

**МІНІСТЕРСТВО ФІНАНСІВ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ПОДАТКОВИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вчена рада Державного податкового
університету
від 26.06.2025, протокол № 17

ВВЕДЕНО В ДІЮ

Наказ Державного податкового
університету

**ПЛАН РОБОТИ
ДЕРЖАВНОГО ПОДАТКОВОГО УНІВЕРСИТЕТУ
на 2025/2026 н. р.**

ІРПІНЬ 2025

Державний податковий університет
№ 797 від 02.07.2025



ПЛАН
роботи факультету фінансів та цифрових технологій

№	Заходи	Дата проведення	Місце проведення	Відповідальні
СЕРПЕНЬ				
1.	Формування випускової документації по факультету щодо випускних груп бакалаврів та її передача до відділу обліку руху студентів та соціальної роботи	Липень – серпень 2025	ФФЦТ	Заступник декана з навчально-методичної роботи, працівники деканату факультету
ВЕРЕСЕНЬ				
1.	Формування та затвердження Комплексного плану роботи ФФЦТ на 2025 – 2026 н. р.	Вересень 2025	ФФЦТ	Декан, заступники декана, завідувачі кафедр
2.	Розробка та затвердження Плану роботи вченої ради ФФЦТ на 2025 – 2026 н. р.	Вересень 2025	ФФЦТ	Декан, заступники декана, завідувачі кафедр
3.	Формування та затвердження планів роботи кафедр на 2025 – 2026 н. р.	Вересень 2025	ФФЦТ	Завідувачі кафедр
4.	Проведення моніторингу відвідуваності навчальних занять та подання на відрахування здобувачів вищої освіти нового набору, які в термін до 10 днів не приступили до навчання без поважної причини	Вересень 2025	ФФЦТ	Декан, заступник декана з навчально-методичної роботи
5.	Оновлення складу гарантів та груп забезпечення освітніх програм за першим (бакалаврським), другим (магістерським) та третім (освітньо-науковим) рівнями вищої освіти	Вересень 2025	ФФЦТ	Декан, заступник декана з навчально-методичної роботи, завідувачі кафедр, гаранті ОП
6.	Формування рейтингових списків здобувачів вищої освіти факультету нового набору на призначення ординарної академічної стипендії та передача документації на розгляд	Вересень 2025	ФФЦТ	Декан, заступники декана

	на засіданні Стипендіальної комісії Університету			
7.	Розробка пропозицій до плану проведення відкритих занять НПП кафедр факультету, гостьових лекцій та подання до навчально-методичного відділу	Вересень 2025	ФФЦТ	Декан, заступник декана з навчально-методичної роботи, завідувачі кафедр
8.	Обрання старост академічних груп нового набору першого та другого рівнів вищої освіти	Вересень 2025	ФФЦТ	Заступники декана, куратори студентських груп, органи студентського самоврядування
9.	Визначення та закріплення кураторів академічних груп нового набору першого та другого рівнів вищої освіти	Вересень 2025	ФФЦТ	Декан, заступники декана, завідувачі кафедр
10.	Організація підготовки документації та наказу про навчання здобувачів факультету за індивідуальним графіком	Вересень 2025	ФФЦТ	Декан, заступник декана з навчально-методичної роботи
11.	Затвердження графіка виконання курсових та кваліфікаційних робіт	Вересень – жовтень 2025	ФФЦТ	Декан, заступник декана з навчально-методичної роботи, завідувачі кафедр
12.	Затвердження графіків індивідуальної та консультативної роботи НПП кафедр	Вересень 2025	ФФЦТ	Декан, заступник декана з навчально-методичної роботи, завідувачі кафедр
ЖОВТЕНЬ				
1	Звітно-виборча конференція органів студентського самоврядування ФФЦТ	Жовтень 2025	ФФЦТ	Заступник декана, органи студентського самоврядування
ГРУДЕНЬ				
1.	Підведення підсумків зимової заліково-екзаменаційної сесії	IV тиждень	ФФЦТ	Декан, заступники декана
СІЧЕНЬ				
1.	Прийом подань здобувачів вищої освіти щодо призначення іменних академічних стипендій, обрання претендентів на іменні стипендії серед здобувачів факультету за результатами	Січень 2026	ФФЦТ	Декан, заступники декана

	літньої заліково-екзаменаційної сесії та подача відповідної документації на розгляд Стипендіальної комісії університету			
2.	Формування рейтингових списків здобувачів вищої освіти факультету на призначення ординарної академічної стипендії за результатами літньої заліково-екзаменаційної сесії та передача документації на розгляд на засіданні Стипендіальної комісії Університету	Січень 2026	ФФЦТ	Декан, заступники декана
ЛЮТИЙ				
1.	Організація підготовки документації та наказу про навчання здобувачів факультету за індивідуальним графіком	Лютий 2025	ФФЦТ	Декан, заступники декана
2.	III Міжнародна науково-практична конференція молодих учених «Фінансові механізми забезпечення відновлення економіки України в сучасних умовах»	26 лютого 2026 р.	Конференц-комплекс	Давиденко Н. М., Гордей О. Д., Новицька О. В.
3.	Вручення дипломів здобувачам вищої освіти II (магістерського) рівня денної і заочної форм навчання	Лютий 2025	ФФЦТ	Декан, заступники декана ФФЦТ, завідувачі кафедр ФФЦТ, куратори, органи студентського самоврядування
БЕРЕЗЕНЬ				
1.	Формування планового контингенту здобувачів вищої освіти факультету на 2025 – 2026 н. р. та подання до навчального відділу	Березень 2026	ФФЦЦТ	Декан, заступники декана, завідувачі кафедр
2	Урочисті заходи до святкування 30-річчя факультету фінансів та цифрових технологій	Березень 2026	ФФЦЦТ	Декан, заступники декана, завідувачі кафедр, органи студентського самоврядування
КВІТЕНЬ				
1.	Формування випускової документації по	Квітень 2025	ФФЦТ	Заступник декана з навчально-методичної роботи,

	факультету щодо випускних груп здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти та її передача до відділу обліку руху студентів та соціальної роботи			працівники деканату факультету
2.	VI науково-практичний форум «Цифрова трансформація фінансового сектору»	30 квітня 2026 р.	Конференц-комплекс	Декан ФФЦТ, заступники декана, завідувачі кафедр
ТРАВЕНЬ				
1.	Формування графіка проведення атестації для здобувачів вищої освіти факультету на II семестр 2025 – 2026 н. р.	Травень 2026	ФФЦТ	Декан, заступник декана з навчально-методичної роботи, завідувачі кафедр
ЧЕРВЕНЬ				
1.	Складання та затвердження звітів про виконання навчального навантаження та навчально-методичної роботи кафедр факультету за 2025 – 2026 н. р.	Червень 2026	ФФЦТ	Декан, заступники декана, завідувачі кафедр
2.	Узагальнення результатів акредитації у 2025 – 2026 н. р., усунення недоліків, виконання рекомендацій зовнішнього оцінювання, перспективи та удосконалення	Червень 2026	ФФЦТ	Декан, гаранті ОП, завідувачі кафедр
3.	Підведення підсумків літньої заліково-екзаменаційної сесії	IV тиждень	ФФЦТ	Декан, заступники декана
4.	Прийом подань здобувачів вищої освіти щодо призначення іменних академічних стипендій, обрання претендентів на іменні стипендії серед здобувачів факультету за результатами літньої заліково-екзаменаційної сесії та подача відповідної документації на розгляд Стипендіальної комісії Університету	Червень 2026	ФФЦТ	Декан, заступники декана
5.	Формування рейтингових списків здобувачів вищої освіти факультету на призначення ординарної академічної стипендії за	Червень 2026	ФФЦТ	Декан, заступники декана

	результатами літньої заліково-екзаменаційної сесії та передача документації на розгляд на засіданні Стипендіальної комісії Університету			
6.	Підведення підсумків роботи Факультету за 2025 – 2026 н. р.	Червень 2026	ФФЦТ	Декан, заступники декана, завідувачі кафедр
7.	Підготовка плану роботи факультету на 2025 – 2026 н. р.	Червень 2026	ФФЦТ	Декан, заступники декана, завідувачі кафедр
8.	Літня школа «Фінансова та цифрова грамотність»	Червень 2026	ФФЦТ	Декан, заступники декана, завідувачі кафедр
9.	Вручення дипломів здобувачам вищої освіти І (бакалаврського) рівня денної і заочної форм навчання	Червень 2026	ФФЦТ	Декан, заступники декана ФФЦТ, завідувачі кафедр ФФЦТ, куратори, органи студентського самоврядування
ЛИПЕНЬ				
1.	X Міжнародна науково-практична конференція «Україна, Болгарія, ЄС: сучасні тенденції розвитку науки, технологій та фінансових інновацій»	1 – 2 липня 2026 р.	Болгарія	Давиденко Н. М., Скрипник Г. О., Гордей О. Д.

ПЛАН
роботи факультету податкової справи, обліку та аудиту

№	Заходи	Дата проведення	Місце проведення	Відповідальні
СЕРПЕНЬ				
1.	Розробка/оновлення та затвердження навчально-методичної документації для організації освітнього процесу ФПСОА в 2026 – 2027 н. р.	Серпень 2025	ФПСОА	Декан, заступник декана з навчально-методичної роботи, завідувачі кафедр
2.	Формування та затвердження Комплексного плану роботи на 2026 – 2027 н. р.	Серпень 2025	ФПСОА	Декан, заступник декана з навчально-методичної роботи, завідувачі кафедр
3.	Розробка та затвердження плану роботи Вченої ради ФПСОА на 2026 – 2027 н. р.	Серпень 2025	ФПСОА	Декан, заступник декана з навчально-методичної роботи, завідувачі кафедр
4.	Організація збору документів і заселення студентів нового набору до гуртожитків ДПУ	Серпень 2025	ФПСОА	Декан, заступник декана з навчально-організаційної роботи
ВЕРЕСЕНЬ				
1.	Науковий семінар «Інвестиційно-інноваційний розвиток технологічного підприємництва в Україні»	Вересень 2025	ФПСОА	Слюсарева Л. В. Калач Г. М. Солодкий В.
2.	Науковий семінар «Проблеми формування податкової політики в Україні»	Вересень 2025	226 ауд.	Іванишина О. С. Швабій К.
3.	Вибори старост, їх заступників у студентських групах	Вересень 2025	ФПСОА	Заступники декана, куратори студентських груп, органи студентського самоврядування
4.	Визначення та закріплення кураторів академічних груп	Вересень 2025	ФПСОА	Декан, заступник декана з виховної роботи, завідувачі кафедр

5.	Вибори лідерів студентського самоврядування ФПСОА (студентська рада та наукове товариство)	Вересень 2025	ФПСОА	Заступники декана, куратори студентських груп, органи студентського самоврядування
6.	Посвята у першокурсники ФПСОА	Вересень 2025	ФПСОА	Заступники декана, куратори студентських груп, органи студентського самоврядування
7.	Круглий стіл «Актуальні питання оподаткування в країнах ЄС: досвід для України»	25 вересня 2025	ФПСОА	Іванишина О. С. Прокопенко І. А.
8.	Формування рейтингових списків здобувачів вищої освіти факультету нового набору на призначення ординарної академічної стипендії та передача документації на розгляд на засіданні Стипендіальної комісії Університету	Вересень 2025	ФПСОА	Декан, заступник декана
ЖОВТЕНЬ				
1.	Науковий семінар «Девелопмент підприємств залізничного транспорту в умовах мобілізаційної економіки»	Жовтень 2025	ФПСОА	Слюсарева Л. В., Качковський О.
2.	Конференція «Фіскальна політика: досягнення, інновації та перспективи розвитку»	23 жовтня 2025	ФПСОА	Іванишина О. С. Тучак Т. В. НПП кафедри
3.	Всеукраїнська науково-практична інтернет-конференція «Обліково-аналітичні й статистичні методи та моделі в оподаткуванні, бізнесі, економіці»	Жовтень – листопад 2025	ФПСОА	Паянок Т. М. Скорик М. О.
4.	Науковий семінар «Академічна доброчесність і якість наукових публікацій: вимоги, ризики, практика»	Жовтень – листопад 2025	ФПСОА	Скорик М. О.
5.	Науковий семінар «Перспективи розвитку обліково-аналітичного забезпечення управління суб'єктів господарювання в умовах сталого розвитку»	Жовтень 2025	ФПСОА	Колісник О. П.
6.	День гостинності ФПСОА	Жовтень 2025	ФПСОА	Декан, заступники декана, завідувачі кафедр, агітатори

Листопад				
1.	Диспут «Податкові дебати»	13 листопада	ФПСОА	Іванишина О. С., Тучак Т. В. Мискіна О. О.
2.	Науковий семінар «Залучення інвестицій у житлову нерухомість як інструмент відновлення економіки України»	Листопад 2024	ФПСОА	Марченко О. І. Коляденко Р.
3.	День гостинності ФПСОА	Листопад 2025	ФПСОА	Декан, заступники декана, завідувачі кафедр, агітатори
Грудень				
1.	Науковий семінар «Використання ігрових технологій в процесі професійної підготовки студентів економічних спеціальностей»	Грудень 2025	226 ауд.	Іванишина О. С. Мискіна О. О.
2.	Науковий семінар «Економічна безпека України в умовах деструктивного впливу наслідків воєнного стану»	Грудень 2025	ФПСОА	Слюсарева Л. В. Мартиненко В. В., Липкань А.
3.	Науковий семінар «Результати НДР кафедри на тему «Обліково-аналітичне забезпечення управління суб'єктів господарювання в умовах сталого розвитку»»	Грудень 2025	ФПСОА	Колісник О.П.
4.	Олімпіада з навчальної дисципліни «Економічна теорія»	Грудень 2025	254 ауд.	Скорик М. О. Теліщук М. М.
5.	1-й етап Всеукраїнського конкурсу наукових робіт зі спеціальності 071 – «Облік і оподаткування»	Грудень 2025	234 ауд.	Колісник О.
6.	Науковий семінар «Сталий розвиток громад в умовах викликів сьогодення: інтеграція економічних, соціальних та екологічних аспектів»	Грудень 2025	ФПСОА	Белінська Я. В.
Січень				
1	Науковий семінар «Економічний механізм стимулювання розвитку електромобільного транспорту в Україні»	Січень 2026	ФПСОА	Слюсарева Л. В., Матвійчук Р.
2	День гостинності ФПСОА	Січень 2026	ФПСОА	Декан, заступники декана, завідувачі кафедр, агітатори

ЛЮТИЙ				
1.	Науковий семінар «Інклюзивна цифровізація як інструмент стимулювання розвитку сільських територій»	Лютий 2026	ФПСОА	Піжук О. І., Остапенко М.
2.	Вручення дипломів здобувачам вищої освіти II (магістерського) рівня денної і заочної форм навчання	Лютий 2026	ФПСОА	Декан, заступники декана, завідувачі кафедр, куратори, органи студентського самоврядування
3.	1-й етап Всеукраїнської олімпіади зі спеціальності 071 – «Облік і оподаткування»	Лютий 2026	234 ауд.	Колісник О. П.
4.	1-й етап Всеукраїнської олімпіади з навчальної дисципліни «Статистика»	Лютий 2026	253 ауд.	Остапенко Я. О. Параниця Н. В
5.	1-й етап Всеукраїнської олімпіади з навчальної дисципліни «Управлінський облік»	Лютий 2026	253 ауд.	Мискін Ю. І.
6.	Олімпіада з навчальної дисципліни «Міжнародна економіка»	Лютий 2026	253 ауд.	Коляда О. В.
7.	1-й етап Всеукраїнської олімпіади з навчальної дисципліни «Організація і методика аудиту»	Лютий 2026	258 ауд.	Лісовий А. В. Рябчук О. Г.
БЕРЕЗЕНЬ				
1.	Науковий семінар «Податкове консультування в країнах ЄС: досвід для України»	Березень 2026	226 ауд.	Іванишина О. С. Прокопенко І. А.
2.	Науковий семінар «Вплив цифрової зрілості на конкурентну стійкість підприємств торгівлі»	Березень 2026	ФПСОА	Лазебник Л. Л., Поліщук Ю.
3.	Науковий семінар «Обґрунтування поняття “державний фінансовий контроль”»	Березень 2026	ФПСОА	Лісовий А. В.
4.	Науковий семінар «Статистичне дослідження прибутковості сфери гостинності»	Березень 2026	ФПСОА	Остапенко Я. О.
5.	День гостинності ФПСОА	Березень 2026	ФПСОА	Декан, заступники декана, завідувачі кафедр, агітатори

КВІТЕНЬ				
1.	Науковий семінар «Міське планування як інструмент відновлення постконфліктних територій»	Квітень 2026	ФПСОА	Лазебник Л. Л., Фурманюк І.
2.	Всеукраїнська науково-практична інтернет-конференція «Облік, аудит і державний фінансовий контроль: інформаційний та аналітичний аспекти»	Квітень 2026	ФПСОА	Лісовий А. В., Колісник О. П.
3.	Всеукраїнська олімпіада з оподаткування	15 квітня 2026	ФПСОА	Декан, заступники декана, завідувачі кафедр, стейкхолдери
ТРАВЕНЬ				
1.	Науковий семінар «Сучасні тренди податкової політики»	Травень 2026	226 ауд. В.	Іванишина О. С. Тучак Т. В.
2.	Долучення до організації Всеукраїнського конкурсу «Податківець майбутнього»	Травень 2026	Корпус С ДПУ	Краєвський В. М. Кітченко М. І. Іванишина О. С.
3.	Міжнародна науково-практична інтернет-конференція «Синергетичні драйвери розвитку обліку, податкового аудиту та бізнес-аналітики» (секція «Нові вектори архітектури національного та міжнародного оподаткування»)	Травень 2026	Конференц комплекс ДПУ	Краєвський В. М. Скорик М. О. Завідувачі кафедр
4.	Науковий семінар «Аналітичне забезпечення ДФК»	Травень 2026	234 ауд., В	Колісник О. П
5.	Науковий семінар «Економіка відновлення: як громади і регіони можуть забезпечити сталий розвиток після конфлікту НДР (ДіР)»	Травень 2026	ФПСОА	Максименко І. А.
6.	День гостинності ФПСОА	Травень 2026	ФПСОА	Декан, заступники декана, завідувачі кафедр, агітатори
7	НДР: «Секторальні імперативи розвитку та стійкості бізнесу під час воєнних дій і післявоєнний періоди» (2024 – 2027 рр.) Державний реєстраційний номер 0124U004757	Травень 2026	ФПСОА	Слюсарева Л. В.
8	НДР: «Обліково-аналітичне забезпечення управління суб'єктів господарювання в умовах сталого розвитку» (2021 – 2025 рр.) Державний реєстраційний номер 0121U111098	Травень 2026	ФПСОА	Колісник О. П.

9	ДіР: «Державний фінансовий контроль: теорія, методологія, практика» (2024 – 2027 рр.) Державний реєстраційний номер 0124U004756	Травень 2026	ФПСОА	Лісовий А. В.
10	НДР: «Сучасні тренди податкової політики», 01.2021 – 12.2026 рр. Державний реєстраційний номер 0121U109364	Травень 2026	ФПСОА	Іванишина О. С.
ЧЕРВЕНЬ				
1.	Складання та затвердження звітів про виконання навчального навантаження та навчально-методичної роботи кафедр факультету за 2025 – 2026 н. р.	Червень 2026	ФПСОА	Декан, заступники декана, завідувачі кафедр
2.	Узагальнення результатів акредитації у 2025 – 2026 н. р., усунення недоліків, виконання рекомендацій зовнішнього оцінювання, перспективи та удосконалення	Червень 2026	ФПСОА	Декан, заступники декана, завідувачі кафедр
3.	Літня школа ФПСОА	Червень 2026	ФПСОА	Декан, заступники декана, завідувачі кафедр, органи студентського самоврядування
4.	Підведення підсумків літньої заліково-екзаменаційної сесії	Червень 2026	ФПСОА	Декан, заступники декана, завідувачі кафедр
5.	Прийом подань здобувачів вищої освіти щодо призначення іменних академічних стипендій, обрання претендентів на іменні стипендії серед здобувачів факультету за результатами літньої заліково-екзаменаційної сесії та подача відповідної документації на розгляд Стипендіальної комісії Університету	Червень 2026	ФПСОА	Декан, заступники декана, завідувачі кафедр
6.	Формування рейтингових списків здобувачів вищої освіти факультету на призначення ординарної академічної стипендії за результатами літньої заліково-екзаменаційної сесії та передача документації на розгляд на засіданні Стипендіальної комісії Університету	Червень 2026	ФПСОА	Декан, заступники декана, завідувачі кафедр
7.	Підведення підсумків роботи ФПСОА за 2025 – 2026 н. р.	Червень 2026	ФПСОА	Декан, заступники декана, завідувачі кафедр
8.	Підготовка плану роботи ФПСОА на 2026 – 2027 н. р.	Червень 2026	ФПСОА	Декан, заступники декана, завідувачі кафедр

9.	Вручення дипломів здобувачам вищої освіти І (бакалаврського) рівня денної і заочної форм навчання	Червень 2026	ФПСОА	Декан, заступники декана, завідувачі кафедр, куратори, органи студентського самоврядування
Протягом 2025 – 2026 н. р.				
1	Діяльність студентського наукового гуртка кафедри	Протягом року	ФПСОА	Члени клубу «Економіст & Підприємець» НТСК
2	Засідання студентського наукового гуртка «Дебет-Кредит»	Протягом року	ФПСОА	Члени клубу «Дебет-Кредит» НТСК Колісник О. П.
3	Засідання студентського наукового гуртка «Аудитор»	Протягом року	ФПСОА	Члени клубу «Дебет-Кредит» НТСК Рябчук О. Г. Купріянова А.
4	Засідання студентського наукового гуртка кафедри адміністрування податків	Протягом року	ФПСОА	Члени гуртка НТСК Тучак Т. В.
5	Засідання студентського наукового клубу «Аналітик»	Протягом року	ФПСОА	Члени гуртка НТСК Теліщук М. М.
6	Проведення гостьових лекцій здобувачам вищої освіти ФПСОА	Протягом навчального року	ФПСОА	Директор, заступники, завідувачі кафедр
7	Проведення тематичних виховних годин в академічних групах ФПСОА	Протягом навчального року	ФПСОА	Заступник директора з навчально-організаційної роботи, куратори академічних груп

ПЛАН
роботи навчально-наукового інституту права

№	Заходи	Дата проведення	Місце проведення	Відповідальні
СЕРПЕНЬ				
1.	Визначення та закріплення кураторів академічних груп нового набору першого та другого рівнів вищої освіти	Серпень 2025	ННІП	Директор інституту, заступники директора інституту, завідувачі кафедр
ВЕРЕСЕНЬ				
1.	Формування та затвердження Комплексного плану роботи ННІП на 2025 – 2026 н. р.	Вересень 2025	ННІП	Директор інституту, заступники директора інституту, завідувачі кафедр
2.	Розробка та затвердження Плану роботи вченої ради ННІП на 2025 – 2026 н. р.	Вересень 2026	ННІП	Директор інституту, заступники директора інституту, завідувачі кафедр
3.	Формування та затвердження планів роботи кафедр на 2025 – 2026 н. р.	Вересень 2027	ННІП	Завідувачі кафедр
4.	Проведення моніторингу відвідуваності навчальних занять та подання на відрахування здобувачів вищої освіти нового набору, які в термін до 10 днів не приступили до навчання без поважної причини	Вересень 2028	ННІП	Директор інституту, заступники директора інституту з навчально-методичної роботи
5.	Формування рейтингових списків здобувачів вищої освіти інституту нового набору на призначення ординарної академічної стипендії та передача документації на розгляд на засіданні Стипендіальної комісії Університету	Вересень 2029	ННІП	Директор інституту, заступники директора інституту
6.	Розробка пропозицій до плану проведення відкритих занять ННІП кафедр інституту, гостьових лекцій та подання до навчально-методичного відділу	Вересень 2030	ННІП	Директор інституту, заступники директора інституту з навчально-методичної роботи, завідувачі кафедр

7.	Обрання старост академічних груп нового набору першого та другого рівнів вищої освіти	Вересень 2031	ННІП	Заступники директора інституту, куратори студентських груп, органи студентського самоврядування
8.	Організація підготовки документації та наказу про навчання здобувачів ННІ права за індивідуальним графіком	Вересень 2032	ННІП	Директор інституту, заступники директора інституту з навчально-методичної роботи
9.	Затвердження графіків індивідуальної та консультативної роботи ННІП кафедр	Вересень 2033	ННІП	Директор інституту, заступники директора інституту з навчально-методичної роботи, завідувачі кафедр
ЖОВТЕНЬ				
1.	Проведення конкурсу «Почесний професор ННІ права»	до Дня юриста	Перед корпусом ННІ права під час урочистостей	Директор інституту, заступник директора інституту з наукової роботи, завідувачі кафедр
2.	Затвердження графіка виконання курсових робіт	Жовтень 2025	ННІП	Завідувачі кафедр
ГРУДЕНЬ				
1.	Підведення підсумків зимової заліково-екзаменаційної сесії	IV тиждень	ННІП	Директор інституту, заступники директора інституту
СІЧЕНЬ				
1.	Прийом подань здобувачів вищої освіти щодо призначення іменних академічних стипендій, обрання претендентів на іменні стипендії серед здобувачів інституту за результатами літньої заліково-екзаменаційної сесії та подача відповідної документації на розгляд Стипендіальної комісії університету	Січень 2026	ННІП	Директор інституту, заступники директора інституту
2.	Формування рейтингових списків здобувачів вищої освіти	Січень 2027	ННІП	Директор інституту,

	інституту на призначення ординарної академічної стипендії за результатами літньої заліково-екзаменаційної сесії та передача документації на розгляд на засіданні Стипендіальної комісії Університету			заступники директора інституту
ЛЮТИЙ				
1.	Організація підготовки документації та наказу про навчання здобувачів інституту за індивідуальним графіком	Лютий 2025	ННІП	Директор інституту, заступники директора інституту
2.	Вручення дипломів здобувачам вищої освіти II (магістерського) рівня денної і заочної форм навчання	Лютий 2026	ННІП	Директор інституту, заступники директора інституту, завідувачі кафедр
БЕРЕЗЕНЬ				
1.	Формування планового контингенту здобувачів вищої освіти інституту на 2025 – 2026 н. р. та подання до навчального відділу	Березень 2026	ННІП	Директор інституту, заступники директора інституту, завідувачі кафедр
КВІТЕНЬ				
1.	VII Міжнародна науково-практична конференція «Фінансова політика: теоретичні та практичні аспекти юридичної науки»	Квітень 2025	Конференцкомплекс ДПУ	Заступник директора інституту з наукової роботи, завідувачі кафедр
2.	Формування випускової документації по інституту щодо випускних груп здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти та її передача до відділу обліку руху студентів та соціальної роботи	Квітень 2026	ННІП	Заступник директора з навчально-методичної роботи, працівники деканату інституту
ТРАВЕНЬ				
1.	Конкурс «Кращий учений року ННІ права»	до Дня науки	301 Д	Заступник директора інституту з наукової роботи, завідувачі кафедр
2.	Прийом подань здобувачів вищої освіти щодо призначення іменних академічних стипендій, обрання претендентів на іменні стипендії серед здобувачів інституту за результатами літньої заліково-екзаменаційної сесії та подача відповідної	Травень 2025	ННІП	Директор інституту, заступники директора інституту, завідувачі кафедр

	документації на розгляд Стипендіальної комісії Університету			
ЧЕРВЕНЬ				
1.	Складання та затвердження звітів про виконання навчального навантаження та навчально-методичної роботи кафедр інституту за 2025 – 2026 н. р.	Червень 2026	ННІП	Директор інституту, заступники директора інституту, завідувачі кафедр
2	Підведення підсумків літньої заліково-екзаменаційної сесії	IV тиждень	ННІП	Директор інституту, заступники директора інституту
3	Формування рейтингових списків здобувачів вищої освіти інституту на призначення ординарної академічної стипендії за результатами літньої заліково-екзаменаційної сесії та передача документації на розгляд на засіданні Стипендіальної комісії Університету	Червень 2028	ННІП	Директор інституту, заступники директора інституту, завідувачі кафедр
4	Підведення підсумків роботи Інституту за 2025 – 2026 н. р.	Червень 2029	ННІП	Директор інституту, заступники директора інституту, завідувачі кафедр
5	Підготовка плану роботи інституту на 2026 – 2027 н. р.	Червень 2030	ННІП	Директор інституту, заступники директора інституту, завідувачі кафедр
6	Вручення дипломів здобувачам вищої освіти I (бакалаврського) рівня денної і заочної форм навчання	Червень 2031	ННІП	Директор інституту, заступники директора інституту, завідувачі кафедр

ПЛАН
роботи навчально-наукового інституту економічної безпеки та митної справи

№	Заходи	Дата проведення	Місце проведення	Відповідальні
СЕРПЕНЬ				
1.	Розробка/оновлення та затвердження навчально-методичної документації для організації освітнього процесу НН ЕБМС у 2025 – 2026 н. р.	Серпень 2025	ННІ ЕБМС	Директор, заступник директора з навчально-методичної роботи, завідувачі кафедр
2.	Формування випускової документації Інституту щодо випускних груп бакалаврів та її передача до відділу обліку руху студентів та соціальної роботи	Липень – серпень 2025	ННІ ЕБМС	Заступники директора, працівники деканату Інституту
3.	Організація заселення студентів нового набору до гуртожитків ДПУ	Серпень 2025	ННІ ЕБМС	Директор, заступник директора з навчально-організаційної роботи
ВЕРЕСЕНЬ				
1.	Формування та затвердження Комплексного плану роботи ННІ ЕБМС на 2025 – 2026 н. р.	Вересень 2025	ННІ ЕБМС	Директор, заступники директора, завідувачі кафедр
2.	Розробка та затвердження Плану роботи вченої ради ННІ ЕБМС на 2025 – 2026 н. р.	Вересень 2025	ННІ ЕБМС	Директор, заступники директора, завідувачі кафедр
3.	Призначення кураторів у студентських групах та вибори активу серед здобувачів вищої освіти	Вересень 2025	ННІ ЕБМС	Директор, заступники директора, куратори
4.	Проведення анкетування студентів нового набору з метою виявлення нахилів, здібностей та уподобань студентської молоді	Вересень 2025	ННІ ЕБМС	Заступники директора, куратори
5.	Формування та затвердження планів роботи кафедр на 2025 – 2026 н. р.	Вересень 2025	ННІ ЕБМС	Завідувачі кафедр
6.	Проведення моніторингу відвідуваності навчальних занять та подання на відрахування здобувачів вищої освіти нового набору, які в термін до 10	Вересень 2025	ННІ ЕБМС	Директор, заступник директора з навчально-

	днів не приступили до навчання без поважної причини			методичної роботи
7.	Оновлення складу гарантів та груп забезпечення освітніх програм за першим (бакалаврським), другим (магістерським) та третім (освітньо-науковим) рівнями вищої освіти	Вересень 2025	ННІ ЕБМС	Директор, заступник директора з навчально-методичної роботи, завідувачі кафедр, гаранті ОП
8.	Формування рейтингових списків здобувачів вищої освіти Інституту нового набору на призначення ординарної академічної стипендії та передача документації на розгляд на засіданні Стипендіальної комісії Університету	Вересень 2025	ННІ ЕБМС	Директор, заступники директора
9.	Розробка пропозицій до плану проведення відкритих занять НПП кафедр Інституту, гостьових лекцій та подання до навчально-методичного відділу	Вересень 2025	ННІ ЕБМС	Директор, заступник директора з навчально-методичної роботи, завідувачі кафедр
10.	Організація підготовки документації та наказу про навчання здобувачів Інституту за індивідуальним графіком	Вересень 2025	ННІ ЕБМС	Директор, заступники директора
11.	Затвердження графіка виконання курсових та кваліфікаційних робіт	Вересень – жовтень 2025	ННІ ЕБМС	Директор, заступники директора, завідувачі кафедр
12.	Затвердження графіків індивідуальної та консультативної роботи НПП кафедр	Вересень 2025	ННІ ЕБМС	Директор, заступник директора з навчально-методичної роботи, завідувачі кафедр
13.	Засідання наукового гуртка «Патріот» на тему: «Механізми забезпечення публічної безпеки в діяльності правоохоронних органів»	Вересень 2025	ННІ ЕБМС	Чигрина Г. Л.
14.	Організаційні питання діяльності наукового гуртка «Промінь». Аналітико-правове дослідження результатів впровадження реформи митних органів	IV тиждень	ННІ ЕБМС	Григорчук М. В.
15.	Засідання студентського наукового гуртка «Митник» на тему «Організаційні питання наукового гуртка «Митник»». Аналіз заходів щодо виконання зобов'язань України у сфері європейської інтеграції. Виконання рекомендацій ЄК за результатами скринінгових зустрічей щодо розділу 29 «Митний Союз».	IV тиждень	ННІ ЕБМС	Борса В. В.

ЖОВТЕНЬ				
1.	Спільно з практичними психологами провести психодіагностику та психокорекцію студентів нового набору та виявити групи ризику	Жовтень 2025	ННІ ЕБМС	Психолог, заступник директора, куратори
2.	Затвердження графіка виїздів з профорієнтаційної діяльності ННІ в закріплених територіальних громадах	Жовтень 2025	ННІ ЕБМС	Директор, заступники директора, завідувачі кафедр
3.	Затвердити план Днів гостинності ННІ та кафедр на осінній семестр	Жовтень 2025	ННІ ЕБМС	Директор, заступники директора, завідувачі кафедр
4.	Науково-практичний семінар за участю експертів КНДІСЕ на тему «Роль судових експертів у забезпеченні правосуддя: проблеми та перспективи»	IV тиждень	ННІ ЕБМС	Рудая М. І., НПП кафедри
5.	Засідання наукового гуртка «Патріот» на тему «Правові засади володіння, застосування та використання табельної вогнепальної зброї працівниками правоохоронних органів»	IV тиждень	ННІ ЕБМС	Чигрина Г. Л.
6.	Науково-методичний семінар «Комунікаційні навички академічної взаємодії в умовах цифрового розвитку»	IV тиждень	ННІ ЕБМС	Держак Н. О.
7.	Засідання студентського наукового куртка «Innovation» на тему «Організаційні питання наукового гуртка «Innovation». Товарознавча експертиза продукції з географічним зазначенням: від якості до захисту бренду країни»	IV тиждень	ННІ ЕБМС	Сагайдак І. С., Чорна Т. М.
8.	Засідання наукового гуртка «Детектив» у формі тренінгу на тему «Протидія відмиванню доходів, отриманих злочинним шляхом: міжнародний досвід та українські реалії»	Останній вівторок жовтня о 15.00	ННІ ЕБМС	Керівник наукового гуртка
ЛИСТОПАД				
1.	Круглий стіл на тему «Проблеми правового забезпечення митної безпеки в умовах російської агресії»	Листопад 2025	ННІ ЕБМС	Коваль М. В.
2.	Засідання наукового гуртка «Патріот» на тему «Правоохоронні органи в Україні: їх функції та повноваження»	IV тиждень	ННІ ЕБМС	Чигрина Г. Л.
3.	Засідання наукового гуртка «Промінь» на тему «Організаційно-правова протидія контрабанді та порушенням митних правил в умовах протидії	IV тиждень	ННІ ЕБМС	Григорчук М. В.

