

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Вченої ради КНУТД

від 27.11. 2025р.

протокол №

Голова Вченої ради

Олександра ОЛЬШАНСЬКА

Введено в дію наказом ректора

від 3.12. № 471

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОФІС МІЖНАРОДНОЇ ТА ПРОЄКТНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ КИЇВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ТЕХНОЛОГІЙ ТА ДИЗАЙНУ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про “Офіс міжнародної та проєктної діяльності Київського національного університету технологій та дизайну” (далі - Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України. “Офіс міжнародної та проєктної діяльності Київського національного університету технологій та дизайну” (далі – ОМПД КНУТД) у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», Статутом КНУТД, Положенням про організацію освітнього процесу в КНУТД, наказами та розпорядженнями ректора Університету, рішеннями Вченої ради Університету, рішеннями ректорату, даним Положенням та іншими нормативно-правовими актами, Колективним договором КНУТД, що регулюють освітню та наукову діяльність в Університеті.

1.2. ОМПД КНУТД є структурним підрозділом Університету, у своїй діяльності підпорядковується ректору.

1.3. Створення ОМПД КНУТД, його реорганізація та ліквідація відбувається на підставі рішення Вченої ради Університету, згідно з наказом ректора.

1.4. ОМПД КНУТД на рівні структурної одиниці Університету реалізує функцію підтримки та активізації проєктної і грантової діяльності Університету, сприяння його розвитку й інтеграції у міжнародний науково-

освітній простір.

1.5. Об'єктами управління ОМПД КНУТД є процеси:

- надання консультаційної та організаційної підтримки співробітникам та здобувачам вищої освіти, зацікавленим у проведенні досліджень і виконанні проєктів;

- виявлення творчих ініціатив та надання комплексної допомоги в їх реалізації шляхом розробки і впровадження проєктів.

1.6. ОМПД КНУТД взаємодіє з адміністративними, науковими, міжнародними, навчальними, виробничими та іншими підрозділами Університету/

1.7. Права та обов'язки працівників Офісу визначаються Правилами внутрішнього розпорядку КНУТД та їх посадовими інструкціями.

1.8. Документообіг підрозділу регламентується порядком, що затверджується чинним законодавством та інструкцією з діловодства..

2. МЕТА І ЗАВДАННЯ ОМПД КНУТД

2.1. Головна мета діяльності ОМПД КНУТД – надання консультаційної та організаційної підтримки співробітникам та здобувачам вищої освіти, зацікавленим у проведенні досліджень і виконанні проєктів; виявлення творчих ініціатив та надання комплексної допомоги в їх реалізації шляхом розробки і впровадження проєктів.

2.2. Відповідно до мети основними завданнями ОМПД КНУТД є:

2.2.1. Організація і координація проєктної діяльності відповідно до пріоритетних напрямів науково-дослідної та інноваційної діяльності Університету.

2.2.2. Надання інформаційної, консультаційної, організаційно-методичної підтримки та здійснення адміністрування у процесі розробки та реалізації проєктів співробітниками та здобувачами вищої освіти Університету.

2.2.3. Залучення наукових і науково-педагогічних працівників, молодих вчених, здобувачів вищої освіти Університету до участі у міжнародних, всеукраїнських та регіональних конкурсах проєктів на отримання грантів.

2.2.4. Пошук проєктних пропозицій, грантів, фондів з фінансування проєктів та проведення презентаційних заходів щодо умов участі в них для наукових, науково-педагогічних працівників і здобувачів вищої освіти Університету.

2.2.5. Проведення тренінгів, семінарів щодо грантової діяльності в університеті.

3. ФУНКЦІЇ ОМПД КНУТД

Відповідно до основних завдань функціями ОМПД КНУТД є:

3.1. Інформаційна діяльність, збір та аналіз інформації, що стосується міжнародної та проєктної діяльності Університету.

3.2. Ініціювання, консультування та сприяння залученню структурних підрозділів та співробітників університету до участі в міжнародних грантових програмах.

3.3. Забезпечення супроводу проєктної діяльності Університету.

3.4. Організаційні функції щодо виконання завдань ОМПД КНУТД .

3.5. Брати участь у наукових заходах, програмах та проєктах/грантах, щовиконуються іншими науковими та освітніми закладами, у тому числі у роботі конференцій, виставок, круглих столів, семінарів тощо;

3.6.Юридичне, кадрове, планово-фінансове, бухгалтерське та адміністративно-господарське супроводження діяльності ОМПД КНУТД здійснюють відповідні служби Університету.

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПРАЦІВНИКІВ ОМПД КНУТД

4.1. Права ОМПД КНУТД реалізуються через права його керівника та працівників. Директор ОМПД КНУТД має право:

4.1.1. отримувати в установленому порядку від структурних підрозділів Університету інформацію та матеріали, необхідні для виконання функцій, покладених на ОМПД КНУТД;

4.1.2. одержувати в установленому порядку від підрозділів Університету документи та інформаційні матеріали, необхідні для виконання покладених на Офіс завдань;

4.1.3. вносити пропозиції керівництву Університету щодо вдосконалення міжнародної та проєктної діяльності КНУТД та роботи ОМПД КНУТД;

4.1.4. використовувати, за їх призначенням, закріплені за ОМПД КНУТД приміщення, обладнання та технічні засоби;

4.1.5. брати участь у роботі всіх підрозділів та органів управління Університету, де обговорюють й вирішують питання діяльності ОМПД КНУТД.

