково-дослідних робіт для участі в конкурсах різних рівнів;

2.12. внесення на розгляд Вченої ради Університету пропозицій щодо присвоєння вчених звань професора і доцента, а також почесних звань Університету;

2.13. внесення на розгляд Вченої ради Університету кандидатур претендентів на вакантні посади деканів факультетів, директорів ННІ; завідувачів кафедр, професорів, доцентів ;

2.14. рекомендації Вченій раді Університету робіт студентів, аспірантів, докторантів, науково-педагогічних і наукових працівників на здобуття премій, іменних стипендій, участь у конкурсах тощо;

2.15. подання пропозицій Вченій раді Університету щодо кандидатур до вступу в аспірантуру та докторантуру та подання пропозиції з відрахування з числа аспірантів та докторантів;

2.16. розгляд рекомендацій щодо кандидатур на одержання іменних стипендій, премій, нагород різного рівня;

2.17. погодження та рекомендації Вченій раді Університету до затвердження тем докторських дисертацій та призначення наукових консультантів;

2.18. затвердження тем дисертацій на здобуття ступеня доктора філософії, індивідуальних планів аспірантів; наукових керівників (консультантів) аспірантів, докторантів, пошукувачів;

2.19. рекомендацій Вченій раді Університету кандидатур науково-педагогічних працівників щодо надання їм разових дозволів на керівництво дисертаційними роботами аспірантів;

2.20. затвердження та розгляд звітів аспірантів та докторантів, проведення їх атестації;

2.21. надання аспірантам та докторантам академічної відпустки за станом здоров'я, сімейними та іншими обставинами;

2.22. затвердження до видання тестових завдань для поточного контролю знань, конспектів лекцій, навчально-методичних матеріалів, навчально-методичних вказівок та рекомендацій, збірників наукових праць, тез доповідей (повідомлень), матеріалів конференцій тощо;

2.23. рекомендації до розгляду Навчально-методичною, Вченою радами Університету підручників, навчальних посібників та монографій;

2.24. визнання документів про підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників факультету/ННІ;

2.25. розгляд інших питань, що не суперечать Статуту Університету;

2.26. вчена рада факультету/ННІ розглядає й інші питання за пропозицією ректора, вченої ради іншого факультету/ННІ, конференції трудового колективу Університету, конференції (зборів) трудового колективу факультету/ННІ, органів студентського самоврядування, пов'язаних з діяльністю Університету (факультету/ННІ), відповідно до Статуту Університету.

2.27. визначення системи та процедури внутрішнього забезпечення якості вищої освіти;

2.28. розгляд питань з охорони праці.

2.29. рекомендації Вченій раді Університету щодо проведення попередньої експертизи дисертацій, призначення рецензентів та складу разових спеціалізованих вчених рад для здобувачів ступеня доктора філософії, які закріплені за факультетом/ННІ.

### **3. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ВЧЕНОЇ РАДИ ФАКУЛЬТЕТУ/ННІ**

3.1. Організаційною формою роботи Вченої ради факультету/ННІ є засідання, які проводяться не рідше, ніж один раз на місяць. Для вирішення нагальних питань проводиться позачергове засідання Вченої ради факультету/ННІ, яке може бути скликане з ініціативи ректора, ректорату, декана факультету/директора ННІ.

3.2. Засідання Вченої ради факультету/ННІ правочинне, якщо в ньому бере участь не менше 2/3 складу ради. Лічильна комісія для таємного голосування обирається відкритим голосуванням із числа членів вченої ради факультету/ННІ, присутніх на засіданні і несе повну відповідальність за процедуру та результати таємного голосування.

3.3. Організаційне та документальне супроводження діяльності вченої ради факультету/ННІ здійснює учений секретар вченої ради факультету/ННІ, який обирається відкритим голосуванням з числа членів вченої ради факультету/ННІ на першому її засіданні.

3.4. Проект порядку денного кожного засідання вченої ради факультету/ННІ складає учений секретар вченої ради факультету/ННІ відповідно до Плану роботи вченої ради факультету/ННІ на навчальний рік.

3.5. За дорученням голови вченої ради факультету/ННІ підготовку матеріалів до розгляду конкретного питання на засіданнях вченої ради факультету/ННІ забезпечують заступники декана/директора та керівники відповідних структурних підрозділів спільно із ученим секретарем вченої ради факультету/ННІ.

3.6. Керівники, які готують матеріали на засідання вченої ради факультету/ННІ, несуть персональну відповідальність за зміст і своєчасне (не пізніше семи робочих днів до дня засідання вченої ради факультету/ННІ) подання ученому секретарю вченої ради факультету/ННІ проєктів рішень, у яких сформульовано конкретні заходи щодо виконання із зазначенням термінів, виконавців та осіб, які відповідають за контроль.

3.7. Не пізніше трьох днів до засідання учений секретар вченої ради факультету/ННІ погоджує порядок денний та проєкти рішень з головою вченої ради факультету/ННІ.

3.8. Учений секретар вченої ради факультету/ННІ повідомляє членам вченої ради факультету/ННІ та запрошеним про дату, місце, час та порядок денний засідання не пізніше ніж за два дні до його проведення.

3.9. На засіданнях вченої ради факультету/ННІ ведеться протокол, який підписується головою вченої ради факультету/ННІ та ученим секретарем вченої ради факультету/ННІ.

3.10. Головуючий на засіданні вченої ради факультету/ННІ:  
відкриває, закриває засідання вченої ради;  
вносить на обговорення проєкти рішень;  
організовує розгляд питань;  
надає слово для доповіді, виступу, оголошує наступного промовця;  
робить офіційні повідомлення, а також ті, які вважає за необхідне оголосити.

3.11. Учений секретар вченої ради факультету/ННІ організовує роботу вченої ради факультету/ННІ і забезпечує оформлення її рішень; бере участь у плануванні засідань та підготовці матеріалів до них.

3.12. Рішення вченої ради факультету/ННІ з кожного питання порядку денного приймаються відкритим голосуванням простою більшістю її членів, присутніх на засіданні, а в разі потреби, таємним голосуванням у встановленому порядку.

3.13. Виконання рішень вченої ради факультету/ННІ покладається на керівників структурних підрозділів факультету/ННІ, якщо інше не передбачено рішеннями ради.

3.14. За оформлення, ведення, збереження та передачу до архіву протоколів засідань вченої ради факультету/ННІ відповідає учений секретар вченої ради факультету/ННІ.

#### **4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ ВЧЕНОЇ РАДИ ФАКУЛЬТЕТУ/ННІ**

4.1. Члени вченої ради факультету/ННІ мають право:

вносити питання на розгляд засідання вченої ради факультету/ННІ;  
 вносити пропозиції до проєктів рішень з питань, винесених на обговорення засідання вченої ради факультету/ННІ;  
 на висловлювання своєї волі при голосуванні та забезпечення таємності голосування;

вносити запити (рекомендації) декану факультету/ директору ННІ щодо вирішення питань організації навчально-виховної, наукової, фінансово-господарської діяльності факультету/ННІ та перспектив їх розвитку;

на отримання інформації щодо навчально-виховної, наукової, адміністративно-господарської діяльності факультету/ННІ та перспектив його розвитку, в межах питань, винесених на обговорення засідання вченої ради факультету/ННІ.

4.2. Члени вченої ради факультету/ННІ зобов'язані:

постійно відвідувати засідання, брати активну участь в обговоренні питань, визначених Планом її роботи;

виконувати доручення, рішення, ухвали вченої ради факультету/ННІ, в межах своєї компетенції;

готувати письмову інформацію та проєкт рішення з питання своєї доповіді, винесеної на обговорення засідання вченої ради факультету/ННІ, згідно з Планом її роботи.

## **5. ПРОВЕДЕННЯ ЗАСІДАНЬ В ОНЛАЙН ФОРМАТІ ТА ЕЛЕКТРОННОГО ТАЄМНОГО ГОЛОСУВАННЯ**

5.1. У разі неможливості проведення засідання вченої ради факультету/ННІ за безпосередньої присутності членів в приміщенні університету, зокрема у випадках форс-мажорних обставин, що несуть загрозу життю та здоров'ю членам вченої ради факультету/ННІ (зокрема, карантинних обмежень), засідання ради проводять в онлайн-форматі шляхом відеозв'язку за допомогою сервісів Moodle, Zoom, GoogleMeet, Skype тощо.

5.2. Для приєднання до участі в засіданні вченої ради факультету/ННІ отримують на свої корпоративні електронні адреси ідентифікатор та код приєднання для онлайн-засідання.

5.3. Реєстрація присутності членів вченої ради факультету/ННІ в онлайн-засіданні відбувається шляхом скрін-фіксації кількості учасників.

5.4. У разі неможливості безперервної участі в засіданні вченої ради факультету/ННІ (або продовження участі) членом, який бере участь у засіданні дистанційно з технічних причин (втрата зв'язку, перебої у зв'язку, вихід з ладу техніки під час засідання тощо) – такий член вченої ради факультету/ННІ вважається відсутнім на засіданні ради.

5.5. Член вченої ради факультету/ННІ вважається присутнім дистанційно на засіданні після підтвердження головою вченої ради факультету/ННІ та ученим секретарем вченої ради факультету/ННІ особи шляхом верифікації його особи з використанням засобів відеозв'язку.

5.6. Доповідачі з питань порядку денного можуть виступати

безпосередньо в онлайн-режимі. Також у разі необхідності доповідачі з питань порядку денного можуть виступати безпосередньо в залі засідань вченої ради факультету/ННІ.

5.7. Голосування в онлайн-засіданнях може бути відкритим і таємним.

5.8. Відкрите голосування може відбуватися за допомогою технічного забезпечення сервісів, на платформі яких здійснюється проведення засідання ради в онлайн-форматі або шляхом підняття однієї руки членами вченої ради факультету/ННІ або поіменно із використанням відеофіксації.

5.9. Для проведення таємного електронного голосування використовується система GoogleForms. Бюлетень таємного голосування учений секретар утворює з корпоративного домену і надсилає на корпоративні електронні адреси членів вченої ради факультету/ННІ з електронної скриньки факультету/ННІ. Учений секретар вченої ради факультету/ННІ ознайомлює членів вченої-ради з налаштуваннями бюлетеня для таємного голосування для забезпечення анонімності та верифікованості голосування.

5.10. Після закінчення процедури таємного голосування голова лічильної комісії оголошує результати голосування, що супроводжується демонстрацією розподілу голосів у діаграмах GoogleForms на екрані. Результати голосування затверджуються відкритим голосуванням простою більшістю голосів членів вченої ради факультету/ННІ, які взяли участь у засіданні. Електронні бюлетені зберігаються в системі GoogleForms.

5.11. При порушенні умов голосування рішення вченої ради факультету/ННІ вважається недійсним.

## 6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Це Положення затверджується Вченою радою Університету і вводиться в дію наказом Університету.

6.2. Зміни та/або доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому для його прийняття.

Учений секретар

М. РУДАЯ

ПОГОДЖЕНО

Начальник юридичної служби

А. ШАКІРОВА

Додаток 4  
до наказу Державного податкового  
університету  
від 31.01.2022 № 153

**МІНІСТЕРСТВО ФІНАНСІВ УКРАЇНИ  
ДЕРЖАВНИЙ ПОДАТКОВИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Вчена рада Університету державної  
фіскальної служби України  
протокол № 9 від 26.08.2021  
ВВЕДЕНО В ДІЮ  
наказ Університету державної фіскальної  
служби України  
№ 1075 від 31.08.2021

**ПЛАН РОБОТИ  
ДЕРЖАВНОГО ПОДАТКОВОГО УНІВЕРСИТЕТУ  
НА II СЕМЕСТР 2021-2022 НАВЧАЛЬНОГО РОКУ**

зі змінами від 27.01.2022, протокол № 3  
(введено в дію наказом Державного податкового університету  
від 31.01.2022 № 153 )

**ІРПІНЬ 2022**

## **СТРУКТУРА ПЛАНУ РОБОТИ ДЕРЖАВНОГО ПОДАТКОВОГО УНІВЕРСИТЕТУ**

### **I. ЦИКЛОГРАМА**

### **II. ВНУТРІШНЯ СИСТЕМА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ**

I. ІННОВАЦІЙНИЙ РОЗВИТОК ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

II. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ВІДПОВІДНОСТІ ЗМІСТУ ПІДГОТОВКИ СТУДЕНТІВ ДО ОСВІТНІХ СТАНДАРТІВ

III. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОЇ ТРАЄКТОРІЇ НАВЧАННЯ СТУДЕНТІВ

IV. ПІДВИЩЕННЯ ПРОФЕСІЙНОГО РІВНЯ ПРАЦІВНИКІВ НАВЧАЛЬНИХ ЧАСТИН ФАКУЛЬТЕТІВ ТА НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИХ ІНСТИТУТІВ

V. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

VI. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ «ЗВОРОТНЬОГО ЗВ'ЯЗКУ» ТА ДЕМОКРАТИЧНИХ ЗАСАД В ОСВІТНЬОМУ ПРОЦЕСІ

VII. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ПРОФОРІЄНТАЦІЙНОЇ РОБОТИ ТА ДОУНІВЕРСИТЕТСЬКОЇ ПІДГОТОВКИ, ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ ТА ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ СТУДЕНТІВ

VIII. ПІДГОТОВКА ДО РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОЦЕДУР ЗОВНІШНЬОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СИСТЕМИ ЯКОСТІ ОСВІТИ

IX. ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ ЗДОБУВАЧІВ, ПРОВЕДЕННЯ ОПИТУВАНЬ

X. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

XI. ВТІЛЕННЯ ПОЛІТИКИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ВИЩОЇ ОСВІТИ В ДЕРЖАВНОМУ ПОДАТКОВОМУ УНІВЕРСИТЕТІ

### **III. НАУКОВА ДІЯЛЬНІСТЬ**

I. НАУКОВІ (НАУКОВО-ТЕХНІЧНІ) РОБОТИ



II. ПІДГОТОВКА КАДРІВ ВИЩОЇ КВАЛІФІКАЦІЇ, ДОКТОРАНТУРА, АСПІРАНТУРА

III. НАУКОВІ ЗАХОДИ (конференції, семінари, круглі столи та ін.)

IV. НАУКОВА ДІЯЛЬНІСТЬ СТУДЕНТІВ, АСПІРАНТІВ, ДОКТОРАНТІВ І МОЛОДИХ УЧЕНИХ

V. НАУКОВІ ВИДАННЯ

VI. ДІЯЛЬНІСТЬ НАУКОВОЇ БІБЛІОТЕКИ

#### **IV. СОЦІАЛЬНО-ГУМАНІТАРНА ВЗАЄМОДІЯ**

I. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАХОДИ

II. СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ

III. ТЕМАТИЧНІ ЗАХОДИ

IV. КУЛЬТУРНО-МИСТЕЦЬКІ ТА СПОРТИВНО-ОЗДОРОВЧІ ЗАХОДИ

V. ІМІДЖЕВІ ЗАХОДИ

VI. СОЦІАЛЬНІ ПРОЄКТИ ТА БЛАГОДІЙНІ АКЦІЇ

#### **V. ІНТЕРНАЦІОНАЛІЗАЦІЯ ВИЩОЇ ОСВІТИ**

#### **VI. ПРОЄКТИ РОЗВИТКУ ЦИФРОВІЗАЦІЇ**

#### **VII. ОРГАНІЗАЦІЙНА ТА ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

### **Список скорочених назв структурних підрозділів Університету**

- Факультет фінансів та цифрових технологій (ФФЦТ)
- Факультет податкової справи, обліку та аудиту (ФПСОА)
- Навчально-науковий інститут права (ННІП)
- Навчально-науковий інститут економічної безпеки та митної справи (ННІЕБМС)
- Факультет соціально-гуманітарних технологій та менеджменту (ФСГТМ)
- Навчально-науковий центр менеджменту та якості освітнього процесу (ННЦМЯОП)
- Відділ планування, організації та контролю освітнього процесу (ВПОКОП)
- Сектор навчально-методичного забезпечення освітнього процесу (СНМЗОП)
- Сектор супроводження документів здобувачів вищої освіти (ССДЗВО)
- Відділ виховної роботи та соціальної адаптації (ВВРСА)
- Відділ внутрішнього забезпечення якості освіти (ВВЗЯО)
- Відділ аспірантури, докторантури (ВАД)
- Центр післядипломної освіти та заочного (дистанційного) навчання (ЦПОЗН)
- Наукова бібліотека (НБ)
- Видавничо-поліграфічний центр «Державний податковий університет» (ВПЦДПУ)
- Центр студентського спорту (ЦСС)
- Центр студентської творчості та дозвілля «Сузір'я» (ЦСТДС)
- Центр комунікацій та промоції (ЦКП)
- Інформаційно-комп'ютерний центр (ІКЦ)
- Навчально-наукові інститути (ННІ)
- Ірпінський фаховий коледж економіки та права (ІФКЕП)