	російській агресії»			
4.	Засідання студентського наукового гуртка «Митник» на тему «Реалізація спільного проєкту Всесвітньої митної організації з розбудови доброчесності»	IV тиждень	ННІ ЕБМС	Борса В. В.
5.	Засідання наукового гуртка «Детектив» у формі тренінгу на тему «Використання штучного інтелекту та ORBIS у фінансових розслідуваннях»	Останній вівторок листопада о 15.00	ННІ ЕБМС	керівник наукового гуртка
ГРУДЕНЬ				
1.	Засідання студентського наукового гуртка «Innovation» на тему «Інноваційні пакувальні матеріали: вплив на якість та безпечність товарів під час міжнародного транспортування»	I тиждень	ННІ ЕБМС	Сагайдак І. С., Чорна Т. М.
2.	Підведення підсумків зимової заліково-екзаменаційної сесії	IV тиждень	ННІ ЕБМС	Директор, заступники директора
3.	Засідання наукового гуртка «Патріот» на тему «Тактичні прийоми з дотриманням стандартів особистої безпеки в правоохоронній діяльності»	IV тиждень	ННІ ЕБМС	Чигрина Г. Л.
4.	Засідання наукового гуртка «Детектив» у формі тренінгу на тему «Практика міжнародної співпраці у сфері фінансових розслідувань: механізми, процедури, результати»	Останній вівторок грудня о 15.00	ННІ ЕБМС	керівник наукового гуртка
СІЧЕНЬ				
1.	Прийом подань здобувачів вищої освіти щодо призначення іменних академічних стипендій, обрання претендентів на іменні стипендії серед здобувачів Інституту за результатами літньої заліково-екзаменаційної сесії та подача відповідної документації на розгляд Стипендіальної комісії Університету	Січень 2026	ННІ ЕБМС	Директор, заступники директора
2.	Формування рейтингових списків здобувачів вищої освіти Інституту на призначення ординарної академічної стипендії за результатами літньої заліково-екзаменаційної сесії та передача документації на розгляд на засіданні Стипендіальної комісії Університету	Січень 2026	ННІ ЕБМС	Директор, заступники директора

3.	Затвердити план Днів гостинності ННІ та кафедр на весняний семестр	Січень 2025	ННІ ЕБМС	Директор, заступники директора, завідувачі кафедр
4.	Затвердження графіка виїздів з профорієнтаційної діяльності ННІ в закріплених територіальних громадах	Січень 2025	ННІ ЕБМС	Директор, заступники директора, завідувачі кафедр
5.	Засідання наукового гуртка «Патріот» на тему «Система органів у сфері запобігання та протидії корупції»	IV тиждень	ННІ ЕБМС	Чигрина Г. Л.
6.	I тур Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт з галузей знань і спеціальностей за напрямом «Товарознавство»	IV тиждень	ННІ ЕБМС	Сагайдак І. С., Чорна Т. М.
7.	Засідання наукового гуртка «Промінь» на тему «Адміністративно-правові засади боротьби з корупцією у публічній сфері»	IV тиждень	ННІ ЕБМС	Григорчук М. В.
ЛЮТИЙ				
1.	Організація підготовки документації та наказу про навчання здобувачів Інституту за індивідуальним графіком	Лютий 2025	ННІ ЕБМС	Директор, заступники директора
2.	Вручення дипломів здобувачам вищої освіти II (магістерського) рівня денної і заочної форм навчання	Лютий 2025	ННІ ЕБМС	Директор, заступники директора, завідувачі кафедр, куратори, органи студентського самоврядування
3.	Засідання студентського наукового гуртка «Митник» на тему «Удосконалення системи електронного декларування та автоматизації митних процедур»	III тиждень	ННІ ЕБМС	Борса В. В.
4.	Засідання наукового гуртка «Промінь» на тему «Удосконалення правового забезпечення діяльності митних органів на напрямках виконання правоохоронних функцій»	III тиждень	ННІ ЕБМС	Григорчук М. В.
5.	I етап Всеукраїнської студентської олімпіади з навчальної дисципліни «Товарознавство»	IV тиждень	ННІ ЕБМС	Чорна Т. М., Сагайдак І. С.

6.	Засідання наукового гуртка «Патріот» на тему «Організація приватної детективної діяльності в Україні: основні напрями і проблеми»	IV тиждень	ННІ ЕБМС	Чигрина Г. Л.
7.	Засідання наукового гуртка «Детектив» у формі тренінгу на тему «Криптовалюти та фінансові злочини: виклики для правоохоронних органів та експертів»	Останній вівторок грудня о 15.00	ННІ ЕБМС	керівник наукового гуртка
БЕРЕЗЕНЬ				
1.	Формування планового контингенту здобувачів вищої освіти Інституту на 2026 – 2027 н. р. та подання до навчального відділу	Березень 2026	ННІ ЕБМС	Директор, заступники директора, завідувачі кафедр
2.	Круглий стіл «Сучасні виклики судової експертизи: теоретичні та практичні аспекти»	III тиждень	ННІ ЕБМС	Рудая М. І., НПП кафедри
3.	Засідання студентського наукового гуртка «Innovation» на тему «Контрафакт vs репліка: як товарознавець розрізняє «сіру» продукцію в реальному аналізі»	III тиждень	ННІ ЕБМС	Сагайдак І. С., Чорна Т.М.
4.	Засідання наукового гуртка «Патріот» на тему «Міжнародні стандарти правоохоронної діяльності: поняття, сутність та система»	IV тиждень	ННІ ЕБМС	Чигрина Г. Л.
5.	Засідання наукового гуртка «Промінь» на тему «Європейські стандарти митного регулювання: застосування в українській практиці»	IV тиждень	ННІ ЕБМС	Григорчук М. В.
6.	Науково-методичний семінар «Формування спеціальних та фахових компетентностей здобувачів вищої освіти під час виконання лабораторних робіт в межах реалізації ОПП «Товарознавство та експертиза в митній справі»»	IV тиждень	ННІ ЕБМС	Авраменко Н. Л.
7.	Засідання наукового гуртка «Детектив» у формі тренінгу на тему «Кіберзлочини у сфері економіки: сучасні загрози та способи їх нейтралізації»	Останній вівторок березня о 15.00	ННІ ЕБМС	керівник наукового гуртка
КВІТЕНЬ				
1.	Формування випускової документації Інституту щодо випускних груп здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти та її передача до відділу обліку руху студентів та соціальної роботи	Квітень 2026	ННІ ЕБМС	Заступник директора з навчально-методичної роботи, працівники

				деканату Інституту
2.	Студентська інтернет-конференція «Напрями і проблеми реформування діяльності правоохоронних органів України і країн ЄС»	Квітень 2026	ННІ ЕБМС	Чигрина Г. Л.
3.	Студентський круглий стіл на тему «Фінансові розслідування та економічна безпека: інноваційні підходи, сучасні виклики та перспективи розвитку»	II тиждень	ННІ ЕБМС	Рудая М. І., керівник наукового гуртка
4.	Засідання наукового гуртка «Промінь» на тему «Практичні результати запровадження європейських правових норм в діяльності вітчизняних митних органів»	III тиждень	ННІ ЕБМС	Григорчук М. В.
5.	Засідання студентського наукового гуртка «Митник» на тему «Підвищення професійної підготовки та ефективності кадрів митних органів»	III тиждень	ННІ ЕБМС	Борса В. В.
6.	Засідання наукового гуртка «Патріот» на тему «Поняття, види та правові основи використання спеціальної техніки в правоохоронних органах»	IV тиждень	ННІ ЕБМС	Чигрина Г. Л.
7.	Засідання наукового гуртка «Детектив» у формі тренінгу на тему «Форензик-аудит у фінансових розслідуваннях: теоретичні основи та практичні кейси»	Останній вівторок квітня о 15.00	ННІ ЕБМС	керівник наукового гуртка
ТРАВЕНЬ				
1.	Формування графіка проведення атестації для здобувачів вищої освіти Інституту на II семестр 2025 – 2026 н. р.	Травень 2026	ННІ ЕБМС	Заступник директора з навчально-методичної роботи, працівники деканату Інституту, завідувачі кафедр
2.	Студентський науково-практичний круглий стіл «Реальний сектор економіки та митниця: взаємодія в умовах невизначеності»	III тиждень	ННІ ЕБМС	Сагайдак І. С., Чорна Т. М.
3.	Засідання студентського наукового гуртка «Innovation» на тему «Відповідальне споживання у продовольчій сфері: світові тренди та українські реалії»	III тиждень	ННІ ЕБМС	Сагайдак І. С., Чорна Т. М.
4.	Засідання наукового гуртка на тему «Основні напрями міжнародного співробітництва правоохоронних органів»	IV тиждень	ННІ ЕБМС	Чигрина Г. Л.
5.	I етап Всеукраїнської студентської олімпіади з навчальної дисципліни «Товарна номенклатура ЗЕД»	IV тиждень	ННІ ЕБМС	Авраменко Н. Л.

6.	Засідання наукового гуртка «Промінь» на тему «Дискретні повноваження посадових осіб у сфері публічного адміністрування: загроза чи інструмент ефективності?»	IV тиждень	ННІ ЕБМС	Григорчук М. В.
7.	Засідання наукового гуртка «Детектив» у формі тренінгу на тему «Комплаєнс-контроль та його значення для запобігання фінансовим зловживанням»	Останній вівторок травня о 15.00	ННІ ЕБМС	керівник наукового гуртка
ЧЕРВЕНЬ				
1.	Складання та затвердження звітів про виконання навчального навантаження та навчально-методичної роботи кафедр Інституту за 2025 – 2026 н. р.	Червень 2026	ННІ ЕБМС	Директор, заступники директора, завідувачі кафедр
2.	Узагальнення результатів акредитації у 2025 – 2026 н. р., усунення недоліків, виконання рекомендацій зовнішнього оцінювання, перспективи та удосконалення	Червень 2026	ННІ ЕБМС	Директор, гаранті ОП, завідувачі кафедр
3.	Підведення підсумків літньої заліково-екзаменаційної сесії	IV тиждень	ННІ ЕБМС	Директор, заступники директора
4.	Прийом подань здобувачів вищої освіти щодо призначення іменних академічних стипендій, обрання претендентів на іменні стипендії серед здобувачів Інституту за результатами літньої заліково-екзаменаційної сесії та подача відповідної документації на розгляд Стипендіальної комісії Університету	Червень 2026	ННІ ЕБМС	Директор, заступники директора
5.	Формування рейтингових списків здобувачів вищої освіти Інституту на призначення ординарної академічної стипендії за результатами літньої заліково-екзаменаційної сесії та передача документації на розгляд на засіданні Стипендіальної комісії Університету	Червень 2026	ННІ ЕБМС	Директор, заступники директора
6.	Підведення підсумків роботи Інституту за 2025 – 2026 н. р.	Червень 2026	ННІ ЕБМС	Директор, заступники директора, завідувачі кафедр
7.	Підготовка плану роботи Інституту на 2026 – 2027 н. р.	Червень 2026	ННІ ЕБМС	Директор, заступники директора, завідувачі кафедр

8.	Літня школа	Червень 2026	ННІ ЕБМС	Директор, заступники директора, завідувачі кафедр
9.	Вручення дипломів здобувачам вищої освіти I (бакалаврського) рівня денної і заочної форм навчання	Червень 2026	ННІ ЕБМС	Директор, заступники директора, завідувачі кафедр, куратори, органи студентського самоврядування
10.	Міжнародна науково-практична конференція на тему «Економічна безпека та фінансові розслідування в умовах глобальної цифровізації: перспективи та ризику»	II тиждень	ННІ ЕБМС	Яцик Т. П. Рудая М. І. НПП кафедри
11.	Випуск здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня	V тиждень	ННІ ЕБМС	Директор ННІЕБ та МС, заступники директора, завідувачі кафедр

ПЛАН
роботи факультету соціально-гуманітарних технологій, спорту та реабілітації

№	Заходи	Дата проведення	Місце проведення	Відповідальні
СЕРПЕНЬ				
1.	Зустріч зі здобувачами вищої освіти нового набору та їхніми батьками. Вибори старост, призначення кураторів академічних груп	V тиждень	Конференц-комплекс	Декан, заступники декана за напрямками
2.	Вчена рада факультету	28.08.2025	Каб. 437	Декан, голова Вченої ради, секретар Вченої ради
ВЕРЕСЕНЬ				
1.	Формування та затвердження планів роботи кафедр, Центру студентського спорту та лабораторій ФСГТСП	II тиждень	ФСГТСП	Завідувачі кафедр, директор ЦСС, завідувачі лабораторій
2.	Самоаналіз готовності кафедр, ЦСС та навчальних лабораторій до 2025 – 2026 н. р.	II тиждень	ФСГТСП	Завідувачі кафедр, директор ЦСС, завідувачі лабораторій
ЖОВТЕНЬ				
1.	День гостинності ФСГТСП	II тиждень	ФСГТСП	Декан, заступники декана, завідувачі кафедр
2.	XXVI Всеукраїнський радіодиктант національної єдності	IV тиждень	Ауд. 605	Зикун Н. І., Гиріна Т. С., Калита О. П.
ЛИСТОПАД				
1.	День гостинності ФСГТСП	II тиждень	ФСГТСП	Декан, заступники декана, завідувачі кафедр
ГРУДЕНЬ				
1.	День гостинності ФСГТСП	II тиждень	ФСГТСП	Декан, заступники декана, завідувачі кафедр
СІЧЕНЬ				
1.	День гостинності ФСГТСП	III тиждень	ФСГТСП	Декан, заступники декана, завідувачі кафедр

ЛЮТИЙ				
1.	Міжнародна науково-практична інтернет-конференція «Українська мова та культура в сучасному гуманітарному часопросторі»	Лютий 2026	Онлайн	Гиріна Т. С., Калита О. П., НПП кафедри
2.	Випуск здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня	III тиждень	Хол корпусу С	Декан, заступники декана, завідувачі кафедр
БЕРЕЗЕНЬ				
1.	Всеукраїнська науково-практична онлайн-конференція «Актуальні проблеми менеджменту та публічного управління в сучасних глобалізаційних процесах»	Березень 2026	Онлайн	Гусятинський М. В., Канцур І. Г., НПІ кафедр
2.	День гостинності ФСГСР	III тиждень	ФСГТСР	Декан, заступники декана, завідувачі кафедр
КВІТЕНЬ				
1.	Міжнародна науково-практична онлайн-конференція «Актуальні проблеми психологічної та соціальної адаптації в умовах кризового суспільства»	15, 16, 17 квітня 2026	Онлайн	Петухова І.О., Калениченко Р. А.
2.	День гостинності ФСГСР	III тиждень	ФСГТСР	Декан, заступники декана, завідувачі кафедр
ТРАВЕНЬ				
1.	Міжнародна науково-практична онлайн-конференція «Соціокомунікаційна наука в парадигмі смислових трансформацій: суспільні виклики, тренди освіти і професійної діяльності»	Травень 2026	Онлайн	Зикун Н. І., Гиріна Т. С., НПІ кафедр
2.	IV міжнародна науково-практична конференція «Підвищення фізичної працездатності різних груп населення в процесі занять фізичною культурою і спортом»	Травень 2026	Змішаний формат	Крупеня С. В., Гуніна Л. М., Сергієнко Ю. П., Головащенко Р. В., Олар В. В.
ЧЕРВЕНЬ				
1.	Випуск здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня	IV тиждень	Хол корпусу С	Декан, заступники декана,

				завідувачі кафедр
--	--	--	--	-------------------

ПЛАН
роботи Центру студентського спорту

№	Заходи	Дата проведення	Місце проведення	Відповідальні
ВЕРЕСЕНЬ				
1.	Ранкова руханка, присвячена Дню працівника фізичної культури і спорту, для науково-педагогічних працівників та здобувачів вищої освіти Державного податкового університету	До 10.09.2025	Площа перед корпусом С	Начальник Центру студентського спорту, заступники з навчально-організаційної роботи директорів ННІ та деканів факультетів, куратори академічних груп
2.	Фізкультурно-масовий захід серед ЗВО ДПУ, присвячений Всеукраїнському олімпійському уроку	Вересень 2025	Спорткомплекс ДПУ	Начальник Центру студентського спорту
3.	Фізкультурно-масовий захід серед ЗВО, присвячений Міжнародному дню миру	Вересень 2025	Спорткомплекс ДПУ	Директор ІФКЕП, начальник Центру студентського спорту
4.	Спортивно-масовий захід, присвячений Міжнародному дню студентського спорту	20 вересня 2025	Спорткомплекс ДПУ	Начальник Центру студентського спорту, заступники з навчально-організаційної роботи директорів ННІ та деканів факультетів, куратори академічних груп
5.	Ознайомити студентів-спортсменів з наказом ректора ДПУ «Про недопущення правопорушень та порушень дисципліни здобувачами вищої освіти, заборону тютюнопаління, вживання спиртних напоїв та наркотичних речовин у Державному податковому університеті»	До 30.09.2025	Ауд. 104, корпус Р	Тренери-викладачі Центру студентського спорту
6.	Зустріч студентів-спортсменів першого курсу з адміністрацією ЦСС, професорами, фахівцями, які	Вересень – жовтень 2025	Корпус С	Начальник Центру студентського спорту,

	працюють у ЗВО з метою подальшої співпраці та удосконалення спортивної майстерності			заступники з навчально-організаційної роботи директорів ННІ та деканів факультетів, куратори академічних груп
7.	Співучасть в організації «Головного табору країни»	Вересень – жовтень 2025	За призначенням	Начальник Центру студентського спорту
ЖОВТЕНЬ				
1.	Спартакіада «День здоров'я», за участю професорсько-викладацького складу та здобувачів вищої освіти Державного податкового університету	Жовтень 2025	Спорткомплекс ДПУ	Начальник Центру студентського спорту, заступники з навчально-організаційної роботи директорів ННІ та деканів факультетів, куратори академічних груп
2.	Відкритий турнір з шахів «Пам'яті тренера Ірпінської ДЮСШ А. Нечитайла» серед учнівської молоді Київської області	Жовтень 2025	ЦМЗ	Начальник Центру студентського спорту
3.	Легкоатлетичний пробіг на 3 км на підтримку ЗСУ	Жовтень 2025	Територія ДПУ	Начальник Центру студентського спорту, заступники з навчально-організаційної роботи директорів ННІ та деканів факультетів, куратори груп
4.	Рекомендувати до Міжнародного дня людей похилого віку та Дня ветерана тренерам-викладачам спортивних секцій провести тематичні освітньо-виховні заходи, зустрічі з ветеранами війни та праці, надати соціально-побутові послуги непрацездатним громадянам (з метою виховання шанобливого та гуманного ставлення студентської молоді до громадян похилого віку; Указ Президента України від 24 вересня 2004 р. №1135)	Жовтень 2025	Згідно з окремим графіком	Начальник Центру студентського спорту, тренери-викладачі Центру студентського спорту
5.	Чемпіонат ДПУ з піклболу	Жовтень 2025	Спорткомплекс	Центр студентського спорту

			ДПУ	
6.	Відкритий чемпіонат ДПУ з футболу серед здобувачів вищої освіти	Жовтень 2025	Спорткомплекс ДПУ	Начальник Центру студентського спорту
ЛИСТОПАД				
1.	Спортивно-масовий захід, присвячений Міжнародному дню студента	Листопад 2025	Спорткомплекс ДПУ	Начальник Центру студентського спорту, заступники з навчально-організаційної роботи директорів ННІ та деканів факультетів, куратори груп
ГРУДЕНЬ				
1.	Асамблеї відділення НОК України в Київській області	Грудень 2025	Конференцзал, корпус К	Відділення НОК України в Київській області, Центр студентського спорту
ЛЮТИЙ				
1.	Чемпіонат Державного податкового університету з армреслінгу серед ННІ та факультетів	Лютий 2026	Корпус С	Центр студентського спорту
2.	Зимовий кубок з жиму лежачи Державного податкового університету серед збірних команд ННІ та факультетів	Лютий 2026	Корпус С	Центр студентського спорту
3.	Чемпіонат ДПУ з настільного тенісу	За призначенням у зимовий період	Спортзал, корпус К	Центр студентського спорту
БЕРЕЗЕНЬ				
1.	Чемпіонат ДПУ з настільного тенісу серед школярів Бучанського району	Березень 2026	Корпус С	Центр студентського спорту, кафедра технологій оздоровлення та фізкультурно-спортивної реабілітації
КВІТЕНЬ				
1.	Рекомендовані заходи до 26 квітня – Всесвітнього Дня Землі: прибирання та озеленення території спортивного	Квітень – травень 2026	Спорткомплекс ДПУ	Начальник Центру студентського спорту

	комплексу закладу вищої освіти в межах проєкту НОК України «Olympic Lab»			
2.	Чемпіонат Державного податкового університету з перетягування канату серед ННІ та факультетів	Квітень 2026	Спорткомплекс ДПУ	Центр студентського спорту
3.	Відкритий чемпіонат Державного податкового університету з волейболу серед ННІ та факультетів	Квітень 2026	Спорткомплекс ДПУ	Центр студентського спорту
ТРАВЕНЬ				
1.	Чемпіонат ДПУ зі стрітболу	Травень 2026	Спорткомплекс ДПУ	Центр студентського спорту
2.	Відкритий чемпіонат Державного податкового університету з легкої атлетики, присвячений Заслуженому працівнику фізичної культури і спорту, Заслуженому тренеру України, професору В. І. Терещенку	Травень 2026	Спорткомплекс ДПУ	Центр студентського спорту
3.	Чемпіонат ДПУ з бадмінтону	Травень 2026	Спорткомплекс ДПУ	Центр студентського спорту
ЧЕРВЕНЬ				
1.	Всеукраїнська акція «Легкоатлетичний забіг «Зелена миля»»	Червень 2026	Парк «Незнайко», м. Ірпінь	Спортивна студентська спілка України, Київське обласне відділення (філія) комітету з фізичного виховання та спорту МОН України, Центр студентського спорту
		ПРОТЯГОМ 2025 – 2026 н. р.		
1.	Зустрічі здобувачів нового набору з олімпійцями, видатними спортсменами України	Протягом навчального року	За призначенням	Начальник Центру студентського спорту, заступники з навчально-організаційної роботи директорів ННІ та деканів факультетів, куратори груп
2.	Набір до навчально-тренувальних секцій та	Протягом	Спорткомплекс	Тренери-викладачі Центру

	організація і проведення секційних занять серед здобувачів вищої освіти та надання платних послуг	навчального року	ДПУ	студентського спорту
3.	Провести заходи, спрямовані на культивування здорового способу життя. Рекомендовані заходи: - круглі столи, диспути, лекції, години куратора на теми: «Краса душі і краса тіла», «Бережи здоров'я змолodu», «Здорове харчування», «Нові тренди сьогодення, спорт – це модно»; - тренінгові практичні заняття на теми: «Дієта має бути здоровою», «Харчова поведінка – мій зовнішній вигляд», «Паління вбиває»	Протягом навчального року	Згідно з окремим графіком	Заступники з навчально-організаційної роботи директорів ННІ та деканів факультетів, начальник Центру студентського спорту, куратори академічних груп
4.	Організація прибирання на закріплених територіях спортивного комплексу Університету академічними групами	Протягом навчального року	Спорткомплекс ДПУ	Начальник Центру студентського спорту, завідувач господарства спорткомплексу ДПУ
5.	Відкритий чемпіонат ДПУ з фрі-файту	За призначенням 2025 – 2026 н. р.	Спортзал, корпус К	Всеукраїнська федерація з фрі-файту та контактних єдиноборств, Начальник Центру студентського спорту
6.	Проведення онлайн змагань з функціонального тренінгу серед ЗСО	У разі дистанційної форми навчання .	Онлайн	Центр студентського спорту
7.	День здоров'я для науково-педагогічних працівників (футбол, волейбол, баскетбол та ін.)	Кожного четверга, починаючи з вересня 2025	Спорткомплекс ДПУ	Центр студентського спорту
8.	День здоров'я серед науково-педагогічних працівників	За призначенням 2026	Спорткомплекс ДПУ	Первинна профспілкoва організація працівників ДПУ; Державний податковий університет; Центр студентського спорту
9.	Чемпіонат України з футболу серед ЗВО	Згідно з календарем змагань	Спорткомплекс ДПУ	Всеукраїнська футбольна асоціація студентів, Державний податковий

		2025 – 2026 н. р.		університет; Центр студентського спорту
10.	Залучення здобувачів вищої освіти до всеукраїнських проєктів під патронатом Національного олімпійського комітету України: 1. Олімпійський урок 2. Олімпійське лелечення 3. Olympiclab 4. Олімпійський день 5. Do like Olympians 6. Свято олімпійського прапора 7. Олімпійський куточок 8. Європейський тиждень спорту	Протягом 2025 – 2026 н. р.	За окремим графіком	Центр студентського спорту, Відділення НОК України в Київській області
11.	Участь у проведенні Днів відкритих дверей та Днів гостинності	Протягом 2025 – 2026 н. р.	За окремим графіком	Центр студентського спорту
12.	Проведення профорієнтаційної роботи під час проведення змагань серед майбутніх абітурієнтів	Протягом 2025 – 2026 н. р.	За окремим графіком	Центр студентського спорту
13.	Укладання договорів співпраці з федераціями з видів спорту	Протягом 2025 – 2026 н. р.	За окремим графіком	Центр студентського спорту
14.	Проведення чемпіонатів, кубків України та Київської області з видів спорту	Протягом 2025 – 2026 н. р.	Корпус К	Центр студентського спорту

ПЛАН
роботи науково-дослідного інституту фінансової політики

№	Заходи	Дата проведення	Місце проведення	Відповідальні
СЕРПЕНЬ				
1.	Формування остаточного звіту про виконання НДНТР за плановими темами досліджень	Серпень 2025	ДПУ	Керівник (відповідальні виконавці) НДНТР
ВЕРЕСЕНЬ				
1.	II Науково-практичний круглий стіл «Судова практика України в податкових і митних спорах»	Вересень 2025	Платформа ZOOM, ДПУ	Дідук А. Г., Шкуренко Н. Г., Гуменюк Н. М., Завідувачі відділів, керівники НДНТР
2.	Науково-методологічний семінар з НДНТР «Оцінювання діяльності податкових та митних органів України відповідно до ключових показників ефективності»	Вересень 2024	Платформа ZOOM	Керівник НДНТР
ЖОВТЕНЬ				
1.	Подання анотованих (щоквартальних) звітів про виконання НДНТР за плановими темами досліджень	До 15 жовтня 2025	Міністерство фінансів України	Директор, керівники (відповідальні виконавці) НДНТР
2.	International research and practice conference (Hungary – Ukraine) «Topical issues of intellectual property in Ukraine and the European Union»	Жовтень 2025	Платформа ZOOM	Директор, завідувачі відділів, керівники НДНТР
ЛИСТОПАД				
1.	Формування проміжного звіту про виконання НДНТР за плановими темами досліджень	Листопад 2025	ДПУ	Керівник (відповідальні виконавці) НДНТР
2.	XVI Науково-практична конференція «Трансформація фіскальної політики в умовах євроінтеграції»	Листопад 2025	Платформа ZOOM, ДПУ	Директор, завідувачі відділів, керівники НДНТР

ГРУДЕНЬ				
1.	Формування перспективної тематики виконання НДНТР на 2025 – 2026 рік для подання на Наукову раду Міністерства фінансів України	Грудень 2025	Платформа ZOOM	Директор, керівники НДНТР
СІЧЕНЬ				
1.	Формування остаточного звіту про виконання НДНТР за плановими темами досліджень	Січень 2026	ДПУ	Керівник (відповідальні виконавці) НДНТР

ПЛАН
роботи кафедри військової підготовки

№	Заходи	Дата проведення	Місце проведення	Відповідальні
СЕРПЕНЬ				
1.	Подання на розгляд Міністру оборони України проекту наказу про присвоєння первинного військового звання офіцерського складу запасу	22.08.2025	ГУП ГШ ЗСУ	Ярема В.
2.	Проведення вступних іспитів	27.08.2025	КВП	Ярема В.
ВЕРЕСЕНЬ				
1.	День відкритих дверей	10.09.2025	КВП	Ярема В.
2.	Укладення контрактів про військову підготовку громадян України за програмою підготовки офіцерів запасу	Вересень	КВП	Ярема В.
3.	Підписання з Міністерством оборони України та Державним податковим університетом договору про військову підготовку громадян України за програмою підготовки офіцерів запасу на 2025 – 2027 рр.	Вересень	ДПУ, МОУ	Ярема В.
4.	Підписання з Міністерством оборони України та Державним податковим університетом Кошторису видатків на підготовку одного громадянина за програмою підготовки офіцерів запасу в 2025 році.	Вересень	ДПУ, МОУ	Ярема В.
5.	Затвердження штатного розпису на 2025 – 2026 н. р. у Департаменті військової освіти і науки	Вересень	ДПУ, ДВОН	Ярема В.
ЖОВТЕНЬ				
1.	Відправлення особових справ офіцерів запасу до ТЦК та СП	Протягом місяця	КВП	Данилко І.

ЛИСТОПАД				
1.	Декада кафедри, присвячена Дню Збройних Сил України	17.11 – 05.12.2025	КВП	Ярема В.
ГРУДЕНЬ				
1.	Підведення підсумків складання заліково-екзаменаційної сесії за 1 семестр	30.12.2025	КВП	Ярема В.
ЧЕРВЕНЬ				
1.	Проведення КПЗ з вивчення курсу ПВПП	01.06. – 20.06.2026	КВП	Ярема В.
2.	Підведення підсумків складання заліково-екзаменаційної сесії за 2 семестр	23.06.2026	КВП	Ярема В.
3.	Проведення навчального збору	26.06. – 25.07.2026	КВП, військова частина	Ярема В.
ЛИПЕНЬ				
1.	Проведення випускного екзамену	22.07. – 23.07.2026	КВП	Ярема В.
2.	Складання військової присяги	25.07.2026	КВП	Ярема В.
3.	Підготовка звіту про проведення навчального збору та випускного екзамену	28.07.2026	КВП	Ярема В.

