

**МІНІСТЕРСТВО ФІНАНСІВ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ПОДАТКОВИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вчена рада Державного податкового
університету
від 29.06.2023 протокол № 14

ВВЕДЕНО В ДІЮ

наказ Державного податкового
університету
від 27.07.2023 № 851

**ПЛАН РОБОТИ
ДЕРЖАВНОГО ПОДАТКОВОГО УНІВЕРСИТЕТУ
НА 2023-2024 Н. Р.**

ІРПІНЬ 2023

ЗМІСТ

СПИСОК СКОРОЧЕНИХ НАЗВ ДО ПЛАНУ РОБОТИ ДЕРЖАВНОГО ПОДАТКОВОГО УНІВЕРСИТЕТУ НА 2023-2024 Н. Р.....	2
ЦИКЛОГРАМА.....	3
ПЛАН РОБОТИ ФАКУЛЬТЕТУ ФІНАНСІВ ТА ЦИФРОВИХ ТЕХНОЛОГІЙ	5
ПЛАН РОБОТИ ФАКУЛЬТЕТУ ПОДАТКОВОЇ СПРАВИ, ОБЛІКУ ТА АУДИТУ	10
ПЛАН РОБОТИ НАВЧАЛЬНО-НАУКОВОГО ІНСТИТУТУ ПРАВА	18
ПЛАН РОБОТИ НАВЧАЛЬНО-НАУКОВОГО ІНСТИТУТУ ЕКОНОМІЧНОЇ БЕЗПЕКИ ТА МИТНОЇ СПРАВИ	21
ПЛАН РОБОТИ ФАКУЛЬТЕТУ СОЦІАЛЬНО-ГУМАНІТАРНИХ ТЕХНОЛОГІЙ ТА МЕНЕДЖМЕНТУ	28
ПЛАН РОБОТИ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО ВІДДІЛУ	34
ПЛАН РОБОТИ ВІДДІЛУ ПРОФОРІЄНТАЦІЇ, КАР'ЄРНОГО РОЗВИТКУ ТА ДОУНІВЕРСИТЕТСЬКОЇ ПІДГОТОВКИ	38
ПЛАН РОБОТИ ВІДДІЛУ ВНУТРІШНЬОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ.....	39
ПЛАН РОБОТИ ВІДДІЛУ МОЛОДІЖНОЇ ПОЛІТИКИ ТА СОЦІАЛЬНОЇ РОБОТИ	41
ПЛАН РОБОТИ ВІДДІЛУ АСПІРАНТУРИ, ДОКТОРАНТУРИ	44
ПЛАН РОБОТИ ВІДДІЛУ ОРГАНІЗАЦІЇ ТА СУПРОВОДЖЕННЯ НАУКОВОЇ ДІЯЛЬНОСТІ.....	47
ПЛАН РОБОТИ НАУКОВОЇ БІБЛІОТЕКИ	49
ПЛАН РОБОТИ МУЗЕЮ ІСТОРІЇ УНІВЕРСИТЕТУ	63
ПЛАН РОБОТИ ВИДАВНИЧО-ПОЛІГРАФІЧНОГО ЦЕНТРУ «ДЕРЖАВНИЙ ПОДАТКОВИЙ УНІВЕРСИТЕТ».....	68
ПЛАН РОБОТИ НАВЧАЛЬНО-СПОРТИВНОГО КОМПЛЕКСУ	74
ПЛАН РОБОТИ ПРЕС-СЛУЖБИ «МЕДІАЦЕНТР»	80
ПЛАН РОБОТИ КАФЕДРИ ВІЙСЬКОВОЇ ПІДГОТОВКИ ДЕРЖАВНОГО ПОДАТКОВОГО УНІВЕРСИТЕТУ	84
ПЛАН РОБОТИ СЛУЖБИ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ ТА ЗВІТНОСТІ	87
ПЛАН РОБОТИ СТУДМІСТЕЧКА	100
ПЛАН РОБОТИ ВІДДІЛУ ОХОРОНИ ПРАЦІ	102
ПЛАН РОБОТИ СЛУЖБИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ТА УТРИМАННЯ ІНФРАСТРУКТУРИ.....	108
ПЛАН РОБОТИ ВІДДІЛУ ІНФРАСТРУКТУРНОГО РОЗВИТКУ	112
ПЛАН РОБОТИ РАДИ МОЛОДИХ УЧЕНИХ.....	118
ПЛАН РОБОТИ ПЕРВИННОЇ ПРОФСПІЛКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ ПРАЦІВНИКІВ	118
ПЛАН РОБОТИ ВІДДІЛУ БЕЗПЕКИ ТА ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ	119
ПЛАН РОБОТИ НАВЧАЛЬНОГО ВІДДІЛУ	127
ПЛАН РОБОТИ ВІДДІЛУ ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ ОСВІТИ	131
ПЛАН РОБОТИ ІНФОРМАЦІЙНО-ОБЧИСЛЮВАЛЬНОГО ЦЕНТРУ	136
ПЛАН РОБОТИ ПЛАНОВО-ФІНАНСОВОГО ВІДДІЛУ	139

**Список скорочених назв до Плану роботи Державного податкового університету на
2023-2024 н. р.**

- Державний податковий університет (ДПУ)
- Факультет фінансів та цифрових технологій (ФФЦТ)
- Факультет податкової справи, обліку та аудиту (ФПСОА)
- Навчально-науковий інститут права (ННІП)
- Навчально-науковий інститут економічної безпеки та митної справи (ННІЕБМС)
- Факультет соціально-гуманітарних технологій та менеджменту (ФСГТМ)
- Науково-дослідний інститут фінансової політики (НДІФП)
- Наукова бібліотека (НБ)
- Відділ профорієнтації, кар'єрного розвитку та доуніверситетської підготовки (ВПКРДП)
- Первинна профспілкова організація працівників (ППОП)
- Навчально-наукові інститути (ННІ)
- Відділ організації та супроводження наукової діяльності (ВОСНД)
- Служба бухгалтерського обліку та звітності (СБОЗ)
- Здобувачі вищої освіти (ЗВО)
- Науково-педагогічні працівники (НПП)
- Освітні програми (ОП)
- Освітньо-наукові програми (ОНП)
- Національне агентство України з питань державної служби (НАДС)
- Центральні органи виконавчої влади (ЦОВВ)
- Ірпінський фаховий коледж економіки та права (ІФКЕП)

Циклограма

	I тиждень	II тиждень	III тиждень	IV тиждень
ПН	10:00 Засідання ректорату	10:00 Робоча нарада в. о. ректора з проректорами за напрями	10:00 Засідання ректорату	10:00 Робоча нарада в. о. ректора з проректорами за напрями
	11:00 Засідання адміністративної ради ННІП	11:00 Засідання адміністративної ради ННІП	11:00 Засідання адміністративної ради ННІП	11:00 Засідання адміністративної ради ННІП
	14:00 – 15:00 Робоча нарада директора НДІ ФП	14:00 – 15:00 Робоча нарада директора НДІ ФП	14:00 – 15:00 Робоча нарада директора НДІ ФП	14:00 – 15:00 Робоча нарада директора НДІ ФП
	14:30 Засідання адміністративної ради ННІЕБМС	14:30 Засідання адміністративної ради ННІЕБМС	14:30 Засідання адміністративної ради ННІЕБМС	14:30 Засідання адміністративної ради ННІЕБМС
	15:00 Робоча нарада проректора з європейської інтеграції та цифрової трансформації	15:00 Робоча нарада проректора з європейської інтеграції та цифрової трансформації	15:00 Робоча нарада проректора з європейської інтеграції та цифрової трансформації	15:00 Робоча нарада проректора з європейської інтеграції та цифрової трансформації
	16:00 Засідання старостату ННІЕБМС		16:00 Засідання старостату ННІЕБМС	
ВТ	10:00 Робоча нарада проректора з навчально-методичної роботи	10:00 Робоча нарада проректора з навчально-методичної роботи	10:00 Робоча нарада проректора з навчально- методичної роботи	10:00 Робоча нарада проректора з навчально- методичної роботи
	11:00 Засідання адміністративної ради ФФЦТ	11:00 Засідання адміністративної ради ФФЦТ		11:00 Засідання адміністративної ради ФФЦТ
	13:00 Засідання адміністративної ради ФСГТМ	13:00 Засідання адміністративної ради ФСГТМ	13:00 Засідання адміністративної ради ФСГТМ	13:00 Засідання адміністративної ради ФСГТМ

	13:00 Робоча нарада проректора з науково-педагогічної роботи та соціального розвитку	13:00 Робоча нарада проректора з науково-педагогічної роботи та соціального розвитку	13:00 Робоча нарада проректора з науково-педагогічної роботи та соціального розвитку	13:00 Робоча нарада проректора з науково-педагогічної роботи та соціального розвитку
	13:00 Засідання адміністративної ради ФПСОА	13:00 Засідання адміністративної ради ФПСОА	13:00 Засідання адміністративної ради ФПСОА	13:00 Засідання адміністративної ради ФПСОА
	14:30 Засідання вченої ради ННІЕБМС		14:00 Засідання вченої ради ФФЦТ	
СР	11:00 Засідання вченої ради ННІП	11:00 Робоча нарада в. о. проректора з наукової роботи із заступниками деканів/директорів з наукової роботи	13:00 Засідання старостату ФСГТМ	14:30 Нарада з кураторами академічних груп ФСГТМ
		14:00 Засідання вченої ради ФПСОА		
ЧТ		13:00 Засідання вченої ради ФСГТМ	10:00 Засідання методичної ради НБ	10:00 Засідання Вченої ради ДПУ
		13:00 Засідання старостату ФФЦТ		13:00 Засідання старостату ФФЦТ
				Конференція трудового колективу (не менше одного разу на рік)
ПН	09:30 Робоча нарада проректора з економіки та розвитку інфраструктури	09:30 Робоча нарада проректора з економіки та розвитку інфраструктури	09:30 Робоча нарада проректора з економіки та розвитку інфраструктури	09:30 Робоча нарада проректора з економіки та розвитку інфраструктури

ПЛАН
роботи факультету фінансів та цифрових технологій

№	Заходи	Дата проведення	Місце проведення	Відповідальні
ПРОТЯГОМ РОКУ				
1.	Моніторинг наповнення дистанційних курсів дисциплін та роботи науково-педагогічних працівників ФФЦТ у системі Moodle	Протягом року	ФФЦТ	Декан, заступники, завідувачі кафедр
2.	Стимулювання науково-педагогічних працівників ФФЦТ до постійного підвищення кваліфікації та вдосконалення свого професійного рівня	Протягом року	ФФЦТ	Декан, заступники, завідувачі кафедр
3.	Розробка/оновлення та затвердження навчально-методичної документації для організації освітнього процесу ФФЦТ у 2023-2024 н.р.	Протягом року	ФФЦТ	Декан, заступник декана з навчально-методичної роботи, завідувачі кафедр
4.	Проведення тематичних виховних годин в академічних групах ФФЦТ	Протягом року	ФФЦТ	Заступник декана з виховної роботи, куратори академічних груп
ВЕРЕСЕНЬ				
1.	Формування та затвердження Комплексного плану роботи ФФЦТ	Вересень 2023	ФФЦТ	Декан, заступники, завідувачі кафедр
2.	Розробка та затвердження Плану роботи вченої ради ФФЦТ на 2023-2024 н.р.	Вересень 2023	ФФЦТ	Декан, заступники, завідувачі кафедр члени вченої ради
3.	Аналіз стану навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін ФФЦТ	Вересень 2023	ФФЦТ	Декан, заступник декана з навчально-методичної роботи, завідувачі кафедр
4.	Вибори старост, їх заступників та профоргів у студентських групах	Вересень 2023	ФФЦТ	Заступники декана, куратори академічних груп, органи студентського самоврядування

5.	Визначення та закріплення кураторів студентських груп	Вересень 2023	ФФЦТ	Декан, заступник декана з виховної роботи, завідувачі кафедр
ЖОВТЕНЬ				
1.	Науковий семінар «Цифрові технології в управлінні економічними процесами»	Жовтень 2023	Кафедра кібернетики та прикладної математики	Завідувач кафедри
2.	Круглий стіл «Проблеми професійної підготовки фахівців ІТ-сфери в умовах євроінтеграції освітнього процесу»	Жовтень 2023	Кафедра комп'ютерних та інформаційних технологій і систем	Завідувач кафедри
ЛИСТОПАД				
1.	Науковий семінар здобувачів третього освітньо-наукового рівня вищої освіти	Листопад 2023	Кафедра фінансових ринків та технологій	Завідувач кафедри
2.	Студентська науково-практична конференція «Розвиток фінансового сектору економіки в умовах глобалізації»	Листопад 2023	Кафедра фінансових ринків та технологій	Завідувач кафедри
3.	Студентська науково-практична конференція «Світові тенденції та перспективи розвитку публічних фінансів України»	Листопад 2023	Кафедра публічних фінансів	Завідувач кафедри
4.	I етап Всеукраїнської студентської олімпіади з математики	Листопад 2023	Кафедра кібернетики та прикладної математики	Завідувач кафедри

5.	Підготовка та видання фахового наукового журналу «Збірник наукових праць Державного податкового університету»	Листопад 2023	Вчена рада ФФЦТ	Головний редактор, відповідальний секретар
ГРУДЕНЬ				
1.	Розробка/оновлення та затвердження навчально-методичної документації для організації освітнього процесу ФФЦТ у II семестрі 2023-2024 н.р.	Грудень 2023	ФФЦТ	Декан, заступник декана з навчально-методичної роботи, завідувачі кафедр, НПП кафедр
ЛЮТИЙ				
1.	Всеукраїнський інтернет-конкурс з математики серед школярів «Інтеграл»	Лютий 2024	Кафедра кібернетики та прикладної математики	Завідувач кафедри
2.	I етап Всеукраїнської олімпіади з навчальної дисципліни «Страхова справа»	Лютий 2024	Кафедра фінансових ринків та технологій	Завідувач кафедри
3.	I етап Всеукраїнської олімпіади з навчальної дисципліни «Інвестування»	Лютий 2024	Кафедра фінансових ринків та технологій	Завідувач кафедри
4.	I етап Всеукраїнської олімпіади з навчальної дисципліни «Фінансова безпека»	Лютий 2024	Кафедра фінансових ринків та технологій	Завідувач кафедри
5.	I етап Всеукраїнської олімпіади з навчальної дисципліни «Банківська справа»	Лютий 2024	Кафедра фінансових ринків та технологій	Завідувач кафедри
6.	I етап Всеукраїнської студентської олімпіади зі спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа та страхування» з навчальної дисципліни «Фінанси підприємств»	Лютий 2024	Кафедра публічних фінансів	Завідувач кафедри

7.	I етап Всеукраїнської студентської олімпіади зі спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа та страхування» з навчальної дисципліни «Фінанси»	Лютий 2024	Кафедра публічних фінансів	Завідувач кафедри
8.	Вручення дипломів здобувачам вищої освіти II (магістерського) рівня денної і заочної форм навчання	Лютий 2024	ФФЦТ	Декан, заступники, завідувачі кафедр, куратори, органи студентського самоврядування
БЕРЕЗЕНЬ				
1.	Міжнародна науково-практична конференція «Актуальні економічні, фінансові та правові питання в умовах євроінтеграції та глобальної конкуренції»	Березень 2024	ФФЦТ	Декан, заступники, завідувачі кафедр
2.	Наукова студентська конференція «Прикладна математика для економістів: сучасні тенденції»	Березень 2024	Кафедра кібернетики та прикладної математики	Завідувач кафедри
КВІТЕНЬ				
1.	VI Науково-практичний семінар для здобувачів вищої освіти і молодих учених «Теоретичні засади та практика використання цифрових технологій на фінансовому ринку»	Квітень 2024	Кафедра фінансових ринків та технологій	Завідувач кафедри
2.	Науково-практичний семінар «Фінансова спроможність ЗВО в Україні»	Квітень 2024	Кафедра публічних фінансів	Завідувач кафедри
3.	Науковий семінар «Розвиток цифрової економіки в Україні»	Квітень 2024	Кафедра кібернетики та прикладної математики	Завідувач кафедри
ТРАВЕНЬ				
1.	Підготовка та видання фахового наукового журналу «Збірник наукових праць Державного податкового університету»	Травень 2024	Вчена рада ФФЦТ	Головний редактор, відповідальний секретар

2.	Методичний семінар «Використання цифрових технологій в освіті»	Травень 2024	Кафедра кібернетики та прикладної математики	Завідувач кафедри
3.	Науковий семінар здобувачів третього освітньо-наукового рівня вищої освіти	Травень 2024	Кафедра фінансових ринків та технологій	Завідувач кафедри
ЧЕРВЕНЬ				
1.	Літня школа «Фінансова та цифрова грамотність»	Червень 2024	Кафедра фінансових ринків та технологій, кафедра публічних фінансів	Завідувач кафедри
2.	Літня «ІТ школа»	Червень 2024	Кафедра комп'ютерних та інформаційних технологій і систем; кафедра кібернетики та прикладної математики	Завідувач кафедри
3.	Вручення дипломів здобувачам вищої освіти І (бакалаврського) рівня денної і заочної форм навчання	Червень 2024	ФФЦТ	Декан, заступники, завідувачі кафедр, куратори, органи студентського самоврядування

ПЛАН
роботи факультету податкової справи, обліку та аудиту

№	Заходи	Дата проведення	Місце проведення	Відповідальні
ПРОТЯГОМ РОКУ				
1.	Моніторинг наповнення дистанційних курсів дисциплін та роботи науково-педагогічних працівників ФПСОА у системі Moodle	Протягом року	ФПСОА	Декан, заступники, завідувачі кафедр
2.	Стимулювання науково-педагогічних працівників ФПСОА до постійного підвищення кваліфікації та вдосконалення свого професійного рівня	Протягом року	ФПСОА	Декан, заступники, завідувачі кафедр
3.	Розробка/оновлення та затвердження навчально-методичної документації для організації освітнього процесу ФПСОА у 2023-2024 н. р.	Протягом року	ФПСОА	Декан, заступники, завідувачі кафедр
4.	Проведення тематичних виховних годин в академічних групах ФПСОА	Протягом року	ФПСОА	Заступник декана з організаційної роботи, куратори академічних груп
5.	Проведення профорієнтаційних заходів ФПСОА	Протягом року	ФПСОА, онлайн/офлайн за окремим планом	Декан, заступники, завідувачі кафедр, куратори академічних груп, НПП, здобувачі вищої освіти
СЕРПЕНЬ				
1.	Формування та затвердження Комплексного плану роботи ФПСОА	Серпень 2023	ФПСОА	Декан, заступники, завідувачі кафедр
2.	Розробка та затвердження плану роботи вченої ради ФПСОА на 2023-2024 н.р.	Серпень 2023	ФПСОА	Декан, заступники, завідувачі кафедр
3.	Аналіз стану навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін ФПСОА	Серпень 2023, протягом року	ФПСОА	Декан, заступники, завідувачі кафедр
ВЕРЕСЕНЬ				
1.	Зустріч зі студентами нового набору, їх батьками	Вересень 2023	ФПСОА	Декан, заступники, завідувачі кафедр

2.	Науковий семінар «Обліково-аналітичне забезпечення управління виробничими витратами»	Вересень 2023	Кафедра облікових технологій та бізнес-аналітики	Завідувач кафедри
3.	Міжнародна науково-практична конференція «Сталий розвиток міст та регіонів України в рамках Європейської інтеграції» (відповідно до виконання проекту Жана Моне № –101085764)	29 вересня 2023	Кафедра економічної політики	Науково-педагогічні працівники кафедри, студентське наукове товариство кафедри, здобувачі вищої освіти ФПСОА
4.	Засідання студентського наукового гуртка «Креативна економіка» на тему: «Сутність та складові креативної економіки»	Вересень 2023	Кафедра економічної політики	Завідувач кафедри
5.	Вибори студентського активу в академічних групах	Вересень 2023	ФПСОА	Завідувач кафедри
6.	Визначення та закріплення кураторів академічних груп	Вересень 2023	ФПСОА	Завідувач кафедри
ЖОВТЕНЬ				
1.	Науковий семінар «Цифровізація обліку та оподаткування»	Жовтень 2023	Кафедра фіскального адміністрування	Завідувач кафедри
2.	Науковий семінар «Статистичний аналіз обліку екологічних витрат підприємства в умовах сталого розвитку»	Жовтень 2023	Кафедра облікових технологій та бізнес-аналітики	Завідувач кафедри
3.	Науковий семінар «Обліково-аналітична система бізнес-процесів в умовах сталого розвитку»	Жовтень 2023	Кафедра обліку та консалтингу	Завідувач кафедри
4.	Науковий семінар «Особливості фіскальної політики в умовах фінансової децентралізації та відновлення місцевої економіки»	Жовтень 2023	ФПСОА	Декан, заступники, завідувачі кафедр
5.	Засідання студентського наукового кафедри на тему: «Проблеми реалізації фіскальної політики в умовах воєнного стану»	Жовтень 2023	Кафедра фіскального адміністрування	Завідувач кафедри, члени наукового товариства
6.	Засідання студентського наукового гуртка «Аналітик» на тему: «Обліково-аналітичні методи	Жовтень 2023	Кафедра облікових	Завідувач кафедри

	та інформаційні технології в бізнесі та оподаткування»		технологій та бізнес-аналітики	
7.	Засідання студентського наукового гуртка «Аудитор» на тему: «Актуальні питання контролю якості аудиторських послуг»	Жовтень 2023	Кафедра аудиту, державного фінансового контролю та аналізу	Завідувач кафедри
8.	Засідання студентського наукового гуртка «Креативна економіка» на тему: «Роль креативних індустрій у відновленні України»	Жовтень 2023	Кафедра економічної політики	Завідувач кафедри
9.	Студентська наукова конференція «Фіскальна політика: досягнення, інновації та перспективи розвитку»	Жовтень 2023	Кафедра фіскального адміністрування	Завідувач кафедри
ЛИСТОПАД				
1.	Круглий стіл «Нові вектори архітектури національного та міжнародного оподаткування»	Листопад 2023	Кафедра фіскального адміністрування	Завідувач кафедри
2.	XVIII Всеукраїнська науково-практична інтернет-конференція «Обліково-аналітичні й статистичні методи та моделі в оподаткуванні, бізнесі, економіці»	20-26 листопада 2023	Кафедра облікових технологій та бізнес-аналітики	Завідувач кафедри
3.	Засідання студентського наукового гуртка «Аналітик» на тему: «Бізнес-аналіз в управлінні діяльністю підприємства»	Листопад 2023	Кафедра облікових технологій та бізнес-аналітики	Завідувач кафедри
4.	Засідання студентського наукового гуртка «Креативна економіка» на тему: «Роль креативного людського капіталу у формування креативної економік»	Листопад 2023	Кафедра економічної політики	Завідувач кафедри
5.	Засідання студентського клубу «Дебет-Кредит» на тему: «Обліково-аналітичне забезпечення бізнес-процесів як основа інформаційної системи підприємства»	Листопад-грудень 2023	Кафедра обліку та консалтингу	Завідувач кафедри

6.	I етап олімпіади з навчальної дисципліни «Податкова система»	Листопад 2023	Кафедра фіскального адміністрування	Завідувач кафедри
ГРУДЕНЬ				
1.	I етап Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт з спеціальностей 071 «Облік і оподаткування»	Грудень 2023- лютий 2024	ДПУ	Декан, заступники, завідувачі кафедр
2.	I етап Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт зі спеціалізації «Економічна аналітика та статистика»	Грудень 2023	ДПУ	Декан, заступники, завідувачі кафедр
3.	Науковий семінар «Особливості оподаткування проектів на засадах державно-приватного партнерства»	Грудень 2023	Кафедра фіскального адміністрування	Завідувач кафедри
4.	Науковий семінар Ресурсний потенціал економічного розвитку територіальних громад	Грудень 2023	Кафедра економічної політики	Завідувач кафедри
5.	Науковий семінар «BEPS: перспективи та труднощі впровадження для України»	Грудень 2023	Кафедра аудиту, державного фінансового контролю та аналізу	Завідувач кафедри
6.	III Всеукраїнська науково-практична інтернет- конференція «Облік і оподаткування: контроль- но-аналітичний аспект»	14 грудня 2023	Кафедра аудиту, державного фінансового контролю та аналізу	Завідувач кафедри
7.	Засідання студентського наукового кафедри на тему: «Іновіції податкової політики»	Грудень 2023	Кафедра фіскального адміністрування	Завідувач кафедри
8.	Засідання студентського наукового гуртка «Аудитор» на тему: «Виявлення та оцінка ризиків суттєвого викривлення»	Грудень 2023	Кафедра аудиту, державного фінансового контролю та аналізу	Завідувач кафедри

9.	Засідання студентського наукового гуртка «Креативна економіка» на тему: «Методика написання тез до наукової конференції та наукових статей»	Грудень 2023	Кафедра економічної політики	Завідувач кафедри
СІЧЕНЬ				
1.	Засідання студентського наукового гуртка «Аналітик» на тему: «Моделювання та прогнозування соціально-економічних процесів»	Січень 2024	Кафедра облікових технологій та бізнес-аналітики	Завідувач кафедри
2.	Засідання студентського наукового гуртка «Креативна економіка» на тему: «Досвід ЄС у формування креативної економіки»	Січень 2024	Кафедра економічної політики	Завідувач кафедри
ЛЮТИЙ				
1.	I етап Всеукраїнської студентської олімпіади з навчальної дисципліни «Статистика»	Лютий 2024	Кафедра облікових технологій та бізнес-аналітики	Завідувач кафедри
2.	I етап Всеукраїнської студентської олімпіади з навчальної дисципліни «Управлінський облік»	Лютий 2024	Кафедра облікових технологій та бізнес-аналітики	Завідувач кафедри
3.	Всеукраїнська студентська олімпіада з навчальної дисципліни «Організація і методика аудиту»	Лютий 2024	Кафедра аудиту, державного фінансового контролю та аналізу	Завідувач кафедри
4.	Всеукраїнська олімпіада зі спеціальності 071 «Облік і оподаткування»	Лютий 2024	Кафедра обліку та консалтингу	Завідувач кафедри
5.	I етап Всеукраїнської студентської олімпіади з навчальної дисципліни «Економічна теорія»	Лютий 2024	Кафедра економічної політики,	Завідувач кафедри