## I. Циклограма

|           | I тиждень                                                                                                                                                       | II тиждень                                                                                                                                                      | III тиждень                                                                                                                                                     | IV тиждень                                                                                                                                                      |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ПН</b> | 11:00 Засідання ректорату                                                                                                                                       | 11:00 Засідання ректорату                                                                                                                                       | 11:00 Засідання ректорату                                                                                                                                       | 11:00 Засідання ректорату                                                                                                                                       |
| <b>ВТ</b> | 11: 00 Засідання адміністративної ради ФФЦТ                                                                                                                     | 11: 00 Засідання адміністративної ради ФФЦТ                                                                                                                     | 14: 00 Засідання Вченої ради ФФЦТ                                                                                                                               | 11: 00 Засідання адміністративної ради ФФЦТ                                                                                                                     |
|           | 12:00 Засідання адміністративної ради ННП                                                                                                                       | 12:00 Засідання адміністративної ради ННП                                                                                                                       | 12:00 Засідання адміністративної ради ННП                                                                                                                       | 12:00 Засідання адміністративної ради ННП                                                                                                                       |
|           | 13:00 Нарада у в. о. проректора з навчально-методичної роботи та соціальних питань                                                                              | 13:00 Нарада у в. о. проректора з навчально-методичної роботи та соціальних питань                                                                              | 13:00 Нарада у в. о. проректора з навчально-методичної роботи та соціальних питань                                                                              | 13:00 Нарада у в. о. проректора з навчально-методичної роботи та соціальних питань                                                                              |
|           | 14:30 Засідання адміністративної ради ФСГТМ                                                                                                                     | 14:30 Засідання адміністративної ради ФСГТМ                                                                                                                     | 14:30 Засідання адміністративної ради ФСГТМ                                                                                                                     | 14:30 Засідання адміністративної ради ФСГТМ                                                                                                                     |
| <b>СР</b> | <b>I тиждень</b>                                                                                                                                                | <b>II тиждень</b>                                                                                                                                               | <b>III тиждень</b>                                                                                                                                              | <b>IV тиждень</b>                                                                                                                                               |
|           | 09:00-10:00 Нарада у в. о. проректора з науково-педагогічної роботи, міжнародної співпраці та інвестицій із керівниками підпорядкованих структурних підрозділів | 09:00-10:00 Нарада у в. о. проректора з науково-педагогічної роботи, міжнародної співпраці та інвестицій із керівниками підпорядкованих структурних підрозділів | 09:00-10:00 Нарада у в. о. проректора з науково-педагогічної роботи, міжнародної співпраці та інвестицій із керівниками підпорядкованих структурних підрозділів | 09:00-10:00 Нарада у в. о. проректора з науково-педагогічної роботи, міжнародної співпраці та інвестицій із керівниками підпорядкованих структурних підрозділів |
|           | 11:00 Засідання стипендіальної комісії                                                                                                                          |                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                 |
|           | 11-00 Засідання вченої ради ННП                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                 |

|           |                                                                                                                                                                     |                                                                       |                                                                       |                                                                       |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
|           | 11:30 Засідання адміністративної ради ФПСОА                                                                                                                         | 11:30 Засідання вченої ради ФПСОА                                     | 11:30 Засідання адміністративної ради ФПСОА                           | 11:30 Засідання адміністративної ради ФПСОА                           |
|           | 13:00 Засідання адміністративної ради ННІ ЕБМС                                                                                                                      | 13:00 Засідання адміністративної ради ННІ ЕБМС                        | 13:00 Засідання Вченої ради ННІ ЕБМС                                  | 13:00 Засідання адміністративної ради ННІ ЕБМС                        |
| <b>ЧТ</b> | <b>I тиждень</b>                                                                                                                                                    | <b>II тиждень</b>                                                     | <b>III тиждень</b>                                                    | <b>IV тиждень</b>                                                     |
|           | 09:00 Нарада у в. о. проректора з наукової роботи та рекрутації                                                                                                     | 09:00 Нарада у в. о. проректора з наукової роботи та рекрутації       | 09:00 Нарада у в. о. проректора з наукової роботи та рекрутації       | 09:00 Нарада у в. о. проректора з наукової роботи та рекрутації       |
|           |                                                                                                                                                                     | 13:00 Засідання вченої ради ФСГТМ                                     |                                                                       | 10:00 Засідання Вченої ради Університету                              |
|           | 14:00 Нарада у в. о. ректора з проректорами                                                                                                                         | 14:00 Нарада у в. о. ректора з проректорами                           | 14:00 Нарада у в. о. ректора з проректорами                           | 14:00 Нарада у в. о. ректора з проректорами                           |
|           |                                                                                                                                                                     | 14:00 Засідання науково-методичної ради                               |                                                                       |                                                                       |
|           |                                                                                                                                                                     |                                                                       |                                                                       | Конференція трудового колективу (не менше одного разу на рік)         |
|           |                                                                                                                                                                     |                                                                       |                                                                       | Засідання Профкому (щоквартально)                                     |
|           |                                                                                                                                                                     |                                                                       |                                                                       |                                                                       |
| <b>ПТ</b> | 9:30 Нарада у в. о. проректора з економіки та розвитку інфраструктури                                                                                               | 9:30 Нарада у в. о. проректора з економіки та розвитку інфраструктури | 9:30 Нарада у в. о. проректора з економіки та розвитку інфраструктури | 9:30 Нарада у в. о. проректора з економіки та розвитку інфраструктури |
|           | 10:00-11:00 Нарада у в. о. проректора з науково-педагогічної роботи, міжнародної співпраці та інвестицій з відповідальними за міжнародну діяльність факультетів/ННІ |                                                                       |                                                                       |                                                                       |

## II. ВНУТРІШНЯ СИСТЕМА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

| № з/п                                                                                    | Заходи                                                                                                                                                                                                | Термін виконання                    | Відповідальний                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------------------|
| <b>I. ІННОВАЦІЙНИЙ РОЗВИТОК ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ</b>                                       |                                                                                                                                                                                                       |                                     |                                                   |
| 1.1.                                                                                     | Розширення сфери застосування АСУ «Управління університетом», у тому числі при здійсненні організації освітнього процесу на кафедрі військової підготовки Університету                                | Протягом ІІ семестру 2021-2022 н.р. | Директор ННЦМЯОП, завідувач ВПОКОП ННЦМЯОП        |
| 1.2.                                                                                     | Забезпечення оновлення програмного середовища АСУ «Управління університетом»                                                                                                                          | Протягом ІІ семестру 2021-2022 н.р. | Директор ННЦМЯОП, завідувач ВПОКОП ННЦМЯОП        |
| 1.3.                                                                                     | Оптимізація процесу дистанційної освіти, забезпечення роботи існуючих сервісів                                                                                                                        | Протягом ІІ семестру 2021-2022 н.р. | Директор ЦПОЗН                                    |
| 1.4.                                                                                     | Моніторинг наповнення дистанційних курсів дисциплін та роботи науково-педагогічних працівників у системі Moodle                                                                                       | Протягом ІІ семестру 2021-2022 н.р. | Директор ЦПОЗН, декани факультетів, директори ННІ |
| 1.5.                                                                                     | Організація платних комерційних курсів через Портал управління знаннями НАДС                                                                                                                          | Протягом ІІ семестру 2021-2022 н.р. | Директор ЦПОЗН, декани факультетів, директори ННІ |
| <b>II. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ВІДПОВІДНОСТІ ЗМІСТУ ПІДГОТОВКИ СТУДЕНТІВ ДО ОСВІТНІХ СТАНДАРТІВ</b> |                                                                                                                                                                                                       |                                     |                                                   |
| 2.1.                                                                                     | Оптимізація кількості годин аудиторного тижневого навантаження студентів                                                                                                                              | Протягом ІІ семестру 2021-2022 н.р. | Директор ННЦМЯОП, завідувач ВПОКОП ННЦМЯОП        |
| <b>III. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОЇ ТРАЄКТОРІЇ НАВЧАННЯ СТУДЕНТІВ</b>                    |                                                                                                                                                                                                       |                                     |                                                   |
| 3.1.                                                                                     | Забезпечення не менше 25% навчальних дисциплін вільного вибору здобувача вищої освіти в навчальних планах за всіма рівнями вищої освіти та спеціальностями, формування каталогів вибіркових дисциплін | Протягом ІІ семестру 2021-2022 н.р. | Директор ННЦМЯОП, завідувач СНМЗОП                |
| 3.2.                                                                                     | Впровадження курсів підвищення якості навчання                                                                                                                                                        | Протягом ІІ семестру 2021-2022 н.р. | Директор ЦПОЗН                                    |

| <b>IV. ПІДВИЩЕННЯ ПРОФЕСІЙНОГО РІВНЯ ПРАЦІВНИКІВ НАВЧАЛЬНИХ ЧАСТИН<br/>ФАКУЛЬТЕТІВ ТА НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИХ ІНСТИТУТІВ</b> |                                                                                                                                                                                    |                                               |                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| 4.1.                                                                                                                    | Стимулювання науково-педагогічних працівників до постійного підвищення кваліфікації та вдосконалення свого професійного рівня                                                      | Протягом<br>II семестру<br>2021-2022 н.р.     | Директор ННЦМЯОП,<br>директори ННІ/декани<br>факультетів, завідувач<br>СНМЗОП |
| 4.2.                                                                                                                    | Проведення консультаційних семінарів для науково-педагогічних працівників та гарантів освітніх програм                                                                             | За окремим<br>графіком                        | Директор ННЦМЯОП,<br>завідувач ВПОКОП<br>ННЦМЯОП, начальник<br>НМЦЗЯВО        |
| <b>V. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ</b>                                                            |                                                                                                                                                                                    |                                               |                                                                               |
| 5.1.                                                                                                                    | Оптимізація планування навчального навантаження науково-педагогічних працівників та удосконалення графіка освітнього процесу з урахуванням карантинних обмежень                    | Протягом<br>II семестру<br>2021-2022 н.р.     | Директор ННЦМЯОП,<br>завідувач ВПОКОП<br>ННЦМЯОП                              |
| 5.2.                                                                                                                    | Здійснення щоденного контролю за режимом роботи Університету. Надання інформації про результати контролю завідувачу відділу кожного тижня                                          | Постійно                                      | Завідувач ВПОКОП<br>ННЦМЯОП, провідний<br>фахівець ВПОКОП<br>ННЦМЯОП          |
| 5.3.                                                                                                                    | Підготовка проекту наказу на персональний склад екзаменаційних комісій, звірка з навчальним навантаженням та подати на затвердження ректору                                        | За два місяці до<br>початку роботи<br>комісій | Завідувач ВПОКОП<br>ННЦМЯОП                                                   |
| 5.4.                                                                                                                    | Здійснення постійного контролю за виконанням навчального навантаження науково-педагогічних працівників і збір звітів про його виконання за навчальний рік від завідуючих кафедрами | Постійно                                      | Завідувач ВПОКОП<br>ННЦМЯОП, завідувачі<br>кафедр                             |
| 5.5.                                                                                                                    | Замовлення та друк дипломів та додатків до дипломів про вищу освіту європейського зразка для випускників-магістрів денної та заочної форми навчання                                | Лютий 2022                                    | Завідувач ВПОКОП<br>ННЦМЯОП, провідний<br>фахівець ВПОКОП<br>ННЦМЯОП          |
| 5.6.                                                                                                                    | Замовлення та друк дипломів та додатків до дипломів про вищу освіту європейського зразка для випускників-бакалаврів денної та заочної форми навчання                               | Травень-<br>червень<br>2022                   | Завідувач ВПОКОП<br>ННЦМЯОП                                                   |

|       |                                                                                                                                                               |                                      |                                                                          |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| 5.7.  | Після закінчення сесії проведення вибіркової перевірки стану ведення навчальної документації (залікові книжки, навчальні картки, відомості обліку успішності) | Згідно з графіком освітнього процесу | Завідувач ВПОКОП ННЦМЯОП                                                 |
| 5.8.  | Здійснення постійного контролю за виконанням навчального навантаження науково-педагогічними працівниками та погодинною оплатою праці                          | Протягом II семестру 2021-2022 н.р.  | Завідувач ВПОКОП ННЦМЯОП                                                 |
| 5.9.  | Формування розкладу навчальних занять академічних груп денної та заочної форми навчання                                                                       | Протягом II семестру 2021-2022 н.р.  | Завідувач ВПОКОП ННЦМЯОП                                                 |
| 5.10. | Формування розкладу заліково-екзаменаційної сесії для академічних груп денної та заочної форми навчання                                                       | Протягом II семестру 2021-2022 н.р.  | Завідувач ВПОКОП ННЦМЯОП                                                 |
| 5.11. | Формування розкладу атестації здобувачів вищої освіти                                                                                                         | Протягом II семестру 2021-2022 н.р.  | Завідувач ВПОКОП ННЦМЯОП                                                 |
| 5.13. | Повторне замовлення та виготовлення документів про вищу освіту                                                                                                | Протягом II семестру 2021-2022 н.р.  | Завідувач ВПОКОП ННЦМЯОП, провідний фахівець навчального відділу ННЦМЯОП |
| 5.14. | Замовлення дублікатів втрачених студентських квитків                                                                                                          | Протягом II семестру 2021-2022 н.р.  | Завідувач ВПОКОП ННЦМЯОП, провідний фахівець ВПОКОП ННЦМЯОП              |
| 5.15. | Підтримка роботи та вдосконалення АСУ «Управління університетом»                                                                                              | Протягом II семестру 2021-2022 н.р.  | Завідувач ВПОКОП ННЦМЯОП, начальник ІКЦ                                  |
| 5.17. | Налагодження дієвої системи забезпечення прозорості при проведенні атестації здобувачів вищої освіти                                                          | Протягом II семестру 2021-2022 н.р.  | Завідувач ВПОКОП ННЦМЯОП                                                 |
| 5.18. | Забезпечення здійснення вільного вибору дисциплін здобувачами вищої освіти в середовищі АСУ «Управління університетом»                                        | Протягом II семестру 2021-2022 н.р.  | Завідувач ВПОКОП ННЦМЯОП, директор ЦПОЗН                                 |