ПЛАН
роботи Інституту підвищення кваліфікації та післядипломної освіти

№	Заходи	Дата проведення	Місце проведення	Відповідальні
СЕРПЕНЬ				
1.	Подання документації для участі ДПУ у конкурсному відборі виконавців державного замовлення НАДС на підвищення кваліфікації державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування у 2025 році	До кінця серпня 2025	ДПУ	Директор Інституту і співробітники Інституту
2.	Подання документації для участі ДПУ у конкурсному відборі виконавців державного замовлення НАДС на підготовку здобувачів вищої освіти за освітнім ступенем магістра за спеціальністю «Публічне управління та адміністрування» у 2025 році	До кінця серпня 2025	ДПУ	Директор Інституту і співробітники Інституту
3.	Організація і проведення підвищення кваліфікації державних службовців, ПОМС та інших цільових груп	Протягом місяця	ДПУ	Директор Інституту і співробітники Інституту
4.	Підготовка до затвердження програм підвищення кваліфікації державних службовців, ПОМС та інших цільових груп	Протягом місяця	ДПУ	Директор Інституту і співробітники Інституту
5.	Комунікація з ЦОВВ, надання консультацій та інформаційне супроводження, щодо участі у програмах підвищення кваліфікації державних службовців, ПОМС та інших цільових груп	Постійно	ДПУ	Директор Інституту і співробітники Інституту
6.	Підготовка проєкту Контракту щодо виконання державного замовлення на підготовку державних службовців та ПОМС за кошти НАДС	Відповідно до визначеного НАДС терміну	ДПУ	Директор Інституту і співробітники Інституту
7.	Розробка плану-графіка виконання Державного контракту (ДК) НАДС на підвищення кваліфікації державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування	Відповідно до визначеного НАДС терміну	ДПУ	Директор Інституту і співробітники Інституту
8.	Підготовка і затвердження нових спеціальних (сертифікатних) програм підвищення кваліфікації для Державної податкової	Протягом місяця	ДПУ	Директор Інституту і співробітники Інституту, НПП

	служби України			ДПУ відповідальні за розроблення і реалізацію програм
ВЕРЕСЕНЬ				
1.	Організація підвищення кваліфікації державних службовців та ПОМС згідно з планом-графіком виконання ДК	Відповідно до затвердженого НАДС плану-графіка	ДПУ	Директор Інституту і співробітники Інституту
2.	Організація підвищення кваліфікації державних службовців та ПОМС за кошти фізичних і юридичних осіб відповідно до запиту	Протягом місяця	ДПУ	Директор Інституту і співробітники Інституту
3.	Підготовка, організація та проведення навчання з підвищення кваліфікації для державних службовців різних органів державної влади відповідно до наданої потреби (за кошти державного бюджету)	Протягом місяця	ДПУ	Директор Інституту і співробітники Інституту, НПП ДПУ, відповідальні за реалізацію програм
4.	Підготовка програм та організація підвищення кваліфікації для ЦОВВ відповідно до цільових запитів	Протягом місяця	ДПУ	Директор Інституту і співробітники Інституту, НПП ДПУ
5.	Підготовка і затвердження нових спеціальних (сертифікатних) програм підвищення кваліфікації для Державної податкової служби України	Протягом місяця	ДПУ	Директор Інституту і співробітники Інституту, НПП ДПУ відповідальні за розроблення і реалізацію програм
ЖОВТЕНЬ				
1.	Організація підвищення кваліфікації державних службовців та ПОМС згідно з планом-графіком виконання ДК	Відповідно до плану-графіка	ДПУ	Директор Інституту і співробітники Інституту
2.	Організація підвищення кваліфікації державних службовців та ПОМС за кошти фізичних і юридичних осіб відповідно до запиту	Протягом місяця	ДПУ	Директор Інституту і співробітники Інституту
3.	Звітність НАДС щодо виконання ДК	Відповідно до плану-графіка	ДПУ	Директор Інституту і співробітники Інституту

4.	Підготовка, організація та проведення навчання з підвищення кваліфікації для державних службовців різних органів державної влади відповідно до наданої потреби (за кошти державного бюджету)	Протягом місяця	ДПУ	Директор Інституту і співробітники Інституту, НПП ДПУ, відповідальні за реалізацію програм
5.	Робота з налагодження співпраці з ЦОВВ, установами і організаціями щодо підвищення кваліфікації державних службовців, ПОМС та інших цільових груп	Постійно	ДПУ	Директор Інституту і співробітники Інституту
ЛИСТОПАД				
1.	Організація підвищення кваліфікації державних службовців та ПОМС згідно з планом-графіком виконання ДК	Відповідно до плану-графіка	ДПУ	Директор Інституту і співробітники Інституту
2.	Організація підвищення кваліфікації державних службовців та ПОМС за кошти фізичних і юридичних осіб відповідно до запиту	Протягом місяця	ДПУ	Директор Інституту і співробітники Інституту
3.	Звітність НАДС щодо виконання ДК	Відповідно до плану-графіка	ДПУ	Директор Інституту і співробітники Інституту
4.	Підготовка до затвердження програм підвищення кваліфікації державних службовців, ПОМС та інших цільових груп	Протягом місяця	ДПУ	Директор Інституту і співробітники Інституту, НПП ДПУ
5.	Робота з налагодження співпраці з ЦОВВ, установами і організаціями щодо підвищення кваліфікації державних службовців та ПОМС	Протягом місяця	ДПУ	Директор Інституту і співробітники Інституту
6.	Організація підвищення кваліфікації ПП та НПП	Протягом місяця	ДПУ	Директор Інституту і співробітники Інституту, НПП ДПУ, відповідальні за реалізацію програм
ГРУДЕНЬ				
1.	Організація підвищення кваліфікації державних службовців та ПОМС за кошти фізичних і юридичних осіб відповідно до запиту	Протягом місяця	ДПУ	Директор Інституту і співробітники Інституту
2.	Організація підвищення кваліфікації ПП та НПП	Протягом місяця	ДПУ	Директор Інституту і співробітники Інституту, НПП

				ДПУ, відповідальні за реалізацію програм
3.	Підсумкова звітність щодо виконання державного замовлення НАДС на підвищення кваліфікації державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування у 2025 році	Відповідно до плану-графіка	ДПУ	Директор Інституту і співробітники Інституту
4.	Підсумкова звітність щодо виконання Плану роботи Інституту підвищення кваліфікації та післядипломної освіти у 2025 році	Відповідно до плану-графіка	ДПУ	Директор Інституту і співробітники Інституту
СІЧЕНЬ				
1.	Вивчення напрямів підвищення кваліфікації державних службовців та ПОМС, затверджених НАДС на 2026 р.	Протягом місяця	ДПУ	Директор Інституту і співробітники Інституту
2.	Робота з налагодження співпраці з ЦОВВ, установами і організаціями щодо підвищення кваліфікації державних службовців та ПОМС	Постійно	ДПУ	Директор Інституту і співробітники Інституту
3.	Підготовка та затвердження програм підвищення кваліфікації державних службовців, ПОМС та інших цільових груп	Протягом місяця	ДПУ	Директор Інституту і співробітники Інституту, НПП ДПУ
ЛЮТИЙ				
1.	Підготовка та затвердження програм підвищення кваліфікації державних службовців, ПОМС та інших цільових груп	Протягом місяця	ДПУ	Директор Інституту і співробітники Інституту, НПП ДПУ
2.	Організація підвищення кваліфікації державних службовців та ПОМС за кошти фізичних і юридичних осіб відповідно до запиту	Протягом місяця	ДПУ	Директор Інституту і співробітники Інституту
3.	Робота з налагодження співпраці з ЦОВВ, установами і організаціями щодо підвищення кваліфікації їх працівників	Постійно	ДПУ	Директор Інституту і співробітники Інституту
4.	Робота з налагодження співпраці з місцевими органами виконавчої влади щодо надання послуг з підвищення кваліфікації ПОМС	Постійно	ДПУ	Директор Інституту і співробітники Інституту
БЕРЕЗЕНЬ				
1.	Підготовка та затвердження програм підвищення кваліфікації	Протягом місяця	ДПУ	Директор Інституту і

	для різних цільових груп			співробітники Інституту, НПП ДПУ
2.	Розміщення на Порталі управління знаннями НАДС програм підвищення кваліфікації державних службовців та ПОМС	Протягом місяця	ДПУ	співробітники Інституту
3.	Організація підвищення кваліфікації державних службовців та ПОМС за кошти фізичних і юридичних осіб відповідно до запиту	Протягом місяця	ДПУ	Директор Інституту і співробітники Інституту
4.	Робота з налагодження співпраці з місцевими органами виконавчої влади, щодо надання послуг з підвищення кваліфікації ПОМС	Постійно	ДПУ	Директор Інституту і співробітники Інституту
КВІТЕНЬ				
1.	Підготовка та затвердження програм підвищення кваліфікації для різних цільових груп	Протягом місяця	ДПУ	Директор Інституту і співробітники Інституту, НПП ДПУ
2.	Розміщення на Порталі управління знаннями НАДС програм підвищення кваліфікації державних службовців та ПОМС	Протягом місяця	ДПУ	співробітники Інституту
3.	Організація підвищення кваліфікації державних службовців, ПОМС, інших цільових груп за кошти фізичних і юридичних осіб відповідно до запиту	Протягом місяця	ДПУ	Директор Інституту і співробітники Інституту
4.	Підготовка інформаційних листів до органів державної влади та органів місцевого самоврядування щодо залучення потенційних вступників до вступу до ДПУ для здобуття освітнього ступеня магістра за спеціальністю «Публічне управління та адміністрування»	Протягом місяця	ДПУ	Директор Інституту і співробітники Інституту
ТРАВЕНЬ				
1.	Розміщення на Порталі управління знаннями НАДС програм підвищення кваліфікації державних службовців та ПОМС	Протягом місяця	ДПУ	співробітники Інституту
2.	Підготовка та затвердження програм підвищення кваліфікації для різних цільових груп	Протягом місяця	ДПУ	Директор Інституту і співробітники Інституту, НПП ДПУ

3.	Організація підвищення кваліфікації державних службовців та ПОМС за кошти фізичних і юридичних осіб відповідно до запиту	Протягом місяця	ДПУ	Директор Інституту і співробітники Інституту
4.	Узагальнення інформації щодо кандидатур потенційних вступників до вступу до ДПУ для здобуття освітнього ступеня магістра за спеціальністю «Публічне управління та адміністрування». Проведення роз'яснювальної роботи зі вступниками	Протягом місяця	ДПУ	Директор Інституту і співробітники Інституту
ЧЕРВЕНЬ				
1.	Розміщення на Порталі управління знаннями НАДС програм підвищення кваліфікації державних службовців та ПОМС	Протягом місяця	ДПУ	співробітники Інституту
2.	Організація підвищення кваліфікації державних службовців, ПОМС, інших цільових груп за кошти фізичних і юридичних осіб відповідно до запиту	Протягом місяця	ДПУ	Директор Інституту і співробітники Інституту
3.	Підготовка та затвердження документації для участі ДПУ в конкурсному відборі виконавців державного замовлення НАДС на підвищення кваліфікації державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування у 2026 році	Відповідно до визначених НАДС строків	ДПУ	Директор Інституту і співробітники Інституту
4.	Підготовка та затвердження документації для участі ДПУ в конкурсному відборі виконавців державного замовлення НАДС на підготовку здобувачів вищої освіти за освітнім ступенем магістра за спеціальністю «Публічне управління та адміністрування» у 2026 році	Відповідно до визначених НАДС строків	ДПУ	Директор Інституту і співробітники Інституту
ЛИПЕНЬ				
1.	Підсумкова звітність роботи Інституту підвищення кваліфікації та післядипломної освіти у 2025 – 2026 н. р.	Відповідно до графіка	ДПУ	Директор Інституту і співробітники Інституту
2.	Підготовка та затвердження документації для участі ДПУ в конкурсному відборі виконавців державного замовлення НАДС на підвищення кваліфікації державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування у 2026 році	Відповідно до визначених НАДС строків	ДПУ	Директор Інституту і співробітники Інституту
3.	Підготовка та затвердження документації для участі ДПУ в	Відповідно до	ДПУ	Директор Інституту і

	конкурсному відборі виконавців державного замовлення НАДС на підготовку здобувачів вищої освіти за освітнім ступенем магістра за спеціальністю «Публічне управління та адміністрування» у 2026 році	визначених НАДС строків		співробітники Інституту
--	---	-------------------------	--	-------------------------

ПЛАН
роботи відділу міжнародних зв'язків

№	Заходи	Дата проведення	Місце проведення	Відповідальні
УПРОДОВЖ РОКУ				
1.	Організація співпраці із закордонними закладами освіти, науковими установами, міжнародними організаціями, фондами та іншими установами на основі двосторонніх, багатосторонніх або інших додаткових угод	Упродовж року	ДПУ	Проректор з наукової роботи, начальник відділу міжнародних зв'язків
2.	Поглиблення співпраці з науковими організаціями в межах міжнародних проєктів і грантових програм	Упродовж року	ДПУ	Проректор з наукової роботи, начальник відділу міжнародних зв'язків
3.	Пошук і поширення інформації про міжнародні гранти, конкурси для студентів, аспірантів і науково-викладацького складу ДПУ	Упродовж року	ДПУ	Проректор з наукової роботи, начальник відділу міжнародних зв'язків
4.	Підготовка й організація прийому іноземних делегацій, представників посольств та інших міжнародних організацій і закордонних закладів освіти	Упродовж року	ДПУ	Проректор з наукової роботи, начальник відділу міжнародних зв'язків
5.	Допомога та моніторинг у залученні іноземних викладачів і лекторів до проведення гостьових лекцій у ДПУ	Упродовж року	ДПУ	Проректор з наукової роботи, начальник відділу міжнародних зв'язків
6.	Висвітлення міжнародних заходів, які проходять за підтримки відділу міжнародних зв'язків, на сайті та в інших офіційних соцмережах Університету	Упродовж року	ДПУ	Проректор з наукової роботи, начальник відділу міжнародних зв'язків

СЕРПЕНЬ				
1.	Формування та затвердження комплексного плану роботи відділу міжнародних зв'язків на 2025 – 2026 н. р.	Серпень 2025	ДПУ	Начальник відділу міжнародних зв'язків
2.	Поширення інформації серед здобувачів вищої освіти про можливості академічної мобільності. Формування списків на стажування, ознайомчі тижні, навчання за програмою Еразмус+.	Серпень 2025	ДПУ	Начальник відділу міжнародних зв'язків
ВЕРЕСЕНЬ				
1.	Узагальнення й аналіз пропозицій від ННІ, факультетів, навчальних лабораторій ДПУ щодо пріоритетних напрямів співпраці з іноземними закладами освіти та міжнародними організаціями	Вересень 2025	ДПУ	Начальник відділу міжнародних зв'язків
2.	Проведення зустрічей Speaking Club згідно з планом-графіком Університету	Вересень 2025	ДПУ	Провідний фахівець відділу міжнародних зв'язків
3.	Проведення робочої наради проректора з наукової роботи із заступниками директорів / деканів з міжнародної діяльності	Вересень 2025	ДПУ	Проректор з наукової роботи, начальник відділу міжнародних зв'язків
4.	Узагальнення, аналіз та підготовка інформації для затвердження квартального звіту з міжнародної діяльності ДПУ	Вересень 2025	ДПУ	Проректор з наукової роботи, начальник відділу міжнародних зв'язків
ЖОВТЕНЬ				
1.	Координація діяльності структурних підрозділів ДПУ щодо виконання міжнародних угод, договорів, програм і здійснення заходів у сфері міжнародного співробітництва з питань освіти та науки	Жовтень 2025	ДПУ	Начальник відділу міжнародних зв'язків
2.	Проведення серії лекцій для обізнаності студентів і науково-педагогічного колективу ДПУ в грантових можливостях програми Erasmus+	Жовтень 2025	ДПУ	Начальник відділу міжнародних зв'язків
3.	Проведення зустрічей Speaking Club згідно з планом-графіком Університету	Жовтень 2025	ДПУ	Провідний фахівець відділу міжнародних зв'язків

Листопад				
1.	Надання інформаційно-консультативної допомоги для науково-педагогічного колективу ДПУ в створені CV та заявок на грантові проєкти	Листопад 2025	ДПУ	Начальник відділу міжнародних зв'язків
2.	Проведення зустрічей Speaking Club згідно з планом-графіком Університету	Листопад 2025	ДПУ	Провідний фахівець відділу міжнародних зв'язків
3.	Узагальнення, аналіз та підготовка інформації для затвердження квартального звіту з міжнародної діяльності ДПУ	Листопад 2025	ДПУ	Проректор з наукової роботи, начальник відділу міжнародних зв'язків
Грудень				
1.	Інформування науково-педагогічного колективу Університету про можливості міжнародного стажування, проходження курсів підвищення кваліфікації на базі іноземних закладів освіти чи наукових установ	Грудень 2025	ДПУ	Начальник відділу міжнародних зв'язків
2.	Узагальнення, аналіз і підготовка інформації для затвердження річного звіту з міжнародної діяльності ДПУ за 2025 рік	Грудень 2025	ДПУ	Проректор з наукової роботи, начальник відділу міжнародних зв'язків
Січень				
1.	Збір і систематизація результатів річного моніторингу проєктів (програм), у яких ДПУ визначений як реципієнт	Січень 2026	ДПУ	Проректор з наукової роботи, начальник відділу міжнародних зв'язків
2.	Складання результатів проєктів (програм) за формою згідно з додатком 3 до Порядку залучення, використання та моніторингу міжнародної технічної допомоги, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 15.02.2002 № 153	Січень 2026	ДПУ	Проректор з наукової роботи, начальник відділу міжнародних зв'язків
3.	Подання результатів до МОНу річного моніторингу проєктів (програм), копій протоколів засідань наглядових рад та експертних груп	Січень 2026	ДПУ	Проректор з наукової роботи, начальник

				відділу міжнародних зв'язків
4.	Підготовка звіту з міжнародної діяльності Державного податкового університету за 2025 рік	Січень 2026	ДПУ	Проректор з наукової роботи, начальник відділу міжнародних зв'язків
5.	Проведення робочої наради проректора з наукової роботи із заступниками директорів / деканів з міжнародної діяльності	Січень 2026	ДПУ	Проректор з наукової роботи, начальник відділу міжнародних зв'язків
ЛЮТИЙ				
1.	Координація та допомога робочим групам грантових проєктів у оформленні CV та подачі грантових заявок для участі в програмі Erasmus+ за напрямом Jean Monnet (Жан Моне)	Лютий 2026	ДПУ	Начальник відділу міжнародних зв'язків
2.	Інформаційно-консультативна підтримка ННІ та факультетів під час подання грантових заявок на проєкти за напрямом Jean Monnet (Жан Моне)	Лютий 2026	ДПУ	Начальник відділу міжнародних зв'язків
3.	Проведення зустрічей Speaking Club згідно з планом-графіком Університету	Лютий 2026	ДПУ	Провідний фахівець відділу міжнародних зв'язків
4.	Поширення інформації серед здобувачів вищої освіти про можливості академічної мобільності. Формування списків на стажування, ознайомчі тижні, навчання за програмою Еразмус+.	Лютий 2026	ДПУ	Начальник відділу міжнародних зв'язків
БЕРЕЗЕНЬ				
1.	Узагальнення, аналіз і підготовка інформації для затвердження квартального звіту з міжнародної діяльності ДПУ	Березень 2026	ДПУ	Проректор з наукової роботи, начальник відділу міжнародних зв'язків
2.	Проведення зустрічей Speaking Club згідно з планом-графіком Університету	Березень 2026	ДПУ	Провідний фахівець відділу міжнародних зв'язків

КВІТЕНЬ				
1.	Розробка концепції проведення заходів, які будуть присвячені святкуванню Днів Європи в Україні	Квітень 2026	ДПУ	Начальник відділу міжнародних зв'язків
2.	Проведення зустрічей Speaking Club згідно з планом-графіком Університету	Квітень 2026	ДПУ	Провідний фахівець відділу міжнародних зв'язків
3.	Узагальнення, аналіз та підготовка інформації для затвердження квартального звіту з міжнародної діяльності ДПУ	Квітень 2026	ДПУ	Проректор з наукової роботи, начальник відділу міжнародних зв'язків
ТРАВЕНЬ				
1.	Організація та проведення заходів, які будуть присвячені святкуванню Днів Європи в Україні для студентів і науково-педагогічного колективу ДПУ, згідно з Календарним планом-графіком заходів Університету	Травень 2026	ДПУ	Проректор з наукової роботи, начальник відділу міжнародних зв'язків
2.	Проведення зустрічей Speaking Club згідно з планом-графіком Університету	Травень 2026	ДПУ	Провідний фахівець відділу міжнародних зв'язків
ЧЕРВЕНЬ				
1.	Узагальнення, аналіз та підготовка інформації для затвердження квартального звіту з міжнародної діяльності ДПУ	Червень 2026	ДПУ	Проректор з наукової роботи, начальник відділу міжнародних зв'язків
2.	Формування пропозицій до Плану роботи Університету на 2026 – 2027 н. р., Плану роботи Вченої ради Університету на 2026 – 2027 н. р.	Червень 2026	ДПУ	Начальник відділу міжнародних зв'язків
ЛИПЕНЬ				
1.	Формування та затвердження квартального звіту з міжнародної діяльності ДПУ	Липень 2026	ДПУ	Проректор з наукової роботи, начальник
2.	Складання результатів проєктів (програм) за формою згідно з додатком 3	Липень 2026	ДПУ	

до Порядку залучення, використання та моніторингу міжнародної технічної допомоги, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 15.02.2002 № 153			відділу міжнародних зв'язків
--	--	--	------------------------------

**ПЛАН
роботи навчального відділу**

№	Заходи	Дата проведення	Місце проведення	Відповідальні
СЕРПЕНЬ				
1	Оптимізація планування навчального навантаження науково-педагогічних працівників та удосконалення графіка освітнього процесу з урахуванням дії воєнного стану	Серпень 2025	ДПУ	Завідувач навчального відділу
2	Підготовка проєкту наказу щодо закріплення аудиторного та кабінетного фонду за кафедрами і структурними підрозділами ДПУ	Серпень 2025	ДПУ	Завідувач навчального відділу
3	Підготовка проєкту наказу «Про організацію освітнього процесу та режим роботи ДПУ на 2025 – 2026 н. р.»	Серпень 2025	ДПУ	Завідувач навчального відділу
4	Підготовка проєкту наказу «Про встановлення кодів академічним групам на 2025 – 2026 н. р.»	Серпень 2025	ДПУ	Завідувач навчального відділу
5	Підготовка та затвердження в установленому порядку навчального навантаження, обсягів робочого часу науково-педагогічних працівників на 2025 – 2026 н. р.	Серпень 2025	ДПУ	Завідувач навчального відділу
ВЕРЕСЕНЬ				
1.	Здійснення заходів з оновлення програмного середовища АСУ «Управління університетом»	Вересень 2025	ДПУ	Завідувач навчального відділу
2.	Забезпечення видачі студентських квитків здобувачам вищої освіти 2025 року набору	Вересень 2025	ДПУ	Завідувач навчального відділу
3.	Формування розкладу навчальних занять для здобувачів вищої освіти денної форми навчання на I семестр 2025 – 2026 н. р.	Вересень 2025	ДПУ	Завідувач навчального відділу
ЖОВТЕНЬ				

1.	Підготовка квартальних звітів щодо руху контингенту здобувачів вищої освіти	Жовтень 2025	ДПУ	Завідувач навчального відділу
2.	Підготовка та затвердження в установленому порядку остаточного навчального навантаження, обсягів робочого часу науково-педагогічних працівників на 2025 – 2026 н. р.	Жовтень 2025	ДПУ	Завідувач навчального відділу
3.	Формування розкладу навчальних занять для здобувачів вищої освіти заочної форми навчання на I семестр 2025 – 2026 н. р.	Жовтень 2025	ДПУ	Завідувач навчального відділу
ЛИСТОПАД				
1.	Оновлення нормативного забезпечення організації освітнього процесу відповідно до змін законодавства	Листопад 2025	ДПУ	Завідувач навчального відділу
ГРУДЕНЬ				
1.	Підготовка квартальних та річних звітів щодо руху контингенту здобувачів вищої освіти	Грудень 2025	ДПУ	Завідувач навчального відділу
2.	Формування розкладу атестації для здобувачів вищої освіти навчання на I семестр 2025 – 2026 н. р.	Грудень 2025	ДПУ	Завідувач навчального відділу
СІЧЕНЬ				
1.	Налагодження дієвої системи забезпечення прозорості при проведенні атестації здобувачів вищої освіти	Січень 2026	ДПУ	Завідувач навчального відділу
2.	Замовлення та друк дипломів та додатків до дипломів про вищу освіту європейського зразка для випускників-магістрів денної та заочної форм навчання	Січень 2026	ДПУ	Завідувач навчального відділу
3.	Формування розкладу навчальних занять для здобувачів вищої освіти денної форми навчання на II семестр 2025 – 2026 н. р.	Січень 2026	ДПУ	Завідувач навчального відділу
ЛЮТИЙ				
1.	Забезпечення здійснення вільного вибору дисциплін здобувачами вищої освіти в середовищі АСУ «Управління університетом»	Лютий 2026	ДПУ	Завідувач навчального відділу
2.	Формування розкладу навчальних занять для здобувачів вищої освіти заочної форми навчання на II семестр 2025 – 2026 н. р.	Лютий 2026	ДПУ	Завідувач навчального відділу
БЕРЕЗЕНЬ				
1.	Формування квартального звіту про рух контингенту студентів	Березень	ДПУ	Завідувач

		2026		навчального відділу
2.	Підготовка системи ЄДЕБО до вступної кампанії 2026 року	Березень 2026	ДПУ	Завідувач навчального відділу
КВІТЕНЬ				
1.	Формування планового контингенту здобувачів вищої освіти на 2025 – 2026 н. р. для підготовки планового навчального навантаження	Квітень 2026	ДПУ	Завідувач навчального відділу
2.	Формування розкладу навчальних занять для здобувачів вищої освіти заочної форми навчання на II семестр 2025 – 2026 н. р.	Квітень 2026	ДПУ	Завідувач навчального відділу
ТРАВЕНЬ				
1.	Формування стратегічних цілей та завдань на 2026 – 2027 н. р.	Травень 2026	ДПУ	Завідувач навчального відділу
2.	Формування планового навчального навантаження на 2026 – 2027 н. р.	Травень 2026	ДПУ	Завідувач навчального відділу
3.	Формування розкладу атестації для здобувачів вищої освіти навчання на II семестр 2025 – 2026 н. р.	Травень 2026	ДПУ	Завідувач навчального відділу
ЧЕРВЕНЬ				
1.	Замовлення та друк дипломів та додатків до дипломів про вищу освіту європейського зразка для випускників-бакалаврів денної та заочної форм навчання	Червень 2026	ДПУ	Завідувач навчального відділу
2.	Формування квартального та піврічного звітів про рух контингенту студентів	Червень 2026	ДПУ	Завідувач навчального відділу
3.	Формування плану роботи на 2026 – 2027 н. р.	Червень 2026	ДПУ	Завідувач навчального відділу
4.	Формування графіка освітнього процесу на 2026 – 2027 н. р.	Червень 2026	ДПУ	Завідувач навчального відділу
ЛИПЕНЬ				
1.	Формування робочих навчальних планів для академічних груп здобувачів вищої освіти денної та заочної форм навчання на 2026 – 2027 н. р.	Липень 2026	ДПУ	Завідувач навчального відділу

ПЛАН
роботи навчально-методичного відділу

№	Заходи	Дата проведення	Місце проведення	Відповідальні
СЕРПЕНЬ				
1.	Підготовка проєкту наказу про закріплення навчальних дисциплін за кафедрами ДПУ	Серпень 2025	ДПУ	Завідувач навчально-методичного відділу
2.	Підготовка та проведення Науково-методичної ради ДПУ	Серпень 2025	ДПУ	Проректор з навчально-методичної роботи, завідувач навчально-методичного відділу
ВЕРЕСЕНЬ				
1.	Формування та затвердження Плану-графіка проведення відкритих занять науково-педагогічних працівників кафедр ДПУ на I семестр 2025 – 2026 н. р.	Вересень 2025	ДПУ	Проректор з навчально-методичної роботи, завідувач навчально-методичного відділу
2.	Формування Плану-графіка залучення стейкхолдерів, фахівців-практиків та провідних науковців до читання гостьових лекцій для здобувачів вищої освіти на I семестр 2025 – 2026 н. р.	Вересень 2025	ДПУ	Проректор з навчально-методичної роботи, завідувач навчально-методичного відділу
3.	Формування та затвердження Плану підвищення кваліфікації науково-педагогічних, педагогічних працівників ДПУ на 2025 – 2026 н. р.	Вересень 2025	ДПУ	Проректор з навчально-методичної роботи, завідувач навчально-методичного відділу
4.	Підготовка проєкту наказу про Каталоги вибіркових навчальних дисциплін	Вересень 2025	ДПУ	Завідувач навчально-методичного відділу
5.	Підготовка проєкту наказу про призначення гарантів та груп забезпечення освітніх програм на 2025 – 2026 н. р.	Вересень 2025	ДПУ	Проректор з навчально-методичної роботи, завідувач навчально-методичного відділу

				відділу
6.	Підготовка та проведення Науково-методичної ради ДПУ	Вересень 2025	ДПУ	Проректор з навчально-методичної роботи, завідувач навчально-методичного відділу
7.	Організація та проведення вебінару для НПП «Навчально-методичне забезпечення та неформальна освіта: практика та поширення в ДПУ»	Вересень 2025	ДПУ	Проректор з навчально-методичної роботи, завідувач навчально-методичного відділу
8.	Формування квартального звіту щодо методичного забезпечення освітнього процесу та діяльності Науково-методичної ради ДПУ	Вересень 2025	ДПУ	Завідувач навчально-методичного відділу
ЖОВТЕНЬ				
1.	Підготовка та проведення Науково-методичної ради ДПУ	Жовтень 2025	ДПУ	Проректор з навчально-методичної роботи, завідувач навчально-методичного відділу
2.	Методичний супровід процедури акредитації освітніх програм у частині навчально-методичного забезпечення	Постійно	ДПУ	Проректор з навчально-методичної роботи, завідувач навчально-методичного відділу
ЛИСТОПАД				
1.	Надання консультацій і роз'яснень розробникам освітніх програм, керівникам структурних підрозділів та органам студентського самоврядування	Постійно	ДПУ	Завідувач навчально-методичного відділу
2.	Формування Плану видання навчально-методичного забезпечення освітнього процесу на 2026 рік	Листопад 2025	ДПУ	Завідувач навчально-методичного відділу
3.	Підготовка та проведення Науково-методичної ради ДПУ	Листопад 2025	ДПУ	Проректор з навчально-методичної роботи, завідувач навчально-методичного відділу
ГРУДЕНЬ				

1.	Моніторинг наповнення дистанційних курсів навчальних дисциплін у системі Moodle	Грудень 2025	ДПУ	Завідувач навчально-методичного відділу
2.	Контроль виконання плану науково-методичної документації (електронні видання у форматі PDF) та їх оприлюднення (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 і дипломних робіт, програми атестації здобувачів вищої освіти)	Грудень 2025	ДПУ	Завідувач навчально-методичного відділу
3.	Підготовка та проведення Науково-методичної ради ДПУ	Грудень 2025	ДПУ	Проректор з навчально-методичної роботи, завідувач навчально-методичного відділу
4.	Затвердження переліку освітніх програм на 2025 – 2026 н. р.	Грудень 2025	ДПУ	Проректор з навчально-методичної роботи, завідувач навчально-методичного відділу
5.	Формування річного звіту щодо методичного забезпечення освітнього процесу та діяльності Науково-методичної ради ДПУ	Грудень 2025	ДПУ	Завідувач навчально-методичного відділу
СІЧЕНЬ				
1.	Формування та затвердження Плану-графіка проведення відкритих занять науково-педагогічного персоналу кафедр ДПУ на II семестр 2025 – 2026 н. р.	Січень 2026	ДПУ	Проректор з навчально-методичної роботи, завідувач навчально-методичного відділу
2.	Формування Плану-графіка залучення стейкхолдерів, фахівців-практиків та провідних науковців до читання гостьових лекцій для здобувачів вищої освіти на II семестр 2025 – 2026 н. р.	Січень 2026	ДПУ	Проректор з навчально-методичної роботи, завідувач навчально-методичного відділу
3.	Підготовка проекту наказу про Каталоги вибіркових навчальних дисциплін	Січень 2026	ДПУ	Завідувач навчально-методичного відділу
ЛЮТИЙ				
1.	Організація проведення моніторингу ОП	Лютий	ДПУ	Завідувач навчально-

		2026		методичного відділу
2.	Підготовка та проведення Науково-методичної ради ДПУ	Лютий 2026	ДПУ	Проректор з навчально-методичної роботи, завідувач навчально-методичного відділу
БЕРЕЗЕНЬ				
1.	Проведення моніторингу освітніх програм, що реалізуються в ДПУ	Березень 2026	ДПУ	Завідувач навчально-методичного відділу
2.	Формування квартального звіту щодо методичного забезпечення освітнього процесу та діяльності Науково-методичної ради ДПУ	Березень 2026	ДПУ	Завідувач навчально-методичного відділу
3.	Підготовка та проведення Науково-методичної ради ДПУ	Березень 2026	ДПУ	Проректор з навчально-методичної роботи, завідувач навчально-методичного відділу
КВІТЕНЬ				
1.	Контроль виконання Плану видавничої діяльності навчально-методичних матеріалів відповідно до потреб освітнього процесу	Квітень 2026	ДПУ	Завідувач навчально-методичного відділу
2.	Підготовка та проведення Науково-методичної ради ДПУ	Квітень 2026	ДПУ	Проректор з навчально-методичної роботи, завідувач навчально-методичного відділу
3.	Постійно діючий тренінг для гарантів ОП. Тема вебінару «Підсумки оцінки ОП та плани робіт щодо вдосконалення ОП»	Квітень 2026	ДПУ	Завідувач навчально-методичного відділу
ТРАВЕНЬ				
1.	Аналіз проведення відкритих занять за 2025 – 2026 н. р.	Травень 2026	ДПУ	Завідувач навчально-методичного відділу
2.	Підготовка та проведення Науково-методичної ради ДПУ	Травень 2026	ДПУ	Проректор з навчально-методичної роботи, завідувач навчально-методичного відділу

ЧЕРВЕНЬ				
1.	Формування пропозицій до Плану роботи ДПУ на 2026 – 2027 н. р., Плану роботи Вченої ради ДПУ на 2026 – 2027 н. р.	Червень 2026	ДПУ	Завідувач навчально-методичного відділу
2.	Формування плану роботи Науково-методичної ради на 2026 – 2027 н. р.	Червень 2026	ДПУ	Завідувач навчально-методичного відділу
3.	Формування квартального звіту щодо методичного забезпечення освітнього процесу та діяльності Науково-методичної ради ДПУ	Червень 2026	ДПУ	Завідувач навчально-методичного відділу
4.	Аналіз стану навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін	Червень 2026	ДПУ	Завідувач навчально-методичного відділу
5.	Підготовка та проведення Науково-методичної ради ДПУ	Червень 2026	ДПУ	Проректор з навчально-методичної роботи, завідувач навчально-методичного відділу

ПЛАН
роботи відділу профорієнтації, практики та кар'єрного розвитку (далі – ВПРПКР)

№	Заходи	Дата проведення	Місце проведення	Відповідальні
СЕРПЕНЬ				
1.	Направлення на практику здобувачів вищої освіти згідно з графіком освітнього процесу на I семестр 2025 – 2026 н. р.	Серпень 2025	ДПУ	Завідувачі кафедр, завідувач ВПРПКР, завідувач виробничої практики
ВЕРЕСЕНЬ				
1.	Узагальнення й аналіз пропозицій від навчально-наукових інститутів, факультетів щодо пріоритетних напрямів співпраці з закладами загальної, фахової передвищої освіти, організаціями (підприємствами, установами) щодо проведення профорієнтаційної роботи, практики та працевлаштування	Вересень 2025	ДПУ	Заступники директорів/деканів ННІ/факультетів, завідувач ВПРПКР
2.	Проведення робочої наради проректора з навчально-методичної роботи із заступниками директорів/деканів ННІ/факультетів, відповідальними за практику щодо проведення профорієнтаційної роботи, практики та сприяння в працевлаштуванні на 2025 – 2026 н. р.	Вересень 2025	ДПУ	Проректор з навчально-методичної роботи, заступники директорів/деканів ННІ/факультетів, завідувачі кафедр, завідувач ВПРПКР
3.	Узагальнення, аналіз і підготовка інформації для затвердження квартального звіту з профорієнтації та сприяння кар'єрному розвитку ДПУ	Вересень 2025	ДПУ	Заступники директорів/деканів ННІ/факультетів, завідувач ВПРПКР
ЖОВТЕНЬ				
1.	Вибірка географії вступників та формування рейтингу закладів загальної середньої, фахової передвищої, вищої освіти – вступників Університету	Жовтень 2025	ДПУ	Завідувач ВПРПКР
2.	Забезпечення проведення профорієнтаційних лекцій від адміністрації університету у рейтингових ЗЗСО	Жовтень 2025 – травень 2026	Заклади загальної середньої освіти за графіком	Керівництво Університету, декани/директори ННІ/факультетів, ВПРПКР

3.	Розширення географії і форм проведення професіоорієнтованих проактивностей (наприклад, гра-імітатор «ТАХ Battle» (факультет ПСОА), проєкт «Покоління Альфа» (ННІ права))	Жовтень 2025 – травень 2026	ДПУ	Заступники директорів/деканів ННІ/факультетів, завідувачі кафедр, ВПРПКР
ГРУДЕНЬ				
1.	Узагальнення, аналіз і підготовка інформації для затвердження річного звіту з профорієнтації та сприяння кар'єрному розвитку ДПУ	Грудень 2025	ДПУ	Заступники директорів/деканів ННІ/факультетів, завідувач ВПРПКР
2	Збір і систематизація відгуків від керівників баз практики щодо оцінювання рівня знань студентів-практикантів за I семестр 2025 – 2026 н. р. Оприлюднення на сайті Університету в розділі «Практична підготовка»	Грудень 2025	ДПУ	Завідувач ВПРПКР, завідувач виробничої практики ВПРПКР
БЕРЕЗЕНЬ				
1.	Направлення на практику здобувачів вищої освіти згідно з графіком освітнього процесу на II семестр 2025 – 2026 н. р.	Березень 2026	ДПУ	Завідувачі кафедр, завідувач ВПРПКР, завідувач виробничої практики
2.	Узагальнення, аналіз і підготовка інформації для затвердження квартального звіту з профорієнтації та сприяння кар'єрному розвитку ДПУ	Березень 2026	ДПУ	Заступники директорів/деканів ННІ/факультетів, завідувач ВПРПКР
ТРАВЕНЬ				
1.	Проведення фіналу Всеукраїнського конкурсу «Податківець майбутнього»: VIII Всеукраїнський мистецький конкурс «Податкова абетка», «Сьогодення податкової та митної справи» та X Всеукраїнський інтелектуальний конкурс «Податківець майбутнього»	Травень 2026	ДПУ	Оргкомітет конкурсу
2.	Організація та проведення основних сесій зовнішніх вступних випробувань для здобуття вищої освіти у формі НМТ/ЄВІ/ЄФВВ (за запитом)	Травень 2026-липень 2026	ДПУ	КРЦОЯО, керівництво Університету, ВПРПКР
3.	Співпраця із ЗЗСО-партнерами щодо участі адміністрації Університету в урочистостях з нагоди	Травень 2026	Заклади загальної середньої освіти за	Керівництво Університету, декани/директори ННІ/факультетів,