4.2. Конкретні права та обов'язки директора ОМПД КНУТД та його працівників визначаються посадовими інструкціями.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПРАЦІВНИКІВ ОМПД

5.1. Відповідальність кожного працівника ОМПД КНУТД (директора та інших працівників ОМПД) індивідуальна, залежно від покладених на них посадових обов'язків, і визначена їх посадовою інструкцією, даним Положенням та Правилами внутрішнього розпорядку Університету.

5.2. Керівник відповідає за:

5.2.1. дотримання вимог Закону України «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність» та інших законодавчих актів, що діють в галузі освіти;

5.2.2. дотримання академічної доброчесності в освітньому процесі та науковій (творчій) діяльності та забезпечення її дотримання учасниками освітнього процесу;

5.2.3. результати роботи ОМПД КНУТД ;

5.2.4. стан роботи в колективі ОМПД КНУТД ;

5.2.5. стан трудової дисципліни;

5.2.6. виконання своїх обов'язків і використання наданих прав;

5.2.7. використання та розвиток матеріально-технічної бази, порядок на закріплених за Інститутом приміщеннях;

5.2.8. своєчасність та об'єктивність наданої інформації про свою діяльність;

5.2.9. безпечні умови праці співробітників в ОМПД КНУТД при виконанні своїх обов'язків і заходів у приміщеннях, закріплених за Інститутом;

5.2.10. неналежне забезпечення технічної безпеки та невиконання протипожежних заходів в ОМПД КНУТД;

5.2.11. вчасне доведення до відома співробітників ОМПД КНУТД наказів, розпоряджень та інших документів ОМПД КНУТД та керівництва Університету з питань діяльності ОМПД КНУТД та Університету;

5.2.12. здійснення заходів для зміцнення та розвитку матеріально-технічної бази ОМПД КНУТД;

5.2.13. вносити пропозиції керівництву Університету щодо вдосконалення міжнародної та проєктної діяльності КНУТД та роботи ОМПД КНУТД;

5.3. Права та інші обов'язки всіх працівників ОМПД КНУТД визначаються чинним законодавством України, Статутом КНУТД, Правилами внутрішнього розпорядку КНУТД, антикорупційним законодавством та відповідними посадовими інструкціями, іншими локальними документами Університету, що стосуються їх роботи.

6. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ОМПД КНУТД

Структура і штатна чисельність працівників ОМПД КНУТД визначається штатним розписом Університету.

Рішення щодо введення/виведення штатних одиниць приймає ректор Університету.

6.1. Рішення про внесення змін до структури ОМПД КНУТД ухвалює Вчена рада Університету і затверджується наказом ректора.

6.2. Функціонування ОМПД КНУТД забезпечується його штатними працівниками.

Керівництво ОМПД КНУТД здійснює директор ОМПД КНУТД .

6.3. Директор ОМПД КНУТД повинен мати науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання.

6.4. Директор ОМПД КНУТД призначається на посаду та звільняється з посади наказом ректора Університету.

6.5. Директор виконує свої повноваження на постійній основі за контрактом, укладеним з ректором Університету.

6.6. Директор ОМПД КНУТД відповідає за якісне і своєчасне виконання завдань та функцій, покладених цим Положенням на ОМПД КНУТД та посадовими інструкціями працівників.

6.7. Повноваження директора ОМПД КНУТД визначаються цим Положенням та посадовою інструкцією.

6.8. Розподіл обов'язків між працівниками ОМПД КНУТД здійснюється згідно з їх посадовими інструкціями та цим Положенням

6.9. Діяльність ОМПД КНУТД за навчальний рік оцінюють відповідно до чинних організаційно-нормативних документів Університету.

6.10 За ОМПД КНУТД можуть бути закріплені приміщення, обладнання та майно, відповідальність за його належне використання несе директор ОМПД КНУТД.

7. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

7.1. Виконуючи свої функції, ОМПД КНУТД взаємодіє з факультетами, інститутами, кафедрами та іншими навчальними, науковими, фінансовими і адміністративно-господарськими структурними підрозділами університету з питань організації і координації проєктної діяльності

відповідно до пріоритетних напрямів науково-дослідної та інноваційної діяльності Університету.

7.2. ОМПД КНУТД взаємодіє та регулює свої відносини з іншими підрозділами згідно з організаційно-розпорядчими, нормативними документами та Статутом КНУТД.

7.3. У взаємовідносинах із вказаними підрозділами директор ОМПД КНУТД одержує та надає інформацію, передбачену регламентом роботи ОМПД КНУТД та графіком виконання постійних доручень.

8. ПОРЯДОК ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТА ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОФІС МІЖНАРОДНОЇ ТА ПРОЄКТНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ КИЇВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ТЕХНОЛОГІЙ ТА ДИЗАЙНУ

8.1. Положення розглядає та затверджує Вчена рада Університету та вводиться в дію наказом ректора Університету.

8.2. Зміни та доповнення до цього Положення розглядаються і затверджуються Вченою радою Університету та вводяться в дію наказом ректора Університету.

Учений секретар



Зоряна ШАЦЬКА