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                |                                                |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| 5.19. | Контроль виконання плану видання науково-методичної документації (електронні видання у форматі PDF) та забезпечення ними відділу бібліотеки (конспекти лекцій, навчально-методичні вказівки до проведення семінарських, практичних і лабораторних занять, програми практики, методичні рекомендації до організації самостійної та індивідуальної роботи, методичні рекомендації до підготовки курсових та дипломних робіт, програми державних кваліфікаційних іспитів) | Постійно                                       | Завідувач СНМЗОП<br>ННЦМЯОП                    |
| 5.20. | Розробка/оновлення та затвердження навчально-методичної документації для організації освітнього процесу у 2 семестрі 2021-2022 н.р.<br>Забезпечення структурно-логічної схеми вивчення навчального матеріалу;<br>розміщення навчально-методичного матеріалу для забезпечення вільного доступу здобувачам вищої освіти (сайт Університету, електронна бібліотека, друковані матеріали, електронні носії, у тому числі і для дистанційної (заочної) форми навчання)      | Постійно<br>по мірі<br>розробки на<br>кафедрах | Завідувач СНМЗОП<br>ННЦМЯОП                    |
| 5.21. | Робота з модулем «Методичний» в АСУ «Управління університетом»:<br>формування актуальної загальноуніверситетської бази навчально-методичних комплексів;<br>розміщення інформації щодо інформаційного обсягу навчальних дисциплін, критерії оцінювання знань, вимоги до підготовки курсової роботи, програми практик, атестації                                                                                                                                         | Постійно,<br>поповнювати<br>постійно           | Завідувач СНМЗОП<br>ННЦМЯОП                    |
| 5.22. | Розширення меж застосування системи дистанційного навчання Moodle, зокрема як механізму повторного вивчення навчальних дисциплін. Продовження практики дистанційного вивчення навчальних дисциплін на базі платформи Moodle для студентів, які навчаються за індивідуальним графіком                                                                                                                                                                                   | Протягом<br>II семестру<br>2021-2022 н.р.      | Завідувач ВПОКОП<br>ННЦМЯОП, директор<br>ЦПОЗН |
| 5.23. | Організація та контроль за своєчасним та відповідним до фаху (навчальної дисципліни) проходження підвищення кваліфікації (стажування) науково-педагогічних працівників                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Постійно                                       | Завідувач СНМЗОП<br>ННЦМЯОП                    |
| 5.24. | Організація та контроль за проведенням відкритих занять НПП                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Постійно                                       | Завідувач СНМЗОП<br>ННЦМЯОП                    |
| 5.25. | Контроль виконання плану видавничої діяльності та поповнення бібліотечного фонду Університету (придбання) навчально-методичними виданнями відповідно до потреб освітнього процесу                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Постійно                                       | Завідувач СНМЗОП<br>ННЦМЯОП                    |



|       |                                                                                                                                                                                           |                                                                        |                                                                                                              |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5.26. | Розробка (оновлення) положень, інструкцій, методичних рекомендацій тощо, що регламентують освітній процес                                                                                 | За потреби                                                             | Директор ННЦМЯОП,<br>завідувачі відділів<br>ННЦМЯОП                                                          |
| 5.27. | Підготовка та організація проведення засідань Науково-методичної ради Університету, оформлення протоколів та рішень                                                                       | Протягом<br>II семестру<br>2021-2022 н.р.                              | в. о. проректора з<br>навчально-методичної та<br>роботи та соціальних<br>питань, завідувач<br>СНМЗОП ННЦМЯОП |
| 5.28. | Проведення методичних нарад та семінарів з питань організації освітнього процесу                                                                                                          | Протягом<br>II семестру<br>2021-2022 н.р.                              | Завідувач СНМЗОП<br>ННЦМЯОП                                                                                  |
| 5.29. | Надання консультативно-методичної допомоги науково-педагогічним працівникам щодо проведення відкритих занять та організація контролю, виконання плану-графіка проведення відкритих занять | Протягом<br>II семестру<br>2021-2022 н.р.                              | Завідувач СНМЗОП<br>ННЦМЯОП                                                                                  |
| 5.30. | Відвідування відкритих занять науково-педагогічних працівників                                                                                                                            | Протягом<br>II семестру<br>2021-2022 н.р.,<br>відповідно до<br>графіка | Завідувач СНМЗОП<br>ННЦМЯОП                                                                                  |
| 5.31. | Підготовка довідок про проведення відкритих занять, що входять до пакету документів для отримання вченого звання або призначення на посаду                                                | Протягом<br>II семестру<br>2021-2022 н.р.,<br>відповідно до<br>графіка | Завідувач СНМЗОП<br>ННЦМЯОП                                                                                  |
| 5.32. | Ведення реєстру електронної бази навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін                                                                                                  | Протягом<br>II семестру<br>2021-2022 н.р.                              | Завідувач СНМЗОП<br>ННЦМЯОП                                                                                  |
| 5.33. | Робота над розробкою діагностичного інструментарію оцінювання сформованості компетентностей випускника відповідно до освітніх програм                                                     | Протягом<br>II семестру<br>2021-2022 н.р.                              | Завідувач СНМЗОП<br>ННЦМЯОП                                                                                  |

|       |                                                                                                                                                                   |                                                                  |                                                                                         |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| 5.34. | Розробка та реалізація планів навчально-методичного забезпечення за всіма видами та формами навчання з урахуванням упровадження інформаційних технологій навчання | Протягом<br>II семестру<br>2021-2022 н.р.                        | Завідувач СНМЗОП<br>ННЦМЯОП                                                             |
| 5.35. | Робота над формуванням навчальних планів на 2022 рік вступу                                                                                                       | Протягом<br>II семестру<br>2021-2022 н.р.                        | Завідувач СНМЗОП<br>ННЦМЯОП, директори<br>ННІ, декани факультетів,<br>завідувачі кафедр |
| 5.36. | Вивчення та введення в дію контролюючих документів Міністерства освіти і науки України та Міністерства фінансів України                                           | Протягом<br>II семестру<br>2021-2022 н.р.                        | Завідувач СНМЗОП<br>ННЦМЯОП                                                             |
| 5.37. | Підготовка звітів відповідно до вимог Міністерства освіти і науки України та Міністерства фінансів України                                                        | Протягом<br>II семестру<br>2021-2022 н.р.<br>(за вимогою)        | Завідувач СНМЗОП<br>ННЦМЯОП                                                             |
| 5.38. | Організація та координація роботи кафедр щодо розробки навчально-методичної документації для забезпечення освітнього процесу                                      | Протягом<br>II семестру<br>2021-2022 н.р.                        | Завідувач СНМЗОП<br>ННЦМЯОП                                                             |
| 5.39. | Надання консультацій з питань оформлення навчально-методичних матеріалів дисциплін, закріплених за кафедрами, перевірка готовності їх до затвердження             | Протягом<br>II семестру<br>2021-2022 н.р.                        | Завідувач СНМЗОП<br>ННЦМЯОП                                                             |
| 5.40. | Підготовка та подання на сайт Університету інформації навчально-методичного напрямку                                                                              | Щомісячно,<br>протягом року                                      | Завідувач СНМЗОП<br>ННЦМЯОП                                                             |
| 5.41. | Підготовка організаційно-розпорядчої документації щодо врегулювання освітнього процесу                                                                            | Протягом<br>II семестру<br>2021-2022 н.р.,<br>за<br>необхідністю | Завідувач СНМЗОП<br>ННЦМЯОП                                                             |
| 5.42. | Супроводження процесу укладання договору з ДП «Інфоресурс» на надання послуг з доступу до ЄДЕБО у 2 семестрі 2021-2022 н.р.                                       | Січень 2022                                                      | Завідувач ССДЗВО<br>ННЦМЯОП                                                             |
| 5.43. | Подання інформації стосовно вакантних місць державного замовлення здобувачів вищої освіти у розрізі спеціальностей та курсів                                      | Січень 2022                                                      | Завідувач ССДЗВО<br>ННЦМЯОП                                                             |

|       |                                                                                                                                                                                                                                            |                                           |                                                                                |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| 5.44. | Актуалізація даних у системі ЄДЕБО для проведення акредитації                                                                                                                                                                              | Вересень – лютий                          | Завідувач ССДЗВО<br>ННЦМЯОП                                                    |
| 5.45. | Ведення обліку здобувачів вищої освіти та підтримка їх в актуальному стані                                                                                                                                                                 | Протягом<br>II семестру<br>2021-2022 н.р. | Завідувач ССДЗВО<br>ННЦМЯОП                                                    |
| 5.46. | Оброблення наказів по руху контингенту студентів у системі ЄДЕБО                                                                                                                                                                           | Протягом<br>II семестру<br>2021-2022 н.р. | Завідувач ССДЗВО<br>ННЦМЯОП                                                    |
| 5.47. | Підготовка квартальних звітів щодо руху контингенту здобувачів вищої освіти                                                                                                                                                                | Щоквартально                              | Завідувач ССДЗВО<br>ННЦМЯОП                                                    |
| 5.48. | Підготовка системи ЄДЕБО до вступної кампанії 2022 року                                                                                                                                                                                    | Грудень –<br>травень<br>2021-2022 н.р.    | Завідувач ССДЗВО<br>ННЦМЯОП                                                    |
| 5.49. | Підготовка плану-прийому на навчання в Університеті                                                                                                                                                                                        | Грудень –<br>травень<br>2021-2022 н.р.    | Відповідальний секретар<br>приймальної комісії,<br>завідувач ССДЗВО<br>ННЦМЯОП |
| 5.50. | Технічне супроводження процесу формування та видачі дипломів у системі ЄДЕБО здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня вищої освіти                                                                                           | Травень –<br>червень 2022                 | Завідувач ССДЗВО<br>ННЦМЯОП                                                    |
| 5.51. | Координація процесу підготовки наказів про завершення навчання здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня вищої освіти                                                                                                         | Травень –<br>червень 2022                 | Завідувач ССДЗВО<br>ННЦМЯОП                                                    |
| 5.52. | Забезпечення роботи консультаційного центру з питань подання вступниками заяв в електронній формі та створення електронних кабінетів для вступу на навчання до закладів вищої освіти                                                       | Травень –<br>серпень 2022                 | Завідувач ССДЗВО<br>ННЦМЯОП                                                    |
| 5.53. | Виконання оперативних доручень в. о. проректора з навчально-методичної роботи та соціальних питань                                                                                                                                         | Протягом<br>II семестру<br>2021-2022 н.р. | Завідувач ССДЗВО<br>ННЦМЯОП                                                    |
| 5.54. | Ведення реєстру наказів по руху контингенту студентів                                                                                                                                                                                      | Протягом<br>II семестру<br>2021-2022 н.р. | Завідувач ССДЗВО<br>ННЦМЯОП                                                    |
| 5.55. | Виконання рішень Вченої ради, ректорату, науково-методичної ради Університету, розпоряджень ректора, підготовка розпоряджень та контроль за їх виконанням, збір та узагальнення інформації, підготовка пропозицій керівництву Університету | Протягом<br>II семестру<br>2021-2022 н.р. | Завідувач ССДЗВО<br>ННЦМЯОП                                                    |

|       |                                                                                                                                                             |                                           |                                                                                                                               |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5.56. | Підготовка листів-відповідей на запити державних органів                                                                                                    | За потребою                               | Завідувач ССДЗВО<br>ННЦМЯОП                                                                                                   |
| 5.57. | Проведення удосконалення нормативної бази з розробки, затвердження та моніторингу ОП після унормування нових підходів до акредитації ОП, анонсованих НАЗЯВО | Протягом<br>II семестру<br>2021-2022 н.р. | Директор НЦООП,<br>завідувач СНМЗОП<br>ННЦМЯОП                                                                                |
| 5.58. | Подання запитів на підвищення кваліфікації в Університеті                                                                                                   | Протягом<br>II семестру<br>2021-2022 н.р. | В. о. проректора з<br>навчально-методичної<br>роботи та соціальних<br>питань, директор<br>ННЦМЯОП                             |
| 5.59. | Визначення ліміту здобувачів вищої освіти, які будуть отримувати стипендію за результатами зимової і весняної заліково-екзаменаційних сесій                 | Червень 2022                              | В. о. проректора з<br>навчально-методичної<br>роботи та соціальних<br>питань, завідувач<br>ВПОКОП ННЦМЯОП                     |
| 5.60. | Визначення претендентів на отримання іменних стипендій                                                                                                      | Січень 2022,<br>Червень 2022              | В. о. проректора з<br>навчально-методичної<br>роботи та соціальних<br>питань, завідувач<br>ВПОКОП ННЦМЯОП                     |
| 5.61. | Координація розробки освітніх програм та навчальних планів для здобувачів вищої освіти 2022 року набору                                                     | Протягом<br>II семестру<br>2021-2022 н.р. | В. о. проректора з<br>навчально-методичної<br>роботи та соціальних<br>питань, директор<br>НЦМЯОП, завідувач<br>СНМЗОП ННЦМЯОП |
| 5.62. | Загальна координація процесу організації роботи екзаменаційних комісій з проведення атестації здобувачів вищої освіти                                       | Протягом<br>II семестру<br>2021-2022 н.р. | В. о. проректора з<br>навчально-методичної<br>роботи та соціальних<br>питань                                                  |

| <b>VI. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ «ЗВОРОТНЬОГО ЗВ'ЯЗКУ» ТА ДЕМОКРАТИЧНИХ ЗАСАД В ОСВІТНЬОМУ ПРОЦЕСІ</b>                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                     |                                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6.1.                                                                                                                                           | Забезпечення формування системи моніторингу якості вищої освіти в Університеті відповідно до стандартів, визначених чинним законодавством України                                                                                                                                                                 | Протягом II семестру 2021-2022 н.р. | Директор ННЦМЯОП, завідувач відділу забезпечення якості вищої освіти ННЦМЯОП                         |
| 6.2.                                                                                                                                           | Підготовка звіту про навчально-методичну роботу за 2021/2022 н.р.                                                                                                                                                                                                                                                 | До 30.06.2022                       | В. о. проректора з навчально-методичної роботи та соціальних питань, директор ННЦМЯОП                |
| 6.3.                                                                                                                                           | Формування стратегічних цілей та завдань на 2022/2023 н.р.                                                                                                                                                                                                                                                        | До 30.06.2022                       | В. о. проректора з навчально-методичної роботи та соціальних питань, директор ННЦМЯОП, начальник ІКЦ |
| 6.4.                                                                                                                                           | Підготовка інформації про стан готовності до нового 2022/2023 н.р.                                                                                                                                                                                                                                                | До 31.08.2022                       | В. о. проректора з навчально-методичної роботи та соціальних питань, директор ННЦМЯОП, начальник ІКЦ |
| <b>VII. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ПРОФОРІЄНТАЦІЙНОЇ РОБОТИ ТА ДО УНІВЕРСИТЕТСЬКОЇ ПІДГОТОВКИ, ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ ТА ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ СТУДЕНТІВ</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                     |                                                                                                      |
| 7.1.                                                                                                                                           | Продовження роботи Консультаційного центру з питань прийому до Університету на базі відділу доуніверситетської підготовки. Співпраця з приймальною комісією Університету в здійсненні організаційних питань щодо проведення вступної кампанії 2022                                                                | Постійно                            | Начальник відділу доуніверситетської підготовки                                                      |
| 7.2.                                                                                                                                           | Організація проведення постійних консультацій з питань прийому та профорієнтаційної роботи для НПП та співробітників Університету і надання їм рекомендацій щодо роботи у закладах загальної середньої освіти та фахової передвищої освіти України.<br>Надання необхідних інформаційно-роз'яснювальних матеріалів | Протягом II семестру 2021-2022 н.р. | Приймальна комісія, начальник відділу доуніверситетської підготовки                                  |

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                           |                                                                                                                                                                                             |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7.3. | Проведення профорієнтаційної роботи серед учасників змагань під час проведення чемпіонатів України в Університеті                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Протягом<br>II семестру<br>2021-2022 н.р. | Директор ФСГТМ                                                                                                                                                                              |
| 7.4. | Оновлення інформації про навчально-наукові інститути, факультети, кафедри на сайті Університету                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Протягом<br>II семестру<br>2021-2022 н.р. | Директори ННІ, декани факультетів, начальник ЦКП                                                                                                                                            |
| 7.5. | Оновлення та наповнення англomовної версії офіційного сайту Університету                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Протягом<br>II семестру<br>2021-2022 н.р. | Директори ННІ, декани факультетів, начальник ЦКП                                                                                                                                            |
| 7.6. | Здійснення контролю за укладанням угод про співпрацю між Університетом та закладами освіти.<br>Збільшення кількості укладених угод про співпрацю із закладами загальної середньої освіти, де передбачені профільні класи економічного напрямку, а також із закладами вищої освіти, які здійснюють підготовку фахових молодших бакалаврів, бакалаврів, з метою залучення їх для вступу до Університету для здобуття ступенів бакалавра, магістра | Протягом<br>II семестру<br>2021-2022 н.р. | Директори ННІ, декани факультетів, завідувачі кафедр, начальник відділу доуніверситетської підготовки                                                                                       |
| 7.7. | Здійснення оновлення слайд-презентацій, промо-роликів ННІ, факультетів, які будуть широко висвітлювати всі напрями освітньо-виховного процесу та студентського життя, розміщення їх на сайті Університету та під час профорієнтаційних заходів                                                                                                                                                                                                  | Протягом<br>II семестру<br>2021-2022 н.р. | Директори ННІ, декани факультетів, директор ЦПОЗН, начальник відділу доуніверситетської підготовки, начальник Центру комунікацій та промоції                                                |
| 7.8. | Організація та проведення Днів відкритих дверей Університету та Днів гостинностей кафедр Університету                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | За окремим графіком                       | Директори ННІ, декани факультетів, завідувачі кафедр, начальник відділу доуніверситетської підготовки, начальник Центру комунікацій та промоції, студентське самоврядування, директор ЦСТДС |