	«Останнього дзвоника»		графіком	ВПРПКР
ЧЕРВЕНЬ				
1.	Збір і систематизація відгуків від керівників баз практики щодо оцінювання рівня знань студентів-практикантів за II семестр 2025 – 2026 н. р. Оприлюднення на сайті Університету в розділі «Практична підготовка»	Червень 2026	ДПУ	Завідувач ВПРПКР, завідувач виробничої практики ВПРПКР
2.	Узагальнення, аналіз і підготовка інформації для затвердження квартального звіту з профорієнтації та сприяння кар'єрному розвитку ДПУ	Червень 2026	ДПУ	Заступники директорів/деканів ННІ/факультетів, завідувач ВПРПКР
ПРОТЯГОМ 2025 – 2026 н. р.				
1.	Співпраця в межах компетенції відділу зі структурними підрозділами Міністерства фінансів України та ЦОВВ, діяльність яких ним координується	Протягом року	ДПУ	ВПРПКР
2.	Реалізація PROF ПЛАТФОРМИ ДПУ (на безоплатній основі лекції для учнівської молоді з «Фінансової грамотності», «Ментального здоров'я», «Медіаграмотності», «Податкової культури» тощо)	Протягом року	ДПУ	Департаменти/управління освіти і науки; заступники директорів/деканів ННІ/факультетів, ВПРПКР, Студентський парламент
3.	Координація роботи навчально-наукових інститутів, факультетів, структурних підрозділів Університету з питань профорієнтаційної роботи, практики та сприяння у працевлаштуванні	Протягом року	ДПУ	ВПРПКР
4.	Співпраця з приймальною комісією Університету в частині здійснення організаційних заходів проведення вступної кампанії; обов'язки Консультаційного центру з питань прийому на навчання до ДПУ (за потреби)	Протягом року	ДПУ	ВПРПКР
5.	Організаційна робота з укладання угод про співпрацю між ДПУ та: - закладами загальної середньої, фахової передвищої, вищої освіти з метою залучення їх здобувачів для вступу до ДПУ;	Протягом року	ДПУ	Завідувач ВПРПКР, завідувачі кафедр

	- стейкхолдерами, базами практики з метою направлення на практику та подальшого працевлаштування			
6.	Участь у проведенні інструктажів та організація направлення на проходження навчальної, виробничої, переддипломної та інших видів практик здобувачів вищої освіти	Протягом року	ДПУ	Завідувач ВПРПКР, завідувач виробничої практики, завідувачі кафедр
7.	Організація та проведення Днів відкритих дверей Університету, відкритих платформ («Осінній університет» тощо), Днів гостинності кафедр Університету, конкурсів, кар'єрних тренінгів, юнацьких шкіл тощо	За окремим графіком	ДПУ	Керівництво ННІ/факультетів, завідувачі кафедр; ВПРПКР
8.	Своєчасне та оперативне (у т. ч. за наявності змін та доповнень в освітніх програмах, спеціальностях, ступенях) узагальнення поданих від ННІ, факультетів даних до відділу для своєчасного оновлення поліграфічної промодульції інформативного характеру	Постійно	ДПУ	Керівництво ННІ/факультетів, ВПРПКР
9.	Просування рекламного бренду «ДПУ» через сублімовану продукцію, забезпечення відеоконтенту, збільшення впізнаваності Університету через підвищення активності в соцмережах, таргетовану рекламу тощо	Постійно	ДПУ	Проректори за напрямками, навчально-наукові інститути/факультети Університету, відділ маркетингу та стратегічного розвитку, пресслужба «Медіацентр», Студентський парламент, ВПРПКР
10.	Постійне консультування щодо сприяння в працевлаштуванні бакалаврів та магістрів Університету; оперативне розміщення вакансій на сайті Університету, ведення розділу «Працевлаштування студентів та випускників»	Постійно	ДПУ	ВПРПКР
11.	Організація участі Університету в спеціалізованих виставках Міністерства освіти і науки України та інших галузевих спеціалізованих виставках, у ярмарках вакансій, місячниках з профорієнтації та	За окремим графіком	Онлайн/офлайн формат	Керівництво ННІ, факультетів, завідувачі кафедр; ВПРПКР; студентське самоврядування; пресслужба «Медіацентр»

	працевлаштування, які організовують державні міські (районні) установи та Київський обласний центр зайнятості			
12.	Створення та поповнення банку даних потенційних вступників (відповідно до Положення про рейтингове оцінювання результатів роботи науково-педагогічних працівників в Державному податковому університеті)	до 01 липня 2026	ДПУ	ВППКР

ПЛАН

роботи відділу обліку руху контингенту студентів та соціальної роботи

№	Заходи	Дата проведення	Місце проведення	Відповідальні
СЕРПЕНЬ				
1.	Прийом випускової документації від факультетів/ННІ щодо випускних груп бакалаврів	Серпень 2025 – грудень 2025	ДПУ	Відділ обліку руху контингенту студентів та соціальної роботи
2.	Прийом заяв здобувачів вищої освіти щодо надання безоплатного проживання на поточний навчальний рік	Серпень 2025 – травень 2026	ДПУ	Відділ обліку руху контингенту студентів та соціальної роботи
3.	Підготовка документації для розгляду питання щодо надання безоплатного проживання здобувачам вищої освіти на засідання житлової комісії Університету	Серпень 2025 – травень 2026	ДПУ	Відділ обліку руху контингенту студентів та соціальної роботи
4.	Підготовка повідомлень про зміну облікових даних здобувачів вищої освіти, які вступили до ДПУ, та розміщення їх в системі АСКОД для погодження,	Серпень 2025 – листопад 2025	ДПУ	Відділ обліку руху контингенту студентів

	підпису й подальшої передачі до ТЦК та СП			та соціальної роботи
ВЕРЕСЕНЬ				
1.	Консультавання щодо пільг та соціальної підтримки здобувачів вищої освіти та забезпечення їх документального супроводу	Вересень 2025 – травень 2026	ДПУ	Відділ обліку руху контингенту студентів та соціальної роботи
2.	Прийом заяв від здобувачів вищої освіти на отримання соціальної стипендії	Вересень 2025 – травень 2026	ДПУ	Відділ обліку руху контингенту студентів та соціальної роботи
3.	Підготовка документації для розгляду питання призначення соціальних стипендій здобувачам вищої освіти на засіданні стипендіальної комісії Університету	Вересень 2025 – травень 2026	ДПУ	Відділ обліку руху контингенту студентів та соціальної роботи
4.	Формування особових справ здобувачів вищої освіти та передача зазначеної документації до міського управління соціального захисту населення	Вересень 2025 – травень 2026	ДПУ	Відділ обліку руху контингенту студентів та соціальної роботи
5.	Формування бази даних соціально незахищених категорій здобувачів вищої освіти Університету	Вересень 2025 – травень 2026	ДПУ	Відділ обліку руху контингенту студентів та соціальної роботи
6.	Видання наказу про надання щорічної допомоги для придбання навчальної літератури дітям-сиротам, які є здобувачами вищої освіти Державного податкового університету	Вересень 2025	ДПУ	Відділ обліку руху контингенту студентів та соціальної роботи
7.	Видання наказу про надання щорічної матеріальної допомоги дітям-сиротам, які є здобувачами вищої освіти Державного податкового університету	Вересень 2025 – грудень 2025	ДПУ	Відділ обліку руху контингенту студентів та соціальної роботи
8.	Видання наказу про надання грошової допомоги та компенсації вартості одягу і взуття випускникам, які зараховані для здобуття вищого кваліфікаційного рівня або працевлаштовані	Вересень 2025 – грудень 2025	ДПУ	Відділ обліку руху контингенту студентів та соціальної роботи
9.	Видання наказу про надання грошової компенсації на щорічне поповнення предметів гардеробу та текстильної білизни дітям-сиротам, які є здобувачами вищої освіти Державного податкового університету	Вересень 2025 – грудень 2025	ДПУ	Відділ обліку руху контингенту студентів та соціальної роботи
10.	Організація роботи стипендіальної комісії Університету з розгляду питань призначення академічних стипендій першокурсникам першого та другого	Вересень 2025 – жовтень 2025	ДПУ	Відділ обліку руху контингенту студентів

	освітнього рівня			та соціальної роботи
ЖОВТЕНЬ				
1.	Адресне інформування сиріт-випускників про можливість отримання соціальних виплат при працевлаштуванні	Жовтень 2025 – грудень 2025	ДПУ	Відділ обліку руху контингенту студентів та соціальної роботи
2.	Прийом особових справ здобувачів вищої освіти та документів про попередню освіту при передачі до відділу за актом від приймальної комісії	Жовтень 2025 – грудень 2025	ДПУ	Відділ обліку руху контингенту студентів та соціальної роботи
3.	Розміщення особових справ здобувачів вищої освіти та документів про базову освіту для зберігання на період навчання	Жовтень 2025 – грудень 2025	ДПУ	Відділ обліку руху контингенту студентів та соціальної роботи
4.	Організація роботи стипендіальної комісії Університету для призначення стипендій аспірантам-першокурсникам	Жовтень 2025	ДПУ	Відділ обліку руху контингенту студентів та соціальної роботи
ЛИСТОПАД				
1.	Передача до архіву особових справ та документів здобувачів вищої освіти про попередню освіту	Листопад 2025 – грудень 2025	ДПУ	Відділ обліку руху контингенту студентів та соціальної роботи
ГРУДЕНЬ				
1.	Передача документації на Вчену раду Університету для встановлення ліміту стипендіатів на наступний семестр за результатами зимової заліково-екзаменаційної сесії поточного навчального року	Грудень 2025 – січень 2026	ДПУ	Відділ обліку руху контингенту студентів та соціальної роботи
2.	Видання наказу про встановлення загального ліміту стипендіатів на наступний семестр за результатами зимової заліково-екзаменаційної сесії поточного навчального року	Грудень 2025 – січень 2026	ДПУ	Відділ обліку руху контингенту студентів та соціальної роботи
3.	Підготовка повідомлень про зміну облікових даних здобувачів вищої освіти ступеня магістра випускних груп	Грудень 2025 – лютий 2026	ДПУ	Відділ обліку руху контингенту студентів та соціальної роботи
СІЧЕНЬ				
1.	Прийом документації для призначення академічної стипендії здобувачам	Січень 2026	ДПУ	Відділ обліку руху

	вищої освіти за результатами зимової заліково-екзаменаційної сесії			контингенту студентів та соціальної роботи
2.	Прийом документації щодо обрання претендентів на іменні стипендії серед здобувачів вищої освіти за результатами зимової заліково-екзаменаційної сесії	Січень 2026	ДПУ	Відділ обліку руху контингенту студентів та соціальної роботи
3.	Передача документації на Вчену раду Університету щодо обраних претендентів на іменні та персональні стипендії серед здобувачів вищої освіти за результатами літньої заліково-екзаменаційної сесії	Січень 2026 – лютий 2026	ДПУ	Відділ обліку руху контингенту студентів та соціальної роботи
4.	Підготовка супровідних документів та передача документації щодо іменних стипендій здобувачів вищої освіти за результатами зимової заліково-екзаменаційної сесії до Міністерства фінансів України	Січень 2026 – лютий 2026	ДПУ	Відділ обліку руху контингенту студентів та соціальної роботи
5.	Прийом заяв здобувачів вищої освіти на отримання соціальної стипендії після втрати академічної, а також заяв про відмову від соціальної стипендії у зв'язку з переходом на академічну відповідно до рейтингового списку	Січень 2025 – лютий 2026	ДПУ	Відділ обліку руху контингенту студентів та соціальної роботи
6.	Підготовка документації для розгляду питання про призначення соціальних стипендій здобувачам вищої освіти, які втратили академічну стипендію, на засіданні стипендіальної комісії	Січень 2026	ДПУ	Відділ обліку руху контингенту студентів та соціальної роботи
7.	Формування особових справ здобувачів вищої освіти, які перейшли з академічної на соціальну стипендію, та передача відповідної документації до міського управління соціального захисту населення	Січень 2026	ДПУ	Відділ обліку руху контингенту студентів та соціальної роботи
8.	Подовження строку виплати соціальних стипендій до червня поточного навчального року в базі даних соціально незахищених категорій	Січень 2026	ДПУ	Відділ обліку руху контингенту студентів та соціальної роботи
ЛЮТИЙ				
1.	Припинення виплат соціальних стипендій та компенсацій на харчування випускникам з дати завершення навчання в Університеті	Лютий 2025	ДПУ	Відділ обліку руху контингенту студентів та соціальної роботи
2.	Розміщення повідомлень про зміну облікових даних здобувачів вищої освіти ступеня бакалавра випускних груп в системі АСКОД для погодження, підпису й подальшої передачі до ТЦК та СП	Лютий 2025	ДПУ	Відділ обліку руху контингенту студентів та соціальної роботи
БЕРЕЗЕНЬ				

1.	Прийом випускної документації від факультетів/навчально-наукових інститутів щодо випускних груп здобувачів ступеня магістра	Березень 2026 – червень 2026	ДПУ	Відділ обліку руху контингенту студентів та соціальної роботи
2.	Адресне інформування сиріт-випускників про можливість отримання соціальних виплат у разі працевлаштування	Березень 2026 – червень 2026	ДПУ	Відділ обліку руху контингенту студентів та соціальної роботи
КВІТЕНЬ				
1.	Підготовка повідомлень про зміну облікових даних здобувачів вищої освіти ступеня бакалавра випускних груп	Квітень 2026 – червень 2026	ДПУ	Відділ обліку руху контингенту студентів та соціальної роботи
ТРАВЕНЬ				
1.	Прийом заяв здобувачів вищої освіти щодо надання безоплатного проживання на наступний навчальний рік	Травень 2026 – червень 2026	ДПУ	Відділ обліку руху контингенту студентів та соціальної роботи
2.	Передача документації на Вчену раду Університету щодо встановлення ліміту стипендіатів за результатами літньої заліково-екзаменаційної сесії поточного навчального року на наступний семестр нового навчального року	Травень 2026	ДПУ	Відділ обліку руху контингенту студентів та соціальної роботи
3.	Передача документації на Вчену раду Університету щодо встановлення ліміту стипендіатів серед здобувачів першого курсу на підставі конкурсного бала, отриманого під час вступу, на наступний семестр нового навчального року	Травень 2026	ДПУ	Відділ обліку руху контингенту студентів та соціальної роботи
4.	Здача особових справ здобувачів вищої освіти та документів про попередню освіту до архіву	Травень 2026 – червень 2026	ДПУ	Відділ обліку руху контингенту студентів та соціальної роботи
ЧЕРВЕНЬ				
1.	Прийом документації щодо призначення академічної стипендії здобувачам вищої освіти за результатами літньої заліково-екзаменаційної сесії	Червень 2026	ДПУ	Відділ обліку руху контингенту студентів та соціальної роботи
2.	Прийом документації щодо обрання претендентів на іменні стипендії серед здобувачів вищої освіти за результатами літньої заліково-екзаменаційної сесії	Червень 2026	ДПУ	Відділ обліку руху контингенту студентів та соціальної роботи

3.	Передача документації на Вчену раду Університету щодо обраних претендентів на іменні та персональні стипендії серед здобувачів вищої освіти за результатами літньої заліково-екзаменаційної сесії	Червень 2026 – липень 2026	ДПУ	Відділ обліку руху контингенту студентів та соціальної роботи
4.	Підготовка супровідної документації та передача матеріалів щодо іменних стипендій здобувачів вищої освіти за результатами літньої заліково-екзаменаційної сесії до Міністерства фінансів України	Червень 2026 – липень 2026	ДПУ	Відділ обліку руху контингенту студентів та соціальної роботи
5.	Прийом заяв здобувачів вищої освіти на отримання соціальної стипендії у разі втрати академічної стипендії, а також заяв про відмову від соціальної стипендії здобувачами, які отримали академічну стипендію згідно з рейтинговим списком	Червень 2026 – липень 2026	ДПУ	Відділ обліку руху контингенту студентів та соціальної роботи
6.	Підготовка документації для розгляду питання про призначення соціальних стипендій здобувачам вищої освіти, які втратили академічну стипендію і перейшли на соціальну, на засіданні стипендіальної комісії Університету	Червень 2026 – липень 2026	ДПУ	Відділ обліку руху контингенту студентів та соціальної роботи
7.	Формування особових справ здобувачів вищої освіти, які втратили академічну стипендію і перейшли на соціальну, та передання відповідної документації до міського управління соціального захисту населення	Червень 2026 – липень 2026	ДПУ	Відділ обліку руху контингенту студентів та соціальної роботи
8.	Припинення виплат соціальних стипендій і компенсації витрат на харчування для здобувачів вищої освіти, які завершили навчання в Університеті	Червень 2026 – липень 2026	ДПУ	Відділ обліку руху контингенту студентів та соціальної роботи
9.	Подовження строку виплат соціальних стипендій до грудня поточного року в базі даних соціально незахищених категорій	Червень 2026	ДПУ	Відділ обліку руху контингенту студентів та соціальної роботи
10.	Видання наказу про встановлення ліміту стипендіатів за результатами літньої заліково-екзаменаційної сесії поточного навчального року на наступний семестр нового навчального року	Червень 2026	ДПУ	Відділ обліку руху контингенту студентів та соціальної роботи
11.	Видання наказу щодо встановлення ліміту стипендіатів серед здобувачів першого курсу на підставі конкурсного бала, отриманого під час вступу, на наступний семестр нового навчального року	Червень 2026	ДПУ	Відділ обліку руху контингенту студентів та соціальної роботи
12.	Розміщення повідомлень про зміну облікових даних здобувачів вищої освіти ступеня магістра випускних груп в системі АСКОД для погодження, підпису й подальшої передачі до ТЦК та СП	Червень 2026	ДПУ	Відділ обліку руху контингенту студентів та соціальної роботи

13.	Підготовка плану роботи відділу на наступний календарний рік	Червень 2026	ДПУ	Відділ обліку руху контингенту студентів та соціальної роботи
ПРОТЯГОМ РОКУ				
1.	Видання наказів щодо призначення соціальної стипендії здобувачам вищої освіти	Протягом року	ДПУ	Відділ обліку руху контингенту студентів та соціальної роботи
2.	Видання наказів про персональний склад Стипендіальної комісії Університету	Протягом року	ДПУ	Відділ обліку руху контингенту студентів та соціальної роботи
3.	Видання наказів про надання заохочення здобувачам вищої освіти за успіхи в навчанні та за участь у науковій, громадській, культурній і спортивній роботі	Протягом року	ДПУ	Відділ обліку руху контингенту студентів та соціальної роботи
4.	Видання наказів про надання матеріальної допомоги здобувачам вищої освіти за зверненнями	Протягом року	ДПУ	Відділ обліку руху контингенту студентів та соціальної роботи
5.	Видання наказів про компенсацію харчування	Протягом року	ДПУ	Відділ обліку руху контингенту студентів та соціальної роботи
6.	Видання наказів щодо призначення іменної та персональної стипендії здобувачам вищої освіти	Протягом року	ДПУ	Відділ обліку руху контингенту студентів та соціальної роботи
7.	Видання наказів щодо надання державної цільової підтримки у вигляді безоплатного проживання для здобувачів вищої освіти, які належать до пільгових категорій	Протягом року	ДПУ	Відділ обліку руху контингенту студентів та соціальної роботи
8.	Видання наказів про оповіщення військовозобов'язаних та призовників на вимогу ТЦК та СП щодо прибуття здобувача за викликом відповідного органу	Протягом року	ДПУ	Відділ обліку руху контингенту студентів та соціальної роботи
9.	Забезпечення оповіщення військовозобов'язаних та призовників на вимогу ТЦК та СП щодо прибуття за викликом, доведення результатів оповіщення до органу військового управління України, від якого надійшло звернення, а	Протягом року	ДПУ	Відділ обліку руху контингенту студентів та соціальної роботи

	також оформлення відповідних актів у разі відмови здобувача			
10.	Формування облікової відомості призначення соціальної стипендії здобувачам пільгових категорій.	Протягом року	ДПУ	Відділ обліку руху контингенту студентів та соціальної роботи
11.	Проведення чергових нарад із заступниками деканів факультетів/директорами ННІ з питань, що належать до компетенції відділу	Протягом року	ДПУ	Відділ обліку руху контингенту студентів та соціальної роботи
12.	Видача довідок здобувачам для пред'явлення в територіальні центри комплектування та соціальної підтримки (далі – ТЦК та СП) за зверненням здобувача або у відповідь на офіційний запит органу військового управління України	Протягом року	ДПУ	Відділ обліку руху контингенту студентів та соціальної роботи
13.	Видання повідомлень про зміну облікових даних щодо відрахованих і поновлених на навчання	Протягом року	ДПУ	Відділ обліку руху контингенту студентів та соціальної роботи
14.	Моніторинг досягнення 23-річного віку для дітей-пільговиків для припинення призначення та виплат соціальної стипендії	Протягом року	ДПУ	Відділ обліку руху контингенту студентів та соціальної роботи
15.	Моніторинг досягнення 18-річного віку для дітей-сиріт для відповідної оплати на харчування	Протягом року	ДПУ	Відділ обліку руху контингенту студентів та соціальної роботи
16.	Інформування здобувачів щодо правил військового обліку	Протягом року	ДПУ	Відділ обліку руху контингенту студентів та соціальної роботи
17.	Ведення обліку призовників, військовозобов'язаних, резервістів, які навчаються в Університеті в умовах мирного часу, в період мобілізації та воєнного стану	Протягом року	ДПУ	Відділ обліку руху контингенту студентів та соціальної роботи
18.	Надання звітних даних щодо контингенту здобувачів вищої освіти в розрізі пільгових категорій	Протягом року	ДПУ	Відділ обліку руху контингенту студентів та соціальної роботи
19.	Ведення обліку персонального складу і руху студентів (зарахування, переведення, відрахування, поновлення, надання академічної відпустки тощо)	Протягом року	ДПУ	Відділ обліку руху контингенту студентів

				та соціальної роботи
20.	Видача оригіналів документів про попередню освіту здобувачів	Протягом року	ДПУ	Відділ обліку руху контингенту студентів та соціальної роботи
21.	Прийом поновленої документації здобувачів вищої освіти для внесення в особові справи	Протягом року	ДПУ	Відділ обліку руху контингенту студентів та соціальної роботи
22.	Оформлення та видача довідок щодо оформлення та видача довідок за запитом	Протягом року	ДПУ	Відділ обліку руху контингенту студентів та соціальної роботи
23.	Підготовка інформації на запити щодо соціальної роботи зі здобувачами вищої освіти	Протягом року	ДПУ	Відділ обліку руху контингенту студентів та соціальної роботи
24.	Підготовка інформації на запити щодо військового обліку здобувачів вищої освіти	Протягом року	ДПУ	Відділ обліку руху контингенту студентів та соціальної роботи
25.	Підготовка, оформлення особової справи здобувачів на запит про переведення до іншого закладу вищої освіти для відправлення	Протягом року	ДПУ	Відділ обліку руху контингенту студентів та соціальної роботи
26.	Підписання обхідних листів здобувачів та видача відповідних бланків	Протягом року	ДПУ	Відділ обліку руху контингенту студентів та соціальної роботи

ПЛАН
роботи відділу молодіжної політики

№	Заходи	Дата проведення	Місце проведення	Відповідальні
---	--------	-----------------	------------------	---------------

СЕРПЕНЬ				
1.	День Державного прапора України	Серпень 2025		Відділ молодіжної політики
2.	День Незалежності України	Серпень 2025		Відділ молодіжної політики, КМЦ «Сузір'я»
3.	Підготовка до заходу приуроченому початку нового навчального року	Серпень 2025		Відділ молодіжної політики, КМЦ «Сузір'я»
ВЕРЕСЕНЬ				
1.	Захід з нагоди початку навчального року 2025 – 2026	Вересень 2025		Відділ молодіжної політики, КМЦ «Сузір'я»
2.	«Університет можливостей»	Вересень 2025	Хол корпусу С	Відділ молодіжної політики, Студентський парламент, КМЦ «Сузір'я»
3.	Анкетування студентів щодо потреб у молодіжній політиці	Вересень 2025	Онлайн	Відділ молодіжної політики
4.	Тренінг «Права та обов'язки студентів»	Вересень 2025	Аудиторія D605	Відділ молодіжної політики
5.	Лекція на тему «Студент XXI століття»	Вересень 2025	Аудиторія C131	Відділ молодіжної політики
6.	Менторська програма для першокурсників	Вересень 2025		Відділ молодіжної політики
7.	«Дебют першокурсника - 2025»	Вересень 2025	Актова зала корпусу А	Відділ молодіжної політики
8.	Знайомство першокурсників з діяльністю відділу	Вересень 2025	Актова зала корпусу А	Відділ молодіжної політики
ЖОВТЕНЬ				
1.	Зустріч із старостами академічних груп	Жовтень 2025	Актова зала корпусу А	Відділ молодіжної політики

2.	Захід до дня працівника освіти «Мій викладач – моя мотивація»	Жовтень 2025	Актова зала корпусу А	Відділ молодіжної політики, Студентський парламент, КМЦ «Сузір'я»
3.	День захисників та захисниць України	Жовтень 2025	Хол корпусу С	Відділ молодіжної політики, Студентський парламент, КМЦ «Сузір'я»
4.	Вибори органів студентського самоврядування	Жовтень 2025		Відділ молодіжної політики
5.	Тиждень ментального здоров'я	Жовтень 2025		Відділ молодіжної політики
ЛИСТОПАД				
1.	Зустріч з військовослужбовцями ЗСУ	Листопад 2025		Відділ молодіжної політики
2.	День студента - 2025	Листопад 2025		Відділ молодіжної політики
3.	«Школа лідерства - 2025» для активних студентів ДПУ	Листопад 2025		Відділ молодіжної політики
4.	Захід до Дня пам'яті жертв Голодомору «Пам'ятаємо. Єднаємося. Не забудемо»	Листопад 2025	Хол корпусу С	Відділ молодіжної політики
ГРУДЕНЬ				
1.	«Міс університет - 2025»	Грудень 2025	Актова зала корпусу А	Відділ молодіжної політики, КМЦ «Сузір'я»
2.	Благодійний ярмарок до Дня святого Миколая	Грудень 2025	Хол корпусу С	Відділ молодіжної політики
3.	Новорічний перегляд фільму	Грудень 2025	Укриття корпусу С	Відділ молодіжної політики
4.	Новорічний концерт	Грудень 2025	Актова зала корпусу А	Відділ молодіжної політики, КМЦ «Сузір'я»

5.	Щедрівки та колядки	Грудень 2025		Відділ молодіжної політики, КМЦ «Сузір'я»
СІЧЕНЬ				
1.	Зустріч із старостами академічних груп	Січень 2026	Актова зала корпусу А	Відділ молодіжної політики
ЛЮТИЙ				
1.	Конкурс «Таланти ДПУ»	Лютий 2026	Актова зала корпусу А	Відділ молодіжної політики
2.	Квартирник до Дня закоханих	Лютий 2026	Укриття корпусу С	Відділ молодіжної політики, Студентський парламент
3.	День пам'яті Героїв Небесної Сотні	Лютий 2026	Укриття корпусу С	Відділ молодіжної політики
4.	Вечір поезії «Світло пам'яті»	Лютий 2026		Відділ молодіжної політики
5.	Тренінг «Баланс між навчанням та роботою»	Лютий 2026		Відділ молодіжної політики
6.	Захід до роковин повномасштабного вторгнення	Лютий 2026	Хол корпусу С	Відділ молодіжної політики
7.	Захід до Дня української жінки	Лютий 2026	Актова зала корпусу А	Відділ молодіжної політики, КМЦ «Сузір'я»
БЕРЕЗЕНЬ				
1.	Тренінг «Прокрастинація: як почати і довести до кінця»	Березень 2026		Відділ молодіжної політики
2.	Захід до дня пам'яті українського добровольця	Березень 2026	Хол корпусу С	Відділ молодіжної політики, КМЦ «Сузір'я»
3.	Благодійна акція «Квіти для захисниць»	Березень 2026		Відділ молодіжної політики, КМЦ «Сузір'я»
КВІТЕНЬ				

1.	«День гумору»	Квітень 2026		Відділ молодіжної політики
2.	Дискусія «Молодь і демократія: бути громадянином»	Квітень 2026		Відділ молодіжної політики
3.	Толока	Квітень 2026		Відділ молодіжної політики
ТРАВЕНЬ				
1.	Форум ОСС	Травень 2026		Відділ молодіжної політики, Студентський парламент
2.	Захід до Дня вишиванки	Травень 2026		Відділ молодіжної політики
3.	Смак традицій - 2026	Травень 2026		Відділ молодіжної політики
4.	Захід до Дня сім'ї	Травень 2026		Відділ молодіжної політики
ЧЕРВЕНЬ				
1.	Акція до Дня захисту дітей «Подаруй дитині радість»	Червень 2026		Відділ молодіжної політики
2.	Екоакція «Мій зелений вибір»	Червень 2026		Відділ молодіжної політики
3.	Вечір патріотичного кіно під відкритим небом	Червень 2026		Відділ молодіжної політики
4.	Студентський табір «ProАктив 2026»	Червень 2026		Відділ молодіжної політики
5.	Заходи до Дня Конституції України	Червень 2026		Відділ молодіжної політики
6.	Звітні концерти творчих колективів КМЦ «Сузір'я»	Червень 2026	Актова зала корпусу А	Відділ молодіжної політики, КМЦ «Сузір'я»
ПРОТЯГОМ РОКУ				

1.	Включення до програм підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників навчальних модулів з питань компетентнісного навчання і створення безпечного освітнього середовища	Постійно		Відділ молодіжної політики
2.	Зустріч із працівниками правоохоронних органів для проведення бесіди з першокурсниками для запобігання порушень серед молоді та дотримання морально-етичних норм поведінки	Постійно		Відділ молодіжної політики
3.	Проведення анонімного опитування за участі адміністрації, науково-педагогічних працівників щодо випадків булінгу в Університеті	Постійно		Відділ молодіжної політики
4.	Моніторинг актуального стану освітнього середовища на основі аналізу отриманої інформації про рівень психологічної безпеки Університету з точки зору учасників освітнього процесу	Постійно		Відділ молодіжної політики
5.	Проведення соціально-психологічних досліджень з метою виявлення рівня первинної та кінцевої адаптації першокурсників до навчання у ЗВО	Постійно		Відділ молодіжної політики
6.	Семінар-практикум для науково-педагогічних працівників Університету щодо запобігання булінгу під час освітнього процесу	Постійно		Відділ молодіжної політики
7.	Заходи щодо толерантності та культури міжособистісних стосунків	постійно		Відділ молодіжної політики
8.	Зустріч з працівниками правоохоронних органів для проведення бесіди зі здобувачами для запобігання порушень серед молоді та дотримання морально-етичних норм поведінки	Постійно		Відділ молодіжної політики
9.	Індивідуальна психокорекція студентів, схильних до девіантної (суїцидальної, адиктивної, конфліктної, агресивної) поведінки	Постійно		Відділ молодіжної політики
10.	Надання соціальних та психологічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг, стали його свідками або потерпілими від булінгу	Постійно		Відділ молодіжної політики
11.	Проведення профілактично-виховних годин в академічних групах щодо недопущення булінгу (цькування) й формування поваги до кожного студента як до індивідуума за такими темами: - Ознаки та різновиди булінгу, відповідальність за його вчинення - Як не стати жертвою булінгу; - Толерантність як риса сучасної людини - Протидія та профілактика конфліктів із близькими людьми	Постійно		Відділ молодіжної політики

	- Мирне вирішення конфліктів у освітньому середовищі			
12.	Опитування учасників освітнього процесу та інших зацікавлених сторін щодо випадків булінгу в Університеті	Постійно		Відділ молодіжної політики
13.	Інформаційно-просвітницькі заходи щодо механізму реагування на випадки булінгу, процедури вжиття заходів виховного впливу. Створення в академічних групах атмосфери довіри та взаємної підтримки, умов для дружнього спілкування, недопущення приниження людської гідності	Постійно		Відділ молодіжної політики

ПЛАН
роботи відділу аспірантури, докторантури

№	Заходи	Дата проведення	Місце проведення	Відповідальні
УПРОДОВЖ РОКУ				
1.	Моніторинг наповнення здобувачами третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти ступеня доктора філософії власних профілів ORCID усіма науковими публікаціями (статті, тези тощо)	Впродовж року	Державний податковий університет	Проректор з наукової роботи, завідувач відділу аспірантури, докторантури
2.	Підготовка та розповсюдження інформації про нові можливості для аспірантів: стипендії, гранти, наукові конкурси.	Впродовж року	Державний податковий університет	Проректор з наукової роботи, завідувач відділу аспірантури, докторантури
3.	Підготовка інформації для виготовлення дипломів доктора філософії та додатків до дипломів філософії здобувачам третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти	Впродовж року	Державний податковий університет	Проректор з наукової роботи, завідувач відділу аспірантури, докторантури
4.	Видача довідок, витягів з наказів, супровідних листів здобувачам третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти та здобувачам ступеня доктора наук	Впродовж року	Державний податковий університет	Проректор з наукової роботи, завідувач відділу аспірантури, докторантури
5.	Консультації потенційним вступникам для здобуття третього освітньо-наукового рівня вищої освіти, ступеня доктора наук в онлайн/офлайн режимах	Впродовж року	Державний податковий університет	Проректор з наукової роботи, завідувач відділу аспірантури, докторантури
6.	Постійна співпраця із кафедрами щодо виконання індивідуальних планів виконання освітньо-наукової програми підготовки доктора філософії та індивідуальних планів виконання наукової програми підготовки доктора наук	Впродовж року	Державний податковий університет	Проректор з наукової роботи, завідувач відділу аспірантури, докторантури
7.	Забезпечення ефективної комунікації між аспірантами та їх науковими керівниками щодо актуальних питань, що стосуються наукових досліджень та виконання планів роботи.	Впродовж року	Державний податковий університет	Проректор з наукової роботи, завідувач відділу аспірантури, докторантури
8.	Підготовка інформації для виготовлення академічних довідок, довідок про виконання освітньо-наукової програми здобувачам третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти.	Впродовж року	Державний податковий університет	Проректор з наукової роботи, завідувач відділу аспірантури, докторантури