6.	Науковий семінар «Особливості здійснення державного фінансового контролю в Україні в умовах воєнного та післявоєнного стану»	Лютий 2024	Кафедра аудиту, державного фінансового контролю та аналізу	Завідувач кафедри
7.	Засідання студентського наукового гуртка «Аудитор» на тему: «Кодекс професійної етики аудиторів та реалії сьогодення»	Лютий 2024	Кафедра аудиту, державного фінансового контролю та аналізу	Завідувач кафедри
8.	Науковий семінар «Система інформаційної безпеки бізнес-структури»	Лютий 2024	Кафедра облікових технологій та бізнес-аналітики	Завідувач кафедри
9.	Вручення дипломів здобувачам вищої освіти II (магістерського) рівня ФПСОА	Лютий 2024	ФПСОА	Декан, заступники, завідувачі кафедр, куратори, органи студентського самоврядування
10.	Засідання студентського наукового гуртка «Креативна економіка» на тему: «Креативні міста України»	Лютий 2024	Кафедра економічної політики	Завідувач кафедри
БЕРЕЗЕНЬ				
1.	Науковий семінар «Фіскальна децентралізація як детермінанта регіонального розвитку»	Березень 2024	Кафедра економічної політики	Завідувач кафедри
2.	Науковий семінар «Державний фінансовий аудит територіальних громад»	Березень 2024	Кафедра аудиту, державного фінансового контролю та аналізу	Завідувач кафедри
3.	Круглий стіл «Обліково-аналітичне забезпечення управління суб'єктів господарювання в умовах сталого розвитку: основні принципи та інструменти прийняття управлінських рішень»	Березень 2024	Кафедра обліку та консалтингу	Завідувач кафедри

4.	Науковий семінар «Економічна безпека як елемент системи стратегічного управління: обліковий та аналітичний аспект»	Березень 2024	Кафедра облікових технологій та бізнес-аналітики	Завідувач кафедри
5.	Засідання студентського клубу «Дебет-Кредит» на тему: «Професійна етика в регулюванні бухгалтерської діяльності суб'єктів господарювання»	Березень-квітень 2024	Кафедра обліку та консалтингу	Завідувач кафедри
6.	Засідання студентського наукового гуртка «Креативна економіка» на тему: «Креативні регіони України»	Березень 2024	Кафедра економічної політики	Завідувач кафедри
КВІТЕНЬ				
1.	III Міжнародна науково-практична інтернет-конференція «Синергетичні драйвери розвитку обліку, податкового аудиту та бізнес-аналітики»	Квітень 2024	Онлайн, ДПУ	Декан, заступники, завідувачі кафедр
2.	Круглий стіл за результатами III Міжнародної науково-практичної інтернет-конференції «Синергетичні драйвери розвитку обліку, податкового аудиту та бізнес-аналітики»	Квітень 2024	Онлайн, ДПУ	Декан, заступники, завідувачі кафедр
3.	Засідання студентського наукового гуртка «Аналітик» на тему: «Прогнозування в управлінні діяльністю суб'єктів господарювання: прикладний аспект»	Квітень 2024	Кафедра облікових технологій та бізнес-аналітики	Завідувач кафедри
4.	Науковий семінар «Облік фінансів фізичних осіб»	Квітень 2024	Кафедра облікових технологій та бізнес-аналітики	Завідувач кафедри
5.	Засідання студентського наукового кафедри на тему: «Роль оподаткування в післявоєнному відновленні України»	Квітень 2024	Кафедра фіскального адміністрування	Завідувач кафедри
6.	Засідання студентського наукового гуртка «Креативна економіка» на тему: «Підготовка до участі у конкурсі наукових робіт»	Квітень 2024	Кафедра економічної політики	Завідувач кафедри

ТРАВЕНЬ				
1.	Науковий семінар «Моделювання обліково-аналітичного забезпечення управління діяльністю підприємства в умовах діджиталізації»	Травень 2024	Кафедра облікових технологій та бізнес-аналітики	Завідувач кафедри
2.	Засідання студентського наукового гуртка «Аудитор» на тему: «Перспективи розвитку аудиту в контексті євроінтеграції»	Травень 2024	Кафедра аудиту, державного фінансового контролю та аналізу	Завідувач кафедри
3.	Круглий стіл «Досвід сталого розвитку міст та регіонів ЄС: шляхи імплементації в Україні (в межах проекту Жана Моне» № – 101085764)	15 травня 2024	ДПУ	Декан, заступники, завідувачі кафедр
4.	Науковий семінар «Напрями реформування податкової політики»	Травень 2024	Кафедра фіскального адміністрування	Завідувач кафедри
5.	Онлайн-гра вікторина для вступників «Поле чудес» (в рамках наукового гуртка «Креативна економіка»)	Травень 2024	Кафедра економічної політики	Завідувач кафедри
6.	Науковий семінар «Професійне судження як інструмент забезпечення ефективного управління суб'єктами господарювання»	Травень 2024	Кафедра обліку та консалтингу	Завідувач кафедри
7.	Засідання студентського наукового гуртка «Креативна економіка» на тему: «Державна політика відновлення креативної економіки України»	Травень 2024	Кафедра економічної політики	Завідувач кафедри
ЧЕРВЕНЬ				
1.	Засідання студентського наукового гуртка «Креативна економіка». Підведення підсумків роботи наукового гуртка за 2023-2024 н. р.	Червень 2024	Кафедра економічної політики	Завідувач кафедри
2.	Вручення дипломів здобувачам вищої освіти I (бакалаврського) рівня ФПСОА	Червень 2024	ФПСОА, ДПУ	Декан, заступники, завідувачі кафедр

ПЛАН
роботи навчально-наукового інституту права

№	Заходи	Дата проведення	Місце проведення	Відповідальні
ПРОТЯГОМ РОКУ				
1.	Моніторинг наповнення дистанційних курсів дисциплін та роботи науково-педагогічних працівників ННІП у системі Moodle	Протягом навчального року	ННІП	Директор, заступники, завідувачі кафедр
2.	Стимулювання науково-педагогічних працівників ННІП до постійного підвищення кваліфікації та вдосконалення свого професійного рівня	Протягом навчального року	ННІП	Директор, заступники, завідувачі кафедр
3.	Розробка/оновлення та затвердження навчально-методичної документації для організації освітнього процесу ННІП у 2023-2024 н.р.	Постійно по мірі розробки на кафедрах	ННІП	Заступник директора з навчальної та методичної роботи, завідувачі кафедр
4.	Підготовка та видання наукового журналу «Міжнародний юридичний вісник: актуальні проблеми сучасності (теорія та практика)»	У міру наповнення (але не рідше двох разів на рік)	ННІП	Головний редактор, відповідальний секретар
5.	Підготовка та видання фахового наукового журналу «Ірпінський юридичний часопис»	У міру наповнення (один раз у квартал)	ННІП	Головний редактор, відповідальний секретар
6.	Проведення тематичних виховних годин в академічних групах ННІП	Протягом навчального року	ННІП	Заступник директора з навчально-організаційної роботи, куратори академічних груп
СЕРПЕНЬ				
1.	Формування та затвердження Комплексного плану роботи ННІП	Серпень 2023	ННІП	Директор, заступники директора, завідувачі кафедр
2.	Аналіз стану навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін ННІП	Серпень 2023	ННІП	Заступник директора з навчальної та методичної роботи, завідувачі кафедр

ВЕРЕСЕНЬ				
1.	Відкриття ініціативної теми ДіР кафедри теоретико-правових дисциплін	Вересень 2023	Кафедра теоретико-правових дисциплін	Завідувач кафедри
2.	Відкриття ініціативної теми ДіР кафедри міжнародного права	Вересень 2023	Кафедра міжнародного права	Завідувач кафедри
ЖОВТЕНЬ				
1.	Всеукраїнська інтернет-конференція «Актуальні питання приватного права»	Жовтень 2023	Кафедра приватного права	Завідувач кафедри
2.	Конкурс «Почесний професор ННІП»	08 жовтень 2023	ННІП	Директор, заступники, завідувачі кафедр
3.	Заходи до Дня юриста	Жовтень 2023	ННІП	Директор, заступники, завідувачі кафедр
ЛИСТОПАД				
1.	VII Всеукраїнські науково-практичні читання присвячені пам'яті д.ю.н., професора, заслуженого юриста України, член-кореспондента НАПрНУ Н. Р. Нижник	Листопад 2023	Кафедра теоретико-правових дисциплін	Завідувач кафедри
2.	Школа трудового права	Листопад 2023	Кафедра приватного права	Завідувач кафедри
БЕРЕЗЕНЬ				
1.	Всеукраїнська наукова студентська конференція «Актуальні питання фінансового права» (відповідальні – кафедра публічного права)	Березень 2024	Кафедра публічного права	Завідувач кафедри
2.	Школа сімейного права	Березень 2024	Кафедра приватного права	Завідувач кафедри

КВІТЕНЬ				
1.	Міжнародна науково-практична конференція «Реформування кримінального провадження в Україні: кримінальні процесуальні та криміналістичні аспекти» присвячена пам'яті В. П. Бахіна, В. К. Лисиченка, І. Я. Фрідмана	Квітень 2024	Кафедра кримінальної юстиції	Завідувач кафедри
2.	Міжнародна науково-практична конференція «Фінансова політика: теоретичні та практичні аспекти»	Квітень 2024	ННП	Директор, заступники, завідувачі кафедр
ТРАВЕНЬ				
1.	Конкурс «Кращий вчений року ННП»	Травень 2024	Кафедра кримінальної юстиції	Директор, заступники, завідувачі кафедр

ПЛАН
роботи навчально-наукового інституту економічної безпеки та митної справи

№	Заходи	Дата проведення	Місце проведення	Відповідальні
ПРОТЯГОМ РОКУ				
1.	Моніторинг наповнення дистанційних курсів дисциплін та роботи науково-педагогічних працівників ННІЕБМС у системі Moodle	Протягом навчального року	ННІЕБМС	Директор, заступники, завідувачі кафедр
2.	Стимулювання науково-педагогічних працівників ННІЕБМС до постійного підвищення кваліфікації та вдосконалення свого професійного рівня	Протягом навчального року	ННІЕБМС	Директор, заступники, завідувачі кафедр
3.	Розробка/оновлення та затвердження навчально-методичної документації для організації освітнього процесу ННІЕБМС у 2023-2024 н.р.	Постійно по мірі розробки на кафедрах	ННІЕБМС	Заступник директора з навчальної та методичної роботи, завідувачі кафедр
ВЕРЕСЕНЬ				
1.	Формування та затвердження Комплексного плану роботи ННІЕБМС	II тиждень	ННІЕБМС	Директор, заступники директора, завідувачі кафедр
2.	Формування та затвердження Планів роботи кафедр ННІЕБМС	II тиждень	ННІЕБМС	Завідувачі кафедр
3.	Організаційне засідання наукового гуртка «Детектив» у формі тренінгу на тему: «Міжнародне співробітництво під час здійснення фінансових розслідувань»	26.09.2023	Кафедра кримінальних розслідувань	Завідувач кафедри
4.	Засідання наукового гуртка «Патріот» на тему: «Правоохоронна діяльність: поняття та зміст»	27.09.2023	Кафедра правоохоронної діяльності	Завідувач кафедри
5.	Науковий семінар «Сутність та значення енергетичної безпеки в контексті інклюзивного розвитку економіки України»	IV тиждень	Кафедра економіки, підприємництва	Завідувач кафедри

			та економічної безпеки	
6.	Організаційне засідання наукового гуртка «Промінь»	IV тиждень	Кафедра адміністративного права, процесу та митної безпеки	Завідувач кафедри
7.	Організаційне засідання наукового гуртка «Митник»	IV тиждень	Кафедра митної справи та товарознавства	Завідувач кафедри
ЖОВТЕНЬ				
1.	Науково-практичний семінар за участю експертів КНДІСЕ на тему: «Експертні дослідження в умовах воєнного стану»	II тиждень	Кафедра кримінальних розслідувань	Завідувач кафедри
2.	Засідання кафедрального клубу «Міжнародник» на тему: «Актуальні проблеми глобальної економіки»	IV тиждень	Кафедра міжнародних економічних відносин	Завідувач кафедри
3.	Науковий семінар на тему: «Формування системи управління еко-інноваційними проєктами розвитку регіону»	IV тиждень	Кафедра економіки, підприємництва та економічної безпеки	Завідувач кафедри
4.	Засідання наукового гуртка «Патріот» на тему: «Особливості діяльності правоохоронних органів України»	25.10.2023	Кафедра правоохоронної діяльності	Завідувач кафедри
5.	Засідання наукового гуртка «Детектив» у формі тренінгу на тему: «Методологія проведення фінансових розслідувань»	31.10.2023	Кафедра кримінальних розслідувань	Завідувач кафедри
6.	Засідання наукового гуртка «Промінь» на тему: «Роль здобувачів вищої освіти у забезпеченні якості вищої освіти в Україні»	IV тиждень	Кафедра адміністративного права, процесу та митної безпеки	Завідувач кафедри

7.	Організаційне засідання наукового куртка «Innovation»	IV тиждень	Кафедра митної справи та товарознавства	Завідувач кафедри
ЛИСТОПАД				
1.	Науково-практичний семінар на тему: «Практика застосування сучасних інструментів кримінального аналізу під час розслідування фінансових злочинів»	II тиждень	Кафедра кримінальних розслідувань	Завідувач кафедри
2.	Науковий семінар на тему: «Теоретико-правові та методологічні аспекти правоохоронної діяльності в умовах воєнного стану»	14.11.2023	Кафедра правоохоронної діяльності	Завідувач кафедри
3.	Засідання наукового гуртка «Детектив» у формі тренінгу на тему: «Взаємодія контролюючих, оперативних та слідчих підрозділів під час здійснення фінансових розслідувань»	28.11.2023	Кафедра кримінальних розслідувань	Завідувач кафедри
4.	Засідання наукового гуртка «Патріот» на тему: «Принципи діяльності правоохоронних органів»	29.11.2023	Кафедра правоохоронної діяльності	Завідувач кафедри
5.	Науковий семінар «Розвиток податкової культури як чинник детінізації економіки в Україні»	IV тиждень	Кафедра економіки, підприємництва та економічної безпеки	Завідувач кафедри
6.	Засідання наукового гуртка «Промінь» на тему: «Робота з відкритими даними в юридичній практиці»	IV тиждень	Кафедра адміністративного права, процесу та митної безпеки	Завідувач кафедри
ГРУДЕНЬ				
1.	Науково-практичний семінар на тему: «Обшук, як процесуальна дія: особливості теорії та практики»	I тиждень	Кафедра кримінальних розслідувань	Завідувач кафедри

2.	Засідання наукового гуртка «Патріот» на тему: «Порядок призначення, проходження служби в правоохоронних органах»	13.12.2023	Кафедра правоохоронної діяльності	Завідувач кафедри
3.	Засідання кафедрального клубу «Міжнародник» на тему: «Актуальні проблеми глобальної економіки»	IV тиждень	Кафедра міжнародних економічних відносин	Завідувач кафедри
СІЧЕНЬ				
1.	Кафедральна конференція студентів і молодих вчених на тему: «Глобальні тенденції і перспективи розвитку світової економіки та України»	IV тиждень	Кафедра міжнародних економічних відносин	Завідувач кафедри
2.	Засідання наукового гуртка «Патріот» на тему: «Повноваження правоохоронних органів»	31.01.2024	Кафедра правоохоронної діяльності	Завідувач кафедри
3.	I тур Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт з товарознавства	IV тиждень	Кафедра митної справи та товарознавства	Завідувач кафедри
ЛЮТИЙ				
1.	I етап Всеукраїнської студентської олімпіади з міжнародних економічних відносин	II тиждень	Кафедра міжнародних економічних відносин	Завідувач кафедри
2.	I етап Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт з міжнародних економічних відносин	III тиждень	Кафедра міжнародних економічних відносин	Завідувач кафедри
3.	Студентський круглий стіл в рамках роботи наукового куртка «Innovation» на тему «Реальний сектор економіки України: проблеми та перспективи розвитку основних галузей»	III тиждень	Кафедра митної справи та товарознавства	Завідувач кафедри

4.	I етап Всеукраїнської студентської олімпіади з безпеки життєдіяльності	III тиждень	Кафедра митної справи та товарознавства	Завідувач кафедри
5.	Засідання наукового гуртка «Патріот» на тему: «Службова етика та дисципліна працівників правоохоронних органів»	28.02.2024	Кафедра правоохоронної діяльності	Завідувач кафедри
6.	I етап Всеукраїнської студентської олімпіади з товарознавства	IV тиждень	Кафедра митної справи та товарознавства	Завідувач кафедри
БЕРЕЗЕНЬ				
1.	Міжнародний круглий стіл «Актуальні питання судово-експертної діяльності в умовах воєнного стану та повоєнного відновлення України»	III тиждень	Кафедра кримінальних розслідувань	Завідувач кафедри
2.	Засідання наукового гуртка «Детектив» у формі тренінгу на тему: «Виявлення та документування фактів вчинення кримінальних правопорушень під час здійснення фінансових розслідувань»	26.03.2024	Кафедра кримінальних розслідувань	Завідувач кафедри
3.	Засідання наукового гуртка «Патріот» на тему: «Відповідальність працівників правоохоронних органів»	27.03.2024	Кафедра правоохоронної діяльності	Завідувач кафедри
4.	Засідання наукового гуртка «Промінь» на тему: «Забезпечення ефективного вирішення проблем, здійснення заходів щодо запобігання корупції та зміцнення міжнародного співробітництва»	IV тиждень	Кафедра адміністративного права, процесу та митної безпеки	Завідувач кафедри
КВІТЕНЬ				
1.	Круглий стіл кафедрального клубу «Міжнародник» на тему: «Стратегії трансформації міжнародного бізнесу з AI (Artificial Intelligence)»	II тиждень	Кафедра міжнародних економічних відносин	Завідувач кафедри

2.	Гостьова лекція «Особливості підготовки фахівців з фінансових розслідувань в Грузії (досвід Академії Міністерства фінансів Грузії)».	II тиждень	Кафедра кримінальних розслідувань	Завідувач кафедри
3.	Засідання наукового гуртка «Митник» в рамках підготовки до проведення студентського круглого столу «Розвиток митної справи України: захист національних інтересів та сприяння реформам»	II тиждень	Кафедра митної справи та товарознавства	Завідувач кафедри
4.	Засідання наукового гуртка «Патріот» на тему: «Фінансове та матеріально-технічне забезпечення працівників правоохоронних органів»	24.04.2024	Кафедра правоохоронної діяльності	Завідувач кафедри
5.	Науковий семінар на тему: «Трансформація світового ринку праці в умовах глобалізації»	IV тиждень	Кафедра міжнародних економічних відносин	Завідувач кафедри
6.	Засідання наукового гуртка «Детектив» у формі тренінгу на тему: «Залучення спеціалістів до процесу здійснення фінансових розслідувань»	30.04.2024	Кафедра кримінальних розслідувань	Завідувач кафедри
7.	Засідання наукового гуртка «Промінь» на тему: «Переформатування міжнародних фінансових систем відповідно до сталого розвитку»	IV тиждень	Кафедра адміністративного права, процесу та митної безпеки	Завідувач кафедри
ТРАВЕНЬ				
1.	Засідання кафедрального клубу «Міжнародник» на тему: «Актуальні проблеми глобальної економіки»	II тиждень	Кафедра міжнародних економічних відносин	Завідувач кафедри
2.	Круглий стіл на тему: «Сучасні виклики та актуальні питання публічного адміністрування»	II тиждень	Кафедра адміністративного права, процесу та митної безпеки	Завідувач кафедри

3.	Круглий стіл на тему: «Актуальні проблеми розвитку правоохоронної діяльності»	14.05.2024	Кафедра правоохоронної діяльності	Завідувач кафедри
4.	Студентський науковий круглий стіл на тему: «Правоохоронна та правозахисна діяльність в процесі побудови правової держави»	III тиждень	Кафедра правоохоронної діяльності	Завідувач кафедри
5.	VII Міжнародна науково-практична конференція «Економічні перспективи підприємництва: виклики воєнного часу та повоєнної відбудови»	III тиждень	Кафедра економіки, підприємництва та економічної безпеки	Завідувач кафедри
6.	Всеукраїнська науково-практична конференція «Економічна безпека: організаційно-правові, інформаційно-аналітичні та оперативно-розшукові засади»	III тиждень	Кафедра кримінальних розслідувань	Завідувач кафедри
7.	Студентський круглий стіл на тему: «Розвиток митної справи України: захист національних інтересів та сприяння реформам», приурочений до Дня науки в Україні	III тиждень	Кафедра митної справи та товарознавства	Завідувач кафедри
8.	Науковий семінар на тему: «Цифрові платформи як бізнес-модель функціонування транснаціональних корпорацій»	IV тиждень	Кафедра міжнародних економічних відносин	Завідувач кафедри
9.	Засідання наукового гуртка «Детектив» у формі тренінгу на тему: «Незаконні дії з фінансовими ресурсами – методологія проведення допитів»	28.05.2024	Кафедра кримінальних розслідувань	Завідувач кафедри
10.	Засідання наукового гуртка «Патріот» на тему: «Громадські формування правоохоронної спрямованості»	29.05.2024	Кафедра правоохоронної діяльності	Завідувач кафедри
ЧЕРВЕНЬ				
1.	Випуск здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня	V тиждень	ННІЕБМС	Директор, заступники директора, завідувачі кафедр

ПЛАН
роботи факультету соціально-гуманітарних технологій та менеджменту

№	Заходи	Дата проведення	Місце проведення	Відповідальні
ВЕРЕСЕНЬ				
1.	Формування та затвердження Комплексного плану роботи факультету	I-II тиждень	ФСГТМ	Декан, заступник декана з навч.-метод. роботи
2.	Формування та затвердження планів роботи кафедр та міжкафедральних лабораторій ФСГТМ	II тиждень	ФСГТМ	Декан, заступники декана, завідувачі кафедр
3.	Самоаналіз готовності кафедр та інших структурних підрозділів до 2023/2024 н.р.	II тиждень	ФСГТМ	Декан, заступник декана з навч.-метод. роботи
4.	Міжнародна гостьова лекція Майкла Гетто, консультанта з питань управління й ЗМІ України й Південної Каліфорнії (США) на тему «Президентські вибори 2024 у США. Що вони означають для України»	III тиждень	Кафедра психології, педагогіки та соціології	Завідувач кафедри
ЖОВТЕНЬ				
1.	Круглий стіл «Економічна журналістика й виклики кризового суспільства»	II тиждень	ФСГТМ	Декан, заступники декана, завідувачі кафедр
2.	День гостинності ФСГТМ	III тиждень	ФСГТМ	Декан, заступники декана, завідувачі кафедр
3.	Міжнародна гостьова лекція Коробейнікова Георгія Валерійовича, доктора біологічних наук, професора, професор-дослідника Інституту психології Німецького спортивного університету Кельну (Німеччина) на тему «Оцінювання психофізіологічних станів у спорті»	III тиждень	Кафедра фізичного виховання, спорту та здоров'я	Завідувач кафедри
ЛИСТОПАД				
1.	День гостинності ФСГТМ	III тиждень	ФСГТМ	Декан, заступники декана, завідувачі кафедр

2.	Всеукраїнська науково-практична конференція з міжнародною участю «Україна і світ: соціально-гуманітарні виміри безпеки та співпраці»	III тиждень	Кафедра соціальної філософії та управління	Завідувач кафедри
3.	Міжнародна гостьова лекція Inna Fleming, Ph.D., Associate Professor, Edinburgh City Council, Customer Advisor, Ukraine Support Team. Тема лекції "Life Abroad: How to Adapt?"	III тиждень	Кафедра мовної підготовки та соціальних комунікацій	Завідувач кафедри
ГРУДЕНЬ				
1.	День гостинності ФСГТМ	II тиждень	ФСГТМ	Декан, заступники декана, завідувачі кафедр
СІЧЕНЬ				
1.	Міжнародна гостьова лекція Агнешки Дзюбинської з Економічного університету у Катовицях (Польща) на тему «Стратегія в умовах невизначеності»	IV тиждень	Кафедра оціальної філософії та управління	Завідувач кафедри
ЛЮТИЙ				
1.	Міжнародна науково-практична інтернет-конференція «Українська мова та культура в сучасному гуманітарному часопросторі»	21.02.2024	Кафедра мовної підготовки та соціальних комунікацій	Завідувач кафедри
2.	Міжнародна гостьова лекція Willibald Ruch, prof., dr., Університету Цюриха (Швейцарія) на тему «Character strengths»	IV тиждень	Кафедра психології, педагогіки та соціології	Завідувач кафедри
3.	Випуск здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня	III тиждень	Конференц-зал	Декан, заступники декана, завідувачі кафедр

БЕРЕЗЕНЬ				
1.	Міжнародна гостьова лекція Юлії Юрчук, докторки філософії, старшої лекторки Університету Седертерна (Швеція) на тему «Збереження ідентичності через пам'ять: Погляд на культуру пам'яті»	04.03.2024	Кафедра мовної підготовки та соціальних комунікацій	Завідувач кафедри
2.	Міжнародна гостьова лекція Mesrop Khachatryan, ThereforePRO, Vilnius, Lithuania. Тема лекції "The future of linguistic services"	IV тиждень	Кафедра мовної підготовки та соціальних комунікацій	Завідувач кафедри
3.	IX Міжнародна науково-практична конференція «Актуальні проблеми психологічної та соціальної адаптації в умовах кризового суспільства»	18.04.2024	Кафедра психології, педагогіки та соціології	Завідувач кафедри
4.	Міжнародна гостьова лекція Полегкого Олексія, наукового співробітника Інституту політичних досліджень Польської академії наук у Варшаві (Польща) на тему «Прощання з старим світом: в пошуках нової безпекової архітектури»	IV тиждень	Кафедра соціальної філософії та управління	Завідувач кафедри
КВІТЕНЬ				
1.	IX Міжнародна науково-практична конференція «Актуальні проблеми психологічної та соціальної адаптації в умовах кризового суспільства»	Квітень 2024	Онлайн кафедра психології, педагогіки та соціології	Завідувач кафедри
ТРАВЕНЬ				
1.	Міжнародна гостьова лекція Оксани Побережних, вчительки, видавчині, журналістки, громадської активістки з Канади на тему «Особливості радіожурналістики: про історію українського радіо в провінції Британська Колумбія з ініціативи Конгресу українців Канади»	07.05.2024	Кафедра мовної підготовки та соціальних комунікацій	Завідувач кафедри

2.	IV Міжнародна науково-практична онлайн-конференція «Соціокомунікаційна наука в парадигмі смислових трансформацій: суспільні виклики, тренди освіти і професійної діяльності»	17.05.2024	Кафедра мовної підготовки та соціальних комунікацій	Завідувач кафедри
3.	Студентська науково-практична конференція «Актуальні проблеми сучасності в контексті соціально-психологічного знання»	19.05.2024	Кафедра психології, педагогіки та соціології	Завідувач кафедри
4.	Міжнародна науково-практична конференція «Підвищення фізичної працездатності різних груп населення в процесі занять фізичною культурою і спортом»	24.05.2024	Кафедра фізичного виховання, спорту та здоров'я	Завідувач кафедри
ЧЕРВЕНЬ				
1.	Випуск здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського рівня)	IV тиждень	ФСГТМ	Декан, заступники декана, завідувачі кафедр
2.	Літня школа з Психології 2024	IV тиждень	Кафедра психології, педагогіки та соціології	Завідувач кафедри