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                     |                                                                                                                                                                                                                     |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7.9.  | Своєчасне та оперативне (у т. ч. за наявності змін та доповнень в освітніх програмах, спеціальностях, ступенях) узагальнення поданих від ННІ, факультетів даних до відділу доуніверситетської підготовки для своєчасного оновлення оголошень інформативного характеру. Оновлення профорієнтаційних стендів інформативного характеру відповідно до змін | Постійно                            | Директори ННІ, факультетів, начальник відділу доуніверситетської підготовки                                                                                                                                         |
| 7.10. | Проведення щорічної Всеукраїнської олімпіади Університету для професійної орієнтації вступників на основі повної загальної середньої освіти з історії України, української мови та літератури, математики, іноземної мови тощо                                                                                                                         | За окремим графіком                 | Директори ННІ, декани факультетів, завідувачі кафедр, начальник відділу доуніверситетської підготовки                                                                                                               |
| 7.11. | За запрошенням Київського регіонального центру оцінювання якості освіти організація проведення на матеріальній базі ННІ П Університету зовнішнього незалежного оцінювання знань для вступників 2022 року <i>(підстава – запрошення)</i>                                                                                                                | Квітень-червень 2022 року           | В. о. проректора з навчально-методичної та роботи та соціальних питань, в. о. проректора з економіки та розвитку інфраструктури, директори ННІ, декани факультетів, начальник відділу доуніверситетської підготовки |
| 7.12. | Співпраця з Видавничо-поліграфічним центром «Державний податковий Університет», щодо виготовлення для інститутів, факультетів профорієнтаційних матеріалів (за обов'язковим попереднім погодженням з відділом доуніверситетської підготовки)                                                                                                           | Протягом II семестру 2021-2022 н.р. | Директор ВПЦ ДПУ, начальник відділу доуніверситетської підготовки                                                                                                                                                   |
| 7.13. | Участь у спеціалізованих виставках Міністерства освіти і науки України та інших галузевих спеціалізованих виставках, у ярмарках вакансій, які організовують державні міські (районні) установи та Київський обласний центр зайнятості, з метою презентації підготовки фахівців у закладі вищої освіти, організації доуніверситетської підготовки тощо  | Протягом II семестру 2021-2022 н.р. | Начальник відділу доуніверситетської підготовки                                                                                                                                                                     |

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                     |                                                                                                                                                                              |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7.14. | У співпраці з ННІ, факультетами проведення VI Всеукраїнського інтелектуального конкурсу «Податківець майбутнього»                                                                                                                                                                                                                                   | Квітень 2022                        | Директори ННІ, декани факультетів, начальник відділу доуніверситетської підготовки, відділ виховної роботи та соціальної адаптації, начальник Центру комунікацій та промоції |
| 7.15. | Розповсюдження рекламної інформації профорієнтаційного змісту за місцем проживання, проходження практики за участі здобувачів вищої освіти та викладачів, співробітників Університету, які перебувають у відрядженнях. До розповсюдження також залучення випускників минулих років (через адресну та електронну пошту інститутів, кафедр, відділів) | Постійно                            | Директори ННІ, декани факультетів, завідувачі кафедр, завідувач сектору розвитку кар'єри, студентське самоврядування                                                         |
| 7.16. | Вибір форм (газети, журнали, рекламні ролики тощо), методів, текстове оформлення реклами в засобах масової інформації.<br>Надання інформації про діяльність Університету в друковані та електронні ЗМІ.<br>Розширення баз розміщення інформації (метро, міський громадський транспорт, радіо, телебачення)                                          | Постійно                            | Начальник Центру комунікацій та промоції, начальник відділу доуніверситетської підготовки                                                                                    |
| 7.17. | Розповсюдження інформації про Університет, інститути, факультети, кафедри, структурні підрозділи, профорієнтаційні заходи через соціальні мережі                                                                                                                                                                                                    | Постійно                            | Директори ННІ, декани факультетів, завідувачі кафедр, начальник Центру комунікацій та промоції, начальник відділу доуніверситетської підготовки                              |
| 7.18. | Підготовка необхідної документації щодо розміщення інформації про Університет в друкованих та інтернет-виданнях тощо: складання проекту кошторису, оформлення договору (узгодження з відділом закупівельної та договірної роботи)                                                                                                                   | Протягом II семестру 2021-2022 н.р. | Начальник відділу доуніверситетської підготовки, начальник Центру комунікацій та промоції                                                                                    |



|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                          |                                                                                                                                                 |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7.19. | Своєчасне розміщення матеріалів на сайті Університету, що стосуються Приймальної комісії, а також анонси профорієнтаційних заходів для вступників                                                                                                                                                                                                      | Постійно                 | Приймальна комісія, начальник відділу доуніверситетської підготовки, начальник Центру комунікацій та промоції                                   |
| 7.20. | Співпраця з Департаментом обслуговування платників Державної податкової служби України щодо розміщення інформації про Університет в центрах обслуговування платників                                                                                                                                                                                   | Постійно                 | Директори ННІ, декани факультетів, завідувачі кафедр, начальник відділу доуніверситетської підготовки, начальник Центру комунікацій та промоції |
| 7.21. | Організація роботи шестимісячних платних підготовчих курсів із загальноосвітніх предметів. Підготовка документації щодо початку роботи підготовчих курсів (робочий навчальний план, список викладачів, які викладатимуть на курсах (за поданням завідувачів кафедр), оновлення програм, формування кошторису, подання відомостей та оплати праці тощо) | Січень 2022-квітень 2022 | Директор Центру післядипломної освіти та заочного (дистанційного) навчання, начальник відділу доуніверситетської підготовки, завідувачі кафедр  |
| 7.22. | Формування електронної бази вступників 2022 року (персональна відповідальність працівників Університету за залучення вступників до Університету (мотиваційна складова)                                                                                                                                                                                 | До 10.07.2022            | Начальник відділу доуніверситетської підготовки                                                                                                 |
| 7.23. | Проведення роботи із накопичення банку даних вакансій для подальшого працевлаштування випускників                                                                                                                                                                                                                                                      | Постійно                 | Завідувач сектору розвитку кар'єри                                                                                                              |
| 7.24. | Організація та проведення ярмарки вакансій, круглі столи, тренінги та презентації для випускників Університету за участю потенційних роботодавців. Допомога роботодавцям у пошуку та підборі персоналу з числа студентів випускних курсів                                                                                                              | Березень 2022            | Завідувач сектору розвитку кар'єри                                                                                                              |
| 7.25. | Підтримка постійних ділових контактів з Міністерством фінансів України, Державною податковою службою України, Державною аудиторською службою України, з іншими державними установами, міністерствами, організаціями з питань проходження практики та сприяння в працевлаштуванні випускників Університету                                              | Постійно                 | Завідувач сектору розвитку кар'єри                                                                                                              |

|       |                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                      |                                                                                                                     |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7.26. | Співпраця і підписання договорів та меморандумів із потенційними роботодавцями та базами практики. Допомога роботодавцям у пошуку та підборі персоналу з числа студентів випускних курсів                                                               | Постійно                                                             | Директори ННІ, декани факультетів, завідувачі кафедр, завідувач сектору розвитку кар'єри                            |
| 7.27. | Розміщення на сайті Університету інформації, щодо наявних посад для подальшого працевлаштування студентів та випускників Університету; оновлення наявних договорів про співпрацю та проходження практики, своєчасне їх розміщення на сайті Університету | Постійно                                                             | Завідувач сектору розвитку кар'єри, начальник Центру комунікацій та промоції                                        |
| 7.28. | Формування електронної бази всіх видів та баз практики здобувачів вищої освіти та розміщення її на сайті Університету                                                                                                                                   | Протягом року                                                        | Завідувачі кафедр, завідувач сектору розвитку кар'єри                                                               |
| 7.29. | Продовження роботи щодо створення мережі баз практики та об'єктів для виконання випускних кваліфікаційних (дипломних) робіт здобувачами вищої освіти за кожною з випускаючих кафедр                                                                     | Протягом року                                                        | Завідувачі кафедр, завідувач сектору розвитку кар'єри                                                               |
| 7.30. | Проведення робочих зустрічей із студентами щодо питання підбору баз проходження практики                                                                                                                                                                | За 3 місяці до початку практики                                      | Завідувач сектору розвитку кар'єри                                                                                  |
| 7.31. | Проведення інструктажів для проходження практик для студентів перед виходом на практику                                                                                                                                                                 | Згідно з графіком освітнього процесу, за тиждень до початку практики | Завідувачі кафедр, завідувач сектору розвитку кар'єри                                                               |
| 7.32. | Інформування здобувачів вищої освіти про можливість проходження стажування в Міністерстві фінансів України, Державній податковій службі України, Державній аудиторській службі України тощо                                                             | Протягом року                                                        | Директори ННІ, декани факультетів, завідувачі кафедр, завідувач сектору розвитку кар'єри, студенське самоврядування |

| <b>VIII. Підготовка до реалізації процедур зовнішнього забезпечення системи якості освіти</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                         |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-----------------|
| 8.1.                                                                                          | Проведення нарад з гарантами ОП з питань підготовки до акредитації                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Щочетверга<br>упродовж<br>II семестру<br>2021-2022 н.р. | Начальник ВВЗЯО |
| 8.2.                                                                                          | Моніторинг інформації, оприлюдненої на сайті гарантами ОП                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Протягом<br>II семестру<br>2021-2022 н.р.               | Начальник ВВЗЯО |
| 8.3.                                                                                          | Координація діяльності кафедр щодо впровадження політики якості освіти                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Протягом<br>II семестру<br>2021-2022 н.р.               | Начальник ВВЗЯО |
| 8.4.                                                                                          | Розробка та реалізація програм підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників в системі забезпечення якості вищої освіти                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Протягом<br>II семестру<br>2021-2022 н.р.               | Начальник ВВЗЯО |
| 8.5.                                                                                          | Узагальнення результатів акредитаційних експертиз (звітів ЕГ, висновків ГЕР) та підготовка розпорядчих документів з метою врахування гарантами під час реалізації ОП                                                                                                                                                                                                                                                                  | Червень 2022                                            | Начальник ВВЗЯО |
| <b>IX. Оцінювання знань здобувачів, проведення опитувань</b>                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                         |                 |
| 9.1.                                                                                          | Проведення опитувань учасників освітнього процесу («Якість освітнього процесу в ДПУ очима здобувачів», «Якість освітнього процесу в ДПУ очима науково-педагогічних працівників», «Якість інформування здобувачів з питань забезпечення якості вищої освіти», «Університет очима випускника», «Роботодавці про забезпечення рівня якості надання освітніх послуг ДПУ») та представлення результатів на розгляд Науково-методичної ради | Протягом<br>II семестру<br>2021-2022 н.р.               | Начальник ВВЗЯО |
| 9.2.                                                                                          | Проведення анкетування «Викладач очима здобувача» та представлення результатів на розгляд Науково-методичної ради                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Протягом<br>II семестру<br>2021-2022 н.р.               | Начальник ВВЗЯО |
| 9.3.                                                                                          | Проведення «Контролю залишкових знань» здобувачів вищої освіти                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Протягом<br>II семестру<br>2021-2022 н.р.               | Начальник ВВЗЯО |
| 9.4.                                                                                          | Підготовка узагальнених інформаційно-аналітичних матеріалів за результатами проведеного оцінювання та опитувань                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Протягом<br>II семестру<br>2021-2022 н.р.               | Начальник ВВЗЯО |

|                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                           |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------|
| 9.5.                                                                                                | Оприлюднення результатів оцінювання та опитувань на офіційному вебсайті Університету                                                                                                                                                                                                                                                              | Протягом<br>II семестру<br>2021-2022 н.р. | Начальник ВВЗЯО |
| <b>X. Забезпечення академічної доброчесності</b>                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                           |                 |
| 10.1.                                                                                               | Аналіз та узагальнення інформації про існуючі практики забезпечення академічної доброчесності під час здійснення освітньої діяльності                                                                                                                                                                                                             | Протягом<br>II семестру<br>2021-2022 н.р. | Начальник ВВЗЯО |
| 10.2.                                                                                               | Моніторинг реалізації заходів з дотримання академічної доброчесності всіма учасниками освітнього процесу                                                                                                                                                                                                                                          | Протягом<br>II семестру<br>2021-2022 н.р. | Начальник ВВЗЯО |
| 10.3.                                                                                               | Забезпечення функціонування системи та механізму дотримання академічної доброчесності в Університеті. Перевірка текстових робіт здобувачів (курсівих, кваліфікаційних випускових робіт), дисертаційних робіт, а також наукових статей на наявність/відсутність академічного плагиату (схожості) з використанням програмного забезпечення Unichack | Протягом<br>II семестру<br>2021-2022 н.р. | Начальник ВВЗЯО |
| 10.4.                                                                                               | Розробка та подання на затвердження «Методичних рекомендацій щодо реалізації академічної доброчесності, її забезпечення та дотримання в ДПУ»                                                                                                                                                                                                      | Протягом<br>II семестру<br>2021-2022 н.р. | Начальник ВВЗЯО |
| <b>XI. Втілення політики забезпечення якості вищої освіти в Державному податковому Університеті</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                           |                 |
| 11.1.                                                                                               | Аналіз пропозицій з питань забезпечення якості                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Постійно                                  | Начальник ВВЗЯО |
| 11.2.                                                                                               | Надання консультацій та роз'яснень з питань забезпечення якості вищої освіти розробниками освітніх програм, керівникам структурних підрозділів та органам студентського самоврядування                                                                                                                                                            | Протягом<br>II семестру<br>2021-2022 н.р. | Начальник ВВЗЯО |
| 11.3.                                                                                               | Оновлення та змістове наповнення сторінки відділу внутрішнього забезпечення якості освіти на офіційному вебсайті Університету                                                                                                                                                                                                                     | Постійно                                  | Начальник ВВЗЯО |
| 11.4.                                                                                               | Виконання розпорядчих документів Міністерства освіти і науки України, Міністерства фінансів України, адміністрації Університету, рішень Вченої ради та ректорату з питань забезпечення якості вищої освіти в Університеті                                                                                                                         | Протягом<br>II семестру<br>2021-2022 н.р. | Начальник ВВЗЯО |
| 11.5.                                                                                               | Вивчення та аналіз вітчизняного та міжнародного досвіду в питанні якості вищої освіти та системи її забезпечення                                                                                                                                                                                                                                  | Протягом<br>II семестру<br>2021-2022 н.р. | Начальник ВВЗЯО |