9.	Оновлення інформації, яка стосується роботи відділу аспірантури, докторантури на сайті Університету	Впродовж року	Державний податковий університет	Проректор з наукової роботи, завідувач відділу аспірантури, докторантури
10.	Підготовка наказів та розпорядчих документів щодо організації освітнього процесу та наукової діяльності здобувачів вищої освіти ступенів доктора філософії та доктора наук на підставі подання ННІ/факультетів, кафедр, заяв, рішень Вченої ради Університету	Впродовж року	Державний податковий університет	Проректор з наукової роботи, завідувач відділу аспірантури, докторантури
11.	Моніторинг нормативного забезпечення Міністерства освіти і науки України, Кабінету Міністрів України, Міністерства оборони України щодо аспірантури та докторантури	Впродовж року	Державний податковий університет	Проректор з наукової роботи, завідувач відділу аспірантури, докторантури
12.	Постійний аналіз платіжної дисципліни здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук денної та заочної форм навчання, які навчаються за рахунок коштів фізичних та/або юридичних наук та нагадування здобувачам про строки оплати	Впродовж року	Державний податковий університет	Проректор з наукової роботи, завідувач відділу аспірантури, докторантури
СЕРПЕНЬ				
1.	Проведення вступної кампанії та зарахування здобувачів ступеня доктора наук до докторантури	Серпень-вересень 2025	Державний податковий університет	Проректор з наукової роботи, завідувач відділу аспірантури, докторантури
2.	Аналіз кількості здобувачів третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти, що завершили навчання за результатами публічного захисту дисертації на засіданні разової спеціалізованої вченої ради	Серпень 2025	Державний податковий університет	Проректор з наукової роботи, завідувач відділу аспірантури, докторантури
ВЕРЕСЕНЬ				
1.	Проведення підсумкового звітування здобувачів ступеня доктора наук	Вересень 2025	Державний податковий університет	Проректор з наукової роботи, завідувач відділу аспірантури, докторантури
2.	Підготовка та затвердження в установленому порядку графіків освітнього відділу аспірантури, докторантури на 2025 – 2026 н. р. для здобувачів третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти денної та заочної форм навчання	Вересень 2025	Державний податковий університет	Проректор з наукової роботи, завідувач відділу аспірантури, докторантури
3.	Організація укладання договорів між Університетом та здобувачами ступеня доктора філософії денної та заочної форми навчання та	Вересень – жовтень 2025	Державний податковий університет	Проректор з наукової роботи, завідувач відділу аспірантури,

	здобувачами ступеня доктора наук 2025 року вступу		університет	докторантури
4.	Проведення вступної кампанії та зарахування здобувачів ступеня доктора філософії до аспірантури	Вересень – жовтень 2025	Державний податковий університет	Проректор з наукової роботи, завідувач відділу аспірантури, докторантури
ЖОВТЕНЬ				
1.	Підготовка квартального звіту щодо руху контингенту аспірантів, докторантів науково-організаційному відділу	Жовтень 2025	Державний податковий університет	Проректор з наукової роботи, завідувач відділу аспірантури, докторантури
2.	Подання даних здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та здобувачів ступеня доктора наук до ЄДЕБО Університету	Жовтень 2025	Державний податковий університет	Завідувач відділу аспірантури, докторантури
3.	Підготовка та затвердження в установленому порядку графіків освітнього процесу відділу аспірантури, докторантури на 2025 – 2026 н. р. для здобувачів третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти денної та заочної форм навчання 2025 року вступу	Жовтень 2025	Державний податковий університет	Проректор з наукової роботи, завідувач відділу аспірантури, докторантури
4.	Підготовка та видача посвідчень аспірантів, докторантів здобувачам третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти та здобувачам ступеня доктора наук 2025 року вступу	Жовтень 2025	Державний податковий університет	Завідувач відділу аспірантури, докторантури
5.	Організація навчального процесу аспірантів, контроль за дотриманням графіків занять	Жовтень 2025	Державний податковий університет	Проректор з наукової роботи, завідувач відділу аспірантури, докторантури
6.	Оновлення бази даних здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та здобувачів наукового ступеня доктора наук	Жовтень 2025	Державний податковий університет	Завідувач відділу аспірантури, докторантури
ЛИСТОПАД				
1.	Підготовка проектів індивідуальних планів виконання освітньо-наукової програми підготовки доктора філософії та індивідуальних планів виконання наукової програми підготовки доктора наук аспірантів/докторантів	Листопад 2025	Державний податковий університет	Проректор з наукової роботи, завідувач відділу аспірантури, докторантури, завідувачі кафедр
2.	Затвердження тем дисертацій та індивідуальних планів виконання освітньо-наукової програми підготовки доктора філософії здобувачам	Листопад 2025	Державний податковий університет	Проректор з наукової роботи, завідувач відділу аспірантури,

	третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти		університет	докторантури
3.	Затвердження тем дисертаційних робіт та індивідуальних планів виконання наукової програми підготовки доктора наук 2025 року вступу	Листопад 2025	Державний податковий університет	Проректор з наукової роботи, завідувач відділу аспірантури, докторантури
ГРУДЕНЬ				
1.	Підготовка квартального звіту щодо руху контингенту аспірантів, докторантів науково-організаційному відділу	Грудень 2025	Державний податковий університет	Проректор з наукової роботи, завідувач відділу аспірантури, докторантури
СІЧЕНЬ				
1.	Узгодження з навчальним відділом згідно з графіками освітнього процесу відділу аспірантури, докторантури розкладу занять для здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії денної та заочної форм навчання на II семестр 2025 – 2026 н. р.	Січень 2026	Державний податковий університет	Проректор з наукової роботи, завідувач відділу аспірантури, докторантури
ЛЮТИЙ				
1.	Проведення проміжного звітування здобувачів ступеня доктора філософії	Лютий 2026	Державний податковий університет	Завідувачі кафедр, завідувач відділу аспірантури, докторантури, проректор з наукової роботи
2.	Узагальнення інформації щодо проведення проміжного звітування здобувачів третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти на підставі поданих витягів з протоколів засідання кафедр, витягів з протоколів засідання вчених рад ННІ/факультетів	Лютий 2026	Державний податковий університет	Проректор з наукової роботи, завідувач відділу аспірантури, докторантури
БЕРЕЗЕНЬ				
1.	Проведення проміжного звітування здобувачів ступеня доктора наук	Березень 2026	Державний податковий університет	Завідувачі кафедр, завідувач відділу аспірантури, докторантури, проректор з наукової роботи
2.	Узагальнення інформації щодо проведення проміжного звітування здобувачів ступеня доктора наук на підставі поданих витягів з протоколів засідання кафедр, витягів з протоколів засідання вчених	Березень 2026	Державний податковий університет	Проректор з наукової роботи, завідувач відділу аспірантури, докторантури

	рад ННІ/факультетів			
3.	Забезпечення здійснення вільного вибору дисциплін здобувачами вищої освіти ступеня доктора філософії в середовищі АСУ «Управління університетом»	Березень 2026	Державний податковий університет	Завідувачі кафедр, завідувач відділу аспірантури, докторантури, проректор з наукової роботи
4.	Підготовка пропозицій до проєкту Правил прийому до аспірантури та докторантури Державного податкового університету	Березень 2026	Державний податковий університет	Проректор з наукової роботи, завідувач відділу аспірантури, докторантури
КВІТЕНЬ				
1.	Підготовка квартального звіту щодо руху контингенту аспірантів, докторантів науково-організаційному відділу	Квітень 2026	Державний податковий університет	Проректор з наукової роботи, завідувач відділу аспірантури, докторантури
2.	Формування планового контингенту здобувачів третього освітньо-наукового рівня вищої освіти денної та заочної форм навчання на 2026 – 2027 н. р.	Квітень 2026	Державний податковий університет	Проректор з наукової роботи, завідувач відділу аспірантури, докторантури
ТРАВЕНЬ				
1.	Проведення підсумкового звітування здобувачів ступеня доктора філософії (I етап 2022, 2023 роки вступу)	Травень 2026	Державний податковий університет	Завідувачі кафедр, завідувач відділу аспірантури, докторантури, проректор з наукової роботи
ЧЕРВЕНЬ				
1.	Проведення підсумкового звітування здобувачів ступеня доктора філософії	Червень 2026	Державний податковий університет	Завідувачі кафедр, завідувач відділу аспірантури, докторантури, проректор з наукової роботи
2.	Узагальнення інформації щодо проведення підсумкового звітування здобувачів третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти на підставі поданих витягів з протоколів засідання кафедр, витягів з протоколів засідання вчених рад ННІ/факультетів	Червень 2026	Державний податковий університет	Завідувачі кафедр, завідувач відділу аспірантури, докторантури, проректор з наукової роботи

ЛИПЕНЬ				
1.	Підготовка квартального звіту щодо руху контингенту аспірантів, докторантів науково-організаційному відділу	Липень 2026	Державний податковий університет	Проректор з наукової роботи завідувач відділу аспірантури, докторантури

ПЛАН
роботи науково-організаційного відділу

№	Заходи	Дата проведення	Місце проведення	Відповідальні
СЕРПЕНЬ				
1.	Підготовка і затвердження Плану наукової роботи Державного податкового університету на 2025 – 2026 н. р.	Серпень 2025	ДПУ	Добрянська Н. Б.
ВЕРЕСЕНЬ				
1.	Збір та узагальнення інформації від структурних підрозділів Університету щодо результатів наукової діяльності. Формування щоквартального звіту з наукової роботи ДПУ	Вересень 2025	ДПУ	Добрянська Н. Б., фахівці відділу
ЛИСТОПАД				
1.	Збір інформації від структурних підрозділів про наукові видання, які плануються до друку, формування і затвердження Плану видавничої діяльності на 2026 рік (у частині монографій, бібліографічних покажчиків, збірників матеріалів наукових заходів)	Листопад – грудень 2025	ДПУ	Добрянська Н. Б., фахівці відділу
2.	Збір інформації про наукову діяльність структурних підрозділів, узагальнення статистичних показників та підготовка звіту з наукової роботи Державного податкового університету за 2025 рік	Листопад – грудень 2025	ДПУ	Добрянська Н. Б., фахівці відділу
ГРУДЕНЬ				
1.	Збір та узагальнення інформації від структурних підрозділів Університету щодо результатів наукової діяльності. Формування щоквартального звіту з наукової роботи ДПУ	Грудень 2025	ДПУ	Добрянська Н. Б., фахівці відділу
БЕРЕЗЕНЬ				
1.	Збір та узагальнення інформації від структурних підрозділів Університету щодо результатів наукової діяльності. Формування щоквартального звіту з наукової роботи ДПУ	Березень 2026	ДПУ	Добрянська Н. Б., фахівці відділу

ЧЕРВЕНЬ				
1.	Збір та узагальнення інформації від структурних підрозділів Університету щодо результатів наукової діяльності. Формування щоквартального звіту з наукової роботи ДПУ	Червень 2026		Добрянська Н. Б., фахівці відділу
ПОСТІЙНО				
1.	Моніторинг наукометричних баз та сервісів щодо рейтингових показників наукових/науково-педагогічних працівників Університету	Постійно	ДПУ	Добрянська Н. Б., фахівці відділу
2.	Модерування та наповнення актуальною інформацією веб-сторінки відділу на офіційному сайті Університету та сторінки у соціальній мережі Facebook	Постійно	ДПУ	Добрянська Н. Б., фахівці відділу
3.	Інформування структурних підрозділів про проведення науково-комунікативних наукових заходів, які відбуваються за межами Університету	Постійно (у міру надходження інформації)	ДПУ	Добрянська Н. Б., фахівці відділу
4.	Моніторинг виконання ініціативних кафедральних ДіР	Постійно	ДПУ	Добрянська Н. Б., фахівці відділу
5.	Заповнення реєстраційних та облікових документів ініціативних кафедральних ДіР через Особистий кабінет в Державній науковій установі УкрІНТЕІ	Постійно	ДПУ	Добрянська Н. Б., фахівці відділу
6.	Підготовка аналітичних матеріалів з наукової діяльності для проректора з наукової роботи, відповідей на запити та листи МОНУ, Мінфіну тощо	Постійно (у міру надходження запитів)	ДПУ	Добрянська Н. Б., фахівці відділу
7.	Здійснення заходів додрукарської підготовки видавничої продукції: літературне та технічне редагування, коректура авторського та видавничого оригіналу, верстка наукових, навчально-методичних та інших типів видань	Постійно	ДПУ	Добрянська Н. Б., фахівці відділу
8.	Налагодження комунікації із заступниками деканів факультетів / директорів ННІ з наукової роботи шляхом проведення робочих нарад та обміну інформацією щодо наукової роботи у групах месенджерів	За потреби	ДПУ	Добрянська Н. Б.
9.	Проведення чергових нарад із головними редакторами наукових журналів Університету	За потреби	ДПУ	Добрянська Н. Б.

**ПЛАН
роботи Наукової бібліотеки**

№	Заходи	Дата проведення	Місце проведення	Відповідальні
СЕРПЕНЬ				
1.	Контроль за своєчасним поверненням літератури. Аналіз роботи з електронним обхідним листом. Індивідуальна робота з боржниками (телефонні дзвінки, електронна пошта, особисті зустрічі тощо)	Серпень 2025	Корпус С, кім. 372	Павленко Г., Загородня Г., Рибальченко М., Кочур М.
2.	Підготовка комплектів літератури для забезпечення навчальною літературою здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського рівня)	Серпень 2025	Корпус С, кім. 372	Павленко Г., Загородня Г., Рибальченко М.
3.	Віртуальна виставка «Знайомтесь: Бібліофреш» (огляд нових надходжень)	Протягом року, щомісячно до 30 числа	Сайт НБ, сторінка НБ на сайті ДПУ та соціальній мережі Facebook	Щира І., Цимбалюк С.
4.	Засідання методичної ради НБ	14 серпня 2025	Корпус С, кім. 364	Цимбалюк С., Коломієць Т.
5.	Тематична виставка до Дня Незалежності України з віртуальним супроводом	22 серпня 2025	Корпус С, кім. 372, сторінка НБ у соціальній мережі Facebook, сайт НБ	Павленко Г.
6.	Надання довідково-бібліографічної інформації (усні, письмові, електронні запити, онлайн-консультації)	Протягом року	Корпус С, кім. 364	Бібліотекарі всіх підрозділів Наукової бібліотеки
7.	Адміністрування YouTube каналу Наукової бібліотеки; обробка та редагування створеного співробітниками відеоконтенту для YouTube каналу НБ	Протягом року	Корпус С, кім. 366	Цимбалюк С., Бузинник І.
8.	Тематична виставка до Дня пам'яті захисників України, які	29 серпня 2025	Корпус С, кім. 372,	Загородня Г.

	загинули в боротьбі за незалежність, суверенітет і територіальну цілісність України (29 серпня)/Віртуальний супровід		сторінка НБ у соціальній мережі Facebook, сайт НБ	
9.	Організація тематичних виставок при проведенні акредитацій освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти	Протягом року	Корпус С, кім. 372	Павленко Г., Загородня Г., Рибальченко М.
10.	Адміністрування сторінки НБ у соціальній мережі Facebook	Протягом року	Сторінка НБ у соціальній мережі Facebook	Цимбалюк С., Бузинник Д.
11.	Адміністрування сторінки НБ на офіційному сайті ДПУ (підготовка, редагування, переформатування та розміщення матеріалів та посилань до розділів на сторінці НБ сайту ДПУ)	Протягом року	Корпус С, кім. 366	Цимбалюк С., Бузинник І.
12.	Адміністрування нового сайту НБ ДПУ https://library.dpu.edu.ua/ та наповнення його контентом	Протягом року	Корпус С, кім. 366	Слесаренко Т.
13.	Консультативна підтримка користувачів бібліотеки з питань ефективного використання комп'ютерної техніки та програмних засобів	Протягом року	Корпус С, приміщення бібліотеки	Бузинник Д., Слесаренко Т., Бузинник І.
14.	Підтримка апаратного та програмного забезпечення наявної КТ, серверного обладнання з перспективою їх оновлення	Протягом року	Корпус С, кім. 366	Бузинник Д., Слесаренко Т.
15.	Налагодження та підтримка комунікацій з користувачами Інституційного репозитарію (далі ir.dpu.edu.ua) дистанційно (ел. пошта, телефон) з питань його наповнення. Організація обробки та розміщення наукових праць науковців ДПУ	Протягом року	Корпус С, кім. 367, 366, 364	Гайдай Н., Бузинник І., Симоненко А., Цимбалюк С..
16.	Налагодження та підтримка комунікацій з користувачами Інституційного репозитарію (далі ir.dpu.edu.ua) дистанційно (ел. пошта, телефон) з питань наповнення бази «Методичні матеріали». Організація обробки та їх розміщення	Протягом року	Корпус С, кім. 367, 431	Гайдай Н.
17.	Індексування за Національним класифікатором «Рубрикатор науково-технічної інформації», УДК, ББК	Протягом року	Корпус С, кім. 431, 433	Фурман Н., Кочур М., Щира І.
18.	Підготовка рекомендаційних списків на замовлення	Протягом року	Корпус С, кім. 431	Гайдай Н.,

	користувачів			Фурман Н.
19.	Підготовка та редагування бібліографічної інформації для наукових та освітніх підрозділів	Протягом року	Корпус С, кім. 431	Гайдай Н., Фурман Н.
20.	Допомога при роботі з онлайн-ресурсами та сервісами (UniLib, Google Scholar, Scopus тощо)	Протягом року	Корпус С, кім. 364	Цимбалюк С., Коломієць Т.
21.	Консультавання користувачів щодо пошуку, оцінки та використання інформації	Протягом року	Корпус С, кім. 364	Бібліотекарі всіх підрозділів Наукової бібліотеки
22.	Складання та редагування списків літератури до наукових робіт по ГОСТ ДСТУ 7.1:2006, ДСТУ 8302:2015, Refer ens, Міжнародні стилі цитування та посилань	За запитом	Корпус С, кім. 431	Гайдай Н., Фурман Н.
23.	Підготовка аналітичних довідок про публікаційну активність викладачів і науковців	Протягом року	Корпус С, кім. 431	Гайдай Н., Фурман Н.
24.	Моніторинг, редагування та перенесення бібліотечних даних на нове програмне забезпечення «Unilib»	Протягом року	Корпус С, кім. 365	Дуварова В., Гайдай Н.
25.	Аналітичний розпис з наукових журналів в АІБС «Unilib».	Протягом року	Корпус С, кім. 431.	Фурман Н.
26.	Підготовка бібліовідеооглядів до знаменних дат	Протягом року	Корпус С, кім. 431.	Фурман Н., Гайдай Н.
27.	Консультавання щодо оформлення списків використаних джерел відповідно до стандартів (ДСТУ, АРА, MLA тощо)	Протягом року	Корпус С, кім. 431.	Гайдай Н., Фурман Н.
28.	Організація діловодства НБ в АСКОД	Протягом року	Корпус С, кім. 365, 364	Щира І., Куцман І.
29.	Організація табельного обліку робіт співробітників бібліотеки.	Протягом року	Корпус С, кім. 365	Щира І.
30.	Оновлення зон буккросингу	Протягом року	Корпус С, кім. 372, 511.	Загородня Г., Рибальченко М. І.
ВЕРЕСЕНЬ				
1.	Формування інформаційної культури для здобувачів вищої освіти нового прийому (екскурсії бібліотекою, тренінги, онлайн-консультації, індивідуальні бесіди щодо виявлення	Вересень – жовтень	Корпус С, кім. 369, 433	Цимбалюк С., Щира І., Павленко Г.,

	читацьких інтересів та рекламування літератури)			Кочур М., Загородня Г., Рибальченко М.
2.	Прийом та розстановка нових надходжень та розстановка документів повернутих користувачами, упорядкування фондів книгосховищ. Пересування бібліотечного фонду	Протягом року	Корпус С, кім. 368, 369, 432, 445, 511	Павленко Г. Працівники відділу
3.	Тематична виставка «На допомогу студенту». Підготовка фонду з формуванням комплектів для забезпечення навчальною літературою здобувачів вищої освіти нового прийому	Вересень	Корпус С, кім.372	Павленко Г., Рибальченко М., Загородня Г., Ільїна Н.
4.	Оновлення електронної бази «Користувачі» в АІБС «Unilib» для надання доступу здобувачам вищої освіти нового прийому до бібліотечного фонду та електронних інформаційних ресурсів	Вересень	Корпус С, кім. 366	Бужинник Д.
5.	Інвентаризація фонду депозитарію. Відмітка в інвентарних книгах та звірка по базі даних «УФД / Бібліотека»	Протягом року	Корпус С, кім. 368, 445	Працівники відділу
6.	Популяризація здорового способу життя, збереження та зміцнення здоров'я з допомогою фізичної культури та спорту. Тематична виставка до Дня фізичної культури і спорту в Україні. Відеопрезентація	12 вересня 2025	Корпус С, кім. 369, сторінка НБ у соціальній мережі Facebook, сайт НБ	Ільїна Н.
7.	Популяризація книг з питань мови, мовної культури, підвищення рівня читацької активності. Тематична виставка до Європейського дня мов. Віртуальний супровід	26 вересня 2025	Корпус С, кім. 372, сторінка НБ у соціальній мережі Facebook, сайт НБ	Рибальченко М.
8.	Тематична виставка до Всеукраїнського дня бібліотек (30 вересня)	30 вересня 2025	Корпус С, кім. 372, сторінка НБ у соціальній мережі Facebook, сайт НБ	Павленко Г.
9.	Проведення зустрічей з письменниками, громадськими діячами, цікавими особистостями	Протягом року	Корпус С, кім. 372, 511	Павленко Г.
10.	Облік, реєстрація та контроль надходження літератури до НБ згідно «Плану видавничої діяльності», за фактом поставок та	Протягом року	Корпус С	Щира І., Цимбалюк С,

	дарування			Коломієць Т.
11.	Здійснення наукової і технічної обробки нових надходжень	Протягом року	Корпус С, кім. 365	Щира І., Дуварова В.
12.	Інформаційне забезпечення науково-практичних конференцій, семінарів, круглих столів з різних питань, які проводяться в ДПУ, та в межах декад ННІ/факультетів; кафедр (за окремим графіком)	Протягом року	Корпус С, кім.364, 365	Цимбалюк С., Щира І., Павленко Г., Кочур М.
13.	Вивчення досвіду роботи бібліотек закладів вищої освіти та впровадження у практику роботи НБ передового досвіду, інноваційних технологій та цифровізації	Протягом року	НБ ім. Максимовича КНУ ім. Тараса Шевченка, ДНТБ, УБА	Цимбалюк С., Щира І.
14.	Самоосвіта бібліотечних працівників (методичні дні; вивчення нового законодавства з питань бібліотечної справи, ознайомлення з профільними періодичними виданнями)	Протягом року (день інформації за окремим графіком з доповіддю кожного працівника відділу)	Корпус С, кім. 369	Щира І., Цимбалюк С., керівники структурних підрозділів
15.	Підготовка планів з діяльності бібліотеки та структурних підрозділів	Червень 2026, щомісяця	Корпус С, кім. 364	Цимбалюк С., Щира І., Павленко Г., Кочур М., Гайдай Н., Коломієць Т., Куцман І.
16.	Підготовка звітів з діяльності бібліотеки та структурних підрозділів. Статистичний облік роботи підрозділів бібліотеки	Грудень 2025, січень 2026, поквартально, щомісяця	Корпус С, кім. 364	Цимбалюк С., Щира І., Павленко Г., Кочур М., Гайдай Н., Дуварова В., Коломієць Т., Куцман І.
17.	Засідання методичної ради НБ	18 вересня	Корпус С, кім. 364	Цимбалюк С., Коломієць Т.
18.	Організація роботи з авторським колективом науково-педагогічних працівників (далі – НПП) з питань оформлення авторських договорів, форм подання документів для	Протягом року	Корпус С, кім. 431	Гайдай Н., Цимбалюк С.

	наповнення електронного архіву IR.dpu.edu.ua			
19.	Надання бібліографічних довідок користувачам з питань редагування книг, статей по ГОСТ ДСТУ 7.1:2006, ДСТУ 8302:2015, Referens, Міжнародні стилі цитування та посилань	Протягом року	Корпус С, кім. 431	Гайдай Н., Фурман Н.
20.	Підтримування функціонуючих абеткового та систематичного каталогів відділу зберігання фондів, генерального каталогу у відділі комплектування у заданому режимі: поповнення каталогів шляхом розставляння карток, внесення виправлень і доповнень, заміна і відновлення карток, дороблення внутрішнього і зовнішнього оформлення. Ведення топографічної картотеки	Протягом року	Корпус С, кім. 433	Павленко Г., Кочур М., Ільїна Н.
21.	Допомога НПП у формуванні пакету документів для державної реєстрації авторського права на твір	Протягом року	Корпус С, кім. 365	Коломієць Т.
22.	Ведення реєстру дисертаційних робіт на здобуття наукового ступеню доктора філософії, кандидата наук та доктора наук	Протягом року	Корпус С, кім. 365	Коломієць Т.
23.	Робота з кафедрами щодо формування замовлень періодичних видань; аналіз ринку та формування списку замовлень	Вересень	Корпус С, кім. 431	Гайдай Н., Фурман Н.
24.	Плановий інструктаж з техніки безпеки та охорони праці з співробітниками НБ	Вересень	Корпус С, кім. 365	Щира І.
25.	Проведення зустрічей з письменниками, громадськими діячами, цікавими особистостями	Протягом року	Корпус С, кім. 372, 511	Цимбалюк С., Павленко Г.
ЖОВТЕНЬ				
1.	Отримання та розстановка нових надходжень та повернутих користувачами, упорядкування фондів основних книгосховищ	Протягом року	Корпус С, кім. 433, 371	Павленко Г.
2.	Підтримання оптимальних умов зберігання фонду. Дотримання санітарно-гігієнічного режиму в книгосховищах абонементу, читальних залів та депозитарію. Знепилювання фонду	Протягом року (останній день кожного місяця)	Корпус С, кім. 433, 371	Кочур М., Павленко Г.

3.	Робота з фондом інформаційних джерел: відбір та вилучення застарілих, зношених, дублетних, непрофільних документів для вилучення з фонду	Протягом року	Корпус С, кім. 367	Кочур М., Павленко Г.
4.	Обробка та аналіз підготовленого до списання фонду відібраних видань для занесення їх у базу «УФД/Бібліотека» з формуванням актів на списання зношених, застарілих за змістом видань та оформлення відповідно до процедури обліку та збереження фондів	Протягом року	Корпус С, кім. 367	Симоненко А.
5.	Продовження співпраці з Інститутом енциклопедичних досліджень при НАН України, Національним музеєм Голодомору-геноциду України з отримання літератури історичного та довідкового змісту та її пропаганди в бібліотеці шляхом віртуальних виставок та оглядів	Протягом року	Корпус С, кім. 365	Щира І.
6.	Тематична виставка до Дня українського козацтва та Дня захисників і захисниць України. Відеопрезентація	1 жовтня 2025	Корпус С, кім. 369, сторінка НБ у соціальній мережі Facebook, сайт НБ	Ільїна Н.
7.	Тематична виставка до Дня працівників освіти (5 жовтня). Віртуальний супровід	3 жовтня 2025	Корпус С, кім. 372, сторінка НБ у соціальній мережі Facebook, сайт НБ	Рибальченко М.
8.	Книжкова виставка до Дня юриста (8 жовтня). Відеопрезентація	8 жовтня 2025	Корпус С, кім. 372, сторінка НБ у соціальній мережі Facebook, сайт НБ	Загородня Г.
9.	Оновлення регламентуючих документів iRDPU	Жовтень 2025	Корпус С, кім. 431	Гайдай Н. П.
10.	Засідання методичної ради НБ	16 жовтня	Корпус С, кім. 364	Цимбалюк С., Коломієць Т.
11.	Отримання та технічна обробка нових надходжень книг, авторефератів та дисертацій; ознайомлення із змістом. Написання топоталонів. Систематизація каталожних карток. Розставляння літератури у сховищах	Протягом року	Корпус С, кім 445, 446	Кочур М.

12.	Книжково-ілюстративна виставка до Дня української писемності та мови (27 жовтня). Віртуальний супровід	27 жовтня 2025	Корпус С, кім. 372, сторінка НБ у соціальній мережі Facebook, сайт НБ	Павленко Г.
ЛИСТОПАД				
1.	Тематична виставка до Дня народження Європейського Союзу з віртуальним супроводом	3 листопада 2025	Корпус С, кім. 369, сторінка НБ у соціальній мережі Facebook, сайт НБ	Ільїна Н.
2.	Виставка наукових праць вчених університету до Всесвітнього дня науки (10 листопада). Віртуальний супровід	10 листопада	Корпус С, кім. 369, сторінка НБ у соціальній мережі Facebook, сайт НБ	Загородня Г.
3.	Тематична виставка до Міжнародного Дня філософії (20 листопада). Віртуальний супровід	20 листопада 2025	Корпус С, кім. 369, сторінка НБ у соціальній мережі Facebook, сайт НБ	Павленко Г.
4.	Засідання методичної ради НБ	20 листопада	Корпус С, кім. 364	Цимбалюк С., Коломієць Т.
5.	Тематична виставка до Дня пам'яті жертв голодоморів (22 листопада). Віртуальний супровід	22 листопада 2025	Корпус С, кім. 372, сторінка НБ у соціальній мережі Facebook, сайт НБ	Рибальченко М.
6.	Складання бібліографічного покажчика ДПУ в Scopus: динаміка публікаційної активності	листопад 2025	Корпус С, кім. 431	Гайдай Н., Цимбалюк С.
7.	Звірка бухгалтерської документації (поквартальна, річна) відділів бібліотеки з даними служби бухгалтерського обліку і звітності ДП	Щоквартально протягом року	Корпус С, кім. 365	Дуварова В.
8.	Продовження практики організації комфортних умов для користувачів НБ (оновлення дизайну, створення екосон та фотозон)	Протягом року	Корпус С, приміщення абонементів та читальних залів	Керівники структурних підрозділів

9.	Підготовка товарно-матеріальних цінностей для проведення інвентаризації.	Листопад	Корпус С, кім. 364 – 446, 511	Керівники структурних підрозділів, матеріально- відповідальні особи
10.	Складання рекомендаційних списків літератури з наявного книжкового фонду та відкритих інформаційних джерел на обов'язкові компоненти ОПП згідно Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання»	Листопад 2025, Травень 2026	Сторінка НБ на сайті ДПУ	Цимбалюк С., Щира І., начальники відділів
ГРУДЕНЬ				
1.	Підготовка аналітичних таблиць для звіту про наявний фонд бібліотеки (друковані видання та електронний контент) з відображенням динаміки його формування	Грудень 2025, червень 2026	Корпус С, км. 365	Дуварова В.
2.	Тематична виставка до Дня місцевого самоврядування з відеопрезентацією	6 грудня 2025	Корпус С, кім. 369, сторінка НБ у соціальній мережі Facebook, сайт НБ	Ільїна Н.
3.	Тематична виставка до Дня боротьби з корупцією з віртуальним супроводом	9 грудня 2025	Корпус С, кім. 372, сторінка НБ у соціальній мережі Facebook, сайт НБ	Рибальченко М.
4.	Популяризація книг з питань правової культури. Тематична виставка до Дня прав людини (10 грудня). Віртуальний супровід	10 грудня 2025	Корпус С, кім. 372, сторінка НБ у соціальній мережі Facebook, сайт НБ	Загородня Г.
5.	Проведення наукових досліджень у сфері бібліотечної справи з опублікуванням наукових праць, участь у науково-комунікативних заходах	Протягом року	Корпус С, кім. 364, 371, 433	Цимбалюк С., Щира І. Павленко Г., Кочур М., Гайдай Н.
6.	Засідання методичної ради НБ	18 грудня 2025	Корпус С, кім. 364	Цимбалюк С., Коломієць Т.

7.	Книжково-ілюстративна виставка «Зимові свята: українські народні традиції та звичаї». Віртуальний супровід	26 грудня 2025	Корпус С, кім. 372, сторінка НБ у соціальній мережі Facebook, сайт НБ	Павленко Г.
8.	Розробка інструкції з самоархівування для авторів в iRDPU	Грудень 2025		Гайдай Н. П.
СІЧЕНЬ				
1.	Формування фондів. Узагальнення пропозицій кафедр, вивчення тематико-типологічного плану забезпечення навчальних дисциплін. Пропозиції до придбання навчальної і наукової літератури	Січень, червень 2026	Корпус С, кім. 364, 371	Цимбалюк С., Щира І., Павленко Г., Кочур М, Гайдай Н.
2.	Узагальнення пропозицій кафедр та структурних підрозділів ДПУ щодо передплати фахових періодичних видань	Січень, червень 2026	Корпус С, кім. 364, 431	Цимбалюк С., Гайдай Н.
3.	Тематична виставка «Книги-ювіляри 2026 року». Віртуальний супровід	19 січня 2026	Корпус С, кім. 372, сторінка НБ у соціальній мережі Facebook, сайт НБ	Павленко Г.
4.	Аналіз роботи підрозділів НБ. Підготовка звіту про роботу НБ за 2025 рік	17 січня 2026	Корпус С, км. 364, 365	Цимбалюк С., Щира І., Коломієць Т., Куцман І.
5.	Плановий інструктаж з техніки безпеки та охорони праці з співробітниками НБ	19 січня 2026	Корпус С, кім. 365	Щира І.
6.	Засідання методичної ради НБ	20 січня 2026	Корпус С, кім. 364	Цимбалюк С., Щира І., Коломієць Т., Куцман І.
7.	Тематична виставка до Дня Соборності України з віртуальним супроводом	22 січня 2026	Корпус С, кім. 372, сторінка НБ у соціальній мережі Facebook, сайт НБ	Загородня Г.

8.	Тематична виставка до Міжнародного дня освіти. Відеопрезентація	23 січня 2026	Корпус С, кім. 369, сторінка НБ у соц. мережі Facebook, сайт НБ	Ільїна Н.
9.	Тематична виставка до Міжнародного дня митника. Відеопрезентація	26 січня 2026	Корпус С, кім. 372, сторінка НБ у соц. мережі Facebook, сайт НБ	Рибальченко М.
10.	Моніторинг заборгованості випускників-здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти. Повідомлення користувачам про заборгованість. Отримання відправлень з книгами на «Новій пошті». Підписання в системі АСУ електронних обхідних листів	Січень – лютий 2026	Корпус С, кім. 368	Павленко Г., Загородня Г., Рибальченко М.
ЛЮТИЙ				
1.	Книжкова виставка до Міжнародного дня жінок і дівчат у науці з віртуальним супроводом	11 лютого 2026	Корпус С, кім. 372, сторінка НБ у соц. мережі Facebook, сайт НБ	Павленко Г.
2.	Акція «Подаруй книгу бібліотеці» до Міжнародного дня дарування книг	9-13 лютого 2026	Корпус С, кім. 372, сайт НБ, сторінка НБ на сайті ДПУ та соціальній мережі Facebook	Павленко Г.
3.	Тематична виставка «Фінансова політика України» з віртуальним супроводом	16 лютого 2026	Корпус С, кім. 372, сторінка НБ у соціальній мережі Facebook, сайт НБ	Рибальченко М.
4.	Засідання методичної ради НБ	19 лютого 2026	Корпус С, кім. 364	Цимбалюк С., Коломієць Т.
5.	Тематична виставка до Міжнародного дня рідної мови з відеопрезентацією	20 лютого 2026	Корпус С, кім. 369, сторінка НБ у соціальній мережі	Ільїна Н.