ПЛАН
роботи Науково-дослідного інституту фінансової політики

№	Заходи	Дата проведення	Місце проведення	Відповідальні
ВЕРЕСЕНЬ				
1.	Науково-методологічний семінар за плановою НДНТР: «Створення в Україні «сухих портів» як альтернативи контейнерному товарообігу через пункти пропуску на державному кордоні для морського сполучення»	Вересень	Платформа ZOOM	Директор, відповідальний виконавець НДНТР
2.	Науково-методологічний семінар за плановою НДНТР: «Національний аспект взаємної адміністративної допомоги у рамках Конвенції про процедуру спільного транзиту»	Вересень	Платформа ZOOM	Директор, відповідальний виконавець НДНТР
3.	Науково-методологічний семінар із Замовником за плановою НДНТР: «Створення інноваційної системи підвищення кваліфікації у сфері бухгалтерського обліку в установах і організаціях державного сектору»	Вересень	Платформа ZOOM	Директор, відповідальний виконавець НДНТР
ЖОВТЕНЬ				
1.	Подання анованих (щоквартальних) звітів про виконання НДНТР за плановими темами досліджень	До 15.10.2023	Міністерство фінансів України, Державна митна служба України	Директор, керівники НДНТР
ЛИСТОПАД				
1.	XIV Інтернет-конференція «Трансформація фіскальної політики в умовах євроінтеграції»	II тиждень	НДІФП	Директор, керівники НДНТР

2.	Формування остаточних звітів про виконання НДНТР за плановими темами досліджень	Листопад	НДІФП	Керівники (відповідальні виконавці) НДНТР
ГРУДЕНЬ				
1.	Формування перспективної тематики виконання НДНТР на 2024 рік для подання на Наукову раду Міністерства фінансів України	Грудень	Платформа ZOOM	Директор, керівники НДНТР
2.	V Науково-практичний круглий стіл «Протидія мінімізації сплати податків: світовий досвід та практика України»	7 грудня 2023 р.	Платформа ZOOM	Директор, керівники НДНТР

ПЛАН
роботи навчально-методичного відділу

№	Заходи	Дата проведення	Місце проведення	Відповідальні
СЕРПЕНЬ				
1.	Підготовка проєкту наказу про закріплення дисциплін з урахуванням фактичного набору	Серпень 2023	ДПУ	Завідувач навчально-методичного відділу
ВЕРЕСЕНЬ				
1.	Складання та затвердження Плану-графіка проведення відкритих занять науково-педагогічного персоналу кафедр ДПУ на 2023/2024 н. р.	Вересень 2023	ДПУ	Завідувач навчально-методичного відділу
2.	Формування та затвердження Плану підвищення кваліфікації науково-педагогічних, педагогічних працівників ДПУ на 2023/2024 н. р.	Вересень 2023	ДПУ	Завідувач навчально-методичного відділу
3.	Підготовка проєкту наказу про Каталоги вибіркових навчальних дисциплін	Вересень 2023	ДПУ	Завідувач навчально-методичного відділу
4.	Підготовка та проведення Науково-методичної ради ДПУ	Вересень 2023	ДПУ	Проректор з навчально-методичної роботи, завідувач навчально-методичного відділу
ЖОВТЕНЬ				
1.	Проведення нарад з гарантами ОП з питань підготовки до акредитації	Жовтень 2023	ДПУ	Завідувач навчально-методичного відділу
2.	Підготовка та проведення Науково-методичної ради ДПУ	Жовтень 2023	ДПУ	Проректор з навчально-методичної роботи, завідувач навчально-методичного відділу
ЛИСТОПАД				
1.	Надання консультацій та роз'яснень розробниками освітніх програм, керівникам структурних підрозділів та органам студентського самоврядування	Листопад 2023	ДПУ	Завідувач навчально-методичного відділу

2.	Формування Плану видання навчально-методичного забезпечення освітнього процесу на 2024 рік	Листопад 2023	ДПУ	Завідувач навчально-методичного відділу
3.	Підготовка та проведення Науково-методичної ради ДПУ	Листопад 2023	ДПУ	Проректор з навчально-методичної роботи, завідувач навчально-методичного відділу
ГРУДЕНЬ				
1.	Моніторинг наповнення дистанційних курсів дисциплін та роботи науково-педагогічних працівників у системі Moodle	Грудень 2023	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 та дипломних робіт, програми атестації здобувачів вищої освіти)	Грудень 2023	ДПУ	Завідувач навчально-методичного відділу
3.	Підготовка та проведення Науково-методичної ради ДПУ	Грудень 2023	ДПУ	Проректор з навчально-методичної роботи, завідувач навчально-методичного відділу
ЛЮТИЙ				
1.	Робота над формуванням навчальних планів на 2024 рік вступу	Лютий 2024	ДПУ	Завідувач навчально-методичного відділу
2.	Забезпечення здійснення вільного вибору дисциплін здобувачами вищої освіти в середовищі АСУ «Управління університетом»	Лютий 2024	ДПУ	Завідувач навчально-методичного відділу
3.	Підготовка та проведення Науково-методичної ради ДПУ	Лютий 2024	ДПУ	Проректор з навчально-методичної роботи, завідувач навчально-методичного відділу

БЕРЕЗЕНЬ				
1.	Проведення методичних нарад та семінарів з питань організації освітнього процесу	Березень 2024	ДПУ	Завідувач навчально-методичного відділу
2.	Проведення моніторингу освітніх програм, що реалізуються в ДПУ	Березень 2024	ДПУ	Завідувач навчально-методичного відділу
3.	Підготовка та проведення Науково-методичної ради ДПУ	Березень 2024	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 2024	ДПУ	Завідувач навчально-методичного відділу
2.	Підготовка та проведення Науково-методичної ради ДПУ	Квітень 2024	ДПУ	Проректор з навчально-методичної роботи, завідувач навчально-методичного відділу
ТРАВЕНЬ				
1.	Формування стратегічних цілей та завдань на 2024/2025 н. р.	Травень 2024	ДПУ	Завідувач навчально-методичного відділу
2.	Узагальнення результатів акредитаційних експертиз (звітів експертних груп, висновків галузевих експертних рад) та підготовка розпорядчих документів з метою врахування гарантій під час реалізації ОП	Травень 2024	ДПУ	Завідувач навчально-методичного відділу
3.	Підготовка та проведення Науково-методичної ради ДПУ	Травень 2024	ДПУ	Проректор з навчально-методичної роботи, завідувач навчально-методичного відділу
ЧЕРВЕНЬ				
1.	Формування плану роботи Науково-методичної ради на 2024-2025 н. р.	Червень 2024	ДПУ	Завідувач навчально-методичного відділу

2.	Аналіз стану навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін	Червень 2024	ДПУ	Завідувач навчально-методичного відділу
3.	Підготовка та проведення Науково-методичної ради ДПУ	Червень 2024	ДПУ	Проректор з навчально-методичної роботи, завідувач навчально-методичного відділу

ПЛАН
роботи відділу профорієнтації, кар'єрного розвитку та доуніверситетської підготовки

№	Заходи	Дата проведення	Місце проведення	Відповідальні
ПРОТЯГОМ РОКУ				
1.	Співпраця, в межах компетенції відділу з структурними підрозділами Міністерства фінансів України та ЦОВВ, діяльність яких ним координується	Протягом року	ДПУ	Завідувач ВПРКРДП, фахівці ВПРКРДП
2.	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	Завідувач ВПРКРДП, фахівці ВПРКРДП
3.	Організація платних курсів для вступників, в тому числі, і у дистанційній формі	Протягом року	ДПУ	Завідувач ВПРКРДП, фахівці ВПРКРДП
4.	Організаційна робота по укладанню угод про співпрацю між ДПУ: - та закладами ЗСО, ФПО, ВО з метою залучення їх здобувачів для вступу до ДПУ; -та стейколдерами, базам практики з метою направлення на практику та подальшого працевлаштування	Протягом року	ДПУ	Завідувач ВПРКРДП, фахівці ВПРКРДП, завідувачі кафедр
5.	Участь у проведенні інструктажів та організація направлення на проходження навчальної, виробничої, переддипломної та інших видів практик здобувачів вищої освіти	Протягом року	ДПУ	Завідувач ВПРКРДП, фахівці ВПРКРДП
6.	Організація та проведення Днів відкритих дверей Університету, Днів гостинностей кафедр Університету, предметних учнівських олімпіад, конкурсів, кар'єрних тренінгів тощо	За окремим графіком	ДПУ	Керівництво ННІ, факультетів, завідувачі кафедр; ВПРКРДП; студентське самоврядування

ПЛАН
роботи відділу внутрішнього забезпечення якості освіти

№	Заходи	Дата проведення	Місце проведення	Відповідальні
СЕРПЕНЬ				
1.	Розробка анкет для кожного обов'язкового виду робіт	Протягом 2023-2024 н.р.	ДПУ	Завідувач відділу внутрішнього забезпечення якості освіти
2.	Постійні перевірки тестових робіт у програмі «UNICHECK»	За семестр навчального року	ДПУ	Завідувач відділу внутрішнього забезпечення якості освіти
3.	Розробка тестів для здобувачів вищої освіти у платформі дистанційного навчання «MOODLE» для тестування «Контроль залишкових знань» (за весняний семестр)	Серпень	ДПУ	Завідувач відділу внутрішнього забезпечення якості освіти
ВЕРЕСЕНЬ				
1.	Індивідуальні консультації з науково-педагогічними працівниками, завідувачами кафедр щодо висвітлення власного освітнього контенту для здобувачів вищої освіти	Протягом 2023-2024 н.р.	ДПУ	Завідувач відділу внутрішнього забезпечення якості освіти
2.	Проведення тестування «Контроль залишкових знань» (за весняний семестр)	Вересень	ДПУ	Завідувач відділу внутрішнього забезпечення якості освіти
ЖОВТЕНЬ				
1.	Підготовка результатів «Контролю залишкових знань» (за весняний семестр)	Протягом вересня - жовтня	ДПУ	Завідувач відділу внутрішнього забезпечення якості освіти
2.	Проведення акредитацій ОП за другим магістерським рівнем	Жовтень - листопад	ДПУ	Завідувач відділу внутрішнього забезпечення якості освіти
ЛИСТОПАД				
1.	Розробка анкет та опрацювання результатів опитування «Викладач очима здобувача»	Жовтень - листопад	ДПУ	Завідувач відділу внутрішнього забезпечення якості освіти

ГРУДЕНЬ				
1.	Підготовка результатів опитування «Викладач очима здобувача»	Листопад - грудень	ДПУ	Завідувач відділу внутрішнього забезпечення якості освіти
СІЧЕНЬ				
1.	Розробка тестів для здобувачів вищої освіти у платформі дистанційного навчання «MOODLE» для тестування «Контроль залишкових знань» (за осінній семестр)	Січень	ДПУ	Завідувач відділу внутрішнього забезпечення якості освіти
ЛЮТИЙ				
1.	Проведення тестування «Контроль залишкових знань» (за осінній семестр)	Лютий	ДПУ	Завідувач відділу внутрішнього забезпечення якості освіти
БЕРЕЗЕНЬ				
1.	Підготовка результатів «Контролю залишкових знань» (за осінній семестр)	Березень	ДПУ	Завідувач відділу внутрішнього забезпечення якості освіти
КВІТЕНЬ				
1.	Проведення акредитацій по ОП за першим бакалаврським рівнем	Квітень	ДПУ	Завідувач відділу внутрішнього забезпечення якості освіти
2.	Розробка та опрацювання анкет «Викладач очима здобувача»	Квітень - травень	ДПУ	Завідувач відділу внутрішнього забезпечення якості освіти
ТРАВЕНЬ				
1.	Підготовка результатів опитування «Викладач очима здобувача»	Травень - червень	ДПУ	Завідувач відділу внутрішнього забезпечення якості освіти
ЧЕРВЕНЬ				
1.	Постійні перевірки тестових робіт у програмі «UNICHECK»	За семестр навчального року	ДПУ	Завідувач відділу внутрішнього забезпечення якості освіти

ПЛАН
роботи відділу молодіжної політики та соціальної роботи

№	Заходи	Дата проведення	Місце проведення	Відповідальні
СЕРПЕНЬ				
1.	Надання допомоги кураторам студентських груп у формі консультацій із питань адаптації першокурсників до навчання в ДПУ	Серпень – грудень 2023	ДПУ	Відділ молодіжної політики та соціальної роботи
ВЕРЕСЕНЬ				
1.	Координація етапів організації та проведення Дня знань	Вересень 2023	ДПУ	Відділ молодіжної політики та соціальної роботи
2.	Проведення соціально-психологічних досліджень із метою виявлення рівня первинної та кінцевої адаптації першокурсників до навчання у ЗВО	Вересень – грудень 2023	ДПУ	Відділ молодіжної політики та соціальної роботи
3.	Проведення соціометричних досліджень у групах нового прийому з метою виявлення соціального статусу студента у групі	Вересень – грудень 2023	ДПУ	Відділ молодіжної політики та соціальної роботи
4.	Формування бази даних соціально незахищених категорій студентів ДПУ	Вересень 2023	ДПУ	Відділ молодіжної політики та соціальної роботи
ЖОВТЕНЬ				
1.	Координація етапів організації та проведення виборів органів студентського самоврядування	Жовтень 2023	ДПУ	Відділ молодіжної політики та соціальної роботи
ЛИСТОПАД				
1.	Координація етапів організації та проведення конкурсу «Студент року» до Міжнародного дня студента	Листопад 2023	ДПУ	Відділ молодіжної політики та соціальної роботи
ГРУДЕНЬ				
1.	Зустріч із працівниками правоохоронних органів для проведення бесіди з першокурсниками для запобігання порушень серед молоді та дотримання морально-етичних норм поведінки	Грудень 2023	ДПУ	Відділ молодіжної політики та соціальної роботи

СІЧЕНЬ				
1.	Заходи, спрямовані на поширення свідомості про здоровий спосіб життя	Січень 2024	ДПУ	Відділ молодіжної політики та соціальної роботи
ЛЮТИЙ				
1.	Заходи щодо толерантності та культури міжособистісних стосунків	Лютий 2024	ДПУ	Відділ молодіжної політики та соціальної роботи
БЕРЕЗЕНЬ				
1.	Проведення тренінгів командоутворення для студентських груп, у яких спостерігається конфліктність у стосунках	Березень 2024	ДПУ	Відділ молодіжної політики та соціальної роботи
КВІТЕНЬ				
1.	Проведення психодіагностичного дослідження студентів, що вступають на військову кафедру	Квітень – травень 2024	ДПУ	Відділ молодіжної політики та соціальної роботи
ТРАВЕНЬ				
1.	Координація етапів проведення Національного форуму органів студентського самоврядування	Травень 2024	ДПУ	Відділ молодіжної політики та соціальної роботи
2.	Координація етапів організації та проведення Дня вишиванки	Травень 2024	ДПУ	Відділ молодіжної політики та соціальної роботи
ЧЕРВЕНЬ				
1.	Координація етапів організації та проведення зустрічі випускників попередніх років	Червень 2024	ДПУ	Відділ молодіжної політики та соціальної роботи
2.	Координація етапів організації та проведення урочистостей з нагоди вручення дипломів здобувачам вищої освіти 2023	Червень 2024	ДПУ	Відділ молодіжної політики та соціальної роботи
ПРОТЯГОМ РОКУ				
1.	Видання наказів щодо призначення соціальної стипендії	Протягом року	ДПУ	Відділ молодіжної політики та соціальної роботи
2.	Видання наказів щодо надання одноразової грошової допомоги та грошової компенсації для випускників, які належать до категорії дітей-сиріт	Протягом року	ДПУ	Відділ молодіжної політики та соціальної роботи

	та дітей, позбавлених батьківського піклування, на придбання одягу, взуття, м'якого інвентарю та обладнання			
3.	Видання наказів щодо компенсації за харчування	Протягом року	ДПУ	Відділ молодіжної політики та соціальної роботи
4.	Видання наказів щодо безкоштовного проживання в гуртожитках для студентів, які належать до пільгових категорій	Протягом року	ДПУ	Відділ молодіжної політики та соціальної роботи
5.	Зустрічі з фахівцями, заслуженими діячами освіти, науки, мистецтва, спорту	Протягом року	ДПУ	Відділ молодіжної політики та соціальної роботи
6.	Проведення чергових нарад із заступниками деканів факультетів / директорів ННІ з питань організації молодіжної політики та соціальної роботи	Протягом року	ДПУ	Відділ молодіжної політики та соціальної роботи
7.	Проведення чергових нарад із представниками органів студентського самоврядування та активним студентством з питань організації молодіжної політики та соціальної роботи	Протягом року	ДПУ	Відділ молодіжної політики та соціальної роботи
8.	Проведення індивідуальної психодіагностики студентів, викладачів та співробітників	Протягом року	ДПУ	Відділ молодіжної політики та соціальної роботи
9.	Психологічне консультування студентів, їхніх батьків, професорсько-викладацького складу та інших працівників Університету з актуальних питань	Протягом року	ДПУ	Відділ молодіжної політики та соціальної роботи
10.	Організація тренінгів/семінарів-практикумів за актуальною проблематикою з питань молодіжної політики та соціальної роботи	Протягом року	ДПУ	Відділ молодіжної політики та соціальної роботи
11.	Індивідуальна психокорекція студентів схильних до девіантної (суїцидальної, адиктивної, конфліктної, агресивної) поведінки	Протягом року	ДПУ	Відділ молодіжної політики та соціальної роботи
12.	Психологічне консультування студентів, які відносяться до соціально незахищених категорій	Протягом року	ДПУ	Відділ молодіжної політики та соціальної роботи

ПЛАН
роботи відділу аспірантури, докторантури

№	Заходи	Дата проведення	Місце проведення	Відповідальні
ЧЕРВЕНЬ				
1.	Затвердження тем дисертаційних досліджень та індивідуальних планів виконання освітньо-наукової програми підготовки доктора філософії здобувачам ступеня доктора філософії (І етап)	Червень 2023	ДПУ	Проректор з наукової роботи, завідувач відділу аспірантури, докторантури, директори ННІ/декани факультетів, гаранті ОНП.
2.	Затвердження тем дисертаційних досліджень та індивідуальних планів виконання наукової програми підготовки доктора наук здобувачам ступеня доктора наук	Червень 2023	ДПУ	Проректор з наукової роботи, завідувач відділу аспірантури, докторантури, директори ННІ/декани факультетів
ВЕРЕСЕНЬ				
1.	Зарахування здобувачів ступеня доктора наук до докторантури	Вересень 2023	ДПУ	Проректор з наукової роботи, завідувач відділу аспірантури, докторантури, директори ННІ/декани факультетів
2.	Зарахування здобувачів ступеня доктора філософії до аспірантури (ІІ етап)	Вересень 2023	ДПУ	Проректор з наукової роботи, завідувач відділу аспірантури, докторантури
3.	Установчі збори для здобувачів ступеня доктора філософії	Вересень 2023	ДПУ	Проректор з наукової роботи, завідувач відділу аспірантури, докторантури
ЛИСТОПАД				
1.	Про результати набору до аспірантури, докторантури у 2023 році	Листопад 2023 (20.11.2023)	ДПУ	Завідувач відділу аспірантури, докторантури

2.	Затвердження тем дисертаційних досліджень та індивідуальних планів виконання освітньо-наукової програми підготовки доктора філософії здобувачам ступеня доктора філософії (II етап)	Листопад 2023	ДПУ	Проректор з наукової роботи, завідувач відділу аспірантури, докторантури, директори ННІ/декани факультетів, гаранті ОНП.
3.	Затвердження тем дисертаційних досліджень та індивідуальних планів виконання наукової програми підготовки доктора наук здобувачам ступеня доктора наук	Листопад 2023	ДПУ	Проректор з наукової роботи, завідувач відділу аспірантури, докторантури, директори ННІ/декани факультетів
ЛЮТИЙ				
1.	Проведення проміжного звітування здобувачів ступеня доктора філософії	Лютий 2024	ДПУ	Завідувачі кафедр, завідувач відділу аспірантури, докторантури, проректор з наукової роботи
БЕРЕЗЕНЬ				
1.	Оновлення переліку потенційних наукових керівників/консультантів у 2024 році	Березень 2024	ДПУ	Проректор з наукової роботи, завідувач відділу аспірантури, докторантури, директори ННІ/декани факультетів
КВІТЕНЬ				
1.	Проведення I етапу вступної кампанії до аспірантури для здобуття третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти ступеня доктора філософії	Квітень 2024	ДПУ	Проректор з наукової роботи, завідувач відділу аспірантури, докторантури, директори ННІ/декани факультетів
2.	Зарахування здобувачів ступеня доктора філософії до аспірантури (I етап)	Квітень 2024	ДПУ	Проректор з наукової роботи, завідувач відділу аспірантури, докторантури
ТРАВЕНЬ				
1.	Призначення наукових керівників здобувачам ступеня доктора філософії (I етап)	Травень 2024	Державний податковий університет. м. Ірпінь	Проректор з наукової роботи, завідувач відділу аспірантури, докторантури, директори ННІ/декани факультетів, гаранті ОНП.

2.	Проведення підсумкового звітування здобувачів ступеня доктора філософії (І етап 2021 рік вступу)	Травень 2024	ДПУ	Завідувачі кафедр, завідувач відділу аспірантури, докторантури, проректор з наукової роботи
ЧЕРВЕНЬ				
1.	Проведення підсумкового звітування здобувачів ступеня доктора філософії	Червень 2024	ДПУ	Завідувачі кафедр, завідувач відділу аспірантури, докторантури, проректор з наукової роботи
2.	Проведення підсумкового звітування здобувачів ступеня доктора наук	Червень 2024	ДПУ	Завідувачі кафедр, завідувач відділу аспірантури, докторантури, проректор з наукової роботи
3.	Затвердження тем дисертаційних досліджень та індивідуальних планів виконання освітньо-наукової програми підготовки доктора філософії здобувачам ступеня доктора філософії (І етап)	Червень 2024	ДПУ	Проректор з наукової роботи, завідувач відділу аспірантури, докторантури, директори ННІ/декани факультетів, гаранті ОНП

ПЛАН
роботи відділу організації та супроводження наукової діяльності

№	Заходи	Дата проведення	Місце проведення	Відповідальні
СЕРПЕНЬ				
1.	Підготовка і затвердження Плану наукової роботи Державного податкового університету на 2023/2024 н. р.	Серпень 2023	ДПУ	Начальник відділу організації та супроводження наукової діяльності
ГРУДЕНЬ				
1.	Аналіз звітів кафедр і наукових підрозділів ДПУ з наукової роботи за 2023 рік	Грудень 2023	ДПУ	Начальник відділу організації та супроводження наукової діяльності
2.	Підготовка звіту з наукової роботи Державного податкового університету за 2023 рік	Грудень 2023	ДПУ	Начальник відділу організації та супроводження наукової діяльності
3.	Формування і затвердження Плану видавничої діяльності на 2024 рік (у частині монографій, бібліографічних показників, збірників матеріалів наукових заходів)	Грудень 2023	ДПУ	Начальник відділу організації та супроводження наукової діяльності
КВІТЕНЬ				
1.	Допомога в організації проведення наукових заходів до Дня науки у 2024 році	Квітень-травень 2024	ДПУ	Начальник відділу організації та супроводження наукової діяльності
ЩОМІСЯЧНО				
1.	Проведення чергових нарад із заступниками деканів факультетів / директорів ННІ з наукової роботи	Щомісячно	ДПУ	Начальник відділу організації та супроводження наукової діяльності
2.	Проведення чергових нарад із головними редакторами наукових журналів ДПУ	Щомісячно	ДПУ	Начальник відділу організації та супроводження наукової діяльності

3.	Інформування структурних підрозділів про проведення науково-комунікативних наукових заходів, які відбуваються за межами ДПУ (у міру надходження інформації)	Щомісячно	ДПУ	Начальник відділу організації та супроводження наукової діяльності
4.	Моніторинг наукометричної бази Scopus / наукометричного сервісу «Бібліометрика української науки» щодо рейтингових показників наукових / науково-педагогічних працівників ДПУ (кількість статей, h-індекс тощо)	Щомісячно	ДПУ	Начальник відділу організації та супроводження наукової діяльності
5.	Моніторинг рейтингових показників закладу вищої освіти Державний податковий університет (ТОП-200, Scopus, Webometrics)	Щомісячно	ДПУ	Начальник відділу організації та супроводження наукової діяльності
6.	Моніторинг Календарного плану-графіку заходів Державного податкового університету	Щомісячно	ДПУ	Начальник відділу організації та супроводження наукової діяльності
7.	Підготовка відповідей на листи МОНУ, Мінфіну (за запитом)	Щомісячно	ДПУ	Начальник відділу організації та супроводження наукової діяльності
8.	Моніторинг виконання ініціативних кафедральних ДіР	Щомісячно	ДПУ	Начальник відділу організації та супроводження наукової діяльності
9.	Участь у процесі відкриття, внесення змін до реєстраційних карток та закриття тем наукових досліджень в Державній науковій установі УкрІНТЕІ кафедральних ДіР	Щомісячно	ДПУ	Начальник відділу організації та супроводження наукової діяльності
10.	Підготовка аналітичних матеріалів з наукової діяльності для проректора з наукової роботи	Щомісячно	ДПУ	Начальник відділу організації та супроводження наукової діяльності

**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 2023	Корпус С, кім. 372	Директор
2.	Віртуальна виставка «Знайомтесь: нові надходження за серпень».	Серпень 2023	Сторінка НБ на сайті ДПУ та соціальній мережі Facebook	Директор
3.	Відеопрезентація до Дня незалежності	24 серпня 2023	Корпус С, кім. 372, сторінка НБ у соціальній мережі Facebook, сайт НБ	Директор
4.	Налаштування на платформі нового сайту НБ ДПУ доступу до електронного формуляру користувача у системі «УФД - Бібліотека»	Серпень 2023	Корпус С, кім. 366	Директор
5.	Адміністрування YouTube каналу Наукової бібліотеки; обробка та редагування створеного співробітниками НБ відеоконтенту для YouTube каналу Наукової бібліотеки	Протягом року	Корпус С, кім. 366	Директор
6.	Адміністрування сторінки Наукової бібліотеки у соціальній мережі Facebook	Протягом року	Сторінка НБ у соціальній мережі Facebook	Директор

7.	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	Директор
8.	Адміністрування сайту НБ ДПУ (https://library.nusta.edu.ua/), наповнення його контентом та підготовка до злиття з новою версією сайту НБ ДПУ	До введення в експлуатацію нового сайту	Корпус С, кім. 366	Директор
9.	Адміністрування нового сайту НБ ДПУ https://library.dpu.edu.ua/ та наповнення його контентом	Протягом року	Корпус С, кім. 366	Директор
10.	Консультативна підтримка користувачів бібліотеки з питань ефективного використання комп'ютерної техніки та програмних засобів	Протягом року	Корпус С, приміщення бібліотеки	Директор
11.	Підтримка апаратного та програмного забезпечення наявної КТ, серверного обладнання з перспективою їх оновлення	Протягом року	Корпус С, кім. 366	Директор
12.	Налагодження та підтримка комунікацій з користувачами Інституційного репозитарію (далі ir.dpu.edu.ua) дистанційно (ел. пошта, телефон) з питань його наповнення та бази «Методичні матеріали». Організація обробки та розміщення наукових праць науковців ДПУ	Протягом року	Корпус С, кім. 367, 366	Директор
13.	Індексування за УДК наукових праць користувачів	Протягом року	Корпус С, кім. 367, 433	Директор
14.	Занесення метаданих статей з наукових журналів в АІБС УФД/Бібліотека. Оновлення електронної бази ключових слів в «АБІС»	Протягом року	Корпус С, кім. 367, працівники відділу.	Директор
15.	Організація діловодства НБ та табельного обліку роботи співробітників бібліотеки	Протягом року	Корпус С, кім. 365	Директор