### III. НАУКОВА ДІЯЛЬНІСТЬ

| № з/п                                       | Назва                                                                                                                                          | Термін виконання | Відповідальні            |
|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------|
| <b>I. НАУКОВІ (НАУКОВО-ТЕХНІЧНІ) РОБОТИ</b> |                                                                                                                                                |                  |                          |
| 1.1.                                        | Державні запозичення в системі публічних фінансів                                                                                              | 2021–2025        | ФФЦТ<br>керівник НДР     |
| 1.2.                                        | Обліково-інформаційні інструменти управління активізації розвитку суб'єктів господарювання                                                     | 2019–2023        | ФПСОА<br>керівник НДР    |
| 1.3.                                        | Обліково-аналітичне забезпечення управління суб'єктів господарювання в умовах сталого розвитку                                                 | 2021–2025        | ФПСОА<br>керівник НДР    |
| 1.4.                                        | Організаційно-економічний механізм протидії тіньовій економіці та корупції                                                                     | 2021–2024        | ФПСОА<br>керівник НДР    |
| 1.5.                                        | Нескінченні групи з обмеженнями для підгруп та реалізація міжпредметних зв'язків у процесі навчання математичних дисциплін в економічних вузах | 2018–2023        | ФФЦТ<br>керівник НДР     |
| 1.6.                                        | Сучасні тренди податкової політики                                                                                                             | 2021–2026        | ФПСОА<br>керівник НДР    |
| 1.7.                                        | Розвиток світової економіки в умовах IV промислової революції                                                                                  | 2019–2024        | ННІ ЕБМС<br>керівник НДР |
| 1.8.                                        | Підприємництво в епоху глобальних трансформацій: виклики та перспективи розвитку                                                               | 2019–2024        | ННІ ЕБМС<br>керівник НДР |
| 1.9.                                        | Системи експрес-експертизи і підтримки рішень на основі методів та засобів штучного інтелекту у цифровій економіці України                     | 2020–2024        | ФФЦТ<br>керівник НДР     |
| 1.10.                                       | Використання інтелектуальних технологій в аналізі економічних ризиків регіонів України та країн V4                                             | 2020–2024        | ФФЦТ<br>керівник НДР     |
| 1.11.                                       | Теоретичні засади підвищення ефективності кримінально-правового, кримінологічного та кримінально-виконавчого запобігання злочинності           | 2021–2026        | ННІ П<br>керівник НДР    |
| 1.12.                                       | Забезпечення дії права в процесі реалізації державної політики                                                                                 | 2017–2022        | ННІ П<br>керівник НДР    |
| 1.13.                                       | Цивільно-правовий захист прав людини у соціальній державі                                                                                      | 2020–2025        | ННІ П<br>керівник НДР    |

|                                                                            |                                                                                                                        |                              |                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|---------------------------------------------------|
| 1.14.                                                                      | Господарсько-торговельна діяльність в Україні: теорія і практика правового регулювання                                 | 2017–2022                    | ННІ П<br>керівник НДР                             |
| 1.15.                                                                      | Правове регулювання публічної фінансової діяльності                                                                    | 2021–2025                    | ННІ П<br>керівник НДР                             |
| 1.16.                                                                      | Міграційна політика ЄС та права трудящих мігрантів: сучасний стан та перспективи розвитку                              | 2017–2022                    | ННІ П<br>керівник НДР                             |
| 1.17.                                                                      | Актуальні проблеми соціокомунікаційної науки, освіти і практики (медійний, мовний, культурологічний аспект)            | 2019–2023                    | ФСГТМ<br>керівник НДР                             |
| 1.18.                                                                      | Різноманіття форм духовної культури: український та європейський виміри                                                | 2017–2022                    | ФСГТМ<br>керівник НДР                             |
| 1.19.                                                                      | Організаційно-правові, інформаційно-аналітичні та оперативно-розшукові засади забезпечення економічної безпеки держави | 2020–2024                    | ННІ ЕБМС<br>керівник НДР                          |
| 1.20.                                                                      | Правоохоронна діяльність: доктринальні та практичні концепції в умовах оновлення парадигми суспільної безпеки          | 2021–2026                    | ННІ ЕБМС<br>керівник НДР                          |
| 1.21.                                                                      | Правове забезпечення охорони і захисту митних та фінансових інтересів держави: сучасні виклики та шляхи їх подолання   | 2020–2025                    | ННІ ЕБМС<br>керівник НДР                          |
| 1.22.                                                                      | Фінансові розслідування: історія, теорія, практика                                                                     | 2020–2023                    | ННІ ЕБМС<br>керівник НДР                          |
| <b>II. ПІДГОТОВКА КАДРІВ ВИЩОЇ КВАЛІФІКАЦІЇ, ДОКТОРАНТУРА, АСПІРАНТУРА</b> |                                                                                                                        |                              |                                                   |
| 2.1.                                                                       | Проміжні звітування аспірантів про виконання індивідуальних планів ОНП підготовки доктора філософії                    | 15 січня –<br>15 лютого 2022 | Завідувач ВАД,<br>завідувачі профільних<br>кафедр |
| 2.2.                                                                       | Звітування докторантів про виконання індивідуальних планів роботи                                                      | 1–15 червня<br>2022          | Завідувач ВАД,<br>завідувачі профільних<br>кафедр |

|                                                                         |                                                                                                                                                              |                   |                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| 2.3.                                                                    | Перевідне (підсумкове) звітування аспірантів ступеня докторів філософії                                                                                      | 1–15 червня 2022  | Завідувач ВАД, завідувачі профільних кафедр                                  |
| <b>III. НАУКОВІ ЗАХОДИ (конференції, семінари, круглі столи та ін.)</b> |                                                                                                                                                              |                   |                                                                              |
| 3.1.                                                                    | V Міжнародна науково-практична конференція «Економічні перспективи підприємництва»                                                                           | 18-19 лютого 2022 | ННІ ЕБМС, завідувач кафедри економіки, підприємництва та економічної безпеки |
| 3.2.                                                                    | III Міжнародний форум «Економічна безпека держави та бізнесу: нова філософія взаємодії»                                                                      | 26-25 лютого 2022 | ННІ ЕБМС                                                                     |
| 3.3.                                                                    | V Науково-практичний семінар «Новації податкового законодавства 2022: вплив на фінансовий сектор»                                                            | Лютий 2022        | ФФЦТ, завідувач кафедри фінансових ринків та технологій                      |
| 3.4.                                                                    | Всеукраїнська науково-практична інтернет-конференція «Цифрова економіка в Україні – 2022»                                                                    | Лютий 2022        | ФФЦТ, завідувач кафедри економічної кібернетики та прикладної математики     |
| 3.5.                                                                    | Міжнародна науково-практична інтернет-конференція «Українська мова та культура в сучасному гуманітарному часопросторі»                                       | Лютий 2022        | ФСГТМ, завідувач кафедри мовної підготовки та соціальних комунікацій         |
| 3.6.                                                                    | V Міжнародна науково-практична конференція «Стратегія і практика інноваційного розвитку фінансового сектору України»                                         | Березень 2022     | ФФЦТ, директор ФФЦТ                                                          |
| 3.7.                                                                    | IX Міжнародна науково-практична інтернет-конференція «Актуальні проблеми менеджменту, фінансів та публічного управління в сучасних глобалізаційних процесах» | Березень 2022     | ФСГТМ, завідувач кафедри менеджменту та управління                           |
| 3.8.                                                                    | Міжнародна науково-практична конференція «Реформування кримінального провадження в Україні: кримінальні процесуальні та криміналістичні аспекти»             | Березень 2022     | ННІ П, завідувач кафедри кримінальної юстиції                                |
| 3.9.                                                                    | Міжнародна науково-практична інтернет-конференція «Сучасний стан кримінально-правового забезпечення в Україні»                                               | Березень 2022     | ННІ П, завідувач кафедри кримінальної юстиції                                |

|                                                                                  |                                                                                                                                        |              |                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 3.10.                                                                            | Міжнародна науково-практична інтернет-конференція «Синергетичні драйвери розвитку обліку, податкового аудиту та бізнес-аналітики»      | Квітень 2022 | ФПСОА, директор ФПСОА                                                               |
| 3.11.                                                                            | V Міжнародна науково-практична конференція «Фінансова політика: теоретичні та практичні аспекти юридичної науки»                       | Квітень 2022 | ННІ П, директор ННІ П                                                               |
| 3.12.                                                                            | Всеукраїнська науково-практична конференція «Роль гуманітарної складової у глобалізованому суспільстві»                                | Квітень 2022 | ФСГТМ, директор ФСГТМ                                                               |
| 3.13.                                                                            | VII Міжнародна науково-практична конференція «Актуальні проблеми психологічної та соціальної адаптації в умовах кризового суспільства» | Квітень 2022 | ФСГТМ, завідувач кафедри психології, педагогіки та соціології                       |
| 3.14.                                                                            | Всеукраїнська науково-практична конференція «Соціально-політичні процеси в Україні та світі в контексті глобалізаційних перетворень»   | Квітень 2022 | ФСГТМ, завідувач кафедри соціальної філософії та управління                         |
| 3.15.                                                                            | Міжнародний науково-практичний круглий стіл «Інноваційні технології та інвестиційна діяльність у сфері банківського бізнесу»           | Травень 2022 | ФФЦТ, завідувач кафедри фінансових ринків технологій                                |
| 3.16.                                                                            | Науковий семінар «Сучасні тенденції економічного розвитку регіонів: теоретичні та прикладні аспекти»                                   | Травень 2022 | ФФЦТ, завідувач кафедри економічної політики                                        |
| 3.17.                                                                            | Міжнародна науково-практична конференція «Актуальні проблеми соціокомунікаційної науки, освіти і практики»                             | Травень 2022 | ФСГТМ, завідувач кафедри мовної підготовки та соціальних комунікацій                |
| 3.18.                                                                            | Міжнародна науково-практична конференція «Фінансові розслідування: імплементація європейського досвіду в Україні»                      | Травень 2022 | ННІ ЕБМС, в. о. завідувача кафедри кримінальних розслідувань                        |
| <b>IV. НАУКОВА ДІЯЛЬНІСТЬ СТУДЕНТІВ, АСПРАНТІВ, ДОКТОРАНТІВ І МОЛОДИХ ВЧЕНИХ</b> |                                                                                                                                        |              |                                                                                     |
| 4.1.                                                                             | I етап Всеукраїнської студентської олімпіади «Економіка підприємства»                                                                  | Лютий 2022   | ННІ ЕБМС, в. о. завідувача кафедри економіки, підприємництва та економічної безпеки |



|      |                                                                                                                                                         |            |                                                                                           |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4.2. | I тур Всеукраїнського конкурсу кваліфікаційних робіт студентів вищих навчальних закладів спеціальності «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність» | Лютий 2022 | ННІ ЕБМС,<br>в. о. завідувача кафедри економіки,<br>підприємництва та економічної безпеки |
| 4.3. | I тур Всеукраїнського конкурсу дипломних, магістерських робіт студентів вищих навчальних закладів спеціальності «Економіка підприємства»                | Лютий 2022 | ННІ ЕБМС,<br>в. о. завідувача кафедри економіки,<br>підприємництва та економічної безпеки |
| 4.4. | I етап Всеукраїнської студентської олімпіади «Податкова система»                                                                                        | Лютий 2022 | ФП СОА, завідувач кафедри фіскального адміністрування                                     |
| 4.5. | I етап Всеукраїнської студентської олімпіади з дисциплін «Фінанси», «Фінанси підприємств»                                                               | Лютий 2022 | ФФЦТ, завідувач кафедри публічних фінансів                                                |
| 4.6. | I етап Всеукраїнської студентської олімпіади зі спеціальності «Банківська справа»                                                                       | Лютий 2022 | ФФЦТ, завідувач кафедри фінансових ринків та технологій                                   |
| 4.7. | I етап Всеукраїнської студентської олімпіади з навчальної дисципліни «Страхова справа»                                                                  | Лютий 2022 | ФФЦТ, завідувач кафедри фінансових ринків та технологій                                   |
| 4.8. | I етап Всеукраїнської студентської олімпіади з навчальної дисципліни «Інвестування»                                                                     | Лютий 2022 | ФФЦТ, завідувач кафедри фінансових ринків та технологій                                   |
| 4.9. | I етап Всеукраїнської студентської олімпіади з навчальної дисципліни «Фінансова безпека»                                                                | Лютий 2022 | ФФЦТ, завідувач кафедри фінансових ринків та технологій                                   |

|       |                                                                                                        |               |                                                                      |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------------------------------------------------------|
| 4.10. | Всеукраїнська студентська олімпіада з навчальної дисципліни «Організація і методика аудиту»            | Лютий 2022    | ФП СОА, завідувач кафедри аудиту, державного фінансового контролю    |
| 4.11. | I етап Всеукраїнської студентської олімпіади з навчальної дисципліни «Статистика»                      | Лютий 2022    | ФП СОА, завідувач кафедри облікових технологій та бізнес-аналітики   |
| 4.12. | I етап Всеукраїнської студентської олімпіади з навчальної дисципліни «Управлінський облік»             | Лютий 2022    | ФП СОА, завідувач кафедри облікових технологій та бізнес-аналітики   |
| 4.13. | I етап Всеукраїнської студентської олімпіади з навчальної дисципліни «Економічна теорія»               | Лютий 2022    | ФП СОА, завідувач кафедри економічної політики                       |
| 4.14. | Олімпіада з предметів кафедри на кращого знавця дисциплін господарського права та процесу              | Лютий 2022    | ННІ П, завідувач кафедри приватного права                            |
| 4.15. | Олімпіада з кримінального права                                                                        | Лютий 2022    | ННІ П, завідувач кафедри кримінальної юстиції                        |
| 4.16. | Олімпіада з предметів кафедри на кращого знавця дисциплін цивільно-правового блоку                     | Лютий 2022    | ННІ П, завідувач кафедри приватного права                            |
| 4.17. | Олімпіада з дисципліни «Психологія»                                                                    | Березень 2022 | ФСГТМ, завідувач кафедри мовної підготовки та соціальних комунікацій |
| 4.18. | V Міжвузівський круглий стіл «Україна в глобалізаційних процесах сучасності»                           | Березень 2022 | ННІ П, завідувач кафедри міжнародного права                          |
| 4.19. | Всеукраїнська науково-практична студентська інтернет-конференція «Актуальні питання фінансового права» | Березень 2022 | ННІ П, завідувач кафедри публічного права                            |

|                           |                                                                                                                                    |                                                     |                                                                      |
|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| 4.20.                     | V Всеукраїнська студентська науково-практична інтернет-конференція «Міжнародні засоби захисту прав та свобод людини і громадянина» | Квітень 2022                                        | ННІ П, завідувач кафедри міжнародного права                          |
| 4.21.                     | Всеукраїнський конкурс наукових робіт з кримінального права та кримінології, кримінально-виконавчого права                         | Квітень 2022                                        | ННІ П, завідувач кафедри кримінальної юстиції                        |
| 4.22.                     | 21 Всеукраїнська студентська науково-практична інтернет-конференція «Україна майбутнього: виклики, реалії, стратегії»              | Квітень 2022                                        | ФСГТМ, завідувач кафедри мовної підготовки та соціальних комунікацій |
| 4.23.                     | Міжвузівська студентська науково-практична конференція «Академія молода»                                                           | Квітень 2022                                        | ФСГТМ, завідувач кафедри мовної підготовки та соціальних комунікацій |
| 4.24.                     | II тур Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт за напрямом «Фінансові розслідування»                                  | Березень 2022                                       | ННІ ЕБМС, в. о. завідувача кафедри кримінальних розслідувань         |
| <b>V. НАУКОВІ ВИДАННЯ</b> |                                                                                                                                    |                                                     |                                                                      |
| 5.1.                      | Підготовка та видання фахового наукового журналу «Економічний вісник. Серія: фінанси, облік, оподаткування»                        | У міру наповнення (але не рідше двох разів на рік)  | Головний редактор, відповідальний секретар                           |
| 5.2.                      | Підготовка та видання фахового наукового журналу «Митна безпека»                                                                   | У міру наповнення (але не рідше одного разу на рік) | Головний редактор, відповідальний секретар                           |
| 5.3.                      | Підготовка та видання фахового наукового журналу «Ірпінський юридичний часопис»                                                    | У міру наповнення (один раз у квартал)              | Головний редактор, відповідальний секретар                           |

|      |                                                                                                                            |                                                     |                                            |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| 5.4. | Підготовка та видання електронного наукового фахового журналу «Збірник наукових праць Державного податкового університету» | У міру наповнення (але не рідше двох разів на рік)  | Головний редактор, відповідальний секретар |
| 5.5. | Підготовка та видання електронного наукового журналу «Правові дискусії»                                                    | У міру наповнення (але не рідше двох разів на рік)  | Головний редактор, відповідальний секретар |
| 5.6. | Підготовка та видання наукового журналу «Міжнародний юридичний вісник: актуальні проблеми сучасності (теорія та практика)» | У міру наповнення (але не рідше двох разів на рік)  | Головний редактор, відповідальний секретар |
| 5.7. | Підготовка та видання наукового журналу «Ірпінський гуманітарний часопис»                                                  | У міру наповнення (але не рідше одного разу на рік) | Головний редактор, відповідальний секретар |