			Facebook, сайт НБ	
6.	Аналіз бібліотечного фонду за розділами класифікації щодо вилучення та списання морально застарілих документів	Лютий – березень 2026	Корпус С, кім. 445, 446	Павленко Г., Кочур М.
7.	Тематична виставка до Дня української жінки з відеопрезентацією	25 лютого 2026	Корпус С, кім. 372, сторінка НБ у соціальній мережі Facebook, сайт НБ	Загородня Г.
8.	Звіт про роботу Наукової бібліотеки на засіданні Вченої ради ДПУ	Лютий 2026	Конференц-комплекс	Цимбалюк С.
БЕРЕЗЕНЬ				
1.	Популяризація художньої літератури, підвищення рівня читацької активності. Тематична виставка до Всесвітнього дня письменника (3 березня). Відеопрезентація	3 березня 2026	Корпус С, кім. 372 сторінка НБ у соціальній мережі Facebook, сайт НБ	Рибальченко М.
2.	Книжково-ілюстративна виставка до Дня народження Тараса Шевченка, видатного українського поета, прозаїка, художника, громадського та політичного діяча з віртуальним супроводом	9 березня 2026	Корпус С, кім. 372, сторінка НБ у соц. мережі Facebook, сайт НБ	Павленко Г.
3.	Засідання методичної ради НБ	18 березня 2026	Корпус С, кім. 364	Цимбалюк С., Коломієць Т.
4.	Тематична виставка до Всесвітнього дня Землі. Відеопрезентація	20 березня 2026	Корпус С, кім. 364, сторінка НБ у соціальній мережі Facebook, сайт НБ	Ільїна Н.
5.	Виставка «Державний фінансовий контроль в Україні». Віртуальний супровід	23 березня 2026	Корпус С, кім. 372, сторінка НБ у соціальній мережі Facebook, сайт НБ	Загородня Г.
6.	Поетичні читання до Всесвітнього дня поезії в межах Національного тижня читання поезії	24 березня 2026	Корпус С, кім. 511, сторінка НБ у соціальній мережі	Павленко Г.

			Facebook, сайт НБ	
КВІТЕНЬ				
1.	Тематична виставка до Міжнародного дня пам'яток та визначних місць, Дня пам'яток історії та культури. Віртуальний супровід	17 квітня 2026	Корпус С, кім. 372, сторінка НБ у соціальній мережі Facebook, сайт НБ	Рибальченко М.
2.	Засідання методичної ради НБ	17 квітня 2026	Корпус С, кім. 364	Цимбалюк С., Коломієць Т.
3.	Підтримка творчого потенціалу студентства. Виставка робіт користувачів НБ ДПУ до Всесвітнього Дня творчості та інновацій	21 квітня 2026	Корпус С, кім. 511, сторінка НБ у соціальній мережі Facebook, сайт НБ	Павленко Г.
4.	Тематична виставка до Всесвітнього дня книги та авторського права. Відеопрезентація	23 квітня 2026	Корпус С, кім. 372, сторінка НБ у соціальній мережі Facebook, сайт НБ	Загородня Г.
5.	Тематична віртуальна виставка до Міжнародного дня пам'яті про Чорнобильську трагедію (26 квітня)	24 квітня 2026	Корпус С, кім. 372, сторінка НБ на сайті ДПУ та соціальній мережі Facebook	Ільїна Н.
ТРАВЕНЬ				
1.	Книжково-ілюстративна виставка до Дня Європи. Відеопрезентація	8 травня 2026	Корпус С, кім. 369, сторінка НБ у соціальній мережі Facebook, сайт НБ	Ільїна Н.
2.	Тематична виставка до Дня наук. Віртуальний супровід	17 травня 2026	Корпус С, кім. 372, сторінка НБ у соціальній мережі Facebook, сайт НБ	Загородня Г.
3.	Виставка-інсталяція до Дня вишиванки. Відеопрезентація	21 травня 2026	Корпус С, кім. 372, сторінка НБ у	Рибальченко М.

			соціальній мережі Facebook, сайт НБ	
4.	Тематична виставка до Дня героїв. Віртуальний супровід	22 травня 2026	Корпус С, кім. 372, сторінка НБ у соціальній мережі Facebook, сайт НБ	Павленко Г.
5.	Засідання методичної ради НБ	22 травня 2026	Корпус С, кім. 364	Цимбалюк С., Коломієць Т.
6.	Контроль за своєчасним поверненням літератури. Індивідуальна робота з боржниками в телефонному режимі, нагадування	Травень 2026	Корпус С, кім. 368, 433	Павленко Г., Кочур М.
7.	Моніторинг заборгованості випускників – бакалаврів. Повідомлення користувачам про заборгованість. Отримання відправлень з книгами на «Новій пошті». Підписання в системі АСУ електронних обхідних листів	Травень – червень 2026	Корпус С, кім. 368.	Павленко Г., Загородня Г., Рибальченко М.
ЧЕРВЕНЬ				
1.	Тематична виставка до Дня журналіста України. Відеопрезентація	5 червня 2026	Корпус С, кім. 372, сторінка НБ у соціальній мережі Facebook, сайт НБ	Загородня Г.
2.	Засідання методичної ради НБ	18 червня 2026	Корпус С, км. 364	Цимбалюк С., Коломієць Т.
3.	Популяризація творів сучасних українських письменників. Виставка новинок художньої літератури. Віртуальний супровід	22 червня 2026	Корпус С, кім. 372, сторінка НБ у соціальній мережі Facebook.	Павленко Г.
4.	Тематична виставка до Дня митника. Відеопрезентація	25 червня 2026	Корпус С, кім. 369, сторінка НБ у соціальній мережі Facebook, сайт НБ	Ільїна Н.
5.	Книжково-ілюстративна виставка до Дня Конституції	26 червня 2026	Корпус С, кім. 372,	Рибальченко М.

	України. Віртуальний супровід		сторінка НБ у соц. мережі Facebook, сайт НБ	
ЛИПЕНЬ				
1.	Планова перевірка фонду. Інвентаризація бібліотечного фонду (часткова)	Липень 2026	Корпус С, кім. 364, 371	Цимбалюк С., Кочур М., Павленко Г.
2.	Тематична виставка до Дня податківця (2 липня) Відеопрезентація	2 липня 2026	Корпус С, кім. 372, сторінка НБ у соціальній мережі Facebook ,сайт НБ	Ільїна Н.
3.	Книжково-ілюстративна виставка до Дня родини (15 липня). Віртуальний супровід	15 липня 2026	Корпус С, кім. 372, сторінка НБ у соціальній мережі Facebook, сайт НБ	Загородня Г.
4.	Засідання методичної ради НБ	17 липня 2026	Корпус С, кім. 364	Цимбалюк С., Коломієць Т.
5.	Актуалізація фонду відділу. Відбір та підготовка до списання російськомовної літератури, фізично зношених та морально застарілих видань, зокрема періоду СРСР, відповідно до рекомендацій Міністерства культури та інформаційної політики	Липень 2026	Корпус С, кім. 372, 5	Павленко Г., Рибальченко М., Загородня Г., Кочур М.
РОБОТА З НАПОВНЕННЯ Е-БАЗИ ІНСТИТУЦІЙНОГО РЕПОЗИТАРІЮ ДПУ				
1.	Формування електронного архіву публікацій університетської спільноти	Протягом року	Корпус С, кім. 431, 366	Гайдай Н., Бузинник І.
2.	Ведення звітності щодо кількості завантажених матеріалів.	Щотижнево	Корпус С, кім. 366	Бузинник І.,
3.	Надання довідкової інформації щодо подання робіт для розміщення в iRDPU (усні, письмові, електронні запити. онлайн-консультації)	Протягом року	Корпус С, кім. 431	Гайдай Н. П.
4.	Zoom-конференції з адміністратором/технічним фахівцем інституційного репозитарію щодо вирішення технічних та	Щотижня/середа об 11.00	Корпус С, кім. 364, 365, 366	Цимбалюк С., Гайдай Н.,

	організаційних питань			Бузинник І., Бузинник Д., Коломієць Т., Куцман І., Слесаренко Т.
5.	Налагодження та підтримка комунікацій з користувачами iRDPU: - надання консультацій (очно, онлайн, телефоном, e-mail); - оперативне реагування на запити щодо розміщення, редагування, виправлення публікацій	Протягом року	Корпус С, кім. 431, 366	Гайдай Н., Бузинник І.
6.	Перевірка працездатності платформи репозитарію (DSpace/інше)	Протягом року	Корпус С, кім. 366	Бузинник Д.
7.	Індивідуальні консультації щодо додавання ORCID-профілю НПП	Протягом року	Корпус С, кім. 364, 366	Куцман І., Слесаренко Т.
8.	Індивідуальні консультації щодо афіліювання ORCID НПП під ORCID ДПУ	Протягом року	Корпус С, кім. 364	Цимбалюк С., Куцман І.
9.	Індивідуальні консультації з питань інтеграції ORCID науковця в iRDPU	Протягом року	Корпус С, кім. 364, 366	Цимбалюк С., Куцман І., Слесаренко Т.
10.	Додавання робіт до профілів НПП з подальшим їх відображенням в ORCID-профілі	Протягом року	Корпус С, кім. 364, 366	Бузинник І., Куцман І.
11.	Розширення інформації в метаданих DSPASE 9.0, шляхом додавання поля ORCID-ідентифікатора до профілів авторів	Протягом року	Корпус С, кім. 431, 364, 366	Гайдай Н., Бузинник І., Куцман І.
12.	Обробка оцифрованих документів з фондів в програмі Fine Reader для поповнення цифрового архіву	Протягом року	Корпус С, кім. 366	Бузинник І.
13.	Оцифровування друкованих рідкісних і цінних видань із фондів НБ ДПУ, обробка їх в програмі Fine Reader	Протягом року	Корпус С, кім. 366	Бузинник Д.
14.	Внесення змін у метадані через системне оновлення програмного забезпечення	Протягом року	Корпус С, кім. 431, 364, 366	Гайдай Н., Бузинник І., Куцман І.

15.	Наповнення репозитарію: науковими статтями (із відкритим доступом); матеріалами конференцій, семінарів, круглих столів; електронними навчальними посібниками та ін. документами	Протягом року	Корпус С, кім. 366	Бузинник І.
16.	Наповнення репозитарію свідоцтвами авторського права на твір	Протягом року	Корпус С, кім. 365	Коломієць Т.
17.	Наповнення репозитарію дипломними та кваліфікаційними роботами студентів (за згодою)	Протягом року	Корпус С, кім. 366	Симоненко А.
18.	Складання опису документа, перевірка форматів (PDF/A)	Протягом року	Корпус С, кім. 431	Гайдай Н., Фурман Н.
19.	Аудит наявного контенту в репозитарію, виявлення дублетів і помилок	Протягом року	Корпус С, кім. 431, 364, 366	Гайдай Н., Бузинник І.
20.	Розробка методичних матеріалів «Інструкція з реєстрації профіля автора в інституційному репозитарію Державного податкового університету (iRDPU) та інтеграція його профіля ORCID в iRDPU	Вересень 2025	Корпус С, кім. 366	Слесаренко Т.
21.	Розробка інструкції з самоархівування для авторів в iRDPU	Грудень 2025	Корпус С, кім. 431	Гайдай Н. П.
22.	Активна інформаційна кампанія репозитарію ДПУ на сайті бібліотеки та університету, у соцмережах, наукових заходах, розсилках	Протягом року	Корпус С, кім. 364, 366, 431	Цимбалюк С., Гайдай Н., Куцман І. Слесаренко Т., Бузинник І.

ПЛАН
роботи Музею історії університету

№	Заходи	Дата проведення	Місце проведення	Відповідальні
І. Організаційна робота				
1.	Розробка та затвердження річного плану роботи Музею історії університету (далі – Музей)	червень	Музей ДПУ	Директор музею, провідний фахівець
2.	Залучення здобувачів вищої освіти до складу	Вересень – жовтень	Музей ДПУ	Директор Музею,

	«Клубу екскурсодів», що постійно діє при Музеї, формування команди співробітників та волонтерів для проведення заходів			провідний фахівець Музею, заступники директорів інститутів та деканів факультетів з виховної роботи
3.	Проведення засідань робочої групи для організації та створення спільних проєктів, проведення заходів	Протягом року	Музей ДПУ	Директор Музею, провідний фахівець Музею, заступники директорів інститутів та деканів факультетів з виховної роботи
4.	Проведення навчання з правил зберігання експонатів Музею та практичних занять з екскурсводами щодо екскурсій українською, польською, французькою та англійською мовами	Щомісячно	Музей ДПУ	Директор Музею, провідний фахівець, декан факультету соціально-гуманітарних технологій та менеджменту, завідувач кафедри мовної підготовки та соціальних комунікацій
5.	Затвердження графіка відвідування Музею здобувачами вищої освіти	Вересень – листопад	Музей ДПУ	Провідний фахівець, директори інститутів, декани факультетів
6.	Контроль збереження приміщення Музею та музейних цінностей	Протягом року	Музей ДПУ	Директор Музею
7.	Проведення щорічної інвентаризації експонатів та музейних цінностей	Жовтень	Музей ДПУ	Директор Музею, відділ бухгалтерського обліку та звітності
8.	Взаємодія з директорами навчально-наукових інститутів, деканами факультетів, завідувачами кафедр, директором Наукової бібліотеки, Радою ветеранів, Асоціацією випускників, студентським	Протягом року	Музей ДПУ	Директор Музею, директори інститутів, декани факультетів, завідувачі кафедр,

	активом, з працівниками чергових технічних служб, адміністративно-господарськими відділами щодо роботи Музею			директор Наукової бібліотеки, голова Ради ветеранів, голова Асоціації випускників, студентський актив, проректор з економіки та розвитку інфраструктури
9.	Організація роботи щодо встановлення у фондосховищі та експозиційних залах сучасного обладнання для контролю температурно-вологісного режиму, кондиціонерів	Протягом року	Музей ДПУ	Директор Музею, проректор з економіки та розвитку інфраструктури
10.	Налагодження партнерських стосунків і активної співпраці з музеєм Державної податкової служби України (м. Київ) та музеями Приірпіння	Протягом року	Музей ДПУ	Директор Музею, провідний фахівець, прес-служба «Медіацентр»
11.	Налагодження співпраці із закладами освіти міста, регіону, областей України щодо проведення екскурсій з профорієнтаційною метою	Протягом року	Музей ДПУ	Директор Музею, провідний фахівець, відділ доуніверситетської освіти, заступники директорів інститутів та деканів факультетів з виховної роботи
12.	Використання приміщень Музею для проведення рекреаційних, виховних та культурно-мистецьких заходів	Протягом року	Музей ДПУ	Директор Музею, директори інститутів, декани факультетів, завідувачі кафедр, голова Ради ветеранів, голова Асоціації випускників, студентський актив
II. Пошукова робота				
13.	Накопичення і систематизація інформації стосовно	Протягом року	Музей ДПУ	Директор Музею,

	діяльності університету з метою постійного оновлення експозиції Музею та ознайомлення здобувачів вищої освіти з історією та напрямками подальшого розвитку та модернізації ДПУ			провідний фахівець, заступники директорів інститутів та деканів факультетів з виховної роботи, прес-служба «Медіацентр»
14.	Співпраця з архівами, бібліотеками, приватними колекціонерами, волонтерськими та громадськими організаціями, військовослужбовцями для пошуку нових історичних матеріалів та експонатів	Протягом року	Музей ДПУ	Директор Музею, провідний фахівець
15.	Проведення пошукової роботи для поповнення Музею новими експонатами щодо інформації про: - події російсько-української війни; - діяльність університету в період окупації; - випускників-учасників воєнних дій; - відомих видатних випускників; - родинні династії; - ветеранів закладу освіти	Протягом року	Музей ДПУ	Директор Музею, провідний фахівець, члени «Клубу екскурсоводів», директори інститутів, декани факультетів, завідувачі кафедр, голова Ради ветеранів, голова Асоціації випускників, студентський актив
16.	Систематизація і узагальнення архівних та історичних матеріалів діяльності закладу освіти. Залучення студентів до пошукових проєктів через «Клубу екскурсоводів»	Протягом року	Музей ДПУ	Директор Музею, провідний фахівець, члени «Клубу екскурсоводів»
III. Науково-дослідницька робота				
17.	Підготовка на основі зібраних нових історичних матеріалів актуальних тематичних виставок, присвячених визначним подіям та особистостям університету, екскурсійних маршрутів, круглих столів тощо	Протягом року	Музей ДПУ	Директор Музею, провідний фахівець, члени «Клубу екскурсоводів»
18.	Забезпечення доступу здобувачам вищої освіти до	Протягом року	Музей ДПУ	Директор Музею,

	архівних, історичних матеріалів, музейних експозицій для використання в освітньому процесі та науково-дослідницькій роботі за такою тематикою: 1. Історія закладу освіти за період 1921 – 1932 роки. Український торф'яний технікум ім. Артема (м. Київ). 1930 – 1932 – Київський торф'яний технікум. 2. Історія закладу освіти за період 1932 – 1938 роки. Ірпінський торф'яний технікум. 1938 – 1941 Ірпінський політехнічний технікум. 3. Історія закладу освіти в період 1941 – 1944 роки Ірпінський гірничо-паливний технікум. 4. Історія закладу освіти в період 1944 – 1961 роки. Ірпінський гірничо-паливний технікум. 5. Історія закладу освіти в період 1961 – 1990 роки. Ірпінський індустріальний технікум. 6. Історія закладу освіти в період 1990 – 1995 роки. Ірпінський індустріальний коледж. 1995 – 1996 – Державний фінансово-промисловий коледж. 7. Історія закладу освіти в період 1996 – 2006 роки. Український фінансово-економічний інститут. Національна академія державної податкової служби України. Університет державної податкової служби України. 8. Історія закладу освіти в період 2006 – 2015 роки. Національний університет державної податкової служби України. 9. Історія закладу освіти в період 2015 – 2021 роки. Університет ДФС України. 10. Новітня історія закладу вищої освіти – Державного податкового університету. 11. Історія музею закладу освіти			провідний фахівець, директор ННІ права, декан факультету соціально-гуманітарних технологій та менеджменту, члени «Клубу екскурсіводів»
19.	Створення та експонування музейних колекцій,	Протягом року	Музей ДПУ	Директор Музею,

	виставок періоду збройної агресії російської федерації			провідний фахівець, директори інститутів, декани факультетів
20.	Систематизація та використання матеріалів науково-дослідницької роботи здобувачів вищої освіти з історії закладу освіти для поповнення Музею новими експонатами	Протягом року	Музей ДПУ	Провідний фахівець Музею, члени «Клубу екскурсоводів», заступники директорів інститутів та деканів факультетів з виховної роботи
IV. Масово-освітня робота				
21.	Активна участь у загальноуніверситетських та міських культурних заходах та плідна співпраця з іншими музеями та культурними установами для обміну досвідом та організації спільних проєктів	Протягом року	Музей ДПУ	Директор Музею, провідний фахівець
22.	Розробка та проведення інтерактивних занять та майстер-класів для студентської молоді, внутрішньо переміщених осіб, гостей та друзів музею	Протягом року	Музей ДПУ	Директор Музею, провідний фахівець
23.	Проведення оглядових екскурсій на території закладу вищої освіти «Університет – перлина Приірпіння»	Протягом року	Музей ДПУ	Директор Музею, провідний фахівець, члени «Клубу екскурсоводів», прес- служба «Медіацентр»
24.	Організація постійно діючої виставки дитячих художніх робіт та творів на тему «Податки очима дітей»	Протягом року	Музей ДПУ	Провідний фахівець Музею, заступники директорів інститутів та деканів факультетів з виховної роботи, прес- служба «Медіацентр»
25.	Проведення тематичних екскурсій в музейних залах для абітурієнтів та їхніх батьків, гостей,	Протягом року	Музей ДПУ	Директор Музею, провідний фахівець

	здобувачів вищої освіти університету			Музею, члени «Клубу екскурсоводів», прес-служба «Медіацентр»
26.	Висвітлення знакових та історичних подій, архівних матеріалів, експонатів, цікавих подій на сайті університету та в інтернет-групі «Музей історії університету»	Протягом року	Музей ДПУ	Співробітники Музею, члени «Клубу екскурсоводів», прес-служба «Медіацентр»
27.	Проведення зустрічі ветеранів закладу освіти з нагоди: - Дня працівників освіти - Дня відкриття Музею - Міжнародного дня музеїв - Дня зустрічі з випускниками	Жовтень, лютий, травень, червень	Музей ДПУ	Співробітники Музею, голова Ради ветеранів, члени «Клубу екскурсоводів», прес-служба «Медіацентр»
28.	Організація та проведення постійної роботи зі створення тематичних відеороликів, фотоісторій, презентацій, онлайн-екскурсій для широкого загалу користувачів	Протягом року	Музей ДПУ	Директор Музею, провідний фахівець Музею, прес-служба «Медіацентр»

**ПЛАН
роботи Пресслужби «Медіацентр»**

№	Заходи	Дата проведення	Місце проведення	Відповідальні
СЕРПЕНЬ				
1.	Розроблення контент-плану діяльності «Медіацентру» на 2025 – 2026 навчальний рік	Серпень	Корпус Р, каб. 213	Керівник пресслужби «Медіацентру»
2.	Формування іміджу ДПУ в медійному просторі,	Постійно	Корпус Р, каб. 213	Керівник і фахівці

	суспільстві, громадських та освітніх спільнотах			пресслужби «Медіацентр»
3.	Супроводження офіційного вебсайту Університету	Постійно	Корпус Р, каб. 213	Керівник і фахівці пресслужби «Медіацентр»
4.	Створення відео до Дня Незалежності України та Дня Прапора	Серпень	Кампус Університету	Керівник і фахівці пресслужби «Медіацентр»
5.	Модерування сторінок Університету в соціальних мережах, добір контенту, спілкування з аудиторією	Постійно	Корпус Р, каб. 213	Керівник і фахівці пресслужби «Медіацентр»
6.	Інформаційний супровід ключових подій Університету (збір, підготовка та висвітлення інформації про діяльність навчального закладу)	За графіком	Корпус Р, каб. 213	Керівник і фахівці пресслужби «Медіацентр»
ВЕРЕСЕНЬ				
1.	Формування іміджу ДПУ в медійному просторі, суспільстві, громадських та освітніх спільнотах	Постійно	Корпус Р, каб. 213	Керівник і фахівці пресслужби «Медіацентр»
2.	Супроводження офіційного вебсайту Університету	Постійно	Корпус Р, каб. 213	Керівник і фахівці пресслужби «Медіацентр»
3.	Модерування сторінок Університету в соціальних мережах, добір контенту, спілкування з аудиторією	Постійно	Корпус Р, каб. 213	Керівник і фахівці пресслужби «Медіацентр»
4.	Інформаційний супровід ключових подій Університету (збір, підготовка та висвітлення інформації про діяльність навчального закладу)	Постійно	Місце проведення події та корпус Р, каб. 213	Керівник і фахівці пресслужби «Медіацентр»
5.	Створення візуального контенту (фото, відео «Новий навчальний рік. Наші першокурсники»)	Вересень	Кампус Університету, навчальні корпуси	Керівник і фахівці пресслужби «Медіацентр»
6.	Співпраця з відповідальними особами структурних підрозділів Університету щодо підготовки та розміщення інформації на сайті ДПУ та в соцмережах	Постійно	Територія та приміщення Університету	Керівник і фахівці пресслужби «Медіацентр», керівники структурних підрозділів
7.	Моніторинг публікацій в медіа про Університет	Постійно	Корпус Р, каб. 213	Керівник прес служби «Медіацентр»

ЖОВТЕНЬ				
1.	Співпраця зі студентською спільнотою Університету та студпарламентом для створення фото-відеоматеріалів діяльності ЗВО	Жовтень	Територія та приміщення Університету	Керівник і фахівці пресслужби «Медіацентр»
2.	Супроводження офіційного вебсайту Університету	Постійно	Корпус Р, каб. 213	Керівник і фахівці пресслужби «Медіацентр»
3.	Модерування сторінок Університету в соціальних мережах, добір контенту, спілкування з аудиторією	Постійно	Корпус Р, каб. 213	Керівник і фахівці пресслужби «Медіацентр»
4.	Інформаційний супровід ключових подій Університету (збір, підготовка та висвітлення інформації про діяльність навчального закладу)	Постійно	Територія та приміщення Університету, корпус Р, каб. 213	Керівник і фахівці пресслужби «Медіацентр»
5.	Співпраця з відповідальними особами структурних підрозділів Університету щодо підготовки та розміщення інформації на сайті ДПУ та в соцмережах	Постійно	Територія та приміщення Університету	Керівник і фахівці пресслужби «Медіацентр», керівники структурних підрозділів
6.	Моніторинг публікацій в медіа про Університет	Постійно	Корпус Р, каб. 213	Керівник прес служби «Медіацентр»
7.	Підготовка та розсилка пресрелізів для засобів масової інформації з метою інформування про діяльність Університету та його популяризацію	Згідно з планом подій	Корпус Р, каб. 213	Керівник пресслужби «Медіацентр»
8.	Формування іміджу ДПУ в медійному просторі, суспільстві, громадських та освітніх спільнотах	Постійно	Корпус Р, каб. 213	Керівник і фахівці пресслужби «Медіацентр»
9.	Модерування сторінок Університету в соціальних мережах, добір контенту, спілкування з аудиторією	Постійно	Корпус Р, каб. 213	Керівник і фахівці пресслужби «Медіацентр»
ЛИСТОПАД				
1.	Інформаційний супровід ключових подій Університету (збір, підготовка та висвітлення інформації про діяльність навчального закладу)	Постійно	Територія та приміщення Університету, корпус Р, каб. 213	Керівник і фахівці пресслужби «Медіацентр»

2.	Модерування сторінок Університету в соціальних мережах, добір контенту, спілкування з аудиторією	Постійно	Корпус Р, каб. 213	Керівник і фахівці пресслужби «Медіацентр»
3.	Співпраця з відповідальними особами структурних підрозділів Університету щодо підготовки та розміщення інформації на сайті ДПУ та в соцмережах	Постійно	Територія та приміщення Університету	Керівник і фахівці пресслужби «Медіацентр», керівники структурних підрозділів
4.	Супроводження офіційного вебсайту Університету	Постійно	Корпус Р, каб. 213	Керівник і фахівці пресслужби «Медіацентр»
5.	Підготовка та розсилка пресрелізів для засобів масової інформації з метою інформування про діяльність Університету та його популяризацію	Листопад	Корпус Р, каб. 213	Керівник і фахівці пресслужби «Медіацентр»
6.	Моніторинг публікацій в медіа про Університет	Постійно	Корпус Р, каб. 213	Керівник і фахівці пресслужби «Медіацентр»
7.	Формування іміджу ДПУ в медійному просторі, суспільстві, громадських та освітніх спільнотах	Постійно	Корпус Р, каб. 213	Керівник і фахівці пресслужби «Медіацентр»
ГРУДЕНЬ				
1.	Розробка дизайну та створення макетів стендової, плакатної, рекламної й іміджевої продукції	Грудень	Корпус Р, каб. 213	Керівник і фахівці пресслужби «Медіацентр»
2.	Формування іміджу ДПУ в медійному просторі, суспільстві, громадських та освітніх спільнотах	Постійно	Корпус Р, каб. 213	Керівник і фахівці пресслужби «Медіацентр»
3.	Інформаційний су провід ключових подій Університету (збір, підготовка та висвітлення інформації про діяльність навчального закладу)	Грудень	Корпус Р, каб. 213	Керівник і фахівці пресслужби «Медіацентр»
4.	Супроводження офіційного вебсайту Університету	Постійно	Корпус Р, каб. 213	Керівник і фахівці пресслужби «Медіацентр»

5.	Співпраця з відповідальними особами структурних підрозділів Університету	Постійно	Територія та приміщення Університету	Керівник і фахівці пресслужби «Медіацентр», керівники структурних підрозділів
6.	Модерування сторінок Університету в соціальних мережах, добір контенту, спілкування з аудиторією	Постійно	Корпус Р, каб. 213	Керівник і фахівці пресслужби «Медіацентр»
7.	Моніторинг публікацій в медіа про Університет	Постійно	Корпус Р, каб. 213	Керівник і фахівці пресслужби «Медіацентр»
СІЧЕНЬ				
1.	Аналіз діяльності інтернет-ресурсів Університету з використанням інструментів статистики	Січень	Корпус Р, каб. 213	Керівник пресслужби «Медіацентр»
2.	Формування іміджу ДПУ в медійному просторі, суспільстві, громадських та освітніх спільнотах	Постійно	Корпус Р, каб. 213	Керівник і фахівці пресслужби «Медіацентр»
3.	Інформаційний супровід ключових подій Університету (збір, підготовка та висвітлення інформації про діяльність навчального закладу)	Постійно	Територія та приміщення Університету	Керівник і фахівці пресслужби «Медіацентр»
4.	Супроводження офіційного вебсайту Університету	Постійно	Корпус Р, каб. 213	Керівник і фахівці пресслужби «Медіацентр»
5.	Модерування сторінок Університету в соціальних мережах, добір контенту, спілкування з аудиторією	Постійно	Корпус Р, каб. 213	Керівник і фахівці пресслужби «Медіацентр»
ЛЮТИЙ				
1.	Створення фото-відео матеріалів про випускні (магістри)	Лютий	Територія та приміщення Університету	Керівник і фахівці пресслужби «Медіацентр»
2.	Формування іміджу ДПУ в медійному просторі, суспільстві, громадських та освітніх спільнотах	Постійно	Корпус Р, каб. 213	Керівник і фахівці пресслужби «Медіацентр»
3.	Інформаційний супровід ключових подій Університету	Постійно	Корпус Р, каб. 213	Керівник і фахівці

	(збір, підготовка та висвітлення інформації про діяльність навчального закладу)			пресслужби «Медіацентр»
4.	Супроводження офіційного вебсайту Університету	Постійно	Корпус Р, каб. 213	Керівник і фахівці пресслужби «Медіацентр»
5.	Модерування сторінок Університету в соціальних мережах, добір контенту, спілкування з аудиторією	Постійно	Корпус Р, каб. 213	Керівник і фахівці пресслужби «Медіацентр»
БЕРЕЗЕНЬ				
1.	Підготовка та розсилка пресрелізів для засобів масової інформації з метою інформування про діяльність Університету та його популяризацію	Березень	Корпус Р, каб. 213	Керівник пресслужби «Медіацентр»
2.	Формування іміджу ДПУ в медійному просторі, суспільстві, громадських та освітніх спільнотах	Постійно	Корпус Р, каб. 213	Керівник і фахівці пресслужби «Медіацентр»
3.	Інформаційний супровід ключових подій Університету (збір, підготовка та висвітлення інформації про діяльність навчального закладу)	Постійно	Територія та приміщення Університету, корпус Р, каб. 213	Керівник і фахівці пресслужби «Медіацентр»
4.	Супроводження офіційного вебсайту Університету	Постійно	Корпус Р, каб. 213	Керівник і фахівці пресслужби «Медіацентр»
5.	Модерування сторінок Університету в соціальних мережах, добір контенту, спілкування з аудиторією	Постійно	Корпус Р, каб. 213	Керівник і фахівці пресслужби «Медіацентр»
КВІТЕНЬ				
1.	Формування іміджу ДПУ в медійному просторі, суспільстві, громадських та освітніх спільнотах	Постійно	Корпус Р, каб. 213	Керівник і фахівці пресслужби «Медіацентр»
2.	Інформаційний супровід ключових подій Університету (збір, підготовка та висвітлення інформації про діяльність навчального закладу)	Постійно	Територія та приміщення Університету, корпус Р, каб. 213	Керівник і фахівці пресслужби «Медіацентр»
3.	Супроводження офіційного вебсайту Університету	Постійно	Корпус Р, каб. 213	Керівник і фахівці пресслужби «Медіацентр»

4.	Модерування сторінок Університету в соціальних мережах, добір контенту, спілкування з аудиторією	Постійно	Корпус Р, каб. 213	Керівник і фахівці пресслужби «Медіацентр»
ТРАВЕНЬ				
1.	Співпраця зі студентською спільнотою Університету для створення фото-відеоматеріалів діяльності ЗВО	Травень	Територія та приміщення Університету	Керівник і фахівці пресслужби «Медіацентр», керівництво студентського самоврядування
2.	Формування іміджу ДПУ в медійному просторі, суспільстві, громадських та освітніх спільнотах	Постійно	Корпус Р, каб. 213	Керівник і фахівці пресслужби «Медіацентр»
3.	Інформаційний супровід ключових подій Університету (збір, підготовка та висвітлення інформації про діяльність навчального закладу)	Постійно	Територія та приміщення Університету, корпус Р, каб. 213	Керівник і фахівці пресслужби «Медіацентр»
4.	Супроводження офіційного вебсайту Університету	Постійно	Корпус Р, каб. 213	Керівник і фахівці пресслужби «Медіацентр»
5.	Модерування сторінок Університету в соціальних мережах, добір контенту, спілкування з аудиторією	Постійно	Корпус Р, каб. 213	Керівник і фахівці пресслужби «Медіацентр»
ЧЕРВЕНЬ				
1.	Інформаційний супровід вступної кампанії	Червень	територія та приміщення Університету, корпус Р, каб. 213	Керівник і фахівці пресслужби «Медіацентр»
2.	Створення фото-відеоматеріалів про випускні (бакалаври)	Червень	Територія та приміщення Університету, корпус С	Керівник і фахівці пресслужби «Медіацентр»
3.	Формування іміджу ДПУ в медійному просторі, суспільстві, громадських та освітніх спільнотах	Постійно	Корпус Р, каб. 213	Керівник і фахівці пресслужби «Медіацентр»
4.	Інформаційний супровід ключових подій Університету (збір, підготовка та висвітлення інформації про діяльність навчального закладу)	Постійно	Територія та приміщення Університету, корпус Р, каб. 213	Керівник і фахівці пресслужби «Медіацентр»
5.	Супроводження офіційного вебсайту Університету	Постійно	Корпус Р, каб. 213	Керівник і фахівці

				пресслужби «Медіацентр»
6.	Модерування сторінок Університету в соціальних мережах, добір контенту, спілкування з аудиторією	Постійно	Корпус Р, каб. 213	Керівник і фахівці пресслужби «Медіацентр»
ЛИПЕНЬ				
1.	Розробка дизайну та створення макетів стендової, плакатної, рекламної й іміджевої продукції	Липень	Корпус Р, каб. 213	Керівник і фахівці пресслужби «Медіацентр»
2.	Інформаційний супровід вступної кампанії	Липень	територія та приміщення Університету, корпус Р, каб. 213	Керівник і фахівці пресслужби «Медіацентр»
3.	Моніторинг публікацій в медіа про університет	Липень	Корпус Р, каб. 213	Керівник і фахівці пресслужби «Медіацентр»
4.	Формування іміджу ДПУ в медійному просторі, суспільстві, громадських та освітніх спільнотах	Постійно	Корпус Р, каб. 213	Керівник і фахівці пресслужби «Медіацентр»
5.	Супроводження офіційного вебсайту Університету	Постійно	Корпус Р, каб. 213	Керівник і фахівці пресслужби «Медіацентр»
6.	Модерування сторінок Університету в соціальних мережах, добір контенту, спілкування з аудиторією	Постійно	Корпус Р, каб. 213	Керівник і фахівці пресслужби «Медіацентр»

ПЛАН
роботи Інформаційно-обчислювального центру

№	Заходи	Дата проведення	Місце проведення	Відповідальні
1.	Розвиток і впровадження сучасних інформаційних технологій, систем технічного захисту інформації в структурних підрозділах Університету	Протягом року	ДПУ	Начальник ІОЦ
2.	Забезпечення належного функціонування, кіберзахисту,	Протягом року	ДПУ	Начальник

	розвитку та безперебійної роботи інформаційних ресурсів, телекомунікаційних засобів, серверного та мережевого обладнання у інформаційно-комунікаційній системі Університету			ІОЦ
3.	Удосконалення та розвиток інформаційних систем і ресурсів Університету: системи електронного документообігу, поштової системи, внутрішнього порталу, програмного забезпечення, інформаційної мережі Університету тощо	Протягом року	ДПУ	Начальник ІОЦ
4.	Здійснення технічної підтримки та обслуговування структурованої кабельної системи Університету, серверного обладнання, програмно-апаратних комплексів та інших елементів інформаційної інфраструктури структурних підрозділів Університету	Протягом року	ДПУ	Начальник ІОЦ
5.	Взаємодія з іншими організаціями, підприємствами, установами у сфері інформаційних технологій, цифрового розвитку	Протягом року	ДПУ	Начальник ІОЦ
6.	Придбання витратних матеріалів для оргтехніки (принтерів, заміна картриджів, тонерів та поновлення роботи картриджів)	У міру надходження коштів	ДПУ	Начальник ІОЦ
7.	Закупівля послуг з обслуговування комп'ютерної техніки, принтерів, мережевого, телекомунікаційного обладнання та ін.	У міру надходження коштів	ДПУ	Начальник ІОЦ
8.	Оновлення серверного парку та мережевого обладнання	У міру надходження коштів	ДПУ	Начальник ІОЦ
9.	Проведення робіт із введення в експлуатацію обладнання з комп'ютерною мережею та підключенням до Інтернету	За потреби (згідно з поданими СЗ)	ДПУ	Начальник ІОЦ
10.	Придбання ліцензованого програмного забезпечення та	У міру	ДПУ	Начальник

	антивірусного захисту Університету	надходження коштів		ІОЦ
11.	Переведення сервісів IS PRO, ASKOD, ACY та ін. по- можливості в хмарні технології	У міру надходження коштів	ДПУ	Начальник ІОЦ
12.	Виконання замовлень щодо забезпечення роботи програмно- технічних засобів	За потреби (згідно з поданими СЗ)	ДПУ	Начальник ІОЦ
13.	Збільшення кількості ліцензованих користувачів СЕД АСКОД (автоматизованого документообігу)	У міру надходження коштів	ДПУ	Начальник ІОЦ
14.	Розширення мережі IP-телефонії (при необхідності)	У міру надходження коштів	ДПУ	Начальник ІОЦ
15.	Виконання ремонтно-профілактичних робіт на матеріально- технічній базі засобів інформатизації (принтерів, картриджів, серверів та мережевого обладнання)	Протягом року	ДПУ	Начальник ІОЦ
16.	Надання допомоги у вирішенні проблем, які виникають у процесі експлуатації обчислювальної та офісної оргтехніки в підрозділах Університету	Протягом року	ДПУ	Начальник ІОЦ
17.	Підготовка матеріально-технічної бази засобів інформатизації для забезпечення роботи приймальної комісії	До травня 2026	ДПУ	Начальник ІОЦ
18.	Утилізація апаратного забезпечення	У міру надходження коштів	ДПУ	Начальник ІОЦ
19.	Розвиток системи відеонагляду	У міру надходження коштів	ДПУ	Начальник ІОЦ

20.	Модернізація програмного та апаратного забезпечення	У міру надходження коштів	ДПУ	Начальник ІОЦ
21.	Розробка концепції та впровадження єдиної системи контролю доступу осіб на територію, до будівель, споруд та приміщень	У міру надходження коштів	ДПУ	Начальник ІОЦ
22.	Віртуалізація фізичних серверів	Протягом року	ДПУ	Начальник ІОЦ
23.	Розвиток мережевої інфраструктури	У міру надходження коштів	ДПУ	Начальник ІОЦ
	План роботи відділу оперативної поліграфії			Начальник ІОЦ
УПРОДОВЖ РОКУ				
1.	Виготовлення фірмових бланків відповідно до потреб	Робота виконується упродовж року згідно з поданими замовленнями	ДПУ	Лавренюк А.
2.	Ірпінський юридичний часопис (науковий журнал)	1 раз у квартал	ДПУ	Лавренюк А., Новицька Н.
3.	Виготовлення бланків документації для структурних підрозділів	Робота виконується упродовж року згідно з поданими замовленнями	ДПУ	Лавренюк А.
СЕРПЕНЬ				
1.	Виготовлення особових справ для воєнної кафедри	Робота виконується	ДПУ	Лавренюк А.