16.	Засідання методичної ради НБ	17 серпня 2023	Корпус С, кім. 364	Директор
17.	Аналітичний розпис з наукових журналів в АІБС УФД/Бібліотека	Протягом року	Корпус С, кім. 367	Директор
18.	Редагування каталогу «Ключові слова» (редагування та прив'язка, заміна російськомовних слів на англійські аналоги)	Протягом року	Корпус С, кім. 367	Директор
19.	Редагування каталогу в АІБС УФД/Бібліотека «Праці науково-педагогічних працівників ДПУ»	Протягом року	Корпус С, кім. 367	Директор
20.	Підготовка стелажів та переміщення книжкового фонду з тимчасового до його основного місця збереження	Серпень 2023	Корпус С, кім. 445	Директор
ВЕРЕСЕНЬ				
1.	Формування інформаційної культури для здобувачів вищої освіти нового прийому (екскурсії бібліотекою, тренінги, онлайн-консультації, індивідуальні бесіди щодо виявлення читацьких інтересів та рекламування літератури)	Вересень-жовтень	Корпус С, кім. 369, 433	Директор
2.	Підготовка комплектів для забезпечення навчальною літературою першокурсників	Вересень 2023	Корпус С, кім.372	Директор
3.	Оновлення електронної бази «Користувачі» для надання доступу студентам нового прийому до бібліотечного фонду та електронних інформаційних ресурсів	Вересень 2023	Корпус С, кім. 366	Директор
4.	Морально-естетичне та духовне життя студентства. Тематична виставка до Дня українського кіно. Відеопрезентація	9 вересня 2023	Корпус С, кім. 369	Директор

5.	Популяризація книг з питань мови, мовної культури, підвищення рівня читацької активності. Тематична віртуальна виставка до Європейського дня мов	26 вересня 2023	Корпус С, кім. 372, сторінка НБ у соціальній мережі Facebook, сайт НБ	Директор
6.	Підготовка, організація, поповнення та поновлення постійно діючої книжкової виставки «Бібліотека університету – сьогодення та перспективи розвитку»	10 вересня 2023	Корпус С, кім. 433	Директор
7.	Каталогізація документів: організація, ведення та редагування контрольних топографічних каталогів відділу; розстановка і вилучення карток у топографічних каталогах читальних залів; розстановка і вилучення карток у генеральному, алфавітному та систематичному каталогах	Протягом року	Корпус С	Директор
8.	Облік, реєстрація та контроль надходження літератури до НБ згідно «Плану видавничої діяльності», за фактом поставок та дарування	Протягом року	Корпус С	Директор
9.	Здійснення наукової і технічної обробки нових надходжень	Протягом року	Корпус С, кім. 365	Директор
10.	Інформаційне забезпечення науково-практичних конференцій, семінарів, круглих столів з різних питань, які проводяться в ДПУ, та в рамках декад ННІ/факультетів; кафедр (за окремим графіком)	Протягом року	Корпус С, кім. 364, 365	Директор
11.	Вивчення досвіду роботи бібліотек закладів вищої освіти та впровадження у практику роботи НБ передового досвіду, інноваційних технологій та цифровізації	Вересень 2023	НБ ім. Максимовича КНУ ім. Тараса Шевченка	Директор

12.	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	Директор
13.	Підготовка планів та звітів з діяльності бібліотеки та структурних підрозділів. Статистичний облік роботи підрозділів бібліотеки	Грудень 2023, червень 2024, щомісяця	Корпус С, кім. 364	Директор
14.	Серія «Портрети вчених Державного податкового університету. Коваленко Ю. М.»: біобібліографічний покажчик	Вересень 2023	Корпус С, кім. 367	Директор
15.	Засідання методичної ради НБ	21 вересня 2023	Корпус С, кім. 364	Директор
16.	Організація роботи з авторським колективом НПП з питань оформлення авторських договорів, форм подання документів для наповнення електронного архіву IR.dpu.edu.ua	Протягом року	Корпус С, кім. 367	Директор
17.	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. 367	Директор

18.	Підтримування функціонуючих абеткового та систематичного каталогів відділу зберігання фондів, генерального каталогу у відділі комплектування у заданому режимі: поповнення каталогів шляхом розставлення карток, внесення виправлень і доповнень, заміна і відновлення карток, дороблення внутрішнього і зовнішнього оформлення. Ведення топографічної картотеки	Протягом року	Корпус С, кім. 433	Директор
ЖОВТЕНЬ				
1.	Відеопрезентація «Новинки фонду (вибране за вересень-жовтень)»	До 18 жовтня 2023	Сторінка НБ на сайті ДПУ та соціальній мережі Facebook	Директор
2.	Робота з кафедрами щодо формування замовлень періодичних видань; аналіз ринку та формування списку замовлень	До 31 жовтня 2023	Корпус С, кім. 367	Директор
3.	Прийом та розстановка нових надходжень та розстановка документів повернутих користувачами, упорядкування фондів основних книгосховищ. Пересування бібліотечного фонду	Протягом року	Корпус С, кім. 433, 371	Директор
4.	Підтримання оптимальних умов зберігання фонду. Дотримання санітарно-гігієнічного режиму в книгосховищах абонементу, читальних залів та депозитарію. Знепилювання фонду	Протягом року	Корпус С, кім. 433, 371	Директор
5.	Робота з фондом інформаційних джерел: відбір та вилучення застарілих, зношених, дублетних, непрофільних документів	Протягом року	Корпус С, кім. 367	Директор

6.	Обробка та аналіз підготовленого до списання фонду відібраних видань для занесення їх у базу УФД/Бібліотека з метою формування актів на списання зношених, застарілих за змістом видань та їх затвердження	Протягом року	Корпус С, кім. 367, 433, 371	Директор
7	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	Директор
8.	Кіберпростір, кібербезпека та кіберзахист: тематичний бібліографічний покажчик	До 16 жовтня 2023	Корпус С, кім. 367, сторінка НБ на сайті ДПУ та соціальній мережі Facebook, YouTube	Директор
9.	Список рекомендаційної літератури та відеоролик до Дня юриста	08 жовтня 2023	Корпус С, кім. 367, сторінка НБ на сайті ДПУ та соціальній мережі Facebook, YouTube	Директор
10.	Засідання методичної ради НБ	19 жовтня 2023	Корпус С, кім. 364	Директор
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	Директор

12.	Санітарна обробка книжкових полиць у книгосховищах та пересування бібліотечного фонду	Останній день кожного місяця	Корпус С, кім. 445,446	Директор
ЛИСТОПАД				
1.	Популяризація книг з питань національно-патріотичного виховання. Тематична віртуальна виставка до Дня пам'яті жертв голодоморів	17 листопада 2023	Корпус С, кім. 372, сторінка НБ на сайті ДПУ та соціальній мережі Facebook	Директор
2.	Формування інформаційно-документного підґрунтя для популяризації інформації, яка є духовним надбанням національно-патріотичного спрямування, відображають історію, культуру та традиції українського народу. Серія відеопрезентацій за окремим планом	Протягом року	Корпус С, кім. 372, сторінка НБ на сайті ДПУ та соціальній мережі Facebook	Директор
3.	Виставка наукових публікацій науково-педагогічних працівників університету до Всесвітнього дня науки. Віртуальний супровід	10 листопада 2023	Корпус С, кім. 372, сторінка НБ на сайті ДПУ та соціальній мережі Facebook	Директор
4	Тематична виставка до Міжнародного дня студента. Відеоогляд	17 листопада 2023	Корпус С, кім. 511, сторінка НБ на сайті ДПУ та соціальній мережі Facebook	Директор
5	Звірка бухгалтерської документації (поквартальна, річна) відділів бібліотеки з даними служби бухгалтерського обліку і звітності ДПУ	Щоквартально протягом року листопад; лютий; травень; серпень	Корпус С, кім. 365	Директор

6.	Продовження практики організації комфортних умов для користувачів НБ (оновлення дизайну, створення екозон та фотозон)	Протягом року	Корпус С, приміщення абонементів та читальних залів	Директор
7.	Засідання методичної ради НБ	16 листопада 2023	Корпус С, кім. 364	Директор
8.	Список рекомендаційної літератури та відеоролик до Дня пам'яті жертв голодомору 25 листопада	25 листопада 2023	Корпус С, кім. 367, сторінка НБ на сайті ДПУ та соціальній мережі Facebook, YouTube	Директор
9.	Підготовка товарно-матеріальних цінностей для проведення інвентаризації	Листопад 2023	Корпус С, кім. 364-446, 511	Директор
ГРУДЕНЬ				
1.	Підготовка аналітичних таблиць для звіту про наявний фонд бібліотеки (друковані видання та електронний контент) з відображенням динаміки його формування	Грудень 2023, Червень 2024	Корпус С, км. 365	Директор
2.	Популяризація книг з питань правової культури. Тематична віртуальна виставка до Дня прав людини	08 грудня 2023	Корпус С, кім. 511, сторінка НБ на сайті ДПУ та соціальній мережі Facebook	Директор
3.	Підготовка до видання «Наукові праці науково-педагогічних працівників 2022 рік : бібліографічний покажчик»	До 18 грудня 2023	Корпус С, кім. 367	Директор

4.	Проведення наукових досліджень у сфері бібліотечної справи з опублікуванням наукових праць, участь у науково-комунікативних заходах	Протягом року	Корпус С, кім.364, 371, 433	Директор
5.	Засідання методичної ради НБ	15 грудень 2023	Корпус С, кім. 364	Директор
6.	Оформлення бібліографічних посилань у наукових роботах та References (з урахуванням Національного стандарту України ДСТУ 8303:2015) : методичні рекомендації	До 20 грудня 2023	Сторінка НБ на сайті ДПУ та соціальній мережі Facebook	Директор
СІЧЕНЬ				
1.	Формування фондів. Узагальнення пропозицій кафедр, вивчення тематико-типологічного плану забезпечення навчальних дисциплін. Пропозиції до придбання навчальної і наукової літератури	Січень, червень 2024	Корпус С, кім. 364, 371	Директор
2.	Узагальнення пропозицій кафедр та структурних підрозділів ДПУ щодо передплати фахових періодичних видань	Січень, червень 2024	Корпус С, кім. 364, 367	Директор
3.	Тематична виставка «Книги-ювіляри 2024 року». Віртуальний супровід	До 25 січня 2024	Корпус С, кім. 372, сторінка НБ на сайті ДПУ та соціальній мережі Facebook	Директор
4.	Аналіз роботи підрозділів НБ. Підготовка звіту про роботу НБ за 2023 рік	18 січня 2024	Корпус С, км. 364	Директор
ЛЮТИЙ				
1.	Акція «Подаруй книгу бібліотеці» до Міжнародного дня дарування книг	14 лютого 2024	Корпус С, кім. 372	Директор

2.	Засідання методичної ради НБ.	15 лютого 2024	Корпус С, кім. 364	Директор
3.	Аналіз бібліотечного фонду за розділами класифікації щодо вилучення та списання морально застарілих документів	Лютий-Березень 2024	Корпус С, кім. 445, 446	Директор
БЕРЕЗЕНЬ				
1.	Морально-етичне та духовне життя студентства. Тематична виставка до Міжнародного жіночого дня 8-Березня. Відеопрезентація.	08 березня 2024	Корпус С, кім. 369, сторінка НБ на сайті ДПУ та соціальній мережі Facebook	Директор
2.	Популяризація книг з питань мови, мовної культури, підвищення рівня читацької активності. Відеопрезентація до Всесвітнього дня поезії	21 березня 2024	Корпус С, кім. 372, сторінка НБ на сайті ДПУ та соціальній мережі Facebook	Директор
3.	Засідання методичної ради НБ	21 березня 2024	Корпус С, кім. 364	Директор
4.	Звіт про роботу Наукової бібліотеки на засіданні Вченої ради ДПУ	23 березня 2024	Конференц-комплекс	Директор
КВІТЕНЬ				
1.	Тематична віртуальна виставка до річниці Чорнобильської трагедії	26 квітня 2024	Корпус С, кім. 372, сторінка НБ на сайті ДПУ та соціальній мережі Facebook	Директор

2.	Тематична віртуальна виставка до Міжнародного дня пам'яток та історичних місць	18 квітня 2024	Корпус С, кім.372, сторінка НБ на сайті ДПУ та соціальній мережі Facebook	Директор
3.	Підтримка творчого потенціалу користувачів. Виставка робіт користувачів ДПУ до Всесвітнього Дня творчості та інновацій	19 квітня 2024	Корпус С, кім. 511	Директор
4.	Тематична віртуальна виставка до Всесвітнього дня книги та авторського права	23 квітня 2024	Корпус С, кім. 372, сторінка НБ на сайті ДПУ та соціальній мережі Facebook	Директор
5.	Засідання методичної ради НБ	18 квітня 2024	Корпус С, кім. 364	Директор
ТРАВЕНЬ				
1.	Тематична виставка до Дня Європи. Відеопрезентація	09 травня 2024	Корпус С, кім. 372, сторінка НБ на сайті ДПУ та соціальній мережі Facebook	Директор
2.	Майстер-клас з розпису писанок до Великодня	03 травня 2024	Корпус С, кім. 369, сторінка НБ на сайті ДПУ та соціальній мережі Facebook	Директор

3.	Тематична виставка до Дня вишиванки. Відеопрезентація	16 травня 2024	Корпус С, кім. 372, сторінка НБ на сайті ДПУ та соціальній мережі Facebook	Директор
4.	Засідання методичної ради НБ	16 травня 2024	Корпус С, кім. 364	Директор
5.	Контроль за своєчасним поверненням літератури. Індивідуальна робота з боржниками в телефонному режимі, нагадування	Травень 2024	Корпус С, кім. 433	Директор
ЧЕРВЕНЬ				
1.	Наукова і технічна обробка нових надходжень	Червень - липень 2024	Корпус С, км. 365	Начальник відділу комплектування
2.	Засідання методичної ради НБ.	20 червня 2024	Корпус С, км. 364	Директор
3.	Тематична віртуальна виставка до Олімпійського дня	23 червня 2024	Корпус С, кім. 372, сторінка НБ на сайті ДПУ та соціальній мережі Facebook.	Директор
4	Тематична виставка до Дня митника. Відеопрезентація	25 червня 2024	Корпус С, кім. 372, сторінка НБ на сайті ДПУ та соціальній мережі Facebook	Директор
5.	Тематична віртуальна виставка до Дня Конституції України	28 червня 2024	Корпус С, кім. 369, сторінка НБ на сайті ДПУ та соціальній мережі Facebook	Директор

ЛИПЕНЬ				
1.	Планова перевірка фонду. Інвентаризація бібліотечного фонду (часткова)	Липень 2024	Корпус С, кім. 364, 371	Директор
2.	Анотований бібліографічний покажчик Інтернет-ресурсів за освітніми напрямками кафедр ДПУ	Липень 2024	Корпус С, кім. 367	Директор
3.	Засідання методичної ради НБ	18 липня 2024	Корпус С, кім. 364	Директор
4.	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 2024	Корпус С, кім. 372, 5	Директор

**ПЛАН
роботи Музею історії університету**

№	Заходи	Дата проведення	Місце проведення	Відповідальні
I. Організаційна робота				
1.	Залучення здобувачів вищої освіти до складу «Клубу екскурсоводів», що постійно діє при Музеї історії університету	Вересень-жовтень	Музей історії університету	Директор Музею, провідний фахівець Музею, заступники директорів інститутів та деканів факультетів з виховної роботи
2.	Проведення навчання з правил зберігання експонатів Музею та практичних занять з екскурсоводами щодо екскурсій українською, польською, французькою та англійською мовами	Щомісячно	Музей історії університету	Директор Музею, провідний фахівець, декан факультету соціально-гуманітарних технологій та менеджменту, завідувач кафедри мовної підготовки та соціальних комунікацій
3.	Затвердження графіка відвідування Музею здобувачами вищої освіти	Вересень-листопад	Музей історії університету	Провідний фахівець, директори інститутів, декани факультетів
4.	Контроль збереження приміщення Музею та музейних цінностей	Протягом року	Музей історії університету	Директор Музею
5.	Проведення щорічної інвентаризації експонатів та музейних цінностей	Жовтень	Музей історії університету	Директор Музею, відділ бухгалтерського обліку та звітності
6.	Взаємодія з директорами навчально-наукових інститутів, деканами факультетів, завідувачами кафедр, директором Наукової бібліотеки, Радою ветеранів, Асоціацією випускників, студентським ректоратом, з працівниками чергових технічних служб, адміністративно-господарськими відділами щодо роботи Музею	Протягом року	Музей історії університету	Директор Музею, директори інститутів, декани факультетів, завідувачі кафедр, директор Наукової бібліотеки, голова Ради ветеранів, голова Асоціації випускників, студентський

				ректорат, проректор з економіки та розвитку інфраструктури
7.	Організація роботи щодо встановлення у фондосховищі та експозиційних залах сучасного обладнання для контролю температурно-вологісного режиму, кондиціонерів	Протягом року	Музей історії університету	Директор Музею, проректор з економіки та розвитку інфраструктури
8.	Налагодження партнерських стосунків і активної співпраці з музеєм Державної податкової служби України (м. Київ) та музеями Приірпіння	Протягом року	Музей історії університету	Директор Музею, провідний фахівець, прес-служба «Медіацентр»
9.	Налагодження співпраці із закладами освіти міста: ліцеями, коледжами, загальноосвітніми школами щодо проведення екскурсій з профорієнтаційною метою	Протягом року	Музей історії університету	Директор Музею, провідний фахівець, відділ доуніверситетської освіти, заступники директорів інститутів та деканів факультетів з виховної роботи
10.	Використання приміщень Музею для проведення рекреаційних та розважальних заходів (гуртки, свята, літературні, тематичні вечори)	Протягом року	Музей історії університету	Директор Музею, директори інститутів, декани факультетів, завідувачі кафедр, голова Ради ветеранів, голова Асоціації випускників, студентський ректорат
II. Пошукова робота				
11.	Накопичення і систематизація інформації стосовно діяльності університету з метою постійного оновлення експозиції Музею та ознайомлення здобувачів вищої освіти з історією та напрямками подальшого розвитку та модернізації ДПУ	Протягом року	Музей історії університету	Директор Музею, провідний фахівець, заступники директорів інститутів та деканів факультетів з виховної роботи, прес-служба «Медіацентр»
12.	Проведення пошукової роботи для поповнення Музею новими експонатами щодо інформації про: події російсько-української війни;	Протягом року	Музей історії університету	Директор Музею, провідний фахівець, члени «Клубу екскурсіводів», директори

	діяльність університету в період окупації; випускників-учасників воєнних дій; відомих видатних випускників; родинні династії; ветеранів закладу освіти			інститутів, декани факультетів, завідувачі кафедр, голова Ради ветеранів, голова Асоціації випускників, студентський ректорат
13.	Систематизація і узагальнення архівних та історичних матеріалів діяльності закладу освіти	Протягом року	Музей історії університету	Директор Музею, провідний фахівець, члени «Клубу екскурсоводів»
III. Науково-дослідницька робота				
1.	Забезпечення доступу здобувачам вищої освіти до 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	Протягом року	Музей історії університету	Директор Музею, провідний фахівець, директор ННІ права, декан факультету соціально- гуманітарних технологій та менеджменту, члени «Клубу екскурсоводів»

	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			
2.	Створення та експонування музейних колекцій, виставок періоду збройної агресії російської федерації	Протягом року	Музей історії університету	Директор Музею, провідний фахівець, директори інститутів, декани факультетів
3.	Систематизація та використання матеріалів науково-дослідницької роботи здобувачів вищої освіти з історії закладу освіти для поповнення Музею новими експонатами	Протягом року	Музей історії університету	Провідний фахівець Музею, члени «Клубу екскурсоводів», заступники директорів інститутів та деканів факультетів з виховної роботи
IV. Масово-освітня робота				
1.	Проведення оглядових екскурсій на території закладу вищої освіти «Університет – перлина Приірпіння»	Протягом року	Музей історії університету	Директор Музею, провідний фахівець, члени «Клубу екскурсоводів», прес-служба «Медіацентр»
2.	Організація постійно діючої виставки дитячих художніх робіт та творів на тему «Податки очима дітей»	Протягом року	Музей історії університету	Провідний фахівець Музею, відділ доуніверситетської освіти, заступники директорів інститутів та деканів факультетів з виховної роботи, прес-служба «Медіацентр»
3.	Проведення тематичних екскурсій в музейних залах для абітурієнтів та їхніх батьків, гостей, здобувачів вищої освіти університету	Протягом року	Музей історії університету	Директор Музею, провідний фахівець Музею, члени «Клубу екскурсоводів», прес-служба «Медіацентр»
4.	Висвітлення знакових та історичних подій, архівних матеріалів, експонатів, цікавих подій на	Протягом року	Музей історії університету	Співробітники Музею, члени «Клубу екскурсоводів», прес-служба «Медіацентр»

	сайті університету та в інтернет-групі «Музей історії університету»			
5.	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 історії університету	Співробітники Музею, голова Ради ветеранів, члени «Клубу екскурсоводів», прес-служба «Медіацентр»
6.	Організація та проведення постійної роботи зі створення тематичних відеороликів, фотоісторій, презентацій, онлайн-екскурсій для широкого загалу користувачів	Протягом року	Музей історії університету	Директор Музею, провідний фахівець Музею, прес-служба «Медіацентр»

ПЛАН
роботи Видавничо-поліграфічного центру «Державний податковий університет»

№	Заходи	Дата проведення	Місце проведення	Відповідальні
УПРОДОВЖ РОКУ				
1.	Виготовлення фірмових бланків відповідно до потреб	Робота виконується упродовж року згідно з поданими замовленнями	ДПУ	Начальник
2.	Редагування та верстка періодичних видань та конференцій	Робота виконується упродовж року згідно з надходженням замовлень до ВПЦ	ДПУ	Начальник
3.	Друга вичитка, коректура та виведення оригінал-макету після верстки навчальних посібників, підручників, монографій, журналів тощо	Робота виконується упродовж року згідно з підготовкою до остаточного завершення готової продукції	ДПУ	Начальник
4.	Виготовлення обкладинок та друк навчальних посібників, підручників, монографій, журналів та іншої друкованої продукції згідно замовлень	Робота виконується упродовж року згідно з поданими замовленнями	ДПУ	Начальник
СЕРПЕНЬ				
1.	Виготовлення особових справ для воєнної кафедри	Робота виконується упродовж місяця відповідно до поданих замовлень	ДПУ	Начальник

2.	Читка, правка, верстка, коректура, друк науково-методичної та навчальної літератури	Робота виконується упродовж місяця згідно з Планом видавничої діяльності на 2023 рік, червень–липень	ДПУ	Начальник
ВЕРЕСЕНЬ				
1.	Виготовлення навчальних журналів для воєнної кафедри	Робота виконується упродовж місяця відповідно до поданих замовлень	ДПУ	Начальник
2.	Виготовлення журналів для відділу кадрів	Робота виконується упродовж місяця відповідно до поданих замовлень	ДПУ	Начальник
3.	Виготовлення журналів обліку для розпорядчого відділу	Робота виконується упродовж місяця відповідно до поданих замовлень	ДПУ	Начальник
4.	Бібліографічний показник Коваленко Юлія Михайлівна. (Серія «Портрети вчених Державного податкового університету») Фурман Н.П., Гайдай Н.П., наук. кер. Цимбалюк С.Я.	Робота виконується упродовж місяця	ДПУ	Начальник
ЖОВТЕНЬ				
1.	«Трудове право України» Костюченко О.Є.	Робота виконується упродовж місяця	ДПУ	Начальник
2.	«Механізми захисту прав людини» Чернецька О.В.	Робота виконується упродовж місяця	ДПУ	Начальник

3.	«Адміністративне право України» (друге видання) за заг. ред. Рябченко О.П.	Робота виконується упродовж місяця	ДПУ	Начальник
5.	«Суб'єкти оперативно-розшукової діяльності» Колосовський Є.Ю., Супруненко А.М., Жидовцев Я.В., Башта І.І.	Робота виконується упродовж місяця	ДПУ	Начальник
6.	«Управління містом» Самойлова І.І.	Робота виконується упродовж місяця	ДПУ	Начальник
7.	«Фітнес та рекреація», II том Малинський І.Й., Головащенко Р.В., Чаплигін В.П., Крупеня С.В., Сергієнко Ю.П., Лаврентьєв О.М.	Робота виконується упродовж місяця	ДПУ	Начальник
8.	«Кіберпростір, кібербезпека та кіберзахист (з фондів Наукової бібліотки): тематичний бібліографічний покажчик» Фурман Н.П., Гайдай Н.П., наук. кер. Цимбалюк С.Я.	Робота виконується упродовж місяця	ДПУ	Начальник
ЛИСТОПАД				
1.	«Бюджетне право» Гарбінська-Руденко А.В.	Робота виконується упродовж місяця	ДПУ	Начальник
2.	«Правові аспекти діяльності Ради Європи» Лісова К.С.	Робота виконується упродовж місяця	ДПУ	Начальник
3.	«Аудит державних фінансів» Рябчук О.Г.	Робота виконується упродовж місяця	ДПУ	Начальник
4.	«Звітність підприємства» Сторожук Т.М., Дружинська Н.С.	Робота виконується упродовж місяця	ДПУ	Начальник
5.	«Система національних рахунків» Краєвський В.М., Пілевич Д.С.	Робота виконується упродовж місяця	ДПУ	Начальник
6.	«Економіка територіальної громади» Мацелюх Н.П., Максименко І.А., Скорик М.О.	Робота виконується упродовж місяця	ДПУ	Начальник

7.	«Інтегральне числення» Чернобай О.Б.	Робота виконується упродовж місяця	ДПУ	Начальник
8.	«Дослідження операцій» Лаговський В.В., Немировська О.В.	Робота виконується упродовж місяця	ДПУ	Начальник
9.	«Товарознавство та експертиза продовольчих товарів» частина І Чорна Т.М.	Робота виконується упродовж місяця	ДПУ	Начальник
10.	«Екстремальна психологія» Сова М.О., Деніжна С.О.	Робота виконується упродовж місяця	ДПУ	Начальник
11.	«Бізнес-переговори та посередництво: психологічний аспект» Заушнікова М.Ю., Калениченко Р.А., Коханець А.С.	Робота виконується упродовж місяця	ДПУ	Начальник
12.	«Improve your English III» Онучак Л.В., Яценко Л.М., Макатер С.В., Руженська Т.М.	Робота виконується упродовж місяця	ДПУ	Начальник
13.	«Лінгвокраїнознавство: англomовні країни» Волкова Л.В.	Робота виконується упродовж місяця	ДПУ	Начальник
14.	«Основи радіаційного, хімічного, біологічного захисту підрозділів» Зайцев Д.В., Ярема В.В., Андруліс Й.Ю., Борисов О.	Робота виконується упродовж місяця	ДПУ	Начальник
15.	Наукові праці науково-педагогічних працівників (2022 рік): бібліографічний показчик Фурман Н.П., Гайдай Н.П., наук. кер. Цимбалюк С.Я.	Робота виконується упродовж місяця	ДПУ	Начальник
ГРУДЕНЬ				
1.	«Податкова політика підприємства» Тучак Т.В., Іванишина О.С., Прокопенко І.А., Герасименко О.М.	Робота виконується упродовж місяця відповідно до поданих замовлень	ДПУ	Начальник