## VI. ДІЯЛЬНІСТЬ НАУКОВОЇ БІБЛОТЕКИ

### I. Організація обслуговування користувачів

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                            |                                  |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| 1.1. | Організація та проведення семінару–тренінгу з основ користування інформаційними ресурсами (електронними базами та традиційними носіями) для здобувачів вищої освіти за першим (бакалаврським) та другим (магістерським) рівнем<br>ННП;<br>ФФЦТ;<br>ФПСОА;<br>ННІЕБМС;<br>ФСГТМ | Відповідно до графіка, протягом II семестру 2021-2022 н.р. | Директор НБ, заступник директора |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|----------------------------------|

|                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                             |                                           |                                                                              |
|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| 1.2.                                                             | Вивчення інформаційних запитів користувачів шляхом аналізу використання фонду та картотеки відмов, надання пропозицій щодо доукомплектування бібліотечного фонду. Аналіз використання доробку науково-педагогічних працівників Університету | Протягом<br>II семестру<br>2021-2022 н.р. | Директор НБ,<br>начальники відділу<br>комплектування<br>документів           |
| 1.3.                                                             | Координація роботи з наповнення та оновлення електронного архіву. Оновлення та наповнення електронної бази «Методичні матеріали»                                                                                                            | Протягом<br>II семестру<br>2021-2022 н.р. | Директор НБ,<br>завідувач сектору                                            |
| <b>II. Інформатизація та автоматизація бібліотечних процесів</b> |                                                                                                                                                                                                                                             |                                           |                                                                              |
| 2.1.                                                             | Оновлення системного програмного забезпечення – операційної системи до Windows 10                                                                                                                                                           | Протягом<br>II семестру<br>2021-2022 н.р. | Директор НБ,<br>начальник відділу                                            |
| <b>III. Наукова та методична робота бібліотеки</b>               |                                                                                                                                                                                                                                             |                                           |                                                                              |
| 3.1.                                                             | Підготовка та публікація результатів наукових досліджень                                                                                                                                                                                    | Протягом<br>II семестру<br>2021-2022 н.р. | Директор НБ,<br>заступник директора,<br>керівники відділів                   |
| 3.4.                                                             | Оновлення нормативних документів бібліотеки: положень, правил, інструкцій, посадових інструкцій працівників бібліотеки                                                                                                                      | Протягом<br>II семестру<br>2021-2022 н.р. | Директор НБ,<br>заступник директора                                          |
| 3.5.                                                             | Інформаційне забезпечення науково-практичних конференцій з різних питань, які проводяться в Університеті, коледжі, участь у декадах факультетів/ННІ                                                                                         | Протягом<br>II семестру<br>2021-2022 н.р. | Директор НБ,<br>заступник директора                                          |
| 3.6.                                                             | Організація процесу класифікації документів за змістом публікацій, присвоєння УДК науковим та навчально-методичним виданням, публікаціям науково-педагогічних працівників Університету                                                      | Протягом<br>II семестру<br>2021-2022 н.р. | Директор НБ,<br>начальники відділів                                          |
| 3.7.                                                             | Формування звіту про роботу Наукової бібліотеки за 2021-2022 н.р., 2021 фінансовий рік та оприлюднення на засіданні Вченої ради Університету відповідно до Плану роботи ВР на 2021-2022 н.р.                                                | Лютий 2022,<br>Червень 2022               | Директор НБ,<br>заступник директора,<br>керівники структурних<br>підрозділів |
| 3.8.                                                             | Проведення засідань методичної ради бібліотеки                                                                                                                                                                                              | Щоквартально                              | Директор НБ,<br>члени методичної ради                                        |

|                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                           |                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| 3.9.                                                                                    | Оновлення та доповнення розділу «Дари» на сайті Наукової бібліотеки, зокрема рубрики «Вибране з дарів» та «Дарувальники»                                                                                                                                                                                                       | Щоквартально                              | Директор НБ,<br>начальник відділу                          |
| 3.10.                                                                                   | Моніторинг профілю Університету з відстеженням профілів науковців у наукометричних базах (Scopus, Web of Science), консультування та допомога в підготовці аналітичних таблиць за запитом користувачів                                                                                                                         | Протягом<br>II семестру<br>2021-2022 н.р. | Директор НБ,<br>заступник директора                        |
| <b>IV. Робота бібліотеки на допомогу професійному зростанню бібліотечного персоналу</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                           |                                                            |
| 4.1.                                                                                    | Надання допомоги у підвищенні кваліфікації новим співробітникам з основ роботи в АБІС «УФД-Бібліотека», стажування у підрозділах НБ                                                                                                                                                                                            | Протягом<br>II семестру<br>2021-2022 н.р. | Директор НБ,<br>начальники відділів                        |
| 4.2.                                                                                    | Підвищення кваліфікації: дистанційні курси, організовані Дистанційною Академією ВГ «Основа» на базі Харківської державної наукової бібліотеки ім. В. Г. Короленка та курси підвищення кваліфікації на базі Центру неперервної культурно-мистецької освіти Національної академії керівних кадрів культури і мистецтв у м. Києві | Відповідно до<br>графіка                  | Директор НБ,<br>керівники підрозділів,<br>провідні фахівці |
| <b>V. Бібліотечний маркетинг</b>                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                           |                                                            |
| 5.1.                                                                                    | Партнерство з бібліотечною асоціацією України. Участь у міжнародних та всеукраїнських конференціях, круглих столах, вебінарах                                                                                                                                                                                                  | Протягом<br>II семестру<br>2021-2022 н.р. | Директор НБ,<br>заступник директора                        |
| <b>VI. Бібліотечний менеджмент</b>                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                           |                                                            |
| 6.1.                                                                                    | Розробка критеріїв щодо преміювання кадрового складу Наукової бібліотеки                                                                                                                                                                                                                                                       | Протягом<br>II семестру<br>2021-2022 н.р. | Директор НБ,<br>заступник директора                        |
| 6.2.                                                                                    | Аналіз кадрового потенціалу. Вивчення ефективності роботи кожного працівника. Анкетування працівників бібліотеки                                                                                                                                                                                                               | Протягом<br>II семестру<br>2021-2022 н.р. | Директор НБ,<br>керівники структурних<br>підрозділів       |

| VII. Культурно-просвітницька робота |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                           |                                                                                                                   |
|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7.1.                                | <p>Популяризація фонду, пропагування книги та створення єдиної комплексної системи зберігання та примноження культурних традицій бібліотеки та Університету серед студентської молоді з використанням наукових та літературно-художніх інформаційних ресурсів бібліотеки:</p> <p>книжкові виставки-панорами:</p> <p>«Державний податковий університет: історія успіху» до 100-річчя Університету;</p> <p>«Бібліотека: історія та сьогодення»;</p> <p>«Спортивні здобутки Державного податкового університету»;</p> <p>виставки художньої літератури:</p> <p>«Новинки художньої літератури»;</p> <p>«Ірпінь літературний»;</p> <p>виставки наукових видань:</p> <p>«Наукові праці науково-педагогічних працівників Державного податкового університету»;</p> <p>Серія «Податкова та митна справа в Україні»</p> <p>виставка навчально-методичної літератури: «На допомогу студенту»</p> | Протягом<br>II семестру<br>2021-2022 н.р. | Директор НБ,<br>заступник директора,<br>працівники відділу<br>обслуговування<br>навчальною<br>літературою         |
| 7.2.                                | <p>Популяризація нових надходжень, новинок періодики різної тематики.</p> <p>Виставки літератури та періодичних видань:</p> <p>«Нові надходження»;</p> <p>«Наші часописи»</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Протягом<br>II семестру<br>2021-2022 н.р. | Директор НБ,<br>заступник директора,<br>працівники відділу<br>обслуговування<br>навчальною<br>літературою         |
| 7.3.                                | <p>Проведення циклу заходів до знаменних і пам'ятних дат. Національно-патріотичне та правове виховання студентів.</p> <p>Виставки до державних свят та знаменних дат:</p> <p>тематична виставка до Дня Соборності України (22 січня);</p> <p>виставка літератури до Дня Героїв небесної сотні (20 лютого);</p> <p>виставка-роздум до річниці Чорнобильської трагедії (26 квітня);</p> <p>тематична виставка до Дня Конституції України (28 червня).</p> <p>Виставка-реквієм до Дня Скорботи і вшанування пам'яті жертв війни в Україні.</p> <p>Початок Великої Вітчизняної війни (22 червня)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Протягом<br>II семестру<br>2021-2022 н.р. | Директор бібліотеки,<br>заступник директора,<br>працівники відділу<br>обслуговування<br>навчальною<br>літературою |

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                           |                                                                                                           |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7.4. | <p>Пропагування книг з питань мови, мовної культури, підвищення рівня читацької активності, обізнаності молоді із найзначнішими здобутками духовної культури людства, розвиток зацікавленості студентів у знайомстві з друкованою книгою як джерелом інформації, заохочення студентської молоді до систематичного читання шляхом пропаганди творів класиків національної та світової літератури, вивчення інтересів та творчих здібностей студентської молоді, підтримка творчого потенціалу студентів.</p> <p>Заходи, присвячені рідній мові:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>виставки до Міжнародного дня рідної мови (21 лютого);</li> <li>виставка видань іноземними мовами до Європейського дня мов (26 вересня);</li> <li>виставки літератури іноземними мовами (відповідно до планів заходів на місяць);</li> <li>книжково-ілюстративна виставка до Всесвітнього дня поезії (21 березня);</li> <li>книжкові виставки та огляди літератури про життя та творчість відомих письменників української та світової літератури (відповідно до календаря знаменних та пам'ятних дат та планів заходів на місяць).</li> </ul> <p>Виставки до ювілейних дат з циклу «Літературний портрет».</p> <p>Книжково-ілюстративна виставка до дня народження Т.Г.Шевченка (9 березня).</p> <p>Зустрічі з відомими українськими письменниками, поетами, журналістами (за окремим планом)</p> | Протягом<br>II семестру<br>2021-2022 н.р. | Директор НБ,<br>заступник директора,<br>працівники відділу<br>обслуговування<br>навчальною<br>літературою |
| 7.5. | <p>Екологічне, фізичне виховання та виховання здорового способу життя в здобувачів вищої освіти:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>створення Олімпійського куточка на абонементі навчальної літератури;</li> <li>виставка літератури до Міжнародного дня Землі (20 березня);</li> <li>інформаційний вернісаж до Всесвітнього дня здоров'я (7 квітня);</li> <li>книжкова виставка до Всесвітнього дня охорони довкілля (5 червня);</li> <li>тематична виставка до Міжнародного Олімпійського дня (23 червня);</li> <li>книжково-ілюстративна виставка-застереження до Міжнародного дня боротьби із зловживанням наркотичними засобами та їх незаконним обігом (26 червня);</li> </ul> <p>Виставка публікацій із періодичних видань про спортивні здобутки студентів Університету «Спортивне життя Університету»</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Протягом<br>II семестру<br>2021-2022 н.р. | Директор НБ,<br>заступник директора,<br>працівники відділу<br>обслуговування<br>навчальною<br>літературою |



|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                           |                                                                                                           |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7.6. | <p>Морально-естетичне та духовне виховання здобувачів вищої освіти:</p> <p>виставка-вернісаж картин працівників Університету;</p> <p>літературна година «І ще раз про кохання...» до Дня закоханих (14 лютого);</p> <p>виставка-інсталяція до Міжнародного жіночого дня (8 березня);</p> <p>виставка-вернісаж до Міжнародного дня театру (27 березня);</p> <p>виставка художніх виробів до Всесвітнього дня творчості та інновацій (21 квітня);</p> <p>книжково - ілюстративна виставка рідкісних видань із фондів бібліотеки до всесвітнього дня книги та авторського права (23 квітня);</p> <p>виставка-інсталяція до Великодня (24 квітня);</p> <p>виставка-подорож до Міжнародного дня музеїв (18 травня) «Музеї світу»;</p> <p>цикли виставок про звичаї українського народу.</p> <p>Організація та проведення заходів, творчих зустрічей з письменниками, презентацій</p> | Протягом<br>II семестру<br>2021-2022 н.р. | Директор НБ,<br>заступник директора,<br>працівники відділу<br>обслуговування<br>навчальною<br>літературою |
| 7.7. | Організація роботи з узагальнення та написання історичної сторінки бібліотеки «Літопис бібліотеки» (VII етап)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Протягом<br>II семестру<br>2021-2022 н.р. | Директор НБ,<br>начальник відділу                                                                         |

#### IV. СОЦІАЛЬНО-ГУМАНІТАРНА ВЗАЄМОДІЯ

| № з/п                          | Заходи                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Терміни виконання                      | Відповідальний                                                                                                                                                              |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>I. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАХОДИ</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                        |                                                                                                                                                                             |
| 1.1.                           | Виховні заходи до Дня пам'яті Героїв Крут (перегляд документального фільму)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 28.01.2022                             | Завідувач ВВРСА, заступники директорів ННІ/деканів факультетів з виховної роботи, куратори академічних груп, студентський ректор, голова профкому студентів, директор ЦСТДС |
| 1.2.                           | Інструктивно-методичні наради з новообраними кураторами академічних груп на яких розглядаються такі питання:<br>виховання національної свідомості на сучасному етапі державотворення;<br>питання культури поведінки здобувачів вищої освіти в Університеті;<br>національно-патріотичне виховання серед здобувачів вищої освіти                                                                                         | 25.01.2022<br>12.04.2022<br>07.06.2022 | Голова методичної ради кураторів Університету, завідувач ВВРСА, заступники директорів ННІ/деканів факультетів з виховної роботи                                             |
| 1.3.                           | Семінари-практикуми для кураторів академічних груп, які працюють перший рік, на теми:<br>«Практична психологія для куратора»;<br>«Індивідуальний підхід до виховання здобувача вищої освіти, вплив куратора на формування самосвідомості здобувача у ЗВО»                                                                                                                                                              | Лютий 2022<br><br>Квітень 2022         | Голова методичної ради інституту кураторів, завідувач ВВРСА, заступники директорів ННІ/деканів факультетів з виховної роботи, практичні психологи                           |
| 1.4.                           | Звіти кураторів академічних груп про виконану роботу на нарадах відділу виховної роботи та соціальної адаптації, засіданнях методичної ради кураторів: навчально-наукового інституту права, факультету фінансів та цифрових технологій, факультету податкової справи, обліку та аудиту, факультету соціально-гуманітарних технологій та менеджменту, навчально-наукового інститут економічної безпеки та митної справи | Червень 2022                           | Завідувач ВВРСА, голова методичної ради кураторів Університету, заступники директорів ННІ/деканів факультетів з виховної роботи, голови методичних рад ННІ/факультетів      |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                          |                                                                                                                                     |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.5.                         | Звіти голів рад гуртожитків про дотримання правил внутрішнього розпорядку, дотримання належного санітарного стану, ставлення до обов'язків чергового                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Квітень 2022                                                             | Директор студмістечка, завідувачі гуртожитків, ради гуртожитків, завідувач ВВРСА                                                    |
| 1.6.                         | Проведення нарад відділу виховної роботи та соціальної адаптації із заступниками директорів ННІ/деканів факультетів; студентським ректоратом                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Перший, третій четвер кожного місяця протягом II семестру 2021-2022 н.р. | Завідувач ВВРСА                                                                                                                     |
| 1.7.                         | Проведення методичних нарад із кураторами академічних груп по ННІ/факультетам                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Протягом II семестру 2021-2022 н.р.                                      | Завідувач ВВРСА, голова методичної ради кураторів Університету                                                                      |
| <b>II. СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                          |                                                                                                                                     |
| 2.1.                         | Психодіагностика та психокорекція здобувачів вищої освіти, які входять до групи ризику, за клопотанням кураторів академічних груп                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Протягом II семестру 2021-2022 н.р.<br>За окремим планом                 | Практичні психологи, куратори академічних груп                                                                                      |
| <b>III. ТЕМАТИЧНІ ЗАХОДИ</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                          |                                                                                                                                     |
| 3.1.                         | Години куратора, бесіди за круглим столом, диспути, брифінги з метою виховання у здобувачів вищої освіти патріотичних почуттів, національної гідності, забезпечення усвідомлення ними своєї етнічної спільності:<br>«Чому я пишаюсь, що я українець»;<br>«Національна свідомість українського суспільства – шлях до нового державотворення України»;<br>«Територіальна цілісність України та Світ»;<br>«Мій громадянський обов'язок перед державою»;<br>«Пам'ятаймо наших героїв»;<br>«Ціннісно-світоглядні засади формування особистості»;<br>«Мій Університет» | Протягом II семестру 2021-2022 н.р.                                      | Заступники директорів ННІ/деканів факультетів з виховної роботи, куратори академічних груп, завідувачі гуртожитків, завідувач ВВРСА |