		упродовж місяця відповідно до поданих замовлень		
2.	Друк науково-методичної та навчальної літератури	Робота виконується упродовж місяця згідно з Планом видавничої діяльності на 2025 рік, червень – липень	ДПУ	Лавренюк А.
ВЕРЕСЕНЬ				
1.	Виготовлення навчальних журналів для воєнної кафедри	Робота виконується упродовж місяця відповідно до поданих замовлень	ДПУ	Лавренюк А.
2.	Виготовлення журналів для відділу кадрів	Робота виконується упродовж місяця відповідно до поданих замовлень	ДПУ	Лавренюк А.
3.	Виготовлення журналів обліку для загального відділу	Робота виконується	ДПУ	Лавренюк А.

		упродовж місяця відповідно до поданих замовлень		
ЖОВТЕНЬ				
1.	Друк науково-методичної та навчальної літератури	Робота виконується упродовж місяця згідно з Планом видавничої діяльності за серпень – вересень 2025 рік	ДПУ	Лавренюк А.
		ЛИСТОПАД		
1.	Друк науково-методичної та навчальної літератури	Робота виконується упродовж місяця згідно з Планом видавничої діяльності за серпень – вересень 2025 рік	ДПУ	Лавренюк А.
ГРУДЕНЬ				
1.	Друк науково-методичної та навчальної літератури	Робота продовжує виконуватися упродовж	ДПУ	Лавренюк А.

		місяця згідно з Планом видавничої діяльності на 2025 рік за листопад		
СІЧЕНЬ				
1.	Виготовлення дипломів і додатків (магістри)	Січень – лютий	ДПУ	Лавренюк А.
		Робота виконується упродовж місяця згідно з Планами видавничої діяльності на 2025 та 2026 рр.		
2.	Друк науково-методичної та навчальної літератури		ДПУ	Лавренюк А.
ЛЮТИЙ				
		Робота виконується упродовж місяця згідно з Планом видавничої діяльності на 2026 рік		
1.	Друк науково-методичної та навчальної літератури		ДПУ	Лавренюк А.
БЕРЕЗЕНЬ				
1.	Друк науково-методичної та навчальної літератури	Робота виконується	ДПУ	Лавренюк А.

		упродовж місяця згідно з Планом видавничої діяльності на 2026 рік		
КВІТЕНЬ				
1.	Друк науково-методичної та навчальної літератури	Робота виконується упродовж місяця згідно з Планом видавничої діяльності на 2026 рік	ДПУ	Лавренюк А.
ТРАВЕНЬ				
1.	Друк науково-методичної та навчальної літератури	Робота виконується упродовж місяця згідно з Планом видавничої діяльності на 2026 рік	ДПУ	Лавренюк А.
ЧЕРВЕНЬ				
1.	Виготовлення дипломів і додатків (бакалаври)	Робота виконується упродовж місяця	ДПУ	Лавренюк А.

		відповідно до поданих замовлень		
2.	Друк науково-методичної та навчальної літератури	Робота виконується упродовж місяця згідно з Планом видавничої діяльності на 2026 рік	ДПУ	Лавренюк А.
ЛИПЕНЬ				
1.	Друк науково-методичної та навчальної літератури	Робота виконується упродовж місяця згідно з Планом видавничої діяльності на 2026 рік	ДПУ	Лавренюк А.

ПЛАН
роботи Культурно-мистецького центру «Сузір'я»

№	Заходи	Дата проведення	Місце проведення	Відповідальні
СЕРПЕНЬ				
1.	Участь у заході до Дня Незалежності України	Серпень 2025		Відділ молодіжної політики КМЦ

				«Сузір'я»
2.	Підготовка до заходу з нагоди початку нового 2025 – 2026 навчального року	Серпень 2025		Відділ молодіжної політики КМЦ «Сузір'я»
ВЕРЕСЕНЬ				
1.	Участь у заході з нагоди початку нового 2025 – 2026 навчального року	Вересень 2025		Відділ молодіжної політики КМЦ «Сузір'я»
2.	Участь у заході «Університет можливостей»	Вересень 2025		Відділ молодіжної політики КМЦ «Сузір'я»
ЖОВТЕНЬ				
1.	Участь у концерті до Дня працівника освіти «Мій викладач – моя мотивація»	Жовтень 2025		Відділ молодіжної політики КМЦ «Сузір'я»
2.	Участь у заході з нагоди Дня захисників і захисниць України	Жовтень 2025		Відділ молодіжної політики КМЦ «Сузір'я»
ЛИСТОПАД				
1.	Участь у заході до Дня пам'яті жертв Голодомору «Пам'ятаємо. Єднаємося. Не забудемо»	Листопад 2025		Відділ молодіжної політики КМЦ «Сузір'я»
ГРУДЕНЬ				
1.	Участь у підготовці та проведенні «Міс університет - 2025»	Грудень 2025		Відділ молодіжної політики КМЦ «Сузір'я»
2.	Участь у підготовці та проведенні новорічного концерту	Грудень 2025		Відділ молодіжної політики КМЦ «Сузір'я»
3.	Щедрівки та колядки	Грудень		Відділ молодіжної

		2025		політики КМЦ «Сузір'я»
ЛЮТИЙ				
1.	Участь у до роковин повномасштабного вторгнення	Лютий 2026		Відділ молодіжної політики КМЦ «Сузір'я»
2.	Участь у концерті до Дня української жінки	Лютий 2026		Відділ молодіжної політики КМЦ «Сузір'я»
ТРАВЕНЬ				
1.	Участь у заході до Дня сім'ї	Травень 2026		Відділ молодіжної політики КМЦ «Сузір'я»
ЧЕРВЕНЬ				
1.	Підготовка та проведення звітних концертів творчих колективів КМЦ «Сузір'я»	Червень 2026		КМЦ «Сузір'я»

ПЛАН
роботи відділу розвитку інфраструктури

№	Заходи	Дата проведення	Місце проведення	Відповідальні
СЕРПЕНЬ				
1.	Початок робіт по поточному ремонту навчального корпусу А4 (покрівля та відновлення кабінетного фонду)	Серпень	Навчальний корпус А4, м. Ірпінь, вул. Університетська, 31	Начальник відділу

2.	Розпочати тендер на проведення поточного ремонту з улаштування металопластикових конструкцій навчального корпусу А10	Серпень	Навчальний корпус А10, м. Ірпінь, вул. Університетська, 31	Начальник відділу
3.	Розпочати тендер на проведення поточного ремонту другої черги реконструкції спортивного комплексу з будівництвом фізкультурно-реабілітаційного центру та надбудовою навісу над трибунами (тренажерний зал) в м. Ірпінь на вул. Садовій, 92	Серпень	Спортивний комплекс з будівництвом фізкультурно-реабілітаційного центру та надбудовою навісу над трибунами в м. Ірпінь на вул. Садовій, 92	Начальник відділу
4.	Розпочати тендер на проведення поточного ремонту навчального центру А6 (вхідна група)	Серпень	Навчальний центр А6, м. Ірпінь, вул. Університетська, 31	Начальник відділу
5.	Розпочати тендер на проведення поточного ремонту навчального центру А6 (заміна склопакетів та вікон)	Серпень	Навчальний центр А6, м. Ірпінь, вул. Університетська, 31	Начальник відділу
6.	Розпочати тендер на проведення поточного ремонту покрівлі гуртожитку за адресою: м. Ірпінь, вул. Тургенівська, 102	Серпень	Гуртожиток , м. Ірпінь, вул. Тургенівська, 102	Начальник відділу
7.	Розпочати тендер на проведення поточного ремонту підшивки та віконних відкосів у 156-ти квартирному будинку з вбудовано-прибудованими приміщеннями магазину та кафетерію	Серпень	м. Ірпінь, вул. Північна 79-Б	Начальник відділу
ПРОТЯГОМ РОКУ				
1.	Розробка кошторисів, планування фінансування та проведення	Протягом	ДПУ	Начальник

	поточних ремонтів гуртожитків, навчальних корпусів ДПУ, пошкоджених внаслідок бойових дій	року		відділу
2.	Підготовка службових записок на проведення закупівлі послуг з поточного ремонту	Протягом року	ДПУ	Начальник відділу
3.	Розробка та перевірка кошторисної документації, актів виконаних робіт (КБ-2в,КБ-3)	Протягом року	ДПУ	Начальник відділу
4.	Своєчасний збір та надання необхідних матеріалів виконання будівельних робіт з поточного ремонту приміщень та гуртожитків ДПУ	Протягом року	ДПУ	Начальник відділу
5.	Розробка документації по об'єктах поточного ремонту та незавершеного будівництва Університету	Протягом року	ДПУ	Начальник відділу
6.	Участь працівників відділу у проведенні позапланових інвентаризаціях згідно наказів	Протягом року	ДПУ	Начальник відділу
7.	Контроль та перевірка якості виконання будівельних робіт з поточних ремонтів приміщень та гуртожитків Університету	Протягом року	ДПУ	Начальник відділу
8.	Створення плану поточного ремонту та бере участь у формуванні плану закупівель Університету	Протягом року	ДПУ	Начальник відділу
9.	Робота над проєктуванням ПРУ	Протягом року	м. Ірпінь, вул. Садова, 86-А, вул. Садова, 90	Начальник відділу

ПЛАН
роботи служби бухгалтерського обліку та звітності

№	Заходи	Дата проведення	Місце проведення	Відповідальні
ПРОТЯГОМ РОКУ				
1.	Звіт з праці (форма № 1-ПВ (місячна))	До 7 числа місяця, наступного за звітним періодом	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступники головного

		(Наказ від 15.04.2024 № 117 Державної служби статистики України)		бухгалтера
2.	Звіт про заборгованість з оплати праці (форма № 3-борг (місячна))	До 7 числа місяця, наступного за звітним періодом (Наказ від 15.04.2024 № 115 Державної служби статистики України)	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступники головного бухгалтера
3.	Місячна бюджетна звітність, пояснювальна записка на звітну дату	Щомісяця за графіком, встановленим Управлінням державної казначейської служби України до 8 числа наступного за звітним та МФУ до 15 числа місяця, що настає за звітним періодом (лист МФУ від 31.01.2025 № 16320-07-06/3224)	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступники головного бухгалтера
4.	Аналіз та контроль дебіторської та кредиторської заборгованості за доходами та за видатками	Щомісячно до 10 числа поточного місяця	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступники головного бухгалтера
5.	Оперативні дані щодо дебіторської та кредиторської заборгованості	Щомісячно до 10 числа місяця, що настає за звітним періодом (лист	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступники головного бухгалтера

		МФУ від 31.01.2025 № 16320-07-06/3224)		
6.	Інформація про державне майно, вартість якого становить більше як 50 тис. грн та яке не використовується	Щомісячно до 10 числа, що настає за звітним періодом (лист МФУ від 03.01.2023 № 49020-07-74/248)	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступники головного бухгалтера
7.	Звіт про виплату компенсацій, допомоги та надання пільг громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи «7 ВК»	До 10 числа місяця, наступного за звітним періодом (Наказ Міністерства соціальної політики України від 29.03.2023 № 110-Н)	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступники головного бухгалтера
8.	Квартальна (проміжна) фінансова та бюджетна звітність	Щоквартально за графіком, встановленим Управлінням державної казначейської служби України у м. Ірпені та МФУ (лист від 13.03.2025 № 16320-07-06/7565) до 17 числа місяця, що настає за звітним періодом	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступники головного бухгалтера
9.	Звітна податкова декларація з податку на додану вартість	Щомісячно до 20 числа місяця, що настає за звітним періодом	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступники головного бухгалтера
10.	Розрахунок видатків, пов'язаних із виплатою	До 20 числа місяця,	СБОЗ	Головний бухгалтер,

	компенсації та допомоги і надання пільг, відповідно до Закону України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи»	наступного за звітним періодом (Наказ Міністерства соціальної політики України від 29.03.2023 № 110-Н)		заступники головного бухгалтера
11.	Звіт про оплату населенням житлово-комунальних послуг (№ 1-заборгованість (ЖКГ) квартальна)	Не пізніше 25 числа місяця, що настає за звітним періодом	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступники головного бухгалтера
12.	Інформація про нерухоме майно (форма № 26 (д)) та інформація про хід проведення державної реєстрації	Щоквартально до 30 числа місяця, наступного за звітним кварталом (лист МФУ від 12.03.2025 № 16320-07-6/7501)	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступники головного бухгалтера
13.	Податковий розрахунок сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податків-фізичних осіб, і сум утриманого з них податку, а також сум нарахованого єдиного внеску	До 20 числа місяця, наступного за звітним періодом	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступники головного бухгалтера
14.	Звіт про використання доходів (прибутків) неприбуткової організації	Протягом 60 календарних днів, що настають за останнім календарним днем звітного (податкового) року пп. 49.18.3 п. 49.18 ст. 49 ПКУ	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступники головного бухгалтера
СЕРПЕНЬ				
1.	Місячна бюджетна звітність, «Інформація про	Управлінню	СБОЗ	Головний бухгалтер,

	надходження, використання коштів загального фонду та залишок невикористаних асигнувань», пояснювальна записка станом на 01.08.2025	державної казначейської служби України до 8 серпня та МФУ до 15 серпня 2025		заступники головного бухгалтера
2.	Оперативні дані щодо дебіторської та кредиторської заборгованості станом на 01.08.2025	До 10 серпня 2025	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступники головного бухгалтера
3.	Звітна податкова декларація екологічного податку	До 19 серпня 2025 року (п. 57.1 ПКУ)	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступники головного бухгалтера
4.	Інформація про державне майно, вартість якого становить більше як 50 тис. грн та яке не використовується	До 10 серпня	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступники головного бухгалтера
5.	Звіт про використання бюджетних коштів за бюджетною програмою за КПКВК 3501530 «Наукова і науково-технічна діяльність у сфері фінансової політики» аналітична довідка щодо спрямування бюджетних коштів станом на 01.08.2025	До 10 серпня 2025	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступник головного бухгалтера
6.	Звітна податкова декларація з податку на додану вартість за липень 2025	До 20 серпня 2025	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступник головного бухгалтера
7.	Облік (введення) контрактів на навчання вступників	Впродовж поточного місяця	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступники головного бухгалтера
ВЕРЕСЕНЬ				
1.	Місячна бюджетна звітність, «Інформація про	Управлінню	СБОЗ	Головний бухгалтер,

	надходження, використання коштів загального фонду та залишок невикористаних асигнувань», пояснювальна записка станом на 01.09.2025	державної казначейської служби України до 8 вересня, та МФУ до 15 вересня 2025		заступники головного бухгалтера
2.	Оперативні дані щодо дебіторської та кредиторської заборгованості на 01.09. 2025	До 10 вересня 2025	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступники головного бухгалтера
3.	Звіт про використання бюджетних коштів за бюджетною програмою за КПКВК 3501530 «Наукова і науково-технічна діяльність у сфері фінансової політики» та аналітична довідка щодо спрямування бюджетних коштів станом на 01.09.2025	До 10 вересня 2025	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступник головного бухгалтера
4.	Інформація про державне майно, вартість якого становить більше як 50 тис. грн та яке не використовується	До 10 вересня	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступник головного бухгалтера
5.	Звітна податкова декларація з податку на додану вартість за серпень 2025	До 20 вересня 2025	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступник головного бухгалтера
6.	Облік (введення) контрактів на навчання вступників	Впродовж поточного місяця	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступник головного бухгалтера
ЖОВТЕНЬ				
1.	Звіт з праці (форма № 1-ПВ (квартальна))	До 7 числа місяця, наступного за звітним періодом	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступники головного бухгалтера
2.	Квартальна (проміжна) фінансова та бюджетна звітність, пояснювальна записка на 01.10.2025	Управлінню державної	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступники головного

		казначейської служби України у м. Ірпені до 10 жовтня 2025 та МФУ до 17 жовтня 2025		бухгалтера
3.	Звіт про використання бюджетних коштів за бюджетною програмою за КПКВК 3501530 «Наукова і науково-технічна діяльність у сфері фінансової політики», аналітична довідка щодо спрямування бюджетних коштів станом на 01.10.2025	До 10 жовтня 2025	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступник головного бухгалтера
4.	Інформація про державне майно, вартість якого становить більше як 50 тис. грн та яке не використовується	До 10 жовтня	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступник головного бухгалтера
5.	Звітна податкова декларація з податку на додану вартість за вересень 2025	До 20 жовтня 2025	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступники головного бухгалтера
6.	Звіт про оплату населенням житлово-комунальних послуг (№ 1-заборгованість (ЖКГ) квартальна) за 3 квартал	До 25 жовтня 2025 року	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступники головного бухгалтера
7.	Відомості про нерухоме майно (форма № 2б (д)) та інформація про хід проведення державної реєстрації	До 30 жовтня	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступники головного бухгалтера
8.	Проведення щорічної інвентаризації	Відповідно до наказу «Про проведення щорічної інвентаризації»	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступники головного бухгалтера
ЛИСТОПАД				

1.	Місячна бюджетна звітність, «Інформація про надходження, використання коштів загального фонду та залишок невикористаних асигнувань», пояснювальна записка станом на 01.11.2025	Управлінню державної казначейської служби України до 8 листопада 2025 та МФУ до 15 листопада 2025	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступники головного бухгалтера
2.	Оперативні дані щодо дебіторської та кредиторської заборгованості станом на 01.11.2025	До 10 листопада	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступник головного бухгалтера
3.	Звітна податкова декларація екологічного податку	До 19 листопада 2025 року (п. 57.1 ПКУ)	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступник головного бухгалтера
4.	Звіт про використання бюджетних коштів за бюджетною програмою за КПКВК 3501530 «Наукова і науково-технічна діяльність у сфері фінансової політики», аналітична довідка щодо спрямування бюджетних коштів станом на 01.11.2025	До 10 листопада 2025	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступник головного бухгалтера
5.	Інформація про державне майно, вартість якого становить більше як 50 тис. грн та яке не використовується	До 10 листопада	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступник головного бухгалтера
6.	Звітна податкова декларація з податку на додану вартість за жовтень 2025	До 20 листопада 2025	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступник головного бухгалтера
7.	Звірка щодо оплати комунальних послуг та змін тарифів у зв'язку з початком опалювального сезону	Впродовж поточного місяця	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступник головного бухгалтера
ГРУДЕНЬ				

1.	Місячна бюджетна звітність, пояснювальна записка, «Інформація про надходження, використання коштів загального фонду та залишок невикористаних асигнувань» станом 01.12.2025	Управлінню державної казначейської служби України до 8 грудня та МФУ до 15 грудня 2025	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступники головного бухгалтера
2.	Оперативні дані щодо дебіторської та кредиторської заборгованостей на 01.12.2025	МФУ до 10 грудня 2025	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступники головного бухгалтера
3.	Звіт про використання бюджетних коштів за бюджетною програмою за КПКВК 3501530 «Наукова і науково-технічна діяльність у сфері фінансової політики» станом на 1.12.2025	До 10 грудня 2025	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступник головного бухгалтера
4.	Інформація про державне майно, вартість якого становить більше як 50 тис. грн та яке не використовується на	До 10 грудня	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступник головного бухгалтера
5.	Звітна податкова декларація з податку на додану вартість за листопад 2025	До 20 грудня 2025	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступник головного бухгалтера
6.	Проведення звірки наявності укладених контрактів та додаткових угод	Впродовж поточного місяця	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступники головного бухгалтера
СІЧЕНЬ				
1.	Місячна бюджетна звітність станом на 01.01.2025	Управлінню державної казначейської служби України до 8 січня	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступники головного бухгалтера
2.	Звіт з праці (форма № 1-ПВ (квартальна))	До 7 січня	СБОЗ	Головний бухгалтер,

				заступники головного бухгалтера
3.	Інформація про державне майно, вартість якого становить більше як 50 тис. грн та яке не використовується на 01.01.2026	До 10 січня	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступники головного бухгалтера
4.	Звітна податкова декларація з податку на додану вартість	До 20 січня	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступник головного бухгалтера
5.	Звіт про оплату населенням житлово-комунальних послуг та електроенергії (форма № 1-заборгованість (ЖКГ)) за 4 квартал 2025	До 25 січня 2026 року	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступники головного бухгалтера
7.	Відомості про нерухоме майно (форма № 26 (д)) та інформація про хід проведення державної реєстрації	До 30 січня	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступники головного бухгалтера
8.	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 та МФУ	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступники головного бухгалтера
ЛЮТИЙ				
1.	Місячна бюджетна звітність, пояснювальна записка, «Інформація про надходження, використання коштів загального фонду та залишок невикористаних асигнувань» станом на 01.02.2026	Управлінню державної казначейської служби України та МФУ відповідно до встановлених	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступники головного бухгалтера

		термінів		
2.	Оперативні дані щодо дебіторської та кредиторської заборгованостей станом на 01.02.2026	До 10 лютого	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступники головного бухгалтера
3.	Інформація про державне майно, вартість якого становить більше як 50 тис. грн та яке не використовується	До 10 лютого	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступники головного бухгалтера
4.	Звіт про використання доходів (прибутків) неприбуткової організації	Протягом 60 календарних днів, що настають за останнім календарним днем звітного (податкового) року пп. 49.18.3 п. 49.18 ст. 49 ПКУ	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступник головного бухгалтера
5.	Звітна податкова декларація з податку на додану вартість за січень 2026	До 20 лютого	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступник головного бухгалтера
6.	Звіт про капітальні інвестиції, вибуття й амортизацію активів (форма № 2-інвестиції (річна))	До 28 лютого	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступники головного бухгалтера
7.	Перевірка наявності заборгованості випускників та підписання обхідних листів	Впродовж поточного місяця	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступники головного бухгалтера
8.	Звітна податкова декларація екологічного податку	До 19 лютого 2026 року	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступники головного

				бухгалтера
9.	Звітна податкова декларація з плати на землю	До 20 лютого 2026 року	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступники головного бухгалтера
БЕРЕЗЕНЬ				
1.	Передача первинних документів до архіву	До кінця місяця	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступники головного бухгалтера
2.	Місячна бюджетна звітність, «Інформація про надходження, використання коштів загального фонду та залишок невикористаних асигнувань», пояснювальна записка станом на 01.03.2026	Управлінню державної казначейської служби України до 8 березня та МФУ до 15 березня	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступники головного бухгалтера
3.	Оперативні дані щодо дебіторської та кредиторської заборгованостей станом на 01.03.2026	До 10 березня	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступники головного бухгалтера
4.	Інформація про державне майно, вартість якого становить більше як 50 тис. грн та яке не використовується	До 10 березня	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступники головного бухгалтера
5.	Пропозиції до бюджетного запиту на наступний рік	До 1 квітня	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступники головного бухгалтера
7.	Звітна податкова декларація з податку на додану вартість за лютий 2026	До 20 березня	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступники головного

				бухгалтера
КВІТЕНЬ				
1.	Квартальна (проміжна) фінансова та бюджетна звітність, пояснювальна записка на 01.04.2026	За графіком, встановленим Управлінням державної казначейської служби України у м. Ірпені та МФУ	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступники головного бухгалтера
2.	Звіт про оплату населенням житлово-комунальних послуг та електроенергії (форма № 1-заборгованість (ЖКГ))	До 25 квітня 2026 року	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступники головного бухгалтера
3.	Звіт з праці (форма № 1-ПВ (квартальна))	До 7 квітня	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступники головного бухгалтера
4	Звітна податкова декларація з податку на додану вартість березень 2025	До 20 квітня	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступники головного бухгалтера
5	Відомості про нерухоме майно (форма № 26 (д)) та інформація про хід проведення державної реєстрації	До 30 квітня	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступники головного бухгалтера
6	Інформація про державне майно, вартість якого становить більше як 50 тис. грн та яке не використовується	До 10 квітня	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступники головного бухгалтера
ТРАВЕНЬ				
1.	Місячна бюджетна звітність, «Інформація про	За графіком,	СБОЗ	Головний бухгалтер,

	надходження, використання коштів загального фонду та залишок невикористаних асигнувань», пояснювальна записка станом на 01.05.2026	встановленим Управлінням державної казначейської служби України у м. Ірпені та МФУ		заступники головного бухгалтера
2.	Оперативні дані щодо дебіторської та кредиторської заборгованостей станом на 01.05.2026	До 10 травня	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступники головного бухгалтера
3.	Звітна податкова декларація екологічного податку	До 20 травня 2026 року	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступники головного бухгалтера
4.	Інформація про державне майно, вартість якого становить більше як 50 тис. грн та яке не використовується	До 10 травня	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступники головного бухгалтера
5.	Звітна податкова декларація з податку на додану вартість за квітень 2026	До 20 квітня	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступники головного бухгалтера
6.	Звірка щодо оплати комунальних послуг та змін тарифів у зв'язку з закінченням опалювального сезону	Впродовж поточного місяця	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступники головного бухгалтера
ЧЕРВЕНЬ				
1.	Оперативні дані щодо дебіторської та кредиторської заборгованостей, станом на 01.06.2026	До 10 червня	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступники головного бухгалтера
2.	Місячна бюджетна звітність, «Інформація про	За графіком,	СБОЗ	Головний бухгалтер,

	надходження, використання коштів загального фонду та залишок невикористаних асигнувань», пояснювальна записка станом на 01.06.2026	встановленим Управлінням державної казначейської служби України у м. Ірпені та МФУ		заступники головного бухгалтера
3.	Звітна податкова декларація з податку на додану вартість за травень 2026	До 20 червня	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступник головного бухгалтера
4.	Перевірка наявності заборгованості випускників та підписання обхідних листів	Впродовж поточного місяця	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступник головного бухгалтера
5.	Інформація про державне майно, вартість якого становить більше як 50 тис. грн та яке не використовується	До 10 червня	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступники головного бухгалтера
ЛИПЕНЬ				
1.	Звіт з праці (форма № 1-ПВ (квартальна))	До 7 липня	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступники головного бухгалтера
2.	Інформація про державне майно, вартість якого становить більше як 50 тис. грн та яке не використовується	До 10 липня	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступники головного бухгалтера
3.	Квартальна (проміжна) фінансова та бюджетна звітність станом на 01.07.2026	За графіком, встановленим Управлінням державної казначейської служби України у м. Ірпені та МФУ	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступники головного бухгалтера

4.	Звітна податкова декларація з податку на додану вартість за червень 2026	До 20 липня	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступник головного бухгалтера
6.	Звіт про оплату населенням житлово-комунальних послуг (№ 1-заборгованість (ЖКГ) квартальна) за 2 квартал	До 25 липня 2026 року	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступник головного бухгалтера
7.	Відомості про нерухоме майно (форма № 26 (д)) та інформація про хід проведення державної реєстрації	До 30 липня	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступник головного бухгалтера

ПЛАН
роботи планово-фінансового відділу

№	Заходи	Дата проведення	Місце проведення	Відповідальні
СЕРПЕНЬ				
1.	Складання та подання на затвердження змін до штатного розпису на 2025 рік	До 20 серпня 2025 року	Планово фінансовий відділ	Начальник відділу, заступник начальника відділу
2.	Зведення наданих пропозицій та обґрунтувань, наданих структурними підрозділами ДПУ щодо проєкту кошторису на 2026 рік	До 30 серпня 2025 року	Планово фінансовий відділ	Начальник відділу, заступник начальника відділу
3.	Складання та подання Бюджетного запиту на 2026 – 2028 роки	До 30 серпня 2025 року	Планово фінансовий відділ	Начальник відділу, заступник начальника відділу
ВЕРЕСЕНЬ				
1.	Складання річного розпису державного бюджету, проєкти зведених кошторисів, проєкти помісячного розпису асигнувань загального та спеціального фондів на 2026 рік	До 30 вересня 2025 року	Планово фінансовий відділ	Начальник відділу, заступник начальника відділу
ЖОВТЕНЬ				

1.	Надання інформації про виконання зведених планів використання бюджетних коштів за 9 місяців 2025 року	До 10 жовтня 2025 року	Планово фінансовий відділ	Начальник відділу, заступник начальника відділу
2.	Проведення аналізу запланованих та виконаних договірних зобов'язань щодо придбання товарів і послуг з метою раціонального розподілу фінансування видатків між загальним і спеціальним фондами	До 20 жовтня 2025 року	Планово фінансовий відділ	Начальник відділу, заступник начальника відділу
ЛИСТОПАД				
1.	Формування та погодження з МФУ змін до розрахунків видатків до кошторису за 10 місяців 2025 року в розрізі кодів економічної класифікації видатків за загальним і спеціальним фондами	До 10 листопада 2025 року	Планово фінансовий відділ	Начальник відділу, заступник начальника відділу
2.	Надання пропозицій щодо проєкту державного замовлення на 2026 – 2027 роки в частині фінансування	До 30 листопада 2025 року	Планово фінансовий відділ	Начальник відділу, заступник начальника відділу
3.	Надання пропозицій внесення змін до розрахунків до кошторису на 2025 рік з метою раціонального використання бюджетних коштів	До 30 листопада 2025 року	Планово фінансовий відділ	Начальник відділу, заступник начальника відділу
4.	Надання пропозицій до річного розпису державного бюджету, проєкти зведених кошторисів, проєкти помісячного розпису асигнувань загального та спеціального фондів на 2026 рік	До 30 листопада 2025 року	Планово фінансовий відділ	Начальник відділу, заступник начальника відділу
ГРУДЕНЬ				
1.	Внесення змін до розрахунків до кошторису на 2025 рік з метою раціонального використання бюджетних коштів	До 15 грудня 2025 року	Планово фінансовий відділ	Начальник відділу, заступник начальника відділу
2.	Підготовка фінансових показників за результатами 2025 року	До 25 грудня 2025 року	Планово фінансовий відділ	Начальник відділу, заступник начальника відділу
СІЧЕНЬ				
1.	Складання звіту про виконання зведених планів використання бюджетних коштів за 2025 рік за загальним і спеціальним фондами	До 10 січня 2026 року	Планово фінансовий відділ	Начальник відділу, заступник начальника відділу