2.	Читка, правка, верстка, коректура, друк науково-методичної та навчальної літератури	Робота продовжується виконуватися упродовж місяця згідно з Планом видавничої діяльності на 2024 рік за листопад	ДПУ	Начальник
СІЧЕНЬ				
1.	Виготовлення дипломів і додатків (магістри)	Січень–лютий	ДПУ	Начальник
2.	Читка, правка, верстка, коректура, друк науково-методичної та навчальної літератури	Робота виконується упродовж місяця згідно з Планом видавничої діяльності на 2024 рік	ДПУ	Начальник
ЛЮТИЙ				
1.	Читка, правка, верстка, коректура, друк науково-методичної та навчальної літератури	Робота виконується упродовж місяця згідно з Планом видавничої діяльності на 2024 рік	ДПУ	Начальник
БЕРЕЗЕНЬ				
1.	Читка, правка, верстка, коректура, друк науково-методичної та навчальної літератури	Робота виконується упродовж місяця згідно з Планом видавничої діяльності на 2024 рік	ДПУ	Начальник

КВІТЕНЬ				
1.	Читка, правка, верстка, коректура, друк науково-методичної та навчальної літератури	Робота виконується упродовж місяця згідно з Планом видавничої діяльності на 2024 рік	ДПУ	Начальник
ТРАВЕНЬ				
1.	Читка, правка, верстка, коректура, друк науково-методичної та навчальної літератури	Робота виконується упродовж місяця згідно з Планом видавничої діяльності на 2024 рік	ДПУ	Начальник
ЧЕРВЕНЬ				
1.	Виготовлення дипломів і додатків (бакалаври)	Робота виконується упродовж місяця відповідно до поданих замовлень	ДПУ	Начальник
2.	Читка, правка, верстка, коректура, друк науково-методичної та навчальної літератури	Робота виконується упродовж місяця згідно з Планом видавничої діяльності на 2024 рік	ДПУ	Начальник
ЛИПЕНЬ				
1.	Читка, правка, верстка, коректура, друк науково-методичної та навчальної літератури	Робота виконується упродовж місяця згідно з Планом видавничої діяльності на 2024 рік	ДПУ	Начальник

ПЛАН
роботи Навчально-спортивного комплексу

№	Заходи	Дата проведення	Місце проведення	Відповідальні
СЕРПЕНЬ				
1.	Організація та контроль за проведенням робіт з ремонту приміщень стадіону та благоустрій території	Серпень 2023 р.	ДПУ	Навчально-спортивний комплекс, кафедра фізичного виховання, спорту та здоров'я
2.	Організація та проведення вступних іспитів здобувачів на спеціальність 017 «Фізична культура і спорт»	Серпень 2023 р.	ДПУ	ДПУ, кафедра фізичного виховання, спорту та здоров'я, Навчально-спортивний комплекс
ВЕРЕСЕНЬ				
1.	Ранкова зарядка, присвячена Дню працівника фізичної культури і спорту	Вересень 2023 р.	ДПУ	Начальник Навчально-спортивного комплексу, завідувач кафедри фізичного виховання, спорту та здоров'я, заступники з виховної роботи директорів ННІ та факультетів, куратори академічних груп
2.	Фізкультурно-масовий захід серед студентів ІФКЕП, присвячений Міжнародному дню миру	Вересень 2023 р.	ДПУ	Директор ІФКЕП, начальник Навчально-спортивного комплексу
3.	Спортивно – масовий захід до Міжнародного дня студентського спорту	Вересень 2023 р.	ДПУ	Начальник Навчально-спортивного комплексу, завідувач кафедри фізичного виховання, спорту та здоров'я, заступники з виховної роботи директорів ННІ та факультетів, куратори академічних груп

4	Зустріч студентів-спортсменів першого курсу з адміністрацією НСК, професорами, фахівцями, які працюють у навчальному закладі з метою подальшої співпраці та удосконалення спортивної майстерності	Вересень 2023 р.	ДПУ	Заступники з виховної роботи директорів ННІ та факультетів, начальник Навчально-спортивного комплексу, куратори академічних груп
ЖОВТЕНЬ				
1.	Чемпіонат ДПУ з футболу серед збірних команд здобувачів вищої освіти	Жовтень 2023 р.	ДПУ	Студентський профком, начальник Навчально-спортивного комплексу, завідувач кафедри фізичного виховання, спорту та здоров'я, заступники з виховної роботи директорів ННІ та факультетів, куратори академічних груп
2.	Рекомендувати до Міжнародного дня громадян 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	Жовтень 2023 р.	ДПУ	Начальник Навчально-спортивного комплексу, тренери - викладачі
ЛИСТОПАД				
1.	Лекція з правил дорожнього руху для здобувачів вищої освіти «Права та обов'язки пішоходів»	Листопад 2023 р.	ДПУ	Начальник Навчально-спортивного комплексу, начальник відділу з підготовки водіїв, заступники з виховної роботи директорів ННІ та факультетів, куратори академічних груп
ГРУДЕНЬ				
1.	Круглий стіл з представниками фітнес-індустрії щодо співпраці та вдосконалення надання фітнес-послуг в Бучанському районі та Київській області.	Грудень 2023 р.	ДПУ	Начальник Навчально-спортивного комплексу, ФСГТМ, завідувач кафедри фізичного виховання, спорту та здоров'я

СІЧЕНЬ				
1.	Чемпіонат ДПУ з настільного тенісу серед ННІ, факультетів та ІФКЕП	Січень 2024 р.	ДПУ	Навчально-спортивний комплекс, кафедра фізичного виховання, спорту та здоров'я, ІФКЕП, студентський профком
ЛЮТИЙ				
1.	Чемпіонат ДПУ з армреслінгу серед ННІ, факультетів та ІФКЕП	Лютий 2024 р.	ДПУ	Навчально-спортивний комплекс, кафедра фізичного виховання, спорту та здоров'я, ІФКЕП, студентський профком
2.	Зимовий кубок з жиму лежачі ДПУ серед збірних команд ННІ, факультетів та ІФКЕП	Лютий 2024 р.	ДПУ	Навчально-спортивний комплекс, кафедра фізичного виховання, спорту та здоров'я, ІФКЕП; студентський профком
БЕРЕЗЕНЬ				
1.	Проведення змагань з функціонального тренінгу серед ЗВО	Березень 2024 р.	ДПУ	Навчально-спортивний комплекс, кафедра фізичного виховання, спорту та здоров'я, ІФКЕП, студентський профком
2.	Відкритий чемпіонат ДПУ та ФСТ «Динамо» з гирьового спорту	Березень 2024 р.	ДПУ	ФСТ «Динамо»; Навчально-спортивний комплекс; кафедра фізичного виховання, спорту та здоров'я
КВІТЕНЬ				
1.	Чемпіонат ДПУ з перетягування канату серед ННІ, факультетів та ІФКЕП	Квітень 2024 р.	ДПУ	Навчально-спортивний комплекс, кафедра фізичного виховання, спорту та здоров'я, ІФКЕП, студентський профком
2.	Чемпіонат ДПУ з волейболу серед ННІ, факультетів та ІФКЕП	Квітень 2024 р.	ДПУ	Навчально-спортивний комплекс, кафедра фізичного виховання, спорту та здоров'я, ІФКЕП, студентський профком

3.	Відкритий чемпіонат ДПУз легкої атлетики присвячений Заслуженому працівнику фізичної культури і спорту, Заслуженому тренеру України, професору В.І. Терещенку	Квітень 2024 р.	ДПУ	Навчально-спортивний комплекс, кафедра фізичного виховання, спорту та здоров'я, ІФКЕП; студентський профком
4.	Рекомендовані заходи до 26 квітня – Всесвітнього Дня Землі: прибирання та озеленення території спортивного комплексу закладу вищої освіти в рамках проекту НОК України «OlympicLab»	Квітень 2024 р.	ДПУ	Начальник Навчально-спортивного комплексу, завідувач кафедри фізичного виховання, спорту та здоров'я
ТРАВЕНЬ				
1.	Відкритий Всеукраїнський турнір з дзюдо пам'яті Героя України Дмитра Максимова	Травень 2024 р.	ДПУ	Федерація дзюдо України, Регіональний центр фізичної культури і спорту, «Інваспорт» Київської області, Навчально-спортивний комплекс, кафедра фізичного виховання та спорту та здоров'я, ІФКЕП
2.	День здоров'я серед професорсько-викладацького складу, студентів та курсантів ДПУ та ІФКЕП	Травень 2024 р.	ДПУ	Первинна профспілкова організація працівників ДПУ, кафедра фізичного виховання, спорту та здоров'я, Навчально-спортивний комплекс
ЧЕРВЕНЬ				
1.	Всеукраїнська акція «Легкоатлетичний забіг «Зелена миля»»	Червень 2024 р.	ДПУ	Спортивна студентська спілка України, Київське обласне відділення (філія) комітету з фізичного виховання та спорту МОН України, Навчально-спортивний комплекс, кафедра фізичного виховання, спорту та здоров'я

ПРОТЯГОМ 2023 - 2024 н.р.				
1.	Зустрічі здобувачів нового набору з олімпійцями, видатними спортсменами України	Протягом 2023-2024 н.р.	ДПУ	Заступники з виховної роботи директорів ННІ та факультетів, начальник Навчально–спортивного комплексу, куратори академічних груп
2.	Набір до навчально-тренувальних секцій та організація і проведення секційних занять серед студентів	Протягом 2023-2024 н.р.	ДПУ	Тренери-викладачі Навчально-спортивного комплексу
3.	Провести заходи, які направлені на пропагування 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 2023-2024 н.р.	ДПУ	Заступники з виховної роботи директорів ННІ та факультетів, начальник Навчально–спортивного комплексу, куратори академічних груп
4.	Організація прибирання на закріплених територіях спортивного комплексу Університету академічних груп	Протягом 2023-2024 н.р.	ДПУ	Начальник Навчально-спортивного комплексу, завідувач господарством спорткомплексу
5.	Проведення відкритих тренувань з функціонального тренінгу	Протягом 2023-2024 н.р.	ДПУ	Навчально–спортивний комплекс; Кафедра фізичного виховання, спорту та здоров'я; ІФКЕП; ГО «КРЕПАТУРА»
6.	Всеукраїнський Чемпіонат з футболу серед працівників Міністерства фінансів України	За призначенням	ДПУ	Міністерство фінансів України, кафедра фізичного виховання, спорту та здоров'я, Навчально-спортивний комплекс

7.	Всеукраїнський конкурс спортивних телевізійних програм «Світ спорту»	За призначенням	ДПУ	НОК України, відділення НОК України в Київській обл., Навчально-спортивний комплекс, кафедра фізичного виховання, спорту та здоров'я
8.	Залучення здобувачів вищої освіти до всеукраїнських проектів під патронатом Національного олімпійського комітету України: «Олімпійський тиждень», «Олімпійське лелечення», «Олімпійський день», «Олімпійський урок», «Do like OLYMPIANS», «Свято олімпійського прапора», «Олімпійський куточок»	Протягом 2023-2024 н.р.	ДПУ	Навчально-спортивний комплекс, кафедра фізичного виховання, спорту та здоров'я, відділення НОК України в Київській області
9.	Участь в проведенні Днів відкритих дверей та Днів гостинності	Протягом 2023-2024 н.р.	ДПУ	Навчально-спортивний комплекс; кафедра фізичного виховання, спорту та здоров'я
10.	Проведення профорієнтаційної роботи під час проведення змагань серед майбутніх абітурієнтів	Протягом 2023-2024 н.р.	ДПУ	Навчально-спортивний комплекс
11.	Укладання договорів співпраці з федераціями з видів спорту	Протягом 2023-2024 н.р.	ДПУ	Навчально-спортивний комплекс
ЗГІДНО КАЛЕНДАРЯ ЗМАГАНЬ				
1.	Відкритий Чемпіонат України з фрі-файту	Згідно календарю змагань	ДПУ	Всеукраїнська федерація з фрі-файту та контактних єдиноборств, начальник Навчально-спортивного комплексу, завідувач кафедри фізичного виховання, спорту та здоров'я
2.	Чемпіонат України з футболу серед ЗВО	Згідно календарю змагань	ДПУ	Всеукраїнська футбольна асоціація студентів, кафедра фізичного виховання, спорту та здоров'я, Навчально-спортивний комплекс

ПЛАН
роботи прес-служби «Медіацентр»

№	Заходи	Дата проведення	Місце проведення	Відповідальні
СЕРПЕНЬ				
1.	Розроблення контент-плану діяльності пресслужби «Медіацентр» ДПУ на 2023/2024 н.р.	Серпень - Вересень 2023	Прес-служба «Медіацентр»	Керівник прес-служби «Медіацентр»
ВЕРЕСЕНЬ				
1.	Формування іміджу ДПУ в медійному просторі, в суспільстві, громадських та освітніх спільнотах	Протягом року	Прес-служба «Медіацентр»	Керівник і фахівці прес-служби «Медіацентр»
2.	Організація співпраці з відповідальними особами структурних підрозділів за контент на сайті ДПУ у межах їхньої відповідальності	Вересень 2023	Прес-служба «Медіацентр»	Керівник і фахівці пресслужби «Медіацентр», керівники структурних підрозділів
3.	Інформаційна робота зі студентами та вступниками через усі доступні засоби комунікації	Вересень 2023	Прес-служба «Медіацентр»	Керівник і фахівці пресслужби «Медіацентр»
4.	Моніторинг і адміністрування контенту сайту ДПУ	Вересень 2023	Прес-служба «Медіацентр»	Керівник і фахівці прес-служби «Медіацентр»
ЖОВТЕНЬ				
1.	Модерування сторінок ДПУ в соціальних мережах, підбір контенту, спілкування з абітурієнтами, студентами тощо	Жовтень 2023	Прес-служба «Медіацентр»	Керівник і фахівці прес-служби «Медіацентр»
2.	Підготовка прес-релізів для засобів масої інформації з метою повідомлень про події, що відбуваються в ДПУ	Жовтень 2023	Прес-служба «Медіацентр»	Керівник і фахівці пресслужби «Медіацентр»
3.	Аналіз діяльності з використанням інструментів статистики	Жовтень 2023	Прес-служба «Медіацентр»	Керівник і фахівці прес-служби «Медіацентр»

Листопад				
1.	Моніторинг і адміністрування контенту сайту ДПУ	Листопад 2023	Прес-служба «Медіацентр»	Керівник і фахівці прес-служби «Медіацентр»
2.	Консультативна робота зі студентами через усі доступні засоби комунікації	Листопад 2023	Прес-служба «Медіацентр»	Керівник і фахівці прес-служби «Медіацентр»
3.	Підготовка прес-релізів для засобів масої інформації з метою повідомлень про події, що відбуваються в ДПУ	Листопад 2023	Прес-служба «Медіацентр»	Керівник і фахівці прес-служби «Медіацентр»
Грудень				
1.	Створення і публікація інформаційних матеріалів про переможців усеукраїнських олімпіад, конкурсів студентських наукових робіт, спортивних і військових змагань, керівників переможців тощо	Грудень 2023	Прес-служба «Медіацентр»	Керівник і фахівці прес-служби «Медіацентр»
2.	Підготовка прес-релізів для засобів масої інформації з метою повідомлень про події, що відбуваються в ДПУ	Грудень 2023	Прес-служба «Медіацентр»	Керівник і фахівці прес-служби «Медіацентр»
3.	Інформаційна робота зі студентами та вступниками через усі доступні засоби комунікації	Грудень 2023	Прес-служба «Медіацентр»	Керівник і фахівці прес-служби «Медіацентр»
4.	Модерування сторінок ДПУ в соціальних мережах, підбір контенту, спілкування з абітурієнтами, студентами тощо	Грудень 2023	Прес-служба «Медіацентр»	Керівник і фахівці прес-служби «Медіацентр»
Січень				
1.	Популяризація діяльності ДПУ у соціальних мережах	Січень 2024	Прес-служба «Медіацентр»	Керівник і фахівці прес-служби «Медіацентр»
2.	Підготовка прес-релізів для засобів масої інформації з метою повідомлень про події, що відбуваються в Університеті	Січень 2024	Прес-служба «Медіацентр»	Керівник і фахівці прес-служби «Медіацентр»
3.	Моніторинг і адміністрування контенту сайту ДПУ	Січень 2024	Прес-служба «Медіацентр»	Керівник і фахівці прес-служби «Медіацентр»

4.	Аналіз діяльності з використанням інструментів статистики	Січень 2024	Прес-служба «Медіацентр»	Керівник і фахівці прес-служби «Медіацентр»
ЛЮТИЙ				
1.	Підготовка прес-релізів для засобів масої інформації з метою повідомлень про події, що відбуваються в ДПУ	Лютий 2024	Прес-служба «Медіацентр»	Керівник і фахівці прес-служби «Медіацентр»
2.	Модерування сторінок ДПУ в соціальних мережах, підбір контенту, спілкування з абітурієнтами, студентами тощо	Лютий 2024	Прес-служба «Медіацентр»	Керівник і фахівці прес-служби «Медіацентр»
3.	Генерація та втілення візуального контенту, зокрема відеороликів	Протягом року	Прес-служба «Медіацентр»	Керівник і фахівці прес-служби «Медіацентр»
БЕРЕЗЕНЬ				
1.	Популяризація діяльності ДПУ у соціальних мережах	Березень 2024	Прес-служба «Медіацентр»	Керівник і фахівці прес-служби «Медіацентр»
2.	Моніторинг і адміністрування контенту сайту ДПУ	Березень 2024	Прес-служба «Медіацентр»	Керівник і фахівці прес-служби «Медіацентр»
3.	Підготовка прес-релізів для засобів масої інформації з метою повідомлень про події, що відбуваються в ДПУ	Березень 2024	Пресслужба «Медіацентр»	Керівник і фахівці прес-служби «Медіацентр»
КВІТЕНЬ				
1.	Підготовка прес-релізів для засобів масої інформації з метою повідомлень про події, що відбуваються в ДПУ	Квітень 2024	Прес-служба «Медіацентр»	Керівник і фахівці прес-служби «Медіацентр»
2.	Модерування сторінок ДПУ в соціальних мережах, підбір контенту, спілкування з абітурієнтами, студентами тощо	Квітень 2024	Прес-служба «Медіацентр»	Керівник і фахівці прес-служби «Медіацентр»
3.	Інформаційна робота зі студентами та вступниками через усі доступні засоби комунікації	Квітень 2024	Прес-служба «Медіацентр»	Керівник і фахівці прес-служби «Медіацентр»
4.	Аналіз діяльності з використанням інструментів статистики	Квітень 2024	Прес-служба «Медіацентр»	Керівник і фахівці прес-служби «Медіацентр»

ТРАВЕНЬ				
1.	Інформаційна підтримка вступної кампанії 2024	Травень 2024	Прес-служба «Медіацентр»	Керівник і фахівці прес-служби «Медіацентр»
2.	Популяризація діяльності ДПУ у соціальних мережах	Травень 2024	Прес-служба «Медіацентр»	Керівник і фахівці прес-служби «Медіацентр»
3.	Підготовка прес-релізів для засобів масої інформації з метою повідомлень про події, що відбуваються в ДПУ	Травень 2024	Прес-служба «Медіацентр»	Керівник і фахівці прес-служби «Медіацентр»
4.	Моніторинг і адміністрування контенту сайту ДПУ	Травень 2024	Прес-служба «Медіацентр»	Керівник і фахівці прес-служби «Медіацентр»
5.	Створення тематичних флешмобів	Травень 2024	Прес-служба «Медіацентр»	Керівник і фахівці прес-служби «Медіацентр»
ЧЕРВЕНЬ				
1.	Інформаційна підтримка вступної кампанії 2024	Червень 2024	Прес-служба «Медіацентр»	Керівник і фахівці прес-служби «Медіацентр»
2.	Створення і публікація інформаційних матеріалів про переможців усеукраїнських олімпіад, конкурсів студентських наукових робіт, спортивних і військових змагань, керівників переможців тощо	Червень 2024	Прес-служба «Медіацентр»	Керівник і фахівці прес-служби «Медіацентр»
3.	Модерування сторінок ДПУ в соціальних мережах, підбір контенту, спілкування з абітурієнтами, студентами тощо	Червень 2024	Прес-служба «Медіацентр»	Керівник і фахівці прес-служби «Медіацентр»
4.	Підготовка прес-релізів для засобів масої інформації з метою повідомлень про події, що відбуваються в Університеті	Червень 2024	Прес-служба «Медіацентр»	Керівник і фахівці прес-служби «Медіацентр»
ЛИПЕНЬ				
1.	Аналіз результатів роботи прес-служби та коригування плану дій на наступний рік	Липень 2024	Прес-служба «Медіацентр»	Керівники і фахівці прес-служби «Медіацентр»

ПЛАН
роботи кафедри військової підготовки Державного податкового університету

№	Заходи	Дата проведення	Місце проведення	Відповідальні
ПРОТЯГОМ РОКУ				
1.	Контроль стану виконання плану роботи кафедри на 2023-2024 н. р., плану методичної роботи, педагогічного навантаження та розподіл НПП по модулях дисципліни. Розробка планів контролю, взаємовідвідувань занять НПП, графіку чергування	Постійно	Актова зала	Завідувач кафедри.
ВЕРЕСЕНЬ				
1.	Проведення додаткового набору громадян для навчання на кафедрі військової підготовки за військово-обліковими спеціальностями: 021000 «Бойове застосування механізованих з'єднань, військових частин та підрозділів» та 341000 «Організація морально-психологічного забезпечення військ (сил)»	01.09-30.09 2023	Приміщення кафедри військової підготовки	Завідувач кафедри
ЖОВТЕНЬ				
1.	Формування навчальних груп з числа громадян, зарахованих за результатами конкурсного відбору за додатковим набором та призначення відповідальних за взводи з числа НПС кафедри	03.10.2023	Навчальна частина кафедри	Завідувач кафедри
ЛИСТОПАД				
1.	Проведення декади кафедри військової підготовки	21.10.-5.12.2023	Приміщення кафедри військової підготовки	Завідувач кафедри

ГРУДЕНЬ				
1.	Підведення підсумків проведення декади кафедри військової підготовки	05.12.2023	Актова зала	Завідувач кафедри
СІЧЕНЬ				
1.	Підведення підсумків роботи науково-педагогічного складу кафедри у I семестрі 2023-2024 н. р., постановка задач на II семестр навчання	04.01.2024 р.	Актова зала	Завідувач кафедри
ЛЮТИЙ				
1.	Проведення чергового набору громадян на кафедру військової підготовки	01.02.-17.05. 2024 р.	На базі кафедри військової підготовки	Завідувач кафедри
БЕРЕЗЕНЬ				
1.	Організація видачі направлень для проходження медичного обстеження громадян на предмет придатності їх до військової служби та контроль за їх проходженням	Протягом місяця	ДПУ	Завідувач кафедри
КВІТЕНЬ				
1.	Оформлення особових справ на випускників кафедри для присвоєння		ДПУ	Завідувач кафедри
ТРАВЕНЬ				
1.	Проведення вступних іспитів на кафедру військової підготовки	21.05-23.05.2024	Приміщення кафедри військової підготовки	Завідувач кафедри
ЧЕРВЕНЬ				
1.	Проведення навчального збору громадян	20.06.-20.07.2024	Навч. Центр Десна (Гончарівськ)	Завідувач кафедри

ЛИПЕНЬ				
1.	Проведення випускних екзаменів	17.07.-19.07.2024	Навч. центр Десна (Гончарівськ)	Завідувач кафедри
2.	Складання військової присяги	20.07.2024	Навч. центр Десна (Гончарівськ)	Завідувач кафедри
3.	Підписання договору між Державним податковим університетом та Міністерством оборони України про військову підготовку громадян на 2024-2025 н. р.	На протязі місяця	КВП	Завідувач кафедри.