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                            |                                                                                                                                                                                    |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3.2. | Тематичні заходи, присвячені героїчним подвигам українських воїнів у боротьбі за територіальну цілісність і незалежність України:<br>лекції на теми: «День Соборності України - з чого починалась наша Незалежність»;<br>«Ніхто не забутий, ніщо не забуте» (до Дня пам'яті Героїв Небесної Сотні)                                                                                                         | 22.01.2022<br>18.02.2022                   | Заступники директорів ННІ/деканів факультетів з виховної роботи, куратори академічних груп, завідувач ВВРСА, студентський ректор, голова профкому студентів                        |
| 3.3. | Заходи до Дня вишиванки: бесіда «Вишиванка – символ Батьківщини, дзеркало народної душі»; година куратора: «Вишиванка, мов долі моєї цвіт»                                                                                                                                                                                                                                                                 | 19.05.2022                                 | Заступники директорів ННІ/деканів факультетів з виховної роботи, куратори академічних груп, завідувач ВВРСА                                                                        |
| 3.4. | Заходи з нагоди Дня Європи: година куратора «Україна та Європа – разом і навік»; бесіда «Європа, така близька і така далека»                                                                                                                                                                                                                                                                               | 09.05.2022                                 | Заступники директорів ННІ/деканів факультетів з виховної роботи, куратори академічних груп, завідувач ВВРСА, директор студмістечка, голова профкому студентів, студентський ректор |
| 3.5. | Години куратора, диспути, круглі столи на теми:<br>«Правова культура здобувачів вищої освіти»;<br>«Захисти свої права, знай свої права та обов'язки»;<br>«Сучасні проблеми співвідношення права і моралі»;<br>«Українське законодавство, міжнародні документи та законодавство зарубіжних країн»;<br>«Права і обов'язки учасників навчального процесу»;<br>«Кібербулінг як проблема порушення прав людини» | Протягом<br>II семестру 2021-<br>2022 н.р. | Заступники директорів ННІ/деканів факультетів з виховної роботи, куратори академічних груп, завідувачі гуртожитків                                                                 |

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                     |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3.6. | Бесіди, години куратора, дискусії:<br>«Любов'ю дорожити вмійте»;<br>«Ми народжені, щоб нести відповідальність за своє життя, істину, любов»;<br>«Найвище в світі – душу зберегти, і попри все, лишитись українцем»;<br>«Спішіть творити добро»;<br>«Шануй свій рід» | Протягом<br>II семестру<br>2021-2022 н.р.                                   | Заступники директорів<br>ННІ/деканів факультетів з<br>виховної роботи, куратори<br>академічних груп,<br>практичні психологи,<br>завідувачі гуртожитків,<br>завідувач ВВРСА                                                          |
| 3.7. | Заходи до Дня щастя:<br>бесіда «Моя асоціація зі словом «щастя»»;<br>година спілкування «Як бути щасливим?»                                                                                                                                                         | 18.03.2022                                                                  | Заступників директорів<br>ННІ/деканів факультетів з<br>виховної роботи, куратори<br>академічних груп, голова<br>профкому студентів,<br>студентський ректор,<br>студентське<br>самоврядування<br>гуртожитків, завідувач<br>ВВРСА     |
| 3.8. | Година куратора, бесіди за круглим столом:<br>«Що береже стосунки»;<br>«Фактори щасливої сім'ї»;<br>«Відверта розмова про статеве виховання та репродуктивне здоров'я»;<br>«Взаємоповага чоловіка та жінки»;<br>«Конфлікти в сім'ї та шляхи їх вирішення»           | Лютий 2022<br>Березень 2022<br>Квітень 2022<br>Травень 2022<br>Червень 2022 | Завідувач ВВРСА,<br>заступники директорів<br>ННІ/деканів факультетів з<br>виховної роботи, практичні<br>психологи, куратори<br>академічних груп,<br>завідувачі гуртожитків,<br>лікарі Медичного центру<br>«Університетська клініка» |
| 3.9. | Година куратора, святкові вечори, зустрічі, привітання до: Дня матері;<br>Міжнародного дня сім'ї                                                                                                                                                                    | 06.05.2022<br>13.05.2022                                                    | Заступники директорів<br>ННІ/деканів факультетів з<br>виховної роботи, куратори<br>академічних груп,<br>завідувачі гуртожитків,<br>завідувач ВВРСА                                                                                  |

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                  |                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3.10. | Заходи до пасхального тижня в Університеті:<br>конкурс «Краща великодня писанка»;<br>конкурс «Кращий Великодній кошик» (писанки, крашанки та паски);<br>конкурс «Кращий Великодній кошик»                                                                                             | 18.04-22.04.2022 | Завідувач ВВРСА,<br>завідувач музею,<br>заступники директорів<br>ННІ/деканів факультетів з<br>виховної роботи, директор<br>ЦСТД С                                                                                                            |
| 3.11. | Засідання за круглим столом «Модель молодії сім'ї»                                                                                                                                                                                                                                    | 12.05.2022       | Заступники директорів<br>ННІ/деканів факультетів з<br>виховної роботи, куратори<br>академічних груп,<br>завідувачі гуртожитків,<br>практичні психологи                                                                                       |
| 3.12. | Заходи до річниці Чорнобильської катастрофи:<br>перегляд фільмів: «Пам'яті Чорнобильським героям»;<br>«Чорнобиль – за хвилину до аварії»;<br>відвідування музею «Чорнобиль»;<br>екскурсія до пам'ятника В. Правика;<br>бесіда «35 рік Чорнобильської катастрофи. Безпека майбутнього» | Квітень 2022     | Завідувач ВВРСА,<br>заступники директорів<br>ННІ/деканів факультетів з<br>виховної роботи, куратори<br>академічних груп, голова<br>профкому студентів,<br>студентський ректор,<br>студентські Ради<br>гуртожитків, завідувачі<br>гуртожитків |
| 3.13. | Заходи до Міжнародного дня Землі:<br>круглий стіл «Сортування сміття: закон і реальність»;<br>бесіди на тему «Україна без сміття»;<br>виховні години «Молодь має не чекати, а активно працювати»,<br>«Україна – наш спільний дім, тож зробимо його чистим, затишним і<br>привабливим» | Березень 2022    | Заступники директорів<br>ННІ/деканів факультетів з<br>виховної роботи, куратори<br>академічних груп, профком<br>студентів, студентський<br>ректорат, студентські Ради<br>гуртожитків, завідувачі<br>гуртожитків, завідувач<br>ВВРСА          |

|                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                            |                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3.14.                                                        | <p>Години куратора, години спілкування, години етикету на теми:</p> <p>«Моральна відповідальність людини»;</p> <p>«Норми поведінки в університеті, гуртожитку»;</p> <p>«Попередження конфліктної ситуації»;</p> <p>«Те, що варто цінувати понад усе»;</p> <p>«Вплив ЗМІ на світогляд молоді»;</p> <p>«Культурне та моральне виховання сучасного здобувача вищої освіти як елементу соціуму»;</p> <p>«Джерело моральних цінностей – сім'я»;</p> <p>«Мовний суржик і що з цим робити?»</p> | Протягом<br>II семестру<br>2021-2022 н.р.  | Заступники директорів<br>ННІ/деканів факультетів з<br>виховної роботи, куратори<br>академічних груп,<br>завідувач ВВРСА,<br>практичний психолог,<br>кафедри мовної підготовки<br>та соціальних комунікацій |
| <b>IV. КУЛЬТУРНО-МИСТЕЦЬКІ ТА СПОРТИВНО-ОЗДОРОВЧІ ЗАХОДИ</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                            |                                                                                                                                                                                                            |
| 4.1.                                                         | <p>Круглі столи, диспути, лекції, години куратора:</p> <p>«Не піддавайся шкідливим звичкам»;</p> <p>«Життя заради майбутнього»;</p> <p>«Умій сказати – Ні!»;</p> <p>«Спорт – це модно»;</p> <p>«Живи наповну сьогодні та завжди»;</p> <p>Тренінгові практичні заняття на теми:</p> <p>«Харчування має бути здоровим»;</p> <p>«У чому запорука здоров'я»</p>                                                                                                                              | Протягом<br>II семестру 2021-<br>2022 н.р. | Заступники директорів<br>ННІ/деканів факультетів з<br>виховної роботи,<br>студентський ректорат,<br>куратори академічних груп,<br>ВВРСА, практичні<br>психологи                                            |
| 4.2.                                                         | Акція до Всесвітнього дня боротьби з тютюнопалінням «Кинь цигарку, візьми цукерку»                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 30-31.05.2022                              | Студентський ректорат,<br>профком студентів, ВВРСА                                                                                                                                                         |
| 4.3.                                                         | Святкові вітання з нагоди Міжнародного жіночого дня «8 Березня»                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 07.03.2022                                 | Директор ЦСТДС,<br>завідувач ВВРСА,<br>художній керівник                                                                                                                                                   |

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                      |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4.4. | Заходи патріотичного спрямування:<br>до Дня пам'яті Героїв Небесної Сотні;<br>до Дня пам'яті та примирення;<br>до Дня Матері;<br>до Дня вишиванки                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 20.02.2022<br>08.05.2022<br>09.05.2022<br>20.05.2022                                                                | Директор ЦСТДС,<br>начальник кафедри<br>військової підготовки,<br>заступники директорів<br>ННІ/деканів факультетів з<br>виховної роботи, ВВРСА                                                                       |
| 4.5. | «Студентський вальс завжди звучить для нас...» – урочистості та святковий концерт з нагоди Дня зустрічі випускників минулих років                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 04.06.2022                                                                                                          | директор ЦСТДС,<br>завідувач ВВРСА,<br>директори ННІ/декани<br>факультетів та заступники<br>директорів ННІ/деканів<br>факультетів з виховної<br>роботи, завідувачі кафедр,<br>органи студентського<br>самоврядування |
| 4.6. | Участь в організації та проведенні урочистостей з нагоди вручення дипломів за ОКР магістр:<br>навчально-науковий інститут економічної безпеки та митної справи;<br>факультет соціально-гуманітарних технологій та менеджменту;<br>факультет податкової справи, обліку та аудиту;<br>факультет фінансів та цифрових технологій;<br>навчально-науковий інститут права.<br><br>Участь в організації та проведенні урочистостей з нагоди вручення дипломів за ОКР бакалавр | 22.02.22, 11:00<br><br>22.02.22, 14:00<br>23.02.22, 13:00<br>24.02.22, 13:00<br>25.02.22, 10:30<br><br>Червень 2022 | Заступники директорів<br>ННІ/деканів факультетів з<br>виховної роботи<br>директор ЦСТДС                                                                                                                              |
| 4.7. | Перегляд талановитої студентської молоді та залучення її до участі в роботі колективів і студій Центру студентської творчості та дозвілля «Сузір'я»                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Протягом<br>II семестру<br>2021-2022 н.р.                                                                           | Директор ЦСТДС,<br>заступники директорів<br>ННІ/деканів факультетів з<br>виховної роботи                                                                                                                             |



|       |                                                                                                               |                                    |                                                                                                                                                                                                                   |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4.8.  | Спартакіада Університету з видів спорту                                                                       | За окремим графіком 2021-2022 н.р. | Навчально-спортивний комплекс, кафедра фізичного виховання та спорту та здоров'я                                                                                                                                  |
| 4.9.  | Фізкультурно-масовий захід серед студентів ІФКЕП, присвячений Міжнародному дню миру                           | За призначенням 2021-2022 н.р.     | Директор ІФКЕП, навчально-спортивний комплекс, кафедра фізичного виховання та спорту та здоров'я                                                                                                                  |
| 4.10. | Відкритий чемпіонат Університету з футболу серед школярів «Igrin champions cup»                               | Червень 2022                       | Навчально-спортивний комплекс, кафедра фізичного виховання та спорту та здоров'я                                                                                                                                  |
| 4.11. | Всеукраїнський чемпіонат з футболу серед працівників Міністерства фінансів України, до 100-річчя Університету | За призначенням 2021-2022 н.р.     | Мінфін, Університет, навчально-спортивний комплекс, кафедра фізичного виховання та спорту та здоров'я                                                                                                             |
| 4.12. | Асамблеї відділення НОК України в Київській області                                                           | Січень - лютий 2022                | Відділення НОК України в Київській області, навчально-спортивний комплекс, кафедра фізичного виховання та спорту та здоров'я                                                                                      |
| 4.13. | Легкоатлетичний забіг «Зелена миля»                                                                           | Червень 2022                       | Спортивна студентська спілка України, Київське обласне відділення (філія) комітету з фізичного виховання та спорту МОН України), навчально-спортивний комплекс, кафедра фізичного виховання та спорту та здоров'я |

|       |                                                                                                                |                                            |                                                                                                                                                                                                |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4.14. | Відкритий чемпіонат Університету та ФСТ «Динамо» з гирьового спорту, до 100-річчя Університету                 | За призначенням<br>2021-2022н.р.           | ФСТ «Динамо», навчально-спортивний комплекс, кафедра фізичного виховання та спорту та здоров'я                                                                                                 |
| 4.23. | Чемпіонат України з футболу серед ЗВО                                                                          | Згідно календаря змагань<br>2021-2022 н.р. | ВФАС, навчально-спортивний комплекс, кафедра фізичного виховання та спорту та здоров'я                                                                                                         |
| 4.24. | Відкритий Всеукраїнський турнір з дзюдо пам'яті Героя України Дмитра Максимова, до 100-річчя Університету      | За призначенням<br>2021-2022 н.р.          | Федерація дзюдо України, Регіональний центру фізичної культури і спорту «Інваспорт» Київської області, навчально-спортивний комплекс, кафедра фізичного виховання та спорту та здоров'я, ІФКЕП |
| 4.25. | Зимовий кубок з жиму лежачі Державного податкового університету серед збірних команд ННІ, факультетів та ІФКЕП | Лютий 2022                                 | Навчально – спортивний комплекс, кафедра фізичного виховання, спорту та здоров'я, ІФКЕП                                                                                                        |
| 4.26. | Чемпіонат Державного податкового університету з армреслінгу серед ННІ, факультетів та ІФКЕП                    | Лютий 2022                                 | Навчально – спортивний комплекс, кафедра фізичного виховання, спорту та здоров'я, ІФКЕП                                                                                                        |
| 4.27. | Проведення онлайн змагань з функціонального тренінгу серед ЗСО                                                 | Березень 2022                              | Навчально – спортивний комплекс, кафедра фізичного виховання, спорту та здоров'я                                                                                                               |

|       |                                                                                                                            |                                          |                                                                                                         |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4.28. | Чемпіонат Державного податкового університету з перетягування канату серед ННІ, факультетів та ІФКЕП                       | Березень 2022                            | Навчально – спортивний комплекс, кафедра фізичного виховання, спорту та здоров'я, ІФКЕП                 |
| 4.29. | Чемпіонат Державного податкового університету зі стрітболу серед збірних команд юнаків та дівчат ННІ, факультетів та ІФКЕП | Квітень 2022                             | Навчально – спортивний комплекс, кафедра фізичного виховання, спорту та здоров'я, ІФКЕП                 |
| 4.30. | Чемпіонат Державного податкового університету з волейболу серед ННІ, факультетів та ІФКЕП                                  | Квітень 2022                             | Навчально – спортивний комплекс, кафедра фізичного виховання, спорту та здоров'я, ІФКЕП                 |
| 4.31. | Відкритий чемпіонат Державного податкового університету з легкої атлетики                                                  | Квітень 2022                             | Навчально – спортивний комплекс, кафедра фізичного виховання, спорту та здоров'я, ІФКЕП                 |
| 4.32. | День здоров'я для науково-педагогічних працівників (футбол, волейбол, баскетбол та ін.)                                    | Кожного четверга починаючи з травня 2022 | Навчально – спортивний комплекс, кафедра фізичного виховання, спорту та здоров'я                        |
| 4.33. | Чемпіонат Державного податкового університету з футболу (міні-футболу) серед збірних команд ННІ, факультетів та ІФКЕП      | Травень 2022                             | Навчально – спортивний комплекс, кафедра фізичного виховання, спорту та здоров'я, ІФКЕП                 |
| 4.34. | Проведення відкритих тренувань з функціонального тренінгу                                                                  | Кожна субота починаючи з березня 2022    | Навчально – спортивний комплекс, кафедра фізичного виховання, спорту та здоров'я, ІФКЕП, ГО «КРЕПАТУРА» |
| 4.35. | День здоров'я серед професорсько-викладацького складу, студентів ДПУ та ІФКЕП                                              | Травень 2022                             | Навчально – спортивний комплекс, кафедра фізичного виховання, спорту та здоров'я, ІФКЕП                 |