2.	Складання Паспорта бюджетної програми на 2026 рік	До 10 січня 2026 року	Планово фінансовий відділ	Начальник відділу, заступник начальника відділу
3.	Складання та подання на затвердження штатного розпису на 2026 рік	До 10 січня 2026 року	Планово фінансовий відділ	Начальник відділу, заступник начальника відділу
4.	Складання та подання на затвердження кошторису та розрахунків до кошторисних видатків на 2026 рік	До 30 січня 2026 року	Планово фінансовий відділ	Начальник відділу, заступник начальника відділу
5.	Подання інформації за результатами року відповідно до запитів Міністерства фінансів України	Протягом січня 2026 року	Планово фінансовий відділ	Начальник відділу, заступник начальника відділу
6.	Розробка та подання на затвердження калькуляцій кошторисної вартості НДНТР на 2026 рік	До 20 січня 2026 року	Планово фінансовий відділ	Начальник відділу, заступник начальника відділу
ЛЮТИЙ				
1.	Складання та подання звіту щодо результату оцінки ефективності бюджетної програми за 2025 рік	До 25 лютого 2026 року	Планово фінансовий відділ	Начальник відділу, заступник начальника відділу
2.	Складання та подання звіту щодо Паспорта бюджетної програми за 2025 рік	До 25 лютого 2026 року	Планово фінансовий відділ	Начальник відділу, заступник начальника відділу
БЕРЕЗЕНЬ				
1.	Складання та подання звіту про результати оцінки ефективності за 2025 рік за напрямом використання бюджетних коштів	До 05 березня 2026 року	Планово фінансовий відділ	Начальник відділу, заступник начальника відділу
2.	Складання та подання Бюджетної пропозиції на 2027 – 2029 роки	До 25 березня 2026 року	Планово фінансовий відділ	Начальник відділу, заступник начальника відділу
КВІТЕНЬ				

1.	Проведення аналізу запланованих та виконаних договірних зобов'язань щодо придбання товарів і послуг протягом I кварталу 2026 року з метою раціонального розподілу фінансування видатків між загальним і спеціальним фондами	До 15 квітня 2026 року	Планово фінансовий відділ	Начальник відділу, заступник начальника відділу
2.	Формування та погодження з МФУ змін до розрахунків видатків до кошторису за I квартал 2026 року в розрізі кодів економічної класифікації видатків за загальним та спеціальним фондами	До 30 квітня 2026 року	Планово фінансовий відділ	Начальник відділу, заступник начальника відділу
ТРАВЕНЬ				
1.	Виведення індикативної вартості плати за навчання та затвердження калькуляції вартості плати за рівнями та формами навчання по відповідних спеціальностях	До 15 травня 2026 року	Планово фінансовий відділ	Начальник відділу, заступник начальника відділу
ЧЕРВЕНЬ				
1.	Проведення аналізу запланованих та виконаних договірних зобов'язань щодо придбання товарів і послуг протягом II кварталу 2026 року з метою раціонального розподілу фінансування видатків між загальним і спеціальним фондами	До 15 червня 2026 року	Планово фінансовий відділ	Начальник відділу, заступник начальника відділу
2.	Формування та погодження з МФУ змін до розрахунків видатків до кошторису за півріччя 2026 року в розрізі кодів економічної класифікації видатків за загальним та спеціальним фондами	До 30 червня 2026 року	Планово фінансовий відділ	Начальник відділу, заступник начальника відділу
УПРОДОВЖ РОКУ				
1.	Складання звіту про виконання зведених планів використання бюджетних коштів за загальним та спеціальним фондами	Щомісяця упродовж року	Планово фінансовий відділ	Начальник відділу, заступник начальника відділу
2.	Складання калькуляцій платних послуг, зазначених у Положенні про порядок надання платних послуг ДПУ	Упродовж року	Планово фінансовий відділ	Начальник відділу, заступник начальника відділу
3.	Складання щомісячних та квартальних звітів	Щодо термінів звітності	Планово фінансовий відділ	Начальник відділу, заступник начальника відділу
4.	Внесення змін до Штатного розпису в частині надбавок і доплат відповідно до фактично прийнятих посад, введення та виведення посад	Упродовж року	Планово фінансовий	Начальник відділу, заступник начальника

			відділ	відділу
5.	Внесення змін до кошторису в межах кодів економічної класифікації видатків з метою ефективного та раціонального використання бюджетних коштів	За потребою упродовж року	Планово фінансовий відділ	Начальник відділу, заступник начальника відділу

ПЛАН
роботи відділу безпеки, охорони праці та цивільного захисту

№	Заходи	Дата проведення	Місце проведення	Відповідальні
УПРОДОВЖ РОКУ				
1.	Проведення вступних інструктажів з охорони праці, пожежної безпеки та цивільного захисту для працівників, які приймаються на роботу	Упродовж року	ДПУ	Начальник відділу, фахівці відділу
2.	Забезпечення структурних підрозділів ДПУ інструкціями з питань охорони праці згідно з займаними посадами	Упродовж року	ДПУ	Начальник відділу, фахівці відділу
3.	Проведення навчання персоналу Університету з питань охорони праці, пожежної безпеки, цивільного захисту та електробезпеки	1 раз на рік	ДПУ	Начальник відділу, фахівці відділу
4.	Проведення цільового та позапланового інструктажу	За потреби	ДПУ	Начальник відділу, фахівці відділу
5.	Перевірка території майнового комплексу Університету щодо впорядкування та усунення травмонебезпечних місць. Проводити систематичні спостереження за станом виробничих будівель і споруд	Постійно	ДПУ	Начальник відділу, фахівці відділу
6.	Забезпечення виготовлення та здійснення наповнення відповідними документами інформаційних дошок в укриттях	За потреби	ДПУ	Начальник відділу, фахівці відділу
7.	Корегування та розміщення планів евакуації ДПУ	За потреби	ДПУ	Начальник відділу, фахівці відділу
8.	Перевірка журналу обліку вогнегасників на об'єкті	Щомісяця	ДПУ	Начальник відділу, фахівці відділу
9.	Контроль наявності інформаційних знаків усіх електророзеток «220 В»	Упродовж року	ДПУ	Начальник відділу, фахівці відділу
10.	Структурні підрозділи, гуртожитки та укриття забезпечити (контролювати наповненість) укомплектованими медичними аптечками	Упродовж року	ДПУ	Начальник відділу, фахівці відділу
11.	Перевірка внутрішнього протипожежного водопостачання та перекатка пожежних рукавів	Грудень 2025 р.	ДПУ	Начальник відділу, фахівці відділу
12.	Технічне обслуговування вогнегасників	Упродовж	ДПУ	Начальник відділу,

		року		фахівці відділу
13.	Проведення ревізії укомплектування пожежних щитів	Упродовж року	ДПУ	Начальник відділу, фахівці відділу
14.	Проведення інструктажів з охорони праці для здобувачів вищої освіти, які направляються на проходження навчальної, виробничої, переддипломної та інших видів практик	Упродовж року	ДПУ	Начальник відділу, фахівці відділу
15.	Огляд стану захисних споруд ЦЗ ДПУ щодо їх готовності до використання за призначенням та дотриманням правил експлуатації й утримання	Постійно	ДПУ	Начальник відділу, фахівці відділу
16.	Здійснення контролю за функціонуванням охоронної сигналізації ДПУ	Постійно	ДПУ	Начальник відділу, фахівці відділу

ПЛАН
роботи експлуатаційно-технічного відділу

№	Заходи	Дата проведення	Місце проведення	Відповідальні
СЕРПЕНЬ – ЖОВТЕНЬ				
1	Повірка контрольно-вимірювальних приладів (термометри, манометри) на котельнях Університету	Серпень – жовтень	Котельні ДПУ	Головний інженер – начальник відділу Головний енергетик
2	Повірка вузлів обліку газу на котельнях Університету	Серпень – жовтень	Котельні ДПУ	Головний інженер – начальник відділу Головний енергетик
3	Відновлення цілісності баку з заміною теплоізоляції та обшивки	Серпень – жовтень	Котельня В, Університетська, 31	Головний інженер – начальник відділу Головний енергетик
4	Ремонт пошкоджених датчиків температури, відновлення працездатності котельні в автоматичному режимі	Серпень – жовтень	Котельня В, Університетська, 31	Головний інженер – начальник відділу Головний енергетик
5	Відновлення роботи датчиків загазованості «Варта»	Серпень – жовтень	Котельня В, Університетська, 31	Головний інженер – начальник відділу Головний енергетик
6	Реконструкція вузла гарячого водопостачання для відновлення подачі гарячої води в гуртожиток за адресою: вул. Садова, 86-а	Серпень – жовтень	Котельня В, Університетська, 31	Головний інженер – начальник відділу Головний енергетик
7	Роботи з перевірки заземлення, заміри опору ізоляції в електроустановках відповідно до чинних норм	Серпень – жовтень	Котельні ДПУ	Головний інженер – начальник відділу Головний енергетик
8	Ремонт рециркуляційного насоса теплопостачання № 3	Серпень – жовтень	Котельня В, Університетська, 31	Головний інженер – начальник відділу Головний енергетик
9	Відновлення роботи в автоматичному режимі	Серпень –	Котельня В, Університетська,	Головний інженер –

	триходового крану на опалення на насосах № 1, № 2, № 3	жовтень	31	начальник відділу Головний енергетик
10	Заміна, встановлення датчиків рівня води на котлах	Серпень – жовтень	Котельня В, Університетська, 31	Головний інженер – начальник відділу Головний енергетик
11	Заміна повітровідвідників на системі опалення та гарячої води	Серпень – жовтень	Котельня В, Університетська, 31	Головний інженер – начальник відділу Головний енергетик
12	Заміна системи вентиляції приміщення котельні	Серпень – жовтень	Котельня В, Університетська, 31	Головний інженер – начальник відділу Головний енергетик
13	Заміна трьох логічних контролерів на включення насосів опалення	Серпень – жовтень	Котельня В, Університетська, 31	Головний інженер – начальник відділу Головний енергетик
14	Заміна засувки ДУ200 на насосах подачі теплоносія № 1, № 2, № 3	Серпень – жовтень	Котельня В, Університетська, 31	Головний інженер – начальник відділу Головний енергетик
15	Заміна засувки ДУ150 на насосах зворотного контуру теплоносія № 1, № 2, № 3	Серпень – жовтень	Котельня В, Університетська, 31	Головний інженер – начальник відділу Головний енергетик
16	Заміна засувки ДУ200 системи опалення на котлі Turbomat –RN	Серпень – жовтень	Котельня В, Університетська, 31	Головний інженер – начальник відділу Головний енергетик
17	Ремонт автоматики керування циркуляційними насосами системи опалення	Серпень – жовтень	Котельня В, Університетська, 31	Головний інженер – начальник відділу Головний енергетик
18	Установка пікетних стовпчиків на підземних газопроводів	Серпень – жовтень	Котельня В, Університетська, 31	Головний інженер – начальник відділу Головний енергетик
19	Поточний ремонт двох газових колодязів	Серпень – жовтень	Котельня В, Університетська, 31	Головний інженер – начальник відділу Головний енергетик

				енергетик
20	Поточний ремонт даху будівлі котельні	Серпень – жовтень	Котельня В, Університетська, 31	Головний інженер - начальник відділу Головний енергетик
21	Заміна засувки на зворотній магістралі системи опалення	Серпень – жовтень	Котельня, Північна, 48	Головний інженер – начальник відділу Головний енергетик
22	Заміна датчиків тиску газу на котлах	Серпень – жовтень	Котельня, Північна, 48	Головний інженер – начальник відділу Головний енергетик
23	Чистка внутрішніх поверхонь котлів та хімічне промивання газових водогрійних котлів	Серпень – жовтень	Котельня, Північна, 48	Головний інженер – начальник відділу Головний енергетик
24	Чистка газових пальників	Серпень – жовтень	Котельня, Північна, 48	Головний інженер – начальник відділу Головний енергетик
25	Чистка системи хімводоочистки	Серпень – жовтень	Котельня, Північна, 48	Головний інженер – начальник відділу Головний енергетик
26	Ремонт насоса опалення (заміна підшипників)	Серпень – жовтень	Котельня, Північна, 48	Головний інженер – начальник відділу Головний енергетик
27	Промивка теплообмінника хімічним розчином від накипу	Серпень – жовтень	Котельня, Північна, 48	Головний інженер – начальник відділу Головний енергетик
28	Промивка котлів № 1 і № 2 хімічним розчином від накипу	Серпень – жовтень	Котельня, навчальний корпус А8, Університетська, 31	Головний інженер – начальник відділу Головний енергетик
29	Заміна системи зливу котлової води	Серпень – жовтень	Котельня, навчальний корпус А8, Університетська, 31	Головний інженер – начальник відділу Головний енергетик

30	Реконструкція вузла системи підігріву води із заміною запірної арматури	Серпень – жовтень	Котельня, навчальний корпус А8, Університетська, 31	Головний інженер – начальник відділу Головний енергетик
31	Заміна повітровідників – 4 (чотири) шт.	Серпень – жовтень	Котельня, навчальний корпус А8, Університетська, 31	Головний інженер – начальник відділу Головний енергетик
32	Встановлення приладів загазованості приміщення	Серпень – жовтень	Котельня, навчальний корпус А8, Університетська, 31	Головний інженер – начальник відділу Головний енергетик
33	Заміна мереж опалення та засувки в тепlopункті	Серпень – жовтень	Котельня, навчальний корпус А8, Університетська, 31	Головний інженер – начальник відділу Головний енергетик
34	Переукладання договорів на технічне обслуговування котелень, ВОГ і системи загазованості	Серпень – жовтень	ДПУ	Головний інженер – начальник відділу Головний енергетик
35	Виготовлення паспорта газового господарства системи газопостачання	Серпень – жовтень	ДПУ	Головний інженер – начальник відділу Головний енергетик
36	Отримання дозволу на експлуатацію обладнання підвищеної небезпеки	Серпень – жовтень	ДПУ	Головний інженер – начальник відділу Головний енергетик
37	Проведення навчання та перевірки знань з охорони праці робітників та фахівців згідно з нормами «Держохоронпраці»	Серпень – жовтень	ДПУ	Головний інженер – начальник відділу Головний енергетик
38	Проведення відновлювально-оздоблювальних робіт в приміщеннях котелень та тепlopунктах	Серпень – жовтень	ДПУ	Головний інженер – начальник відділу Головний енергетик
39	Проведення регламентних робіт з очищення фільтрів системи опалення і ГВП	Серпень – жовтень	ДПУ	Головний інженер – начальник відділу Головний енергетик
40	Проведення гідравлічного випробування системи	Серпень –	ДПУ	Головний інженер –

	опалення	жовтень		начальник відділу Головний енергетик
41	Заміна ізолюючих втулок на фланцевих з'єднаннях вхідного газопроводу	Серпень – жовтень	ДПУ	Головний інженер – начальник відділу Головний енергетик
42	Фарбування газопроводу середнього та низького тиску	Серпень – жовтень	ДПУ	Головний інженер – начальник відділу Головний енергетик
43	Ремонт ділянок теплотраси від котельні В до корпусів А та А1	Серпень – жовтень	ДПУ	Головний інженер – начальник відділу Головний енергетик
44	Виготовлення проєктної документації з заміною газового пальника на котел № 3	Серпень- жовтень	Котельня, Північна, 48	Головний інженер – начальник відділу Головний енергетик
45	Проведення корегування проєктно-кошторисної документації з реконструкції ВОГ	Серпень – жовтень	Котельні ДПУ	Головний інженер – начальник відділу Головний енергетик
46	Проведення комплексної експертизи проєктно-кошторисної документації з реконструкції ВОГ	Жовтень – грудень	Котельні ДПУ	Головний інженер – начальник відділу Головний енергетик
47	Проведення тендерної закупівлі послуг з реконструкції ВОГ	Січень – лютий	Котельні ДПУ	Головний інженер – начальник відділу Головний енергетик
48	Проведення робіт з реконструкції ВОГ	Квітень – червень	Котельні ДПУ	Головний інженер – начальник відділу Головний енергетик
ПРОТЯГОМ РОКУ				
49	Забезпечення безперебійної роботи систем тепло-водопостачання, каналізації та електроживлення об'єктів ДПУ	Протягом року	ДПУ	Головний інженер – начальник відділу Головний енергетик

**ПЛАН
роботи Студмістечка**

№	Заходи	Дата проведення	Місце проведення	Відповідальні
СЕРПЕНЬ				
1.	Підготовка ліжко-місць у гуртожитках (будівлях, корпусах) до початку періоду поселення ЗВО	До 30.08.2025	ДПУ, корпуси N, P, F, R, L	Директор студмістечка, завідувачі господарств
ВЕРЕСЕНЬ				
1.	Експлуатація житлово-аудиторного фонду ДПУ, відновлення тимчасово нефункціонуючих приміщень	Постійно	ДПУ, корпуси N, P, F, R L	Директор студмістечка, завідувачі господарств
ЖОВТЕНЬ				
1.	Експлуатація житлово-аудиторного фонду ДПУ, відновлення тимчасово нефункціонуючих приміщень	Постійно	ДПУ, корпуси N, P, F, R L	Директор студмістечка, завідувачі господарств
ЛИСТОПАД				
1.	Експлуатація житлово-аудиторного фонду ДПУ, відновлення тимчасово нефункціонуючих приміщень	Постійно	ДПУ, корпуси N, P, F, R L	Директор студмістечка, завідувачі господарств
ГРУДЕНЬ				
1.	Експлуатація житлово-аудиторного фонду ДПУ, відновлення тимчасово нефункціонуючих приміщень	Постійно	ДПУ, корпуси N, P, F, R L	Директор студмістечка, завідувачі господарств
СІЧЕНЬ				
1.	Експлуатація житлово-аудиторного фонду ДПУ, відновлення тимчасово нефункціонуючих приміщень	Постійно	ДПУ, корпуси N, P, F, R L	Директор студмістечка, завідувачі господарств
ЛЮТИЙ				

1.	Експлуатація житлово-аудиторного фонду ДПУ, відновлення тимчасово нефункціонуючих приміщень	Постійно	ДПУ, корпуси N, P, F, R L	Директор студмістечка, завідувачі господарств
БЕРЕЗЕНЬ				
1.	Експлуатація житлово-аудиторного фонду ДПУ, відновлення тимчасово нефункціонуючих приміщень	Постійно	ДПУ, корпуси N, P, F, R L	Директор студмістечка, завідувачі господарств
КВІТЕНЬ				
1.	Експлуатація житлово-аудиторного фонду ДПУ, відновлення тимчасово нефункціонуючих приміщень	Постійно	ДПУ, корпуси N, P, F, R L	Директор студмістечка, завідувачі господарств
ТРАВЕНЬ				
1.	Експлуатація житлово-аудиторного фонду ДПУ, відновлення тимчасово нефункціонуючих приміщень	Постійно	ДПУ, корпуси N, P, F, R L	Директор студмістечка, завідувачі господарств
ЧЕРВЕНЬ				
1.	Експлуатація житлово-аудиторного фонду ДПУ, відновлення тимчасово нефункціонуючих приміщень, приймання СОП у наймачів, огляд МЦ і виставлення претензій щодо усунення нанесення матеріальної шкоди (у випадку наявності)	Постійно	ДПУ, корпуси N, P, F, R L	Директор студмістечка, завідувачі господарств
ЛИПЕНЬ				
1.	Проведення комплексу санітарної обробки (дезінфекція, дезінсекція, дератизація) в приміщеннях гуртожитків (будівель, корпусів)	До 20.08.2025	ДПУ, корпуси N, P, F, R L	Директор студмістечка, завідувачі господарств
2.	Експлуатація житлово-аудиторного фонду ДПУ, відновлення тимчасово нефункціонуючих приміщень	Постійно		

ПЛАН
роботи Служби утримання майнового комплексу Державного податкового університету на 2025 – 2026 н. р.

№	Заходи	Дата проведення	Місце проведення	Відповідальні
СЕРПЕНЬ				
1.	Ремонт приміщень Університету		Корпуси та гуртожитки Університету	Г. Бахоткін
2.	Ремонт фасадів будівель		Корпуси та гуртожитки Університету	Г. Бахоткін
3.	Ремонт гранітних цоколів та сходів		Корпуси та гуртожитки Університету	Г. Бахоткін
4.	Відновлення оздоблення (малярно-штукатурні роботи) приміщень Університету		Корпуси та гуртожитки Університету	Г. Бахоткін
5.	Послуги з встановлення та обслуговування програмного комплексу АВК-5		Корпуси та гуртожитки Університету	Г. Бахоткін
6.	Ремонт меблів у приміщеннях Університету		Корпуси та гуртожитки Університету	Г. Бахоткін
7.	Ремонт та заміна циліндрових механізмів дверей		Корпуси та гуртожитки Університету	Г. Бахоткін
8.	Відновлення парканів на території Університету		Корпуси та гуртожитки Університету	Г. Бахоткін
9.	Виготовлення та монтаж металевих конструкцій		Корпуси та гуртожитки Університету	Г. Бахоткін Б. Чипаченко
ВЕРЕСЕНЬ				
1.	Ремонт фасадів будівель		Корпуси та гуртожитки Університету	Г. Бахоткін
2.	Відновлення оздоблення (малярно-штукатурні роботи) приміщень гуртожитків Університету		Корпуси та гуртожитки Університету	Г. Бахоткін
3.	Ремонт зливних жолобів і труб		Корпуси та гуртожитки	Г. Бахоткін

			Університету	
4.	Ремонт та влаштування плитки ФЕМ на території Університету		Корпуси та гуртожитки Університету	Г. Бахоткін
5.	Улаштування покриттів з ламінату		Корпуси та гуртожитки Університету	Г. Бахоткін
6.	Ремонт дверей у приміщеннях Університету		Корпуси та гуртожитки Університету	Г. Бахоткін
7.	Ремонт та заміна циліндрових механізмів дверей		Корпуси та гуртожитки Університету	Г. Бахоткін
8.	Ремонт та заміна фурнітури вікон		Корпуси та гуртожитки Університету	Г. Бахоткін
9.	Ремонт металевих дверей		Корпуси та гуртожитки Університету	Г. Бахоткін
ЖОВТЕНЬ				
1.	Відновлення оздоблення (малярно-штукатурні роботи) приміщень гуртожитків Університету		Корпуси та гуртожитки Університету	
2.	Ремонт приміщень Університету		Корпуси та гуртожитки Університету	
3.	Ремонт фасадів будівель		Корпуси та гуртожитки Університету	
4.	Ремонт плитки в приміщеннях Університету		Корпуси та гуртожитки Університету	Г. Бахоткін
5.	Ремонт меблів у приміщеннях Університету		Корпуси та гуртожитки Університету	Г. Бахоткін
6.	Ремонт та заміна циліндрових механізмів дверей		Корпуси та гуртожитки Університету	Г. Бахоткін
7.	Відновлення парканів на території Університету		Корпуси та гуртожитки Університету	Г. Бахоткін
8.	Виготовлення та монтаж металевих конструкцій		Корпуси та гуртожитки	Г. Бахоткін,

			Університету	Б. Чипаченко
ЛИСТОПАД				
1.	Ремонт приміщень Університету		Корпуси та гуртожитки Університету	
2.	Відновлення оздоблення (малярно-штукатурні роботи) приміщень гуртожитків Університету		Корпуси та гуртожитки Університету	Г. Бахоткін
3.	Відновлення оздоблення (малярно-штукатурні роботи) приміщень Університету		Корпуси та гуртожитки Університету	Г. Бахоткін
4.	Ремонт гранітних цоколів та сходів		Корпуси та гуртожитки Університету	Г. Бахоткін
5.	Ремонт меблів у приміщеннях Університету		Корпуси та гуртожитки Університету	Г. Бахоткін
6.	Ремонт та заміна фурнітури вікон		Корпуси та гуртожитки Університету	Г. Бахоткін
7.	Ремонт металевих дверей		Корпуси та гуртожитки Університету	Г. Бахоткін
ГРУДЕНЬ				
1.	Відновлення оздоблення (малярно-штукатурні роботи) приміщень гуртожитків Університету		Корпуси та гуртожитки Університету	
2.	Ремонт приміщень Університету		Корпуси та гуртожитки Університету	Г. Бахоткін
3.	Відновлення оздоблення (малярно-штукатурні роботи) приміщень Університету		Корпуси та гуртожитки Університету	Г. Бахоткін
4.	Ремонт плитки в приміщеннях Університету		Корпуси та гуртожитки Університету	Г. Бахоткін
5.	Ремонт меблів у приміщеннях Університету		Корпуси та гуртожитки Університету	Г. Бахоткін
6.	Ремонт плитки в гуртожитках Університету		Корпуси та гуртожитки Університету	Г. Бахоткін

7.	Ремонт дверей у приміщеннях Університету		Корпуси та гуртожитки Університету	Г. Бахоткін
8.	Виготовлення та монтаж металевих конструкцій		Корпуси та гуртожитки Університету	Г. Бахоткін, Б. Чипаченко
СІЧЕНЬ				
1.	Відновлення оздоблення (малярно-штукатурні роботи) приміщень гуртожитків Університету		Корпуси та гуртожитки Університету	
2.	Ремонт плитки в гуртожитках Університету		Корпуси та гуртожитки Університету	Г. Бахоткін
3.	Ремонт меблів у приміщеннях Університету		Корпуси та гуртожитки Університету	Г. Бахоткін
4.	Відновлення оздоблення (малярно-штукатурні роботи) приміщень Університету		Корпуси та гуртожитки Університету	Г. Бахоткін
5.	Ремонт та заміна циліндрових механізмів дверей		Корпуси та гуртожитки Університету	Г. Бахоткін
6.	Ремонт металевих дверей		Корпуси та гуртожитки Університету	Г. Бахоткін
ЛЮТИЙ				
1.	Ремонт приміщень Університету		Корпуси та гуртожитки Університету	
2.	Ремонт меблів у приміщеннях Університету		Корпуси та гуртожитки Університету	Г. Бахоткін
3	Відновлення оздоблення (малярно-штукатурні роботи) приміщень Університету		Корпуси та гуртожитки Університету	Г. Бахоткін
4.	Ремонт та заміна циліндрових механізмів дверей		Корпуси та гуртожитки Університету	Г. Бахоткін
5.	Відновлення оздоблення (малярно-штукатурні роботи) приміщень гуртожитків Університету		Корпуси та гуртожитки Університету	Г. Бахоткін
6.	Ремонт дверей у приміщеннях Університету		Корпуси та гуртожитки Університету	Г. Бахоткін

7.	Виготовлення та монтаж металевих конструкцій		Корпуси та гуртожитки Університету	Г. Бахоткін, Б. Чипаченко
БЕРЕЗЕНЬ				
1.	Відновлення оздоблення (малярно-штукатурні роботи) приміщень Університету		Корпуси та гуртожитки Університету	
2.	Ремонт приміщень Університету		Корпуси та гуртожитки Університету	Г. Бахоткін
3.	Ремонт меблів у приміщеннях Університету		Корпуси та гуртожитки Університету	Г. Бахоткін
4.	Відновлення оздоблення (малярно-штукатурні роботи) в гуртожитках Університету		Корпуси та гуртожитки Університету	Г. Бахоткін
5.	Ремонт та заміна циліндрових механізмів дверей		Корпуси та гуртожитки Університету	Г. Бахоткін
6.	Ремонт фасадів будівель		Корпуси та гуртожитки Університету	Г. Бахоткін
7.	Відновлення парканів на території Університету		Корпуси та гуртожитки Університету	Г. Бахоткін
8.	Ремонт металевих дверей		Корпуси та гуртожитки Університету	Г. Бахоткін
КВІТЕНЬ				
1.	Ремонт плитки в гуртожитках Університету		Корпуси та гуртожитки Університету	
2.	Відновлення оздоблення (малярно-штукатурні роботи) приміщень Університету		Корпуси та гуртожитки Університету	Г. Бахоткін
3.	Ремонт меблів у приміщеннях Університету		Корпуси та гуртожитки Університету	Г. Бахоткін
4.	Ремонт приміщень Університету		Корпуси та гуртожитки Університету	Г. Бахоткін
5.	Ремонт дверей в приміщеннях Університету		Корпуси та гуртожитки Університету	Г. Бахоткін

6.	Виготовлення та монтаж металевих конструкцій		Корпуси та гуртожитки університету	Г. Бахоткін, Б. Чипаченко
ТРАВЕНЬ				
1.	Відновлення оздоблення (малярно-штукатурні роботи) приміщень Університету		Корпуси та гуртожитки Університету	
2.	Ремонт фасадів будівель		Корпуси та гуртожитки Університету	Г. Бахоткін
3.	Ремонт гранітних цоколів та сходів		Корпуси та гуртожитки Університету	Г. Бахоткін
4.	Ремонт меблів у приміщеннях Університету		Корпуси та гуртожитки Університету	Г. Бахоткін
5.	Ремонт та заміна циліндрових механізмів дверей		Корпуси та гуртожитки Університету	Г. Бахоткін
6.	Ремонт та влаштування плитки ФЕМ на території Університету		Корпуси та гуртожитки Університету	Г. Бахоткін
7.	Відновлення парканів на території Університету		Корпуси та гуртожитки Університету	Г. Бахоткін
8.	Ремонт металевих дверей		Корпуси та гуртожитки Університету	Г. Бахоткін
ЧЕРВЕНЬ				
1.	Ремонт меблів у приміщеннях Університету		Корпуси та гуртожитки Університету	Г. Бахоткін
2.	Ремонт та заміна циліндрових механізмів дверей		Корпуси та гуртожитки Університету	Г. Бахоткін
3.	Відновлення оздоблення (малярно-штукатурні роботи) приміщень Університету		Корпуси та гуртожитки Університету	Г. Бахоткін
4.	Ремонт приміщень Університету		Корпуси та гуртожитки Університету	Г. Бахоткін

5.	Відновлення оздоблення (малярно-штукатурні роботи) приміщень гуртожитків Університету		Корпуси та гуртожитки Університету	Г. Бахоткін
6.	Ремонт дверей у приміщеннях Університету		Корпуси та гуртожитки Університету	Г. Бахоткін
7.	Виготовлення та монтаж металевих конструкцій		Корпуси та гуртожитки Університету	Г. Бахоткін, Б. Чипаченко
ЛИПЕНЬ				
1.	Відновлення оздоблення (малярно-штукатурні роботи) приміщень Університету		Корпуси та гуртожитки Університету	
2.	Ремонт меблів у приміщеннях Університету		Корпуси та гуртожитки Університету	Г. Бахоткін
3.	Ремонт плитки в приміщеннях Університету		Корпуси та гуртожитки Університету	Г. Бахоткін
4.	Ремонт зливних жолобів і труб		Корпуси та гуртожитки Університету	Г. Бахоткін
5.	Ремонт та заміна циліндрових механізмів дверей		Корпуси та гуртожитки Університету	Г. Бахоткін
6.	Ремонт та влаштування плитки ФЕМ на території Університету		Корпуси та гуртожитки Університету	Г. Бахоткін
7.	Відновлення парканів на території Університету		Корпуси та гуртожитки Університету	Г. Бахоткін
8	Ремонт металевих дверей		Корпуси та гуртожитки Університету	Г. Бахоткін

**План
роботи відділу матеріального забезпечення**

№	Заходи	Дата проведення	Місце проведення	Відповідальні
СЕРПЕНЬ				
1.	Приймання та видача МЦ. Супровід договорів до повного їх виконання	Протягом місяця	ДПУ	Ганенко Р. В.
2.	Ремонт складських приміщень	Постійно	ДПУ	Ганенко Р. В.
3.	Утримання складських приміщень	Постійно	ДПУ	Ганенко Р. В.
ВЕРЕСЕНЬ				
1.	Приймання та видача МЦ. Супровід договорів до повного їх виконання	Протягом місяця	ДПУ	Ганенко Р. В.
2.	Ремонт складських приміщень	Постійно	ДПУ	Ганенко Р. В.
3.	Утримання складських приміщень	Постійно	ДПУ	Ганенко Р. В.
ЖОВТЕНЬ				
1.	Приймання та видача МЦ. Супровід договорів до повного їх виконання	Протягом місяця	ДПУ	Ганенко Р. В.
2.	Ремонт складських приміщень	Постійно	ДПУ	Ганенко Р. В.
3.	Утримання складських приміщень	Постійно	ДПУ	Ганенко Р. В.
ЛИСТОПАД				
1.	Приймання та видача МЦ. Супровід договорів до повного їх виконання	Протягом місяця	ДПУ	Ганенко Р. В.
2.	Ремонт складських приміщень	Постійно	ДПУ	Ганенко Р. В.
3.	Утримання складських приміщень	Постійно	ДПУ	Ганенко Р. В.
ГРУДЕНЬ				
1.	Приймання та видача МЦ. Супровід договорів до повного їх виконання	Протягом місяця	ДПУ	Ганенко Р. В.
2.	Ремонт складських приміщень	Постійно	ДПУ	Ганенко Р. В.
3.	Утримання складських приміщень	Постійно	ДПУ	Ганенко Р. В.
СІЧЕНЬ				

1.	Приймання та видача МЦ. Супровід договорів до повного їх виконання	Протягом місяця	ДПУ	Ганенко Р. В.
2.	Ремонт складських приміщень	Постійно	ДПУ	Ганенко Р. В.
3.	Утримання складських приміщень	Постійно	ДПУ	Ганенко Р. В.
ЛЮТИЙ				
1.	Приймання та видача МЦ. Супровід договорів до повного їх виконання	Протягом місяця	ДПУ	Ганенко Р. В.
2.	Ремонт складських приміщень	Постійно	ДПУ	Ганенко Р. В.
3.	Утримання складських приміщень	Постійно	ДПУ	Ганенко Р. В.
КВІТЕНЬ				
1.	Приймання та видача МЦ. Супровід договорів до повного їх виконання	Протягом місяця	ДПУ	Ганенко Р. В.
2.	Ремонт складських приміщень	Постійно	ДПУ	Ганенко Р. В.
3.	Утримання складських приміщень	Постійно	ДПУ	Ганенко Р. В.
ТРАВЕНЬ				
1.	Приймання та видача МЦ. Супровід договорів до повного їх виконання	Протягом місяця	ДПУ	Ганенко Р. В.
2.	Ремонт складських приміщень	Постійно	ДПУ	Ганенко Р. В.
3.	Утримання складських приміщень	Постійно	ДПУ	Ганенко Р. В.
ЧЕРВЕНЬ				
1.	Приймання та видача МЦ. Супровід договорів до повного їх виконання	Протягом місяця	ДПУ	Ганенко Р. В.
2.	Ремонт складських приміщень	Постійно	ДПУ	Ганенко Р. В.
3.	Утримання складських приміщень	Постійно	ДПУ	Ганенко Р. В.
ЛИПЕНЬ				
1.	Приймання та видача МЦ. Супровід договорів до повного їх виконання	Протягом місяця	ДПУ	Ганенко Р. В.
2.	Ремонт складських приміщень	Постійно	ДПУ	Ганенко Р. В.
3.	Утримання складських приміщень	Постійно	ДПУ	Ганенко Р. В.

Учений секретар

Олена БОЙКО-СЛОБОЖАН



СЕД АСКОД - Державний податковий університет
№ :797 Від: 02.07.2025
Сертифікат: 5E984D526F82F38F04000000E0A228013132F405
Дійсний з: 06.02.2025 15:04:52 по: 06.02.2026 23:59:59
Підписувач: БОЙКО-СЛОБОЖАН ОЛЕНА ОЛЕКСАНДРІВНА
Мітка часу: 01.07.2025 17:07:23