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 (Наказ від 12.05.2022 №87 Державної служби статистики України)	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступники головного бухгалтера
2.	Звіт про заборгованість з оплати праці (форма №3-борг (місячна))	До 7 числа місяця наступного за звітним періодом (Наказ від 21.07.2020 №222 Державної служби статистики України)	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступники головного бухгалтера
3.	Місячна бюджетна звітність, «Інформація про надходження, використання коштів загального фонду та залишок невикористаних асигнувань», пояснююча записка на звітну дату	Щомісяця за графіком, встановленим Управлінням державної казначейської служби України (до 7 числа наступного за звітним) та МФУ до 15 числа місяця, що настає за звітним (лист МФУ від 18.01.2023 №49020-07-6/1649)	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 (МФУ від 18.01.2023 №49020-07-6/1649)	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступники головного бухгалтера
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 (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 22.06.2018 №928)	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступники головного бухгалтера
8.	Звіт про оплату населенням житлово-комунальних послуг та електроенергії (форма №1-заборгованість (ЖКГ)) (місячна)	До 15 числа місяця, що настає за звітним	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступники головного бухгалтера
9.	Квартальна (проміжна) та бюджетна звітність	Щоквартально за графіком, встановленим Управлінням державної казначейської служби України у м. Ірпені та МФУ (лист від 02.03.2023 №49020-07-6/5913) до 17 числа місяця, що настає за звітним	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступники головного бухгалтера
10.	Звітна податкова декларація з податку на додану вартість	Щомісячно до 20 числа місяця, що настає за звітним	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступники головного бухгалтера
11.	Розрахунок видатків, пов'язаних із виплатою компенсації та допомоги і надання пільг, відповідно до Закону України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи»	До 20 числа місяця наступного за звітним періодом (Наказ Міністерства соціальної політики України від 29.03.2023 №110-Н)	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступники головного бухгалтера
12.	Звіт про оплату населенням житлово-комунальних послуг (№1-заборгованість (ЖКГ) квартална)	Не пізніше 25 числа місяця, що настає за звітним періодом	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступники головного бухгалтера

13.	Відомості про нерухоме майно (форма №2б(д)) та інформація про хід проведення державної реєстрації у 2023	Щоквартально до 30 числа місяця, наступного за звітним кварталом (лист МФУ від 12.01.2023 №49020-07-6/1159)	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступники головного бухгалтера
14.	Податковий розрахунок сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь фізичних осіб, і сум утриманого з них податку, а також сум нарахованого єдиного внеску	Щокварталу не пізніше 40 днів після звітного періоду	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступники головного бухгалтера
15.	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 надходження, використання коштів загального фонду та залишок невикористаних асигнувань», пояснююча записка станом на 01.08.2023	Управлінню державної казначейської служби України до 7 серпня та МФУ до 15 серпня 2023	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступники головного бухгалтера
2.	Оперативні дані щодо дебіторської та кредиторської заборгованості станом на 01.08.2023	До 10 серпня 2023	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступники головного бухгалтера
3.	Звітна податкова декларація екологічного податку	до 10 серпня 2023	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступники головного бухгалтера
4.	Інформація про державне майно, вартість якого становить більше як 50 тис. грн та яке не використовується станом на 01.08.2023	До 10 серпня 2023	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 01.08.2023	До 10 серпня 2023	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступники головного бухгалтера
6.	Звітна податкова декларація з податку на додану вартість за липень	До 20 серпня 2023	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступники 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 надходження, використання коштів загального фонду та залишок невикористаних асигнувань, пояснююча записка на 01.09.2023	Управлінню державної казначейської служби України до 7 вересня, та МФУ до 15 вересня 2023	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступники головного бухгалтера
2.	Оперативні дані щодо дебіторської та кредиторської заборгованості на 01.09.2023	До 10 вересня 2023	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 01.09.2023	До 10 вересня 2023	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступники головного бухгалтера

4.	Інформація про державне майно, вартість якого становить більше як 50 тис.грн та яке не використовується станом на 01.09.2023	До 10 серпня 2023	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступники головного бухгалтера
5.	Звітна податкова декларація з податку на додану вартість за серпень 2023	До 20 вересня 2023	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступники головного бухгалтера
6.	Облік (введення) контрактів на навчання вступників	Впродовж поточного місяця	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступники 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, пояснююча записка на 01.10.2023	Управлінню державної казначейської служби України у м. Ірпені до 10 жовтня 2023 та МФУ до 17 жовтня 2023	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», аналітична довідка щодо спрямування бюджетних коштів станом на 01.10.2023	До 10 жовтня 2023	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступники головного бухгалтера
4.	Інформація про державне майно, вартість якого становить більше як 50 тис.грн та яке не використовується станом 01.10.2023	До 10 жовтня 2023	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступники головного бухгалтера
5.	Звітна податкова декларація з податку на додану вартість за вересень 2023	До 20 жовтня 2023	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступники головного бухгалтера

6.	Звіт про оплату населенням житлово-комунальних послуг (№1-заборгованість (ЖКТ) квартальна) за 3 квартал	До 25 жовтня 2023	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступники головного бухгалтера
7.	Звітна податкова декларація з плати на землю	До 28 жовтня 2023	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступники головного бухгалтера
8.	Відомості про нерухоме майно (форма №2б(д)) та інформація про хід проведення державної реєстрації у 2023 станом на 01.10.2023	До 30 жовтня 2023	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступники головного бухгалтера
9.	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», пояснююча записка станом на 01.11.2023	Управлінню державної казначейської служби України до 7 листопада 2023, та МФУ до 15 листопада 2023	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступники головного бухгалтера
2.	Оперативні дані щодо дебіторської та кредиторської заборгованості станом на 01.11.2023	До 10 листопада 2023	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступники головного бухгалтера
3.	Звітна податкова декларація екологічного податку	До 10 листопада 2023	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступники 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	До 10 листопада 2023	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступники головного бухгалтера

	спрямування бюджетних коштів станом на 01.11.2023			
5.	Інформація про державне майно, вартість якого становить більше як 50 тис. грн та яке не використовується станом на 01.11.2023	До 10 листопада 2023	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступники головного бухгалтера
6.	Звітна податкова декларація з податку на додану вартість за жовтень 2023	До 20 листопада	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступники головного бухгалтера
7.	Звірка щодо оплати комунальних послуг та змін тарифів у зв'язку з початком опалювального сезону	Впродовж поточного місяця	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступники головного бухгалтера
ГРУДЕНЬ				
1.	Місячна бюджетна звітність, «інформація про надходження, використання коштів загального фонду та залишок невикористаних асигнувань станом на 01.12.2023	Управлінню державної казначейської служби України до 7 грудня та МФУ до 15 грудня	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступники головного бухгалтера
2.	Оперативні дані щодо дебіторської та кредиторської заборгованості станом на 01.12.2023	До 10 грудня 2023 та МФУ до 15 грудня	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 1.12.2023	До 10 грудня 2023	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступники головного бухгалтера
4.	Інформація про державне майно, вартість якого становить більше як 50 тис. грн та яке не використовується на 01.12.2023	До 10 грудня 2023	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступники головного бухгалтера
5.	Звітна податкова декларація з податку на додану вартість за листопад 2023	До 20 грудня	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступники 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 01.01.2023	Управлінню державної казначейської служби України до 7 січня 2024	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступники головного бухгалтера
2.	Звіт з праці (форма №1-ПВ (квартальна))	До 7 числа місяця наступного за звітним періодом	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 числа наступного за звітним періодом	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступники головного бухгалтера
4.	Звітна податкова декларація з податку на додану вартість	До 20 числа січня	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступники головного бухгалтера
5.	Звіт про оплату населенням житлово-комунальних послуг(№1-заборгованість (ЖКГ)квартальна)	До 25 січня	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступники головного бухгалтера
6.	Звіт про оплату населенням житлово-комунальних послуг та електроенергії (форма №1-заборгованість (ЖКГ))	До 26 числа місяця наступного за звітним періодом	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступники головного бухгалтера
7.	Відомості про нерухоме майно (форма №26(д)) та інформація про хід проведення державної реєстрації у 2023	До 30 січня	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступники головного бухгалтера
8.	Річний фінансовий звіт (постанова КМУ від 28.02.2000 № 419, наказ Мініфіну 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, «Інформація про надходження, використання коштів загального фонду та залишок невикористаних асигнувань», пояснююча записка станом на 01.02.2023	Управлінням державної казначейської служби України (до 7 лютого) та МФУ 15 лютого.	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступники головного бухгалтера
2.	Оперативні дані щодо дебіторської та кредиторської заборгованостей станом на 01.02.2023	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, заступники головного бухгалтера
5.	Звітна податкова декларація з податку на додану вартість	До 20 числа місяця наступного за звітним періодом	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступники 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
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», пояснююча записка	Управлінням державної казначейської служби України (до 7 числа наступного за звітним), до 15 числа місяця, що настає за звітним відповідно (лист МФУ від 18.01.2023 №49020-07-6/1649)	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступники головного бухгалтера
3.	Оперативні дані щодо дебіторської та кредиторської заборгованостей	До 10 числа місяця, що настає за звітним (МФУ від 18.01.,2023 №49020-07-6/1649	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
6.	Квартальна (проміжна) фінансова та бюджетна звітність, пояснююча записка	За графіком, встановленим Управлінням державної казначейської служби України у м. Ірпені та МФУ (лист від 02.03.2023 №49020-07-6/5913) до 17 числа місяця , що настає за звітним	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступники головного бухгалтера
7.	Звітна податкова декларація з податку на додану вартість	До 20 числа місяця наступного за звітним періодом	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступники головного бухгалтера
8.	Звіт про оплату населенням житлово-комунальних послуг(№1-заборгованість (ЖКГ)квартальна)	До 25 числа місяця наступного за звітним періодом	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступники головного бухгалтера
9.	Звітна податкова декларація з плати на землю	До 28 числа місяця наступного за звітним періодом	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступники головного бухгалтера

10.	Звіт про оплату населенням житлово– комунальних послуг та електроенергії (форма №1-заборгованість (ЖКГ))	До 26 числа місяця наступного за звітним періодом	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступники головного бухгалтера
11.	Відомості про нерухоме майно (форма №2б(д)) та інформація про хід проведення державної реєстрації у 2023	До 30 квітня	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступники головного бухгалтера
12.	Пропозиції до бюджетного запиту на наступний рік	До 1 квітня	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступники головного бухгалтера
КВІТЕНЬ				
1.	Квартальна бюджетна звітність	За графіком, встановленим Управлінням державної казначейської служби України у м. Ірпені, МФУ	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступники головного бухгалтера
2.	Звіт про оплату населенням житлово– комунальних послуг та електроенергії (форма №1-заборгованість (ЖКГ))	До 26 числа місяця наступного за звітним періодом	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступники головного бухгалтера
3.	Звіт з праці (форма №1-ПВ (квартальна))	До 7 числа місяця наступного за звітним періодом	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступники головного бухгалтера
ТРАВЕНЬ				
1.	Місячна бюджетна звітність, «інформація про надходження , використання коштів загального фонду та залишок невикористаних асигнувань», пояснююча записка	Управлінням державної казначейської служби України (до 7 числа наступного за звітним), до 15 числа місяця, що настає за звітним відповідно (лист МФУ від 18.01.2023 №49020-07-6/1649)	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступники головного бухгалтера
2.	Оперативні дані щодо дебіторської та кредиторської заборгованостей станом на 01.05.2024	До 10 травня (лист МФУ на відповідний бюджетний рік)	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступники головного бухгалтера

3.	Звітна податкова декларація екологічного податку	До 10 числа місяця наступного за звітним періодом	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 числа місяця наступного за звітним періодом	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступники головного бухгалтера
5.	Звітна податкова декларація з податку на додану вартість	До 20 числа місяця наступного за звітним періодом	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 01.05.2024	До 10 числа місяця, що настає за звітним (лист МФУ на відповідний бюджетний рік	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступники головного бухгалтера
2.	Місячна бюджетна звітність, «інформація про надходження , використання коштів загального фонду та залишок невикористаних асигнувань», пояснююча записка на 01.05.2024	За графіками установленими Управлінням державної казначейської служби України (до 7 числа поточного місяця), до 15 червня 2024 (лист МФУ на відповідний бюджетний рік)	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступники головного бухгалтера
3.	Звітна податкова декларація з податку на додану вартість травень 2024	До 20 червня 2024	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступники головного бухгалтера
4.	Перевірка наявності заборгованості випускників та підписання обхідних листів	Впродовж поточного місяця	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступники головного бухгалтера
ЛИПЕНЬ				
1.	Звіт з праці (форма №1-ПВ (квартальна))	До 7 числа місяця наступного за звітним періодом	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступники головного бухгалтера

2.	Інформація про державне майно, вартість якого становить більше як 50 тис. грн та яке не використовується станом на 01.07.2023	До 10 липня 2023	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступники головного бухгалтера
3.	Квартальна (проміжна) фінансова та бюджетна звітність	Управлінню державної казначейської служби України у м. Ірпені до 10 липня та МФУ) до 17 липня 2023	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступники головного бухгалтера
4.	Звітна податкова декларація з податку на додану вартість за червень 2023	До 20 липня 2023	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступники головного бухгалтера
5.	Звітна податкова декларація з плати на землю	До 28 числа місяця наступного за звітним періодом	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступники головного бухгалтера
6.	Звіт про оплату населенням житлово-комунальних послуг (№1-заборгованість (ЖКГ)квартальна) за 2 квартал	До 25 липня 2023	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступники головного бухгалтера
7.	Відомості про нерухоме майно (форма №2б(д)) та інформація про хід проведення державної реєстрації у 2023 за 2 квартал 2023	До 30 липня 2023	СБОЗ	Головний бухгалтер, заступники головного бухгалтера

**ПЛАН
роботи Студмістечка**

№	Заходи	Дата проведення	Місце проведення	Відповідальні
СЕРПЕНЬ				
1.	Підготовка ліжко-місць в гуртожитках (будівлях, корпусах) до початку періоду поселення ЗВО	До 30.08.2023	ДПУ, корпуси N, P, F, R	Директор студмістечка, завідувачі господарств
ВЕРЕСЕНЬ				
1.	Експлуатація житлово-аудиторного фонду ДПУ, відновлення тимчасово не функціонуючих приміщень	Постійно	ДПУ, корпуси N, P, F, R	Директор студмістечка, завідувачі господарств
ЖОВТЕНЬ				
1.	Експлуатація житлово-аудиторного фонду ДПУ, відновлення тимчасово не функціонуючих приміщень	Постійно	ДПУ, корпуси N, P, F, R	Директор студмістечка, завідувачі господарств
ЛИСТОПАД				
1.	Експлуатація житлово-аудиторного фонду ДПУ, відновлення тимчасово не функціонуючих приміщень	Постійно	ДПУ, корпуси N, P, F, R	Директор студмістечка, завідувачі господарств
ГРУДЕНЬ				
1.	Експлуатація житлово-аудиторного фонду ДПУ, відновлення тимчасово не функціонуючих приміщень	Постійно	ДПУ, корпуси N, P, F, R	Директор студмістечка, завідувачі господарств
СІЧЕНЬ				
1.	Експлуатація житлово-аудиторного фонду ДПУ, відновлення тимчасово не функціонуючих приміщень	Постійно	ДПУ, корпуси N, P, F, R	Директор студмістечка, завідувачі господарств

ЛЮТИЙ				
1.	Експлуатація житлово-аудиторного фонду ДПУ, відновлення тимчасово не функціонуючих приміщень	Постійно	ДПУ, корпуси N, P, F, R	Директор студмістечка, завідувачі господарств
БЕРЕЗЕНЬ				
1.	Експлуатація житлово-аудиторного фонду ДПУ, відновлення тимчасово не функціонуючих приміщень	Постійно	ДПУ, корпуси N, P, F, R	Директор студмістечка, завідувачі господарств
КВІТЕНЬ				
1.	Експлуатація житлово-аудиторного фонду ДПУ, відновлення тимчасово не функціонуючих приміщень	Постійно	ДПУ, корпуси N, P, F, R	Директор студмістечка, завідувачі господарств
ТРАВЕНЬ				
1.	Експлуатація житлово-аудиторного фонду ДПУ, відновлення тимчасово не функціонуючих приміщень	Постійно	ДПУ, корпуси N, P, F, R	Директор студмістечка, завідувачі господарств
ЧЕРВЕНЬ				
1.	Експлуатація житлово-аудиторного фонду ДПУ, відновлення тимчасово не функціонуючих приміщень	Постійно	ДПУ, корпуси N, P, F, R	Директор студмістечка, завідувачі господарств
ЛИПЕНЬ				
1.	Проведення комплексу санітарної обробки (дезінфекція, дезінсекція, дератизація) в приміщеннях гуртожитків (будівель, корпусів)	До 11.08.2023	ДПУ, корпуси N, P, F, R	Директор студмістечка, завідувачі господарств
2.	Експлуатація житлово-аудиторного фонду ДПУ, відновлення тимчасово не функціонуючих приміщень	Постійно	ДПУ, корпуси N, P, F, R	Директор студмістечка, завідувачі господарств

**ПЛАН
роботи відділу охорони праці**

№	Заходи	Дата проведення	Місце проведення	Відповідальні
1.	Проведення вступних інструктажів з охорони праці і пожежної безпеки для працівників прийнятих на роботу	Серпень	ДПУ, корпус Р	Начальник відділу, провідний фахівець з охорони праці
2.	Забезпечення структурних підрозділів ДПУ інструкціями з питань охорони праці згідно займаних посад посад	Серпень	ДПУ, корпус Р	Начальник відділу, провідний фахівець з охорони праці
3.	Провести навчання персоналу ДПУ з питань охорони праці, пожежної безпеки, електробезпеки, НПАОП	При необхідності	Навчально виробничий центр	Начальник відділу, провідний фахівець з охорони праці
4.	Перевірити територію ДПУ на предмет травмонебезпечних місць	Постійно	ДПУ	Начальник відділу, провідний фахівець з охорони праці
5.	Проконтролювати вивіз будівельного сміття з території ДПУ	Постійно	ДПУ	Начальник відділу, провідний фахівець з охорони праці
ВЕРЕСЕНЬ				
1.	Проводити вступні інструктажі з охорони праці і пожежної безпеки для працівників щойно прийнятими на роботу	Вересень	ДПУ	Начальник відділу, провідний фахівець з охорони праці
2.	Перевірити стан електророзеток. Наявність біля кожної напису «220 В»	Вересень	ДПУ	Начальник відділу, провідний фахівець з охорони праці
3.	Перевірити стан електромеханічного обладнання та його відповідність вимогам охорони праці	Вересень	ДПУ	Начальник відділу охорони праці, провідний фахівець з охорони праці
4.	Погодити з лабораторіями (паспорт навчальної лабораторії) у разі її відкриття	Вересень	ДПУ	Начальник відділу охорони праці, провідний фахівець з охорони праці

5.	Перевірити при необхідності забезпечити наявність інструкцій з охорони праці для працівників котельних ДПУ	Вересень	ДПУ	Начальник відділу охорони праці, провідний фахівець з охорони праці
6.	Перевірка огороження сигнальними стрічками територій з високим рівнем небезпеки	Вересень	ДПУ	Начальник відділу охорони праці, провідний фахівець з охорони праці
ЖОВТЕНЬ				
1.	Проведення вступних інструктажів з охорони праці і пожежної безпеки для працівників прийнятих на роботу	Жовтень	ДПУ	Начальник відділу охорони праці, провідний фахівець з охорони праці
2.	Надавати консультаційну допомогу працівникам ДПУ з питань охорони праці	Постійно	ДПУ	Начальник відділу охорони праці, провідний фахівець з охорони праці
3.	Перевірка журналу обліку вогнегасників на об'єкті	Жовтень	ДПУ	Начальник відділу охорони праці, провідний фахівець з охорони праці
4.	Забезпечити структурні підрозділи укомплектованими медичними аптечками	Жовтень	ДПУ	Начальник відділу охорони праці, провідний фахівець з охорони праці
5.	Надавати консультаційну допомогу працівникам ДПУ з питань охорони праці	Жовтень	ДПУ	Начальник відділу охорони праці, провідний фахівець з охорони праці
6.	Перевірка стану системи освітлення у приміщеннях ДПУ	Жовтень	ДПУ	Начальник відділу охорони праці, провідний фахівець з охорони праці
ЛИСТОПАД				
1.	Проведення вступних інструктажів з охорони праці і пожежної безпеки для працівників щойно прийнятими на роботу	Протягом місяця	ДПУ	Начальник відділу охорони праці, провідний фахівець з охорони праці
2.	Проводити систематичні спостереження за станом будівель і споруд, щодо необхідності ремонту та відновлення початкових експлуатаційних якостей	Постійно	ДПУ	Начальник відділу охорони праці, провідний фахівець з охорони праці

3.	Перевірка робочих місць щодо забезпечення засобами захисту від ураження електрострумом для збереження життя та здоров'я працівників під час роботи з електрообладнанням, призначеним для загального користування, та електроустановками.	Постійно	ДПУ	Начальник відділу охорони праці, провідний фахівець з охорони праці
4.	Контроль організації в університеті безпечного питного, повітряного, температурного та світлового режиму	Постійно	ДПУ	Начальник відділу охорони праці, провідний фахівець з охорони праці
ГРУДЕНЬ				
1.	Проведення вступних інструктажів з охорони праці і пожежної безпеки для працівників прийнятих на роботу	Протягом місяця	ДПУ	Начальник відділу охорони праці, провідний фахівець з охорони праці
2.	Провести ревізію укомплектування пожежних щитів	Протягом місяця	ДПУ	Начальник відділу охорони праці, провідний фахівець з охорони праці
3.	Перевірка журналів обліку вогнегасників у корпусах ДПУ	Грудень	ДПУ	Начальник відділу охорони праці, провідний фахівець з охорони праці
СІЧЕНЬ				
1.	Проведення вступних інструктажів з охорони праці і пожежної безпеки для працівників прийнятих на роботу	Протягом місяця	ДПУ	Начальник відділу охорони праці, провідний фахівець з охорони праці
2.	Підготувати наказ про оновлення «Основних правил пожежної безпеки для службових приміщень ДПУ»	До 09.01.2024	ДПУ	Начальник відділу охорони праці, провідний фахівець з охорони праці
3.	Підготувати наказ про створення добровільної пожежної дружини	До 01.01.2024	ДПУ	Начальник відділу охорони праці, провідний фахівець з охорони праці
4.	Перевірка наявності і стан плакатів, попереджувальних написів, знаків безпеки, позначок і маркувань пускових пристроїв	Січень	ДПУ	Начальник відділу охорони праці, провідний фахівець з охорони праці

ЛЮТИЙ				
1.	Проведення вступних інструктажів з охорони праці і пожежної безпеки для працівників прийнятих на роботу	Протягом місяця	ДПУ	Начальник відділу охорони праці, провідний фахівець з охорони праці
2.	Перевірка шляхів евакуації у відповідності з правилами пожежної безпеки	Постійно	ДПУ	Начальник відділу охорони праці, провідний фахівець з охорони праці
3.	Перевірити журнали реєстрації інструктажів з питань охорони праці на робочому місці у структурних підрозділах ДПУ та наявність інструкцій з охорони праці	Постійно	ДПУ	Начальник відділу охорони праці, провідний фахівець з охорони праці
БЕРЕЗЕНЬ				
1.	Проведення вступних інструктажів з охорони праці і пожежної безпеки для працівників прийнятих на роботу	Протягом місяця	ДПУ	Начальник відділу охорони праці, провідний фахівець з охорони праці
2.	Перевірка шляхів евакуації у відповідності з правилами пожежної безпеки	Постійно	ДПУ	Начальник відділу охорони праці, провідний фахівець з охорони праці
3.	Перевірка наявності пожежних рукавів у приміщеннях ДПУ	Березень	ДПУ	Начальник відділу охорони праці, провідний фахівець з охорони праці
4.	Проведення інструктажів для студентів, які направляються для проходження навчальної практики	Березень	ДПУ	Начальник відділу охорони праці, провідний фахівець з охорони праці
5.	Перевірка стану системи освітлення у приміщеннях ДПУ	Березень	ДПУ	Начальник відділу охорони праці, провідний фахівець з охорони праці
КВІТЕНЬ				
1.	Проведення вступних інструктажів з охорони праці і пожежної безпеки для працівників прийнятих на роботу	Протягом місяця	ДПУ	Начальник відділу охорони праці, провідний фахівець з охорони праці

2.	Провести бесіди серед студентів, здобувачів вищої освіти на тему «Профілактика побутового травматизму»	Квітень	ДПУ	Начальник відділу охорони праці, провідний фахівець з охорони праці
3.	Провести ревізію укомплектування пожежних щитів	Квітень	ДПУ	Начальник відділу охорони праці, провідний фахівець з охорони праці
4.	Перевірити стан електромеханічного обладнання та його відповідність вимогам охорони праці	Квітень	ДПУ	Начальник відділу охорони праці, провідний фахівець з охорони праці
5.	Проведення інструктажів для студентів, які направляються для проходження навчальної практики	Квітень	ДПУ	Начальник відділу охорони праці, провідний фахівець з охорони праці
6.	Проведення дня охорони праці	Квітень	ДПУ відділ охорони праці	Начальник відділу охорони праці, провідний фахівець з охорони праці
ТРАВЕНЬ				
1.	Проведення вступних інструктажів з охорони праці і пожежної безпеки для працівників прийнятих на роботу	Протягом місяця	ДПУ	Начальник відділу охорони праці, провідний фахівець з охорони праці
2.	Перевірка шляхів евакуації у відповідності з правилами пожежної безпеки	Постійно	ДПУ	Начальник відділу охорони праці, провідний фахівець з охорони праці
3.	Перевірка журналів, реєстрації інструктажів з питань охорони праці на робочому у структурних підрозділах ДПУ	Травень	ДПУ	Начальник відділу охорони праці, провідний фахівець з охорони праці
4.	Провести навчання працівників університету в НВК "ЕКСПЕРТ" з питань охорони праці, пожежної безпеки, електробезпеки, НПАОП	При необхідності	ДПУ	Начальник відділу охорони праці, провідний фахівець з охорони праці
5.	Проведення інструктажів для студентів, які направляються для проходження навчальної практики	Травень	ДПУ	Начальник відділу охорони праці, провідний фахівець з охорони праці
ЧЕРВЕНЬ				
1.	Проведення вступних інструктажів з охорони праці і пожежної безпеки для працівників прийнятих на роботу	Протягом місяця	ДПУ	Начальник відділу охорони праці, провідний фахівець з охорони праці

2.	Перевірка журналів обліку вогнегасників у корпусах ДПУ	Червень	ДПУ	Начальник відділу охорони праці, провідний фахівець з охорони праці
3.	Проконтролювати забезпечення працівників спецодягом, іншими засобами індивідуального захисту, мийними та знешкоджувальними засобами	Червень	ДПУ	Начальник відділу охорони праці, провідний фахівець з охорони праці
4.	Перевірка огороження сигнальними стрічками територій з високим рівнем небезпеки	Червень	ДПУ	Начальник відділу охорони праці, провідний фахівець з охорони праці
ЛИПЕНЬ				
1.	Проведення вступних інструктажів з охорони праці і пожежної безпеки для працівників прийнятих на роботу	Протягом місяця	ДПУ	Начальник відділу охорони праці, провідний фахівець з охорони праці
2.	Перевірка огороження сигнальними стрічками територій з високим рівнем небезпеки	Липень	ДПУ	Начальник відділу охорони праці, провідний фахівець з охорони праці
3.	Перевірка шляхів евакуації у відповідності з правилами пожежної безпеки	Липень	ДПУ	Начальник відділу охорони праці, провідний фахівець з охорони праці

ПЛАН
роботи Служби забезпечення та утримання інфраструктури

№	Заходи	Дата проведення	Місце проведення	Відповідальні
СЕРПЕНЬ				
1.	Відновлення та благоустрій території та інфраструктури ДПУ	Постійно	ДПУ	Начальник служби забезпечення та утримання інфраструктури
2.	Підготовка приміщень та території ДПУ до опалювального сезону 2023/2024	Протягом місяця	ДПУ	Начальник служби забезпечення та утримання інфраструктури
3.	Ремонт, відновлення приміщень, фасадів ДПУ та підготовка аудиторій та території ДПУ до початку навчального року 2023/2024	Протягом місяця	ДПУ	Начальник служби забезпечення та утримання інфраструктури
4.	Приймання та передача ТМЦ. Супровід договорів до повного їх виконання	Протягом місяця	ДПУ	Начальник служби забезпечення та утримання інфраструктури
5.	Відновлення пошкодженого автотранспорту ДПУ	Протягом місяця	ДПУ	Начальник відділу
ВЕРЕСЕНЬ				
1.	Відновлення пошкодженої інфраструктури ДПУ	Постійно	ДПУ	Начальник служби забезпечення та утримання інфраструктури
2.	Завершення підготовки приміщень та території ДПУ до навчального року 2023/2024	Протягом місяця	ДПУ	Начальник служби забезпечення та утримання інфраструктури
3.	Підготовка приміщень та території ДПУ до опалювального сезону 2023/2024	Протягом місяця	ДПУ	Начальник служби забезпечення та утримання інфраструктури
4.	Проведення технічного обслуговування автотранспорту ДПУ	Протягом місяця	ДПУ	Начальник служби забезпечення та утримання інфраструктури
5.	Ремонт та відновлення зруйнованих приміщень ДПУ	Протягом місяця	ДПУ	Начальник відділу
ЖОВТЕНЬ				
1.	Благоустрій території ДПУ	Постійно	ДПУ	Начальник служби забезпечення та утримання інфраструктури