|                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                           |                                                                                                                                |
|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4.36.                                            | Чемпіонат Державного податкового університету з баскетболу серед юнаків та дівчат ННІ, факультетів та ІФКЕП                                                                                                                                                                                                                               | Травень 2022                              | Навчально – спортивний комплекс, кафедра фізичного виховання, спорту та здоров'я, ІФКЕП                                        |
| <b>V. ІМІДЖЕВІ ЗАХОДИ</b>                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                           |                                                                                                                                |
| 5.1.                                             | Організація та проведення, в рамках профорієнтаційної роботи, Всеукраїнського творчого фестивалю-конкурсу серед учнівської та студентської молоді «Сузір'я талантів»                                                                                                                                                                      | Травень 2022                              | Директор ЦСТДС                                                                                                                 |
| 5.2.                                             | Години куратора, бесіди, години спілкування на теми:<br>«Етикет сучасної молоді людини»;<br>«Цінності предків, які варто пам'ятати»;<br>«Основні правила формування іміджу професіонала»;<br>«Норми ділового етикету»;<br>«Як сподобатись оточуючим людям»;<br>«Міміка і жести як засіб спілкування»;<br>«Міжкультурні правила поведінки» | Протягом<br>II семестру<br>2021-2022 н.р. | Заступники директорів ННІ/деканів факультетів з виховної роботи, завідувачі кафедр, куратори академічних груп, завідувач ВВРСА |
| 5.3.                                             | Співпраця з громадськими та молодіжними організаціями України                                                                                                                                                                                                                                                                             | Протягом<br>II семестру<br>2021-2022 н.р. | Голова профкому студентів, студентський ректор, завідувач ВВРСА                                                                |
| <b>VI. СОЦІАЛЬНІ ПРОЄКТИ ТА БЛАГОДІЙНІ АКЦІЇ</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                           |                                                                                                                                |
| 6.1.                                             | Заходи з нагоди свята Великодня                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Протягом<br>II семестру<br>2021-2022 н.р. | Студентський ректор, голова профкому студентів                                                                                 |
| 6.2.                                             | Проведення індивідуальної психодіагностики здобувачів вищої освіти, викладачів, співробітників                                                                                                                                                                                                                                            | За потребою                               | Психологи-консультанти                                                                                                         |
| 6.5.                                             | Проведення психодіагностичного дослідження здобувачів вищої освіти, що вступають на військову кафедру                                                                                                                                                                                                                                     | Квітень-травень 2022                      | Психологи-консультанти                                                                                                         |

## V. ІНТЕРНАЦІОНАЛІЗАЦІЯ ВИЩОЇ ОСВІТИ

| № з/п | Заходи                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Термін виконання | Відповідальні                        |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------|
| 1.    | Початок II семестру навчання для слухачів підготовчого відділення.<br>Забезпечення проведення навчальних занять для слухачів підготовчого відділення.<br>Проведення виховних занять для слухачів підготовчого відділення                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Січень 2022      | Відділ доуніверситетської підготовки |
|       | Організація візитів представників дипломатичних установ іноземних держав в Україні до Університету.<br>Моніторинг діючих та перспективних програм, фондів, проєктів та аналіз можливості участі в них представників Університету.<br>Надання інформаційно-консультативної допомоги ННІ та кафедрам в оформленні CV та заявок до грантових проєктів секції Жана Моне програми ЄС Еразмус.<br>Інформування професорсько-викладацького складу Університету про можливості міжнародного стажування, проходження курсів підвищення кваліфікації через сайт Університету, сторінку відділу, електронну пошту тощо.<br>Розширення міжнародних зв'язків Університету |                  | Відділ міжнародних зв'язків          |
| 2.    | Забезпечення проведення навчальних занять для слухачів підготовчого відділення.<br>Проведення виховних занять для слухачів підготовчого відділення                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Лютий 2022       | Відділ доуніверситетської підготовки |
|       | Організація співробітництва із закордонними ЗВО на основі двосторонніх договорів (угод, меморандумів).<br>Координація діяльності структурних підрозділів Університету щодо розроблення й виконання міжнародних угод, договорів, програм та здійснення заходів у сфері міжнародного співробітництва з питань освіти та науки.<br>Співпраця з дипломатичними установами України та Німеччини з метою налагодження україно-німецьких відносин.<br>Інформаційно-консультативна та мовна підтримка ННІ та кафедр під час подання заявок до грантових проєктів секції Жана Моне програми ЄС Еразмус +                                                              |                  | Відділ міжнародних зв'язків          |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |               |                                      |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------------------------|
| 3. | Забезпечення проведення навчальних занять для слухачів підготовчого відділення.<br>Проведення виховних занять для слухачів підготовчого відділення                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Березень 2022 | Відділ доуніверситетської підготовки |
|    | Розширення міжнародних зв'язків Університету.<br>Співпраця з ННІ/факультетами Університету щодо участі у грантових програмах, готування грантових проєктів.<br>Залучення ННІ/факультетів до створення спільних освітніх програм з іноземними ЗВО, науковими установами, організаціями на основі двосторонніх договорів (угод, меморандумів).<br>Залучення іноземних фахівців до проведення гостьових лекцій та інших занять за ОПП, що закріплені за кафедрами Університету                                                                                     |               | Відділ міжнародних зв'язків          |
| 4. | Забезпечення проведення навчальних занять для слухачів підготовчого відділення.<br>Проведення виховних занять для слухачів підготовчого відділення                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Квітень 2022  | Відділ доуніверситетської підготовки |
|    | Розширення міжнародних зв'язків Університету.<br>Участь в організації академічних обмінів педагогічних, науково-педагогічних і наукових працівників та здобувачів вищої освіти в межах програм академічної/кредитної мобільності                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |               | Відділ міжнародних зв'язків          |
| 5. | Забезпечення проведення навчальних занять для слухачів підготовчого відділення.<br>Проведення виховних занять для слухачів підготовчого відділення                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Травень 2022  | Відділ доуніверситетської підготовки |
|    | Інформування професорсько-викладацького складу Університету про можливості міжнародного стажування, проходження курсів підвищення кваліфікації через сайт Університету, сторінку відділу, електронну пошту тощо.<br>Розширення міжнародних зв'язків Університету через укладання із закордонними ЗВО договорів (угод, меморандумів) про співробітництво.<br>Координація діяльності структурних підрозділів Університету щодо виконання міжнародних угод, договорів, програм та здійснення заходів у сфері міжнародного співробітництва з питань освіти та науки |               | Відділ міжнародних зв'язків          |
| 6. | Завершення навчання у II семестрі на підготовчому відділенні.<br>Видача свідоцтв по завершенню навчання на підготовчому відділенні.<br>Звіт про виконану роботу підготовчим відділенням у 2021-2022 н.р.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Червень 2022  | Відділ доуніверситетської підготовки |
|    | Звіт з міжнародної діяльності відділу та Університету за 2021-2022 н.р.<br>Участь у засіданнях ректорату та Вченої ради Університету                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |               | Відділ міжнародних зв'язків          |

## VI. ПРОЄКТИ РОЗВИТКУ ЦИФРОВІЗАЦІЇ

| № з/п | Заходи                                                                                                                                                                                                                                     | Термін виконання                                | Відповідальні |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|---------------|
| 1.    | Забезпечення належного функціонування та безперебійної роботи інформаційних ресурсів, телекомунікаційних засобів, серверного та мережевого обладнання у інформаційно-комунікаційній системі Університету                                   | Протягом ІІ семестру 2021-2022 н.р.             | Начальник ІКЦ |
| 2.    | Удосконалення та розвиток інформаційних систем і ресурсів Університету: системи електронного документообігу, поштової системи, внутрішнього порталу, програмного забезпечення, інформаційної мережі Університету тощо                      | Протягом ІІ семестру 2021-2022 н.р.             | Начальник ІКЦ |
| 3.    | Здійснення технічної підтримки та обслуговування структурованої кабельної системи Університету, серверного обладнання, програмно-апаратних комплексів та інших елементів інформаційної інфраструктури структурних підрозділів Університету | Протягом ІІ семестру 2021-2022 н.р.             | Начальник ІКЦ |
| 4.    | Взаємодія з іншими організаціями, підприємствами, установами у сфері інформаційних технологій, цифрового розвитку                                                                                                                          | Протягом ІІ семестру 2021-2022 н.р.             | Начальник ІКЦ |
| 5.    | Придбання витратних матеріалів для оргтехніки (принтерів, заміна картриджів, тонерів та поновлення роботи картриджів)                                                                                                                      | У міру надходження коштів                       | Начальник ІКЦ |
| 7.    | Закупівля послуг з обслуговування заправочної станції, принтерів мережевого, телекомунікаційного обладнання та іншої комп'ютерної техніки                                                                                                  | У міру надходження коштів                       | Начальник ІКЦ |
| 8.    | Проведення робіт із введення в експлуатацію комп'ютерних класів з обладнанням, комп'ютерною мережею з підключенням до інтернету, ПК у цілому                                                                                               | За потреби (згідно з поданими СЗ)               | Начальник ІКЦ |
| 9.    | Оновлення серверного парку та мережевого обладнання                                                                                                                                                                                        | У міру надходження коштів                       | Начальник ІКЦ |
| 10.   | Придбання ліцензованого програмного забезпечення та антивірусного захисту Університету                                                                                                                                                     | У міру надходження коштів                       | Начальник ІКЦ |
| 11.   | Виконання замовлень щодо забезпечення роботи програмно-технічних засобів                                                                                                                                                                   | Протягом ІІ семестру 2021-2022 н.р. (згідно СЗ) | Начальник ІКЦ |

|     |                                                                                                                                                                                           |                                                           |                                                                                                                                              |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 12. | Надання допомоги у вирішенні проблем, які виникають у процесі експлуатації обчислювальної та офісної оргтехніки в підрозділах Університету                                                | Протягом<br>II семестру<br>2021-2022 н.р.                 | Начальник ІКЦ                                                                                                                                |
| 13. | Участь при проведенні ремонтних робіт у кабінетах Університету                                                                                                                            | При проведенні<br>косметичного та<br>капітального ремонту | Начальник ЦНІТК,<br>фахівці<br>телекомунікаційного<br>відділу                                                                                |
| 14. | Проведення технічного обслуговування сирени сповіщення                                                                                                                                    | Щомісяця                                                  | Телекомунікаційний<br>відділ                                                                                                                 |
| 15. | Введення в експлуатацію мережі WI-FI                                                                                                                                                      | У міру надходження<br>коштів                              | Начальник ІКЦ                                                                                                                                |
| 16. | Підготовка аналітичної, звітної інформації відповідно до напрямів діяльності ВПЦ ДПУ, ІКЦ, ЦСС, Медичного центру «Університетська клініка», майстерні з пошиття та ремонту одягу, пральні | Протягом<br>II семестру<br>2021-2022 н.р.                 | Керівники:<br>ВПЦ ДПУ, ІКЦ,<br>ЦСС,<br>Медичного центру<br>«Університетська<br>клініка», майстерні з<br>пошиття та ремонту<br>одягу, пральні |
| 17. | Розробка комерційних курсів                                                                                                                                                               | Протягом<br>II семестру<br>2021-2022 н.р.                 | ФФЦТ, сектор<br>маркетингу та<br>стратегічного<br>розвитку                                                                                   |



## VII. ОРГАНІЗАЦІЙНА ТА ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

| № з/п | Заходи                                                                                                                 | Термін виконання                                                                              | Відповідальні                                                            |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| 1.    | Річний фінансовий звіт (постанова КМУ від 28.02.2000 № 419, наказ Мінфіну від 28.12.2009 № 1541, від 28.02.2017 № 307) | За графіком, встановленим Управлінням державної казначейської служби України у м. Ірпені, МФУ | Головний бухгалтер, заступники головного бухгалтера, начальники відділів |
| 2.    | Квартальна бюджетна звітність                                                                                          | За графіком, встановленим Управлінням державної казначейської служби України у м. Ірпені, МФУ | Головний бухгалтер, заступники головного бухгалтера, начальники відділів |
| 3.    | Оперативні дані щодо дебіторської та кредиторської заборгованостей                                                     | До 07 числа місяця наступного за звітним періодом                                             | Головний бухгалтер, заступники головного бухгалтера, начальники відділів |
| 4.    | Звіт про оплату населенням житлово-комунальних послуг та електроенергії (форма №1-заборгованість (ЖКГ)) (місячна)      | До 15 числа місяця наступного за звітним періодом                                             | Головний бухгалтер, заступники головного бухгалтера, начальники відділів |
| 5.    | Звіт з праці (форма №1-ПВ (місячна))                                                                                   | До 7 числа місяця наступного за звітним періодом                                              | Головний бухгалтер, заступники головного бухгалтера, начальники відділів |

|     |                                                                                                                                                                                                               |                                                              |                                                                          |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| 6.  | Звіт з праці (форма №1-ПВ (квартальна))                                                                                                                                                                       | До 7 числа місяця наступного за звітним періодом             | Головний бухгалтер, заступники головного бухгалтера, начальники відділів |
| 7.  | Звіт про капітальні інвестиції, вибуття й амортизацію активів (форма №2-інвестиції (річна))                                                                                                                   | До 28 лютого                                                 | Головний бухгалтер, заступники головного бухгалтера, начальники відділів |
| 8.  | Звіт про капітальні інвестиції, вибуття й амортизацію активів (форма №2-інвестиції (річна)) кварталний                                                                                                        | До 25 числа місяця наступного за звітним періодом            | Головний бухгалтер, заступники головного бухгалтера, начальники відділів |
| 9.  | Звіт про використання доходів (прибутків) неприбуткової організації                                                                                                                                           | Один раз на рік, до 1 березня                                | Головний бухгалтер, заступники головного бухгалтера, начальники відділів |
| 10. | Податковий розрахунок сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь фізичних осіб, і сум утриманого з них податку, а також сум нарахованого єдиного внеску                                                 | Щокварталу не пізніше 40 днів після звітного періоду         | Головний бухгалтер, заступники головного бухгалтера, начальники відділів |
| 11. | Звіт про виплату компенсацій, допомоги та надання пільг громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, «7 ВК» (форма № 1)                                                                   | Щокварталу до 10 числа місяця наступного за звітним періодом | Головний бухгалтер, заступники головного бухгалтера, начальники відділів |
| 12. | Акт звіряння розрахунків за надані населенню послуги, на які надаються пільги, між (назва підприємства-постачальника послуг та головним розпорядником коштів місцевого бюджету) (форма № 3- пільга) (місячна) | До 7 числа місяця наступного за звітним періодом             | Головний бухгалтер, заступники головного бухгалтера, начальники відділів |
| 14. | Розрахунок земельного податку                                                                                                                                                                                 | Щокварталу не пізніше 40 днів після звітного періоду         | Головний бухгалтер, заступники головного бухгалтера, начальники відділів |

|     |                              |                                                      |                                                                          |
|-----|------------------------------|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| 15. | Звіт по екологічному податку | Щокварталу не пізніше 40 днів після звітного періоду | Головний бухгалтер, заступники головного бухгалтера, начальники відділів |
|-----|------------------------------|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|

ВНЕСЕНО

Учений секретар

ПОГОДЖЕНО

В. о. проректора з навчально-методичної роботи та соціальних питань

В. о. проректора з наукової роботи та рекрутації

В. о. проректора з цифровізації та інноваційного навчання

В. о. проректора з економіки та розвитку інфраструктури

В. о. проректора з науково-педагогічної роботи, міжнародної співпраці та інвестицій

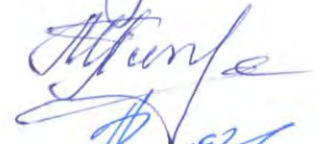
Провідний редактор літературний



М. РУДАЯ



С. СУПРУНЕНКО



М. ПИЖОВА



А. ПЕТРЕНКО



О. ДМИТРУК



А. Петренко  
І. ХОВРАК

С. Деркач  
Т. ЖЕРЕВЧУК