2.	Завершення підготовки приміщень ДПУ до опалювального сезону 2023/2024	Протягом місяця	ДПУ	Начальник служби забезпечення та утримання інфраструктури
3.	Підготовка приміщень та територій ДПУ до осінньо-зимового періоду	Протягом місяця	ДПУ	Начальник служби забезпечення та утримання інфраструктури
4.	Відновлення пошкодженого автотранспорту ДПУ	Протягом місяця	ДПУ	Начальник служби забезпечення та утримання інфраструктури
5.	Приймання та передача ТМЦ. Супровід договорів до повного їх виконання	Протягом місяця	ДПУ	Начальник служби забезпечення та утримання інфраструктури
ЛИСТОПАД				
1.	Відновлення та благоустрій території та інфраструктури ДПУ	Постійно	ДПУ	Начальник служби забезпечення та утримання інфраструктури
2.	Завершення підготовки приміщень та територій ДПУ до осінньо-зимового періоду 2023/2024	Протягом місяця	ДПУ	Начальник служби забезпечення та утримання інфраструктури
3.	Приймання та передача ТМЦ. Супровід договорів до повного їх виконання	Протягом місяця	ДПУ	Начальник служби забезпечення та утримання інфраструктури
ГРУДЕНЬ				
1.	Відновлення та благоустрій території та інфраструктури ДПУ	Постійно	ДПУ	Начальник служби забезпечення та утримання інфраструктури
2.	Проведення поточного ремонту у будівлях ДПУ	Протягом місяця	ДПУ	Начальник служби забезпечення та утримання інфраструктури
3.	Приймання та передача ТМЦ. Супровід договорів до повного їх виконання	Протягом місяця	ДПУ	Начальник служби забезпечення та утримання інфраструктури
4.	Проведення поточних ремонтів та технічного обслуговування майнового комплексу ДПУ	Протягом місяця	ДПУ	Начальник служби забезпечення та утримання інфраструктури
СІЧЕНЬ				
1.	Відновлення та благоустрій території та пошкодженої інфраструктури ДПУ	Постійно	ДПУ	Начальник служби забезпечення та утримання інфраструктури

2.	Проведення поточного ремонту у будівлях ДПУ	Протягом місяця	ДПУ	Начальник служби забезпечення та утримання інфраструктури
3.	Приймання та передача ТМЦ. Супровід договорів до повного їх виконання	Протягом місяця	ДПУ	Начальник служби забезпечення та утримання інфраструктури
ЛЮТИЙ				
1.	Відновлення та благоустрій території та пошкодженої інфраструктури ДПУ	Постійно	ДПУ	Начальник служби забезпечення та утримання інфраструктури
2.	Виконання робіт з поточного ремонту приміщень ДПУ	протягом місяця	ДПУ	Начальник служби забезпечення та утримання інфраструктури
3.	Приймання та передача ТМЦ. Супровід договорів до повного їх виконання	протягом місяця	ДПУ	Начальник служби забезпечення та утримання інфраструктури
БЕРЕЗЕНЬ				
1.	Відновлення пошкодженої інфраструктури ДПУ	Постійно	ДПУ	Начальник служби забезпечення та утримання інфраструктури
2.	Проведення заходів щодо упорядкування територій ДПУ після зимового періоду	Протягом місяця	ДПУ	Начальник служби забезпечення та утримання інфраструктури
3.	Приймання та передача ТМЦ. Супровід договорів до повного їх виконання	Протягом місяця	ДПУ	Начальник служби забезпечення та утримання інфраструктури
КВІТЕНЬ				
1.	Відновлення пошкодженої інфраструктури ДПУ	Постійно	ДПУ	Начальник служби забезпечення та утримання інфраструктури
2.	Проведення заходів щодо упорядкування територій ДПУ після зимового періоду	Протягом місяця	ДПУ	Начальник служби забезпечення та утримання інфраструктури
3.	Приймання та передача ТМЦ. Супровід договорів до повного їх виконання	Протягом місяця	ДПУ	Начальник служби забезпечення та утримання інфраструктури
4.	Проведення поточного ремонту у будівлях ДПУ	Протягом місяця	ДПУ	Начальник служби забезпечення та утримання інфраструктури

5.	Відновлення пошкодженого автотранспорту ДПУ	Протягом місяця	ДПУ	Начальник відділу
ТРАВЕНЬ				
1.	Відновлення та благоустрій території та пошкодженої інфраструктури ДПУ	Постійно	ДПУ	Начальник служби забезпечення та утримання інфраструктури
2.	Підготовка пропозицій до кошторису закупівель на 2023/2024 рік	Протягом місяця	ДПУ	Начальник служби забезпечення та утримання інфраструктури
3.	Проведення поточного ремонту у будівлях ДПУ	Протягом місяця	ДПУ	Начальник служби забезпечення та утримання інфраструктури
4.	Приймання та передача ТМЦ. Супровід договорів до повного їх виконання	Протягом місяця	ДПУ	Начальник служби забезпечення та утримання інфраструктури
5.	Проведення поточних ремонтів та технічного обслуговування майнового комплексу ДПУ	Протягом місяця	ДПУ	Начальник служби забезпечення та утримання інфраструктури
ЧЕРВЕНЬ				
1.	Відновлення пошкодженої інфраструктури ДПУ	Постійно	ДПУ	Начальник служби забезпечення та утримання інфраструктури
2.	Підготовка приміщень ДПУ до роботи приймальної комісії	Протягом місяця	ДПУ	Начальник служби забезпечення та утримання інфраструктури
3.	Проведення поточного ремонту у будівлях ДПУ	Протягом місяця	ДПУ	Начальник служби забезпечення та утримання інфраструктури
ЛИПЕНЬ				
1.	Відновлення пошкодженої інфраструктури ДПУ	Постійно	ДПУ	Начальник служби забезпечення та утримання інфраструктури
2.	Підготовка приміщень та території ДПУ до початку навчального року 2023/2024	Протягом місяця	ДПУ	Начальник служби забезпечення та утримання інфраструктури
3.	Проведення поточного ремонту у будівлях ДПУ	Протягом місяця	ДПУ	Начальник служби забезпечення та утримання інфраструктури

ПЛАН
роботи Відділу інфраструктурного розвитку

№	Заходи	Дата проведення	Місце проведення	Відповідальні
СЕРПЕНЬ				
1.	Робота по обстеженню пошкоджених об'єктів ДПУ	Серпень 2023	ДПУ	Начальник відділу, фахівець 1-ї категорії
2.	Підготовка до корегування проектної документації по об'єктам ДПУ на які відкрита реконструкція, а саме: гуртожитки за адресою вул. Садова, 86-а, та вул. Садова, 90.	Серпень 2023	ДПУ	Начальник відділу, фахівець першої категорії, провідний фахівець відділу
3.	Підготовка економічних даних по пошкодженню об'єктів ДПУ внаслідок збройної агресії	Серпень 2023	ДПУ	Начальник відділу, фахівець першої категорії, провідний фахівець відділу
4.	Обстеження пошкоджень огорожуючих конструкцій об'єктів ДПУ	Серпень 2023	ДПУ	Начальник відділу
5.	Робота по контролю та виготовленню кошторисної документації	Серпень 2023	ДПУ	Начальник відділу, фахівець першої категорії
6.	Збір та надання інформації потреби в коштах на проведення відновлення об'єктів ДПУ.	Серпень 2023	ДПУ	Начальник відділу, фахівець першої категорії, провідний фахівець відділу
ВЕРЕСЕНЬ				
1.	Робота по обстеженню пошкоджених об'єктів ДПУ	Вересень 2023	ДПУ	Начальник відділу, фахівець 1-ї категорії
2.	Робота зі звітами по технічному обстеженню об'єктів ДПУ	Вересень 2023	ДПУ	Начальник відділу, фахівець першої категорії, провідний фахівець відділу
3.	Робота з підрядниками по прорахунку вартості відновлення об'єктів ДПУ	Вересень 2023	ДПУ	Начальник відділу, фахівець першої категорії, провідний фахівець відділу

4.	Контроль та розподіл будівельних робіт між підрядними організаціями та фондами по відновленню об'єктів	Вересень 2023	ДПУ	Начальник відділу, фахівець першої категорії, провідний фахівець відділу
5.	Робота з виконавчою документацією	Вересень 2023	ДПУ	Начальник відділу, фахівець першої категорії, провідний фахівець відділу
ЖОВТЕНЬ				
1.	Робота по обстеженню пошкоджених об'єктів ДПУ	Жовтень 2023	ДПУ	Начальник відділу, фахівець 1-ї категорії
2.	Робота зі звітами по технічному обстеженню об'єктів ДПУ	Жовтень 2023	ДПУ	Начальник відділу, фахівець першої категорії, провідний фахівець відділу
3.	Робота з підрядниками по прорахунку вартості відновлення об'єктів ДПУ	Жовтень 2023	ДПУ	Начальник відділу, фахівець першої категорії, провідний фахівець відділу
4.	Контроль проведення будівельних робіт підрядними організаціями	Жовтень 2023	ДПУ	Начальник відділу, фахівець першої категорії відділу
5.	Робота з виконавчою документацією	Жовтень 2023	ДПУ	Начальник відділу, фахівець першої категорії, провідний фахівець відділу
ЛИСТОПАД				
1.	Робота по обстеженню пошкоджених об'єктів ДПУ	Листопад 2023	ДПУ	Начальник відділу, фахівець 1-ї категорії
2.	Робота зі звітами по технічному обстеженню об'єктів ДПУ	Листопад 2023	ДПУ	Начальник відділу, фахівець першої категорії, провідний фахівець відділу
3.	Робота з підрядниками по прорахунку вартості відновлення об'єктів ДПУ	Листопад 2023	ДПУ	Начальник відділу, фахівець першої категорії, провідний фахівець відділу
4.	Контроль проведення будівельних робіт підрядними організаціями	Листопад 2023	ДПУ	Начальник відділу, фахівець першої категорії відділу

5.	Робота з виконавчою документацією	Листопад 2023	ДПУ	Начальник відділу, фахівець першої категорії, провідний фахівець відділу
ГРУДЕНЬ				
1.	Робота по обстеженню пошкоджених об'єктів ДПУ	Грудень 2023	ДПУ	Начальник відділу, фахівець 1-ї категорії
2.	Робота зі звітами по технічному обстеженню об'єктів ДПУ	Грудень 2023	ДПУ	Начальник відділу, фахівець першої категорії, провідний фахівець відділу
3.	Робота з підрядниками по прорахунку вартості відновлення об'єктів ДПУ	Грудень 2023	ДПУ	Начальник відділу, фахівець першої категорії, провідний фахівець відділу
4.	Контроль проведення будівельних робіт підрядними організаціями	Грудень 2023	ДПУ	Начальник відділу, фахівець першої категорії відділу
5.	Робота з виконавчою документацією	Грудень 2023	ДПУ	Начальник відділу, фахівець першої категорії, провідний фахівець відділу
СІЧЕНЬ				
1.	Робота по обстеженню пошкоджених об'єктів ДПУ	Січень 2024	ДПУ	Начальник відділу, фахівець 1-ї категорії
2.	Робота зі звітами по технічному обстеженню об'єктів ДПУ	Січень 2024	ДПУ	Начальник відділу, фахівець першої категорії, провідний фахівець відділу
3.	Робота з підрядниками по прорахунку вартості відновлення об'єктів ДПУ	Січень 2024	ДПУ	Начальник відділу, фахівець першої категорії, провідний фахівець відділу
4.	Контроль проведення будівельних робіт підрядними організаціями	Січень 2024	ДПУ	Начальник відділу, фахівець першої категорії відділу
5.	Робота з виконавчою документацією	Січень 2024	ДПУ	Начальник відділу, фахівець першої категорії, провідний фахівець відділу

ЛЮТИЙ				
1.	Робота по обстеженню пошкоджених об'єктів ДПУ	Лютий 2024	ДПУ	Начальник відділу, фахівець 1-ї категорії
2.	Робота зі звітами по технічному обстеженню об'єктів ДПУ	Лютий 2024	ДПУ	Начальник відділу, фахівець першої категорії, провідний фахівець відділу
3.	Робота з підрядниками по прорахунку вартості відновлення об'єктів ДПУ	Лютий 2024	ДПУ	Начальник відділу, фахівець першої категорії, провідний фахівець відділу
4.	Контроль проведення будівельних робіт підрядними організаціями	Лютий 2024	ДПУ	Начальник відділу, фахівець першої категорії відділу
5.	Робота з виконавчою документацією	Лютий 2024	ДПУ	Начальник відділу, фахівець першої категорії, провідний фахівець відділу
БЕРЕЗЕНЬ				
1.	Робота по обстеженню пошкоджених об'єктів ДПУ	Березень 2024	ДПУ	Начальник відділу, фахівець 1-ї категорії
2.	Робота зі звітами по технічному обстеженню об'єктів ДПУ	Березень 2024	ДПУ	Начальник відділу, фахівець першої категорії, провідний фахівець відділу
3.	Робота з підрядниками по прорахунку вартості відновлення об'єктів ДПУ	Березень 2024	ДПУ	Начальник відділу, фахівець першої категорії, провідний фахівець відділу
4.	Контроль проведення будівельних робіт підрядними організаціями	Березень 2024	ДПУ	Начальник відділу, фахівець першої категорії відділу
5.	Робота з виконавчою документацією	Березень 2024	ДПУ	Начальник відділу, фахівець першої категорії, провідний фахівець відділу
КВІТЕНЬ				
1.	Робота по обстеженню пошкоджених об'єктів ДПУ	Квітень 2024	ДПУ	Начальник відділу, фахівець 1-ї категорії

2.	Робота зі звітами по технічному обстеженню об'єктів ДПУ	Квітень 2024	ДПУ	Начальник відділу, фахівець першої категорії, провідний фахівець відділу
3.	Робота з підрядниками по прорахунку вартості відновлення об'єктів ДПУ	Квітень 2024	ДПУ	Начальник відділу, фахівець першої категорії, провідний фахівець відділу
4.	Контроль проведення будівельних робіт підрядними організаціями	Квітень 2024	ДПУ	Начальник відділу, фахівець першої категорії відділу
5.	Робота з виконавчою документацією	Квітень 2024	ДПУ	Начальник відділу, фахівець першої категорії, провідний фахівець відділу
ТРАВЕНЬ				
1.	Робота по обстеженню пошкоджених об'єктів ДПУ	Травень 2024	ДПУ	Начальник відділу, фахівець 1-ї категорії
2.	Робота зі звітами по технічному обстеженню об'єктів ДПУ	Травень 2024	ДПУ	Начальник відділу, фахівець першої категорії, провідний фахівець відділу
3.	Робота з підрядниками по прорахунку вартості відновлення об'єктів ДПУ	Травень 2024	ДПУ	Начальник відділу, фахівець першої категорії, провідний фахівець відділу
4.	Контроль проведення будівельних робіт підрядними організаціями	Травень 2024	ДПУ	Начальник відділу, фахівець першої категорії відділу
5.	Робота з виконавчою документацією	Травень 2024	ДПУ	Начальник відділу, фахівець першої категорії, провідний фахівець відділу
ЧЕРВЕНЬ				
1.	Робота по обстеженню пошкоджених об'єктів ДПУ	Червень 2024	ДПУ	Начальник відділу, фахівець 1-ї категорії
2.	Робота зі звітами по технічному обстеженню об'єктів ДПУ	Червень 2024	ДПУ	Начальник відділу, фахівець першої категорії, провідний фахівець відділу

3.	Робота з підрядниками по прорахунку вартості відновлення об'єктів ДПУ	Червень 2024	ДПУ	Начальник відділу, фахівець першої категорії, провідний фахівець відділу
4.	Контроль проведення будівельних робіт підрядними організаціями	Червень 2024	ДПУ	Начальник відділу, фахівець першої категорії відділу
5.	Робота з виконавчою документацією	Червень 2024	ДПУ	Начальник відділу, фахівець першої категорії, провідний фахівець відділу
ЛИПЕНЬ				
1.	Робота по обстеженню пошкоджених об'єктів ДПУ	Липень 2024	ДПУ	Начальник відділу, фахівець 1-ї категорії
2.	Робота зі звітами по технічному обстеженню об'єктів ДПУ	Липень 2024	ДПУ	Начальник відділу, фахівець першої категорії, провідний фахівець відділу
3.	Робота з підрядниками по прорахунку вартості відновлення об'єктів ДПУ	Липень 2024	ДПУ	Начальник відділу, фахівець першої категорії, провідний фахівець відділу
4.	Контроль проведення будівельних робіт підрядними організаціями	Липень 2024	ДПУ	Начальник відділу, фахівець першої категорії відділу
5.	Робота з виконавчою документацією	Липень 2024	ДПУ	Начальник відділу, фахівець першої категорії, провідний фахівець відділу

**ПЛАН
роботи Ради молодих учених**

№	Заходи	Дата проведення	Місце проведення	Відповідальні
ЧЕРВЕНЬ - ВЕРЕСЕНЬ				
1.	Збори РМУ, обрання Голови РМВ, затвердження Положення	Протягом червень – вересень 2023	ДПУ	Сидоренко О.
ПРОТЯГОМ РОКУ				
1.	Забезпечення участі членів РМУ у науково-комунікативних заходах РМУ при Міністерстві освіти і науки України	Протягом року	ДПУ	Голова РМУ
2.	Забезпечення участі членів РМУ у науково-комунікативних заходах за запрошенням РМУ партнерів	Протягом року	ДПУ	Голова РМУ
3.	Проведення конкурсу наукових робіт «Молодий вчений року ДПУ»	Протягом року	ДПУ	Голова РМУ

**ПЛАН
роботи Первинної профспілкової організації працівників**

№	Заходи	Дата проведення	Місце проведення	Відповідальні
ПРОТЯГОМ РОКУ				
1.	Нарада профспілкового комітету	Щоквартально	ДПУ	Голова Первинної профспілкової організації працівників
СІЧЕНЬ-ЛЮТИЙ				
1.	Підготовка розділу: «Соціальний захист» до щоквартального звіту ректора	Січень-лютий 2024	ДПУ	Голова Первинної профспілкової організації працівників
КВІТЕНЬ				
1.	Доповідь на засіданні ректорату Державного податкового ДПУ за рік роботи	Квітень 2024	ДПУ	Голова Первинної профспілкової організації працівників

ПЛАН
роботи відділу безпеки та цивільного захисту

№	Заходи	Дата проведення	Місце проведення	Відповідальні
СЕРПЕНЬ				
1.	Оновити наказ «Про дотримання безпеки співробітниками та здобувачами вищої освіти ДПУ під час оповіщення про повітряну тривогу»	Серпень 2023	ДПУ	Відділ безпеки та цивільного захисту
2.	Оновити наказ «Про створення органів управління та сил цивільного захисту ДПУ»	Серпень 2023	ДПУ	Відділ безпеки та цивільного захисту
3.	Оновити наказ «Про організацію і ведення цивільного захисту ДПУ»	Серпень 2023	ДПУ	Відділ безпеки та цивільного захисту
4.	Оновити положення про комісію з питань надзвичайних ситуацій ДПУ	Серпень 2023	ДПУ	Відділ безпеки та цивільного захисту
5.	Оновити положення про комісію з питань евакуації ДПУ	Серпень 2023	ДПУ	Відділ безпеки та цивільного захисту
6.	Оновити положення про штаб ЦЗ ДПУ	Серпень 2023	ДПУ	Відділ безпеки та цивільного захисту
7.	Оновити персональний склад комісії з питань НС ДПУ	Серпень 2023	ДПУ	Відділ безпеки та цивільного захисту
8.	Оновити персональний склад комісії з питань евакуації ДПУ	Серпень 2023	ДПУ	Відділ безпеки та цивільного захисту
9.	Оновити персональний склад штабу ЦЗ ДПУ	Серпень 2023	ДПУ	Відділ безпеки та цивільного захисту
10.	Оновити наказ «Про затвердження Інструкції та дій у надзвичайних ситуаціях працівників та здобувачів вищої освіти в ДПУ»	Серпень 2023	ДПУ	Відділ безпеки та цивільного захисту
11.	Оновити наказ «Про створення об'єктового формування ЦЗ в ДПУ»	Серпень 2023	ДПУ	Відділ безпеки та цивільного захисту
12.	Оновити положення «Про створення об'єктового формування ЦЗ в ДПУ»	Серпень 2023	ДПУ	Відділ безпеки та цивільного захисту

13.	Оновити персональний склад об'єктового формування ЦЗ ДПУ	Серпень 2023	ДПУ	Відділ безпеки та цивільного захисту
14.	Оновити план евакуації ДПУ	Серпень 2023	ДПУ	Відділ безпеки та цивільного захисту
15.	Оновити план реагування на надзвичайні ситуації в ДПУ	Серпень 2023	ДПУ	Відділ безпеки та цивільного захисту
16.	Оновлену документацію з питань ЦЗ розмістити на офіційному вебсайті ДПУ	Серпень 2023	ДПУ	Відділ безпеки та цивільного захисту
ВЕРЕСЕНЬ				
1.	Здійснення контролю за функціонуванням охоронної сигналізації ДПУ	Вересень 2023	ДПУ	Відділ безпеки та цивільного захисту
2.	Здійснення спостереження за збереженням матеріальних цінностей за допомогою системи відеонагляду	Вересень 2023	ДПУ	Відділ безпеки та цивільного захисту
3.	Своєчасно надавати відповіді на листи Міністерства фінансів України, Міністерства освіти і науки України та інші	Вересень 2023	ДПУ	Відділ безпеки та цивільного захисту
4.	Оформлення (оновлення) документації у сфері безпеки та ЦЗ	Вересень 2023	ДПУ	Відділ безпеки та цивільного захисту
5.	Перевірка функціонування об'єктової системи оповіщення (сирени) ДПУ	Вересень 2023	ДПУ	Відділ безпеки та цивільного захисту
6.	Здійснення адміністрування автоматичного шлагбаума до в'їзду на територію майнового комплексу ДПУ	Вересень 2023	ДПУ	Відділ безпеки та цивільного захисту
7.	Здійснити обстеження стану ЗС ЦЗ ДПУ на предмет їх готовності до використання за призначенням	Вересень 2023	ДПУ	Відділ безпеки та цивільного захисту
ЖОВТЕНЬ				
1.	Здійснення контролю за функціонуванням охоронної сигналізації ДПУ	Жовтень 2023	ДПУ	Відділ безпеки та цивільного захисту
2.	Здійснення спостереження за збереженням матеріальних цінностей за допомогою системи відеонагляду	Жовтень 2023	ДПУ	Відділ безпеки та цивільного захисту

3.	Своєчасно надавати відповіді на листи Міністерства фінансів України, Міністерства освіти і науки України та інші	Жовтень 2023	ДПУ	Відділ безпеки та цивільного захисту
4.	Оформлення (оновлення) документації у сфері безпеки та ЦЗ	Жовтень 2023	ДПУ	Відділ безпеки та цивільного захисту
5.	Перевірка функціонування об'єктової системи оповіщення (сирени) ДПУ	Жовтень 2023	ДПУ	Відділ безпеки та цивільного захисту
6.	Здійснення адміністрування автоматичного шлагбаума до в'їзду на територію майнового комплексу ДПУ	Жовтень 2023	ДПУ	Відділ безпеки та цивільного захисту
7.	Здійснити обстеження стану ЗС ЦЗ ДПУ на предмет їх готовності до використання за призначенням	Жовтень 2023	ДПУ	Відділ безпеки та цивільного захисту
8.	Ініціювати проведення навчання персоналу з питань цивільного захисту	Жовтень 2023	ДПУ	Відділ безпеки та цивільного захисту
ЛИСТОПАД				
1.	Здійснення контролю за функціонуванням охоронної сигналізації ДПУ	Листопад 2023	ДПУ	Відділ безпеки та цивільного захисту
2.	Здійснення спостереження за збереженням матеріальних цінностей за допомогою системи відеонагляду	Листопад 2023	ДПУ	Відділ безпеки та цивільного захисту
3.	Своєчасно надавати відповіді на листи Міністерства фінансів України, Міністерства освіти і науки України та інші	Листопад 2023	ДПУ	Відділ безпеки та цивільного захисту
4.	Оформлення (оновлення) документації у сфері безпеки та ЦЗ	Листопад 2023	ДПУ	Відділ безпеки та цивільного захисту
5.	Перевірка функціонування об'єктової системи оповіщення (сирени) ДПУ	Листопад 2023	ДПУ	Відділ безпеки та цивільного захисту
6.	Здійснення адміністрування автоматичного шлагбаума до в'їзду на територію майнового комплексу ДПУ	Листопад 2023	ДПУ	Відділ безпеки та цивільного захисту
7.	Здійснити обстеження стану ЗС ЦЗ ДПУ на предмет їх готовності до використання за призначенням	Листопад 2023	ДПУ	Відділ безпеки та цивільного захисту

ГРУДЕНЬ				
1.	Здійснення контролю за функціонуванням охоронної сигналізації ДПУ	Грудень 2023	ДПУ	Відділ безпеки та цивільного захисту
2.	Здійснення спостереження за збереженням матеріальних цінностей за допомогою системи відеонагляду	Грудень 2023	ДПУ	Відділ безпеки та цивільного захисту
3.	Своєчасно надавати відповіді на листи Міністерства фінансів України, Міністерства освіти і науки України та інші	Грудень 2023	ДПУ	Відділ безпеки та цивільного захисту
4.	Оформлення (оновлення) документації у сфері безпеки та ЦЗ	Грудень 2023	ДПУ	Відділ безпеки та цивільного захисту
5.	Перевірка функціонування об'єктової системи оповіщення (сирени) ДПУ	Грудень 2023	ДПУ	Відділ безпеки та цивільного захисту
6.	Здійснення адміністрування автоматичного шлагбаума до в'їзду на територію майнового комплексу ДПУ	Грудень 2023	ДПУ	Відділ безпеки та цивільного захисту
7.	Здійснити обстеження стану ЗС ЦЗ ДПУ на предмет їх готовності до використання за призначенням	Грудень 2023		Відділ безпеки та цивільного захисту
СІЧЕНЬ				
1.	Здійснення контролю за функціонуванням охоронної сигналізації ДПУ	Січень 2024	ДПУ	Відділ безпеки та цивільного захисту
2.	Здійснення спостереження за збереженням матеріальних цінностей за допомогою системи відеонагляду	Січень 2024	ДПУ	Відділ безпеки та цивільного захисту
3.	Своєчасно надавати відповіді на листи Міністерства фінансів України, Міністерства освіти і науки України та інші	Січень 2024	ДПУ	Відділ безпеки та цивільного захисту
4.	Оформлення (оновлення) документації у сфері безпеки та ЦЗ	Січень 2024	ДПУ	Відділ безпеки та цивільного захисту
5.	Перевірка функціонування об'єктової системи оповіщення (сирени) ДПУ	Січень 2024	ДПУ	Відділ безпеки та цивільного захисту

6.	Здійснення адміністрування автоматичного шлагбаума до в'їзду на територію майнового комплексу ДПУ	Січень 2024	ДПУ	Відділ безпеки та цивільного захисту
7.	Здійснити обстеження стану ЗС ЦЗ ДПУ на предмет їх готовності до використання за призначенням	Січень 2024	ДПУ	Відділ безпеки та цивільного захисту
8.	Здійснення заходів з контролю по усуненню порушень та організації виконання рекомендацій комісії, щодо приведення ЗС ЦЗ у готовність до використання за призначенням	Січень 2024	ДПУ	Відділ безпеки та цивільного захисту
ЛЮТИЙ				
1.	Здійснення контролю за функціонуванням охоронної сигналізації ДПУ	Лютий 2024	ДПУ	Відділ безпеки та цивільного захисту
2.	Здійснення спостереження за збереженням матеріальних цінностей за допомогою системи відеонагляду	Лютий 2024	ДПУ	Відділ безпеки та цивільного захисту
3.	Своєчасно надавати відповіді на листи Міністерства фінансів України, Міністерства освіти і науки України та інші	Лютий 2024	ДПУ	Відділ безпеки та цивільного захисту
4.	Оформлення (оновлення) документації у сфері безпеки та ЦЗ	Лютий 2024	ДПУ	Відділ безпеки та цивільного захисту
5.	Перевірка функціонування об'єктової системи оповіщення (сирени) ДПУ	Лютий 2024	ДПУ	Відділ безпеки та цивільного захисту
6.	Здійснення адміністрування автоматичного шлагбаума до в'їзду на територію майнового комплексу ДПУ	Лютий 2024	ДПУ	Відділ безпеки та цивільного захисту
7.	Здійснити обстеження стану ЗС ЦЗ ДПУ на предмет їх готовності до використання за призначенням	Лютий 2024	ДПУ	Відділ безпеки та цивільного захисту

БЕРЕЗЕНЬ				
1.	Здійснення контролю за функціонуванням охоронної сигналізації ДПУ	Березень 2024	ДПУ	Відділ безпеки та цивільного захисту
2.	Здійснення спостереження за збереженням матеріальних цінностей за допомогою системи відеонагляду	Березень 2024	ДПУ	Відділ безпеки та цивільного захисту
3.	Своєчасно надавати відповіді на листи Міністерства фінансів України, Міністерства освіти і науки України та інші	Березень 2024	ДПУ	Відділ безпеки та цивільного захисту
4.	Оформлення (оновлення) документації у сфері безпеки та ЦЗ	Березень 2024	ДПУ	Відділ безпеки та цивільного захисту
5.	Перевірка функціонування об'єктової системи оповіщення (сирени) ДПУ	Березень 2024	ДПУ	Відділ безпеки та цивільного захисту
6.	Здійснення адміністрування автоматичного шлагбаума до в'їзду на територію майнового комплексу ДПУ	Березень 2024	ДПУ	Відділ безпеки та цивільного захисту
7.	Здійснити обстеження стану ЗС ЦЗ ДПУ на предмет їх готовності до використання за призначенням	Березень 2024	ДПУ	Відділ безпеки та цивільного захисту
КВІТЕНЬ				
1.	Здійснення контролю за функціонуванням охоронної сигналізації ДПУ	Квітень 2024	ДПУ	Відділ безпеки та цивільного захисту
2.	Здійснення спостереження за збереженням матеріальних цінностей за допомогою системи відеонагляду	Квітень 2024	ДПУ	Відділ безпеки та цивільного захисту
3.	Своєчасно надавати відповіді на листи Міністерства фінансів України, Міністерства освіти і науки України та інші	Квітень 2024	ДПУ	Відділ безпеки та цивільного захисту
4.	Оформлення (оновлення) документації у сфері безпеки та ЦЗ	Квітень 2024	ДПУ	Відділ безпеки та цивільного захисту
5.	Перевірка функціонування об'єктової системи оповіщення (сирени) ДПУ	Квітень 2024	ДПУ	Відділ безпеки та цивільного захисту

6.	Здійснення адміністрування автоматичного шлагбаума до в'їзду на територію майнового комплексу ДПУ	Квітень 2024	ДПУ	Відділ безпеки та цивільного захисту
7.	Здійснити обстеження стану ЗС ЦЗ ДПУ на предмет їх готовності до використання за призначенням	Квітень 2024	ДПУ	Відділ безпеки та цивільного захисту
ТРАВЕНЬ				
1.	Здійснення контролю за функціонуванням охоронної сигналізації ДПУ	Травень 2024	ДПУ	Відділ безпеки та цивільного захисту
2.	Здійснення спостереження за збереженням матеріальних цінностей за допомогою системи відеонагляду	Травень 2024	ДПУ	Відділ безпеки та цивільного захисту
3.	Своєчасно надавати відповіді на листи Міністерства фінансів України, Міністерства освіти і науки України та інші	Травень 2024	ДПУ	Відділ безпеки та цивільного захисту
4.	Оформлення (оновлення) документації у сфері безпеки та ЦЗ	Травень 2024	ДПУ	Відділ безпеки та цивільного захисту
5.	Перевірка функціонування об'єктової системи оповіщення (сирени) ДПУ	Травень 2024	ДПУ	Відділ безпеки та цивільного захисту
6.	Здійснення адміністрування автоматичного шлагбаума до в'їзду на територію майнового комплексу ДПУ	Травень 2024	ДПУ	Відділ безпеки та цивільного захисту
7.	Здійснити обстеження стану ЗС ЦЗ ДПУ на предмет їх готовності до використання за призначенням	Травень 2024	ДПУ	Відділ безпеки та цивільного захисту
ЧЕРВЕНЬ				
1.	Здійснення контролю за функціонуванням охоронної сигналізації ДПУ	Червень 2024	ДПУ	Відділ безпеки та цивільного захисту
2.	Здійснення спостереження за збереженням матеріальних цінностей за допомогою системи відеонагляду	Червень 2024	ДПУ	Відділ безпеки та цивільного захисту
3.	Своєчасно надавати відповіді на листи Міністерства фінансів України, Міністерства освіти і науки України та інші	Червень 2024	ДПУ	Відділ безпеки та цивільного захисту

4.	Оформлення (оновлення) документації у сфері безпеки та ЦЗ	Червень 2024	ДПУ	Відділ безпеки та цивільного захисту
5.	Перевірка функціонування об'єктової системи оповіщення (сирени) ДПУ	Червень 2024	ДПУ	Відділ безпеки та цивільного захисту
6.	Здійснення адміністрування автоматичного шлагбаума до в'їзду на територію майнового комплексу ДПУ	Червень 2024	ДПУ	Відділ безпеки та цивільного захисту
7.	Здійснити обстеження стану ЗС ЦЗ ДПУ на предмет їх готовності до використання за призначенням	Червень 2024	ДПУ	Відділ безпеки та цивільного захисту
ЛИПЕНЬ				
1.	Здійснення контролю за функціонуванням охоронної сигналізації ДПУ	Липень 2024	ДПУ	Відділ безпеки та цивільного захисту
2.	Здійснення спостереження за збереженням матеріальних цінностей за допомогою системи відеонагляду	Липень 2024	ДПУ	Відділ безпеки та цивільного захисту
3.	Своєчасно надавати відповіді на листи Міністерства фінансів України, Міністерства освіти і науки України та інші	Липень 2024	ДПУ	Відділ безпеки та цивільного захисту
4.	Оформлення (оновлення) документації у сфері безпеки та ЦЗ	Липень 2024	ДПУ	Відділ безпеки та цивільного захисту
5.	Перевірка функціонування об'єктової системи оповіщення (сирени) ДПУ	Липень 2024	ДПУ	Відділ безпеки та цивільного захисту
6.	Здійснення адміністрування автоматичного шлагбаума до в'їзду на територію майнового комплексу ДПУ	Липень 2024	ДПУ	Відділ безпеки та цивільного захисту
7.	Здійснити обстеження стану ЗС ЦЗ ДПУ на предмет їх готовності до використання за призначенням	Липень 2024	ДПУ	Відділ безпеки та цивільного захисту

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 2023	ДПУ	Завідувач навчального відділу
2.	Підготовка проекту наказу щодо закріплення аудиторного фонду за кафедрами ДПУ	Серпень 2023	ДПУ	Завідувач навчального відділу
3.	Підготовка проекту наказу «Про організацію освітнього процесу та режим роботи ДПУ на 2023/2024 н. р.»	Серпень 2023	ДПУ	Завідувач навчального відділу
4.	Підготовка проекту наказу «Про встановлення кодів академічним групам на 2023/2024 н. р.»	Серпень 2023	ДПУ	Завідувач навчального відділу
5.	Підготовка та затвердження в установленому порядку навчального навантаження, обсяги робочого часу науково-педагогічних працівників на 2023/2024 н. р.	Серпень 2023	ДПУ	Завідувач навчального відділу
ВЕРЕСЕНЬ				
1.	Забезпечення оновлення програмного середовища АСУ «Управління університетом»	Вересень 2023	ДПУ	Завідувач навчального відділу
2.	Забезпечення видачі студентських квитків здобувачам вищої освіти 2023 року набору	Вересень 2023	ДПУ	Завідувач навчального відділу
3.	Формування розкладу навчальних занять для здобувачів вищої освіти денної форми навчання на I семестр 2023/2024 н. р.	Вересень 2023	ДПУ	Завідувач навчального відділу

ЖОВТЕНЬ				
1.	Підготовка квартальних звітів щодо руху контингенту здобувачів вищої освіти	Жовтень 2023	ДПУ	Завідувач навчального відділу
2.	Підготовка та затвердження в установленому порядку остаточного навчального навантаження, обсяги робочого часу науково-педагогічних працівників на 2023/2024 н. р.	Жовтень 2023	ДПУ	Завідувач навчального відділу
3.	Формування розкладу навчальних занять для здобувачів вищої освіти заочної форми навчання на I семестр 2023/2024 н. р.	Жовтень 2023	ДПУ	Завідувач навчального відділу
ЛИСТОПАД				
1.	Оновлення нормативного забезпечення організації освітнього процесу відповідно до змін законодавства	Листопад 2023	ДПУ	Завідувач навчального відділу
ГРУДЕНЬ				
1.	Підготовка квартальних та річних звітів щодо руху контингенту здобувачів вищої освіти	Грудень 2023	ДПУ	Завідувач навчального відділу
2.	Формування розкладу атестації для здобувачів вищої освіти навчання на I семестр 2023/2024 н.р.	Грудень 2023	ДПУ	Завідувач навчального відділу
СІЧЕНЬ				
1.	Підготовка документів на призначення іменних академічних стипендій за результатами зимової заліково-екзаменаційної сесії	Січень 2024	ДПУ	Завідувач навчального відділу
2.	Налагодження дієвої системи забезпечення прозорості при проведенні атестації здобувачів вищої освіти	Січень 2024	ДПУ	Завідувач навчального відділу

3.	Замовлення та друк дипломів та додатків до дипломів про вищу освіту європейського зразка для випускників-магістрів денної та заочної форми навчання	Січень 2024	ДПУ	Завідувач навчального відділу
4.	Формування розкладу навчальних занять для здобувачів вищої освіти денної форми навчання на II семестр 2023/2024 н.р.	Січень 2024	ДПУ	Завідувач навчального відділу
ЛЮТИЙ				
1.	Забезпечення здійснення вільного вибору дисциплін здобувачами вищої освіти в середовищі АСУ «Управління університетом»	Лютий 2023	ДПУ	Завідувач навчального відділу
2.	Формування розкладу навчальних занять для здобувачів вищої освіти заочної форми навчання на II семестр 2023/2024 н.р.	Лютий 2023	ДПУ	Завідувач навчального відділу
БЕРЕЗЕНЬ				
1.	Формування квартального звіту про рух контингенту студентів	Березень 2024	ДПУ	Завідувач навчального відділу
2.	Підготовка системи ЄДЕБО до вступної кампанії 2023 року	Березень 2024	ДПУ	Завідувач навчального відділу
КВІТЕНЬ				
1.	Формування планового контингенту здобувачів вищої освіти на 2024/2025 н.р. для підготовки планового навчального навантаження	Квітень 2024	ДПУ	Завідувач навчального відділу
2.	Формування розкладу навчальних занять для здобувачів вищої освіти заочної форми навчання на II семестр 2023/2024 н.р.	Квітень 2024	ДПУ	Завідувач навчального відділу
ТРАВЕНЬ				
1.	Формування стратегічних цілей та завдань на 2024/2025 н. р.	Травень 2024	ДПУ	Завідувач навчального відділу
2.	Формування планового навчального навантаження на 2024/2025 н.р.	Травень 2024	ДПУ	Завідувач навчального відділу

3.	Формування розкладу атестації для здобувачів вищої освіти навчання на II семестр 2023/2024 н.р.	Травень 2024	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 форми навчання	Червень 2024	ДПУ	Завідувач навчального відділу
2.	Формування квартального та піврічного звітів про рух контингенту студентів	Червень 2024	ДПУ	Завідувач навчального відділу
3.	Формування плану роботи на 2024/2025 н.р.	Червень 2024	ДПУ	Завідувач навчального відділу
4.	Формування графіку освітнього процесу на 2024/2025 н.р.	Червень 2024	ДПУ	Завідувач навчального відділу

ПЛАН
роботи відділу післядипломної освіти

№	Заходи	Дата проведення	Місце проведення	Відповідальні
СЕРПЕНЬ				
1.	Підготовка та затвердження документації для участі ДПУ у конкурсному відборі виконавців державного замовлення НАДС на підвищення кваліфікації державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування	До кінця серпня 2023	ДПУ	Начальник і співробітники відділу
2.	Організація і проведення підвищення кваліфікації державних службовців та ПОМС	Протягом місяця	ДПУ	Начальник і співробітники відділу
3.	Підготовка до затвердження програм підвищення кваліфікації державних службовців та ПОМС	Протягом місяця	ДПУ	Начальник і співробітники відділу, НПП ДПУ
4.	Комунікація з ЦОВВ, надання консультацій та інформаційне супроводження, щодо участі у програмах підвищення кваліфікації державних службовців та ПОМС	Постійно	ДПУ	Начальник і співробітники відділу
5.	Підготовка Контракту щодо виконання державного замовлення на підготовку державних службовців та ПОМС за кошти НАДС	Відповідно до визначеного НАДС терміну	ДПУ	Начальник і співробітники відділу
6.	Розробка плану графіку виконання Державного контракту (ДК) НАДС на підвищення кваліфікації державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування	Відповідно до визначеного НАДС терміну	ДПУ	Начальник і співробітники відділу
ВЕРЕСЕНЬ				
1.	Організація підвищення кваліфікації державних службовців та ПОМС згідно плану графіку виконання ДК	Відповідно до затвердженого НАДС плану графіку	ДПУ	Начальник і співробітники відділу

2.	Організація підвищення кваліфікації державних службовців та ПОМС, за кошти фізичних і юридичних осіб, відповідно до запиту	Протягом місяця	ДПУ	Начальник і співробітники відділу
3.	Підготовка, організація та проведення навчання із сертифікації внутрішніх аудиторів	Відповідно до графіку затвердженого МФУ	ДПУ	Начальник і співробітники відділу, НПП ДПУ
4.	Підготовка програм та організація підвищення кваліфікації для ЦОВВ, відповідно до цільових запитів	Вересень 2023	ДПУ	Начальник і співробітники відділу, НПП ДПУ
ЖОВТЕНЬ				
1.	Організація підвищення кваліфікації державних службовців та ПОМС згідно плану графіку виконання ДК	Відповідно до плану-графіку	ДПУ	Начальник і співробітники відділу
2.	Організація підвищення кваліфікації державних службовців та ПОМС, за кошти фізичних і юридичних осіб, відповідно до запиту	Протягом місяця	ДПУ	Начальник і співробітники відділу
3.	Звітність НАДС, щодо виконання ДК	Відповідно до плану-графіку	ДПУ	Начальник і співробітники відділу
4.	Робота по налагодженню співпраці з ЦОВВ, установами і організаціями, щодо підвищення кваліфікації державних службовців та ПОМС	Постійно	ДПУ	Начальник і співробітники відділу
ЛИСТОПАД				
1.	Організація підвищення кваліфікації державних службовців та ПОМС згідно плану графіку виконання ДК	Відповідно до плану-графіку	ДПУ	Начальник і співробітники відділу
2.	Організація підвищення кваліфікації державних службовців та ПОМС, за кошти фізичних і юридичних осіб, відповідно до запиту	Протягом місяця	ДПУ	Начальник і співробітники відділу

3.	Звітність НАДС, щодо виконання ДК	Відповідно до плану-графіку	ДПУ	Начальник і співробітники відділу
4.	Робота по налагодженню співпраці з ЦОВВ, установами і організаціями, щодо підвищення кваліфікації державних службовців та ПОМС	Протягом місяця	ДПУ	Начальник і співробітники відділу
ГРУДЕНЬ				
1.	Організація підвищення кваліфікації державних службовців та ПОМС, за кошти фізичних і юридичних осіб, відповідно до запиту	Протягом місяця	ДПУ	Начальник і співробітники відділу
2.	Підсумкова звітність щодо виконання державного замовлення НАДС на підвищення кваліфікації державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування у 2023 році	Відповідно до плану-графіку	ДПУ	Начальник і співробітники відділу
СІЧЕНЬ				
1.	Вивчення напрямів підвищення кваліфікації державних службовців та ПОМС, затверджених НАДС на 2024 рік	Протягом місяця	ДПУ	Начальник і співробітники відділу
2.	Робота по налагодженню співпраці з ЦОВВ, установами і організаціями, щодо підвищення кваліфікації державних службовців та ПОМС	Постійно	ДПУ	Начальник і співробітники відділу
3.	Підготовка та затвердження програм підвищення кваліфікації державних службовців та ПОМС	Протягом місяця	ДПУ	Начальник і співробітники відділу, НПП ДПУ
ЛЮТИЙ				
1.	Підготовка та затвердження програм підвищення кваліфікації державних службовців та ПОМС	Протягом місяця	ДПУ	Начальник і співробітники відділу, НПП ДПУ
2.	Організація підвищення кваліфікації державних службовців та ПОМС, за кошти фізичних і юридичних осіб, відповідно до запиту	Протягом місяця	ДПУ	Начальник і співробітники відділу

3.	Робота по налагодженню співпраці з ЦОВВ, установами і організаціями, щодо підвищення кваліфікації державних службовців та ПОМС	Постійно	ДПУ	Начальник і співробітники відділу
4.	Робота по налагодженню співпраці з місцевими органами виконавчої влади, щодо надання послуг з підвищення кваліфікації ПОМС	Постійно	ДПУ	Начальник і співробітники відділу
БЕРЕЗЕНЬ				
1.	Підготовка та затвердження програм підвищення кваліфікації державних службовців та ПОМС	Протягом місяця	ДПУ	Начальник і співробітники відділу, НПП ДПУ
2.	Розміщення на Порталі управління знаннями НАДС програм підвищення кваліфікації державних службовців та ПОМС	Протягом місяця	ДПУ	Співробітники відділу
3.	Організація підвищення кваліфікації державних службовців та ПОМС, за кошти фізичних і юридичних осіб, відповідно до запиту	Протягом місяця	ДПУ	Начальник і співробітники відділу
4.	Робота по налагодженню співпраці з місцевими органами виконавчої влади, щодо надання послуг з підвищення кваліфікації ПОМС	Постійно	ДПУ	Начальник і співробітники відділу
КВІТЕНЬ				
1.	Підготовка та затвердження програм підвищення кваліфікації державних службовців та ПОМС	Протягом місяця	ДПУ	Начальник і співробітники відділу, НПП ДПУ
2.	Розміщення на Порталі управління знаннями НАДС програм підвищення кваліфікації державних службовців та ПОМС	Протягом місяця	ДПУ	Співробітники відділу
3.	Організація підвищення кваліфікації державних службовців та ПОМС, за кошти фізичних і юридичних осіб, відповідно до запиту	Протягом місяця	ДПУ	Начальник і співробітники відділу

ТРАВЕНЬ				
1.	Розміщення на Порталі управління знаннями НАДС програм підвищення кваліфікації державних службовців та ПОМС	Протягом місяця	ДПУ	Співробітники відділу
2.	Організація підвищення кваліфікації державних службовців та ПОМС, за кошти фізичних і юридичних осіб, відповідно до запиту	Протягом місяця	ДПУ	Начальник і співробітники відділу
ЧЕРВЕНЬ				
1.	Розміщення на Порталі управління знаннями НАДС програм підвищення кваліфікації державних службовців та ПОМС	Протягом місяця	ДПУ	Співробітники відділу
2.	Організація підвищення кваліфікації державних службовців та ПОМС, за кошти фізичних і юридичних осіб, відповідно до запиту	Протягом місяця	ДПУ	Начальник і співробітники відділу
3.	Підготовка та затвердження документації для участі ДПУ у конкурсному відборі виконавців державного замовлення НАДС на підвищення кваліфікації державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування	Відповідно до визначених НАДС строків	ДПУ	Начальник і співробітники відділу
ЛИПЕНЬ				
1.	Підсумкова звітність роботи відділу ПДО за 2023-2024 н. р.	Відповідно до графіку	ДПУ	Начальник і співробітники відділу
2.	Підготовка та затвердження документації для участі ДПУ у конкурсному відборі виконавців державного замовлення НАДС на підвищення кваліфікації державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування	Відповідно до визначених НАДС строків	ДПУ	Начальник і співробітники відділу

ПЛАН
роботи Інформаційно-обчислювального центру

№	Заходи	Дата проведення	Місце проведення	Відповідальні
ПРОТЯГОМ РОКУ				
1.	Розвиток і впровадження сучасних інформаційних технологій, систем технічного захисту інформації в структурних підрозділах ДПУ	Протягом року	ДПУ	Начальник ІОЦ
2.	Забезпечення належного функціонування та безперебійної роботи інформаційних ресурсів, телекомунікаційних засобів, серверного та мережевого обладнання у інформаційно-комунікаційній системі ДПУ	Протягом року	ДПУ	Начальник ІОЦ
3.	Удосконалення та розвиток інформаційних систем і ресурсів ДПУ: системи електронного документообігу, поштової системи, внутрішнього порталу, програмного забезпечення, інформаційної мережі ДПУ тощо	Протягом року	ДПУ	Начальник ІОЦ
4.	Здійснення технічної підтримки та обслуговування структурованої кабельної системи ДПУ, серверного обладнання, програмно-апаратних комплексів та інших елементів інформаційної інфраструктури структурних підрозділів ДПУ	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 антивірусного захисту ДПУ	У міру надходження коштів	ДПУ	Начальник 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.	Надання допомоги у вирішенні проблем, які виникають у процесі експлуатації обчислювальної та офісної оргтехніки в підрозділах ДПУ	Протягом року	ДПУ	Начальник ІОЦ
14.	Збільшення кількості ліцензійованих користувачів СЕД АСКОД (автоматизованого документообігу)	У міру надходження коштів	ДПУ	Начальник ІОЦ
17.	Розширення мережі ІР-телефонії (при необхідності)	У міру надходження коштів	ДПУ	Начальник ІОЦ
18.	Виконання ремонтно-профілактичних робіт на матеріально-технічній базі засобів інформатизації (принтерів, картриджів, серверів та мережевого обладнання)	Протягом року	ДПУ	Начальник ІОЦ

19.	Підготовка матеріально-технічної бази засобів інформатизації для забезпечення роботи приймальної комісії	До травня 2023	ДПУ	Начальник ІОЦ
20.	Утілізація апаратного забезпечення	У міру надходження коштів	ДПУ	Начальник ІОЦ
21.	Розвиток системи відеонагляду	У міру надходження коштів	ДПУ	Начальник ІОЦ
22.	Розвиток площі покриття території мережі wi-fi	У міру надходження коштів	ДПУ	Начальник ІОЦ
23.	Модернізація програмного та апаратного забезпечення	У міру надходження коштів	ДПУ	Начальник ІОЦ
24.	Розробка концепції та впровадження єдиної системи контролю доступу осіб на територію, до будівель, споруд та приміщень	У міру надходження коштів	ДПУ	Начальник ІОЦ
25.	Віртуалізація фізичних серверів	Протягом року	ДПУ	Начальник ІОЦ
26.	Розвиток мережевої інфраструктури	У міру надходження коштів	ДПУ	Начальник ІОЦ

ПЛАН
роботи планово-фінансового відділу

№	Заходи	Дата проведення	Місце проведення	Відповідальні
СЕРПЕНЬ				
1.	1. Складання та подання на затвердження змін до штатного розпису на 2023 рік. 2. Збір від структурних підрозділів ДПУ пропозицій та обґрунтувань до складання проекту річного розпису державного бюджету на 2023 рік	До 15 серпня До 30 серпня	Планово-фінансовий відділ	Начальник відділу
ВЕРЕСЕНЬ				
2.	1. Складання річного розпису державного бюджету, проекти зведених кошторисів, проекти помісячного розпису асигнувань загального та спеціального фондів на 2024 рік; 2. Складання калькуляцій платних послуг, зазначених в Положенні про порядок надання платних послуг ДПУ. 3. Надання інформації про виконання зведених планів використання бюджетних коштів за 9 місяців 2023 року	До 30 вересня	Планово-фінансовий відділ	Начальник відділу
ЖОВТЕНЬ				
3.	1. Складання річного розпису державного бюджету, проекти зведених кошторисів, проекти помісячного розпису асигнувань загального та спеціального фондів на 2024 рік; 2. Надання щомісячних та квартальних звітів	До 30 жовтня	Планово-фінансовий відділ	Начальник відділу
ЛИСТОПАД				
4.	1. Складання та подання на затвердження штатного розпису на 2024 рік; 2. Надання пропозицій до річного розпису державного бюджету, проекти зведених кошторисів, проекти помісячного розпису асигнувань загального та	До 30 листопада	Планово-фінансовий відділ	Начальник відділу

	спеціального фондів на 2024 рік; 3. Складання довідок на асигнування щодо потреб в коштах в розрізі фінансування			
ГРУДЕНЬ				
5.	1. Складання економічної звітності за результатами року. 2. Надання річних звітів згідно листів Міністерства фінансів України	До 31 грудня	Планово-фінансовий відділ	Начальник відділу
СІЧЕНЬ				
6.	1. Відстеження повної та достовірної інформації, що необхідна для прийняття управлінських рішень про господарські процеси та результати фінансово-економічної діяльності в розрізі затверджених видатків; 2. Надання інформації про виконання зведених планів використання бюджетних коштів за 2023 рік по загальному та спеціальному фондах	До 31 січня	Планово-фінансовий відділ	Начальник відділу
ЛЮТИЙ				
7.	1. Надання проєкту результату оцінки ефективності бюджетної програми за 2023 рік. 2. Складання звіту про виконання паспорту бюджетної програми за 2023 рік. 3. Розробка та подання на затвердження калькуляцій кошторисної вартості НДНТР на 2024 рік	До 28 лютого	Планово-фінансовий відділ	Начальник відділу
БЕРЕЗЕНЬ				
8.	1. Внесення змін до Штатного розпису в частині надбавок та доплат відповідно до фактично прийнятих посад. 2. Розробка та затвердження калькуляцій згідно службовий записок на послуги, які затверджені Положенням про платні послуги ДПУ	До 31 березня	Планово-фінансовий відділ	Начальник відділу

КВІТЕНЬ				
9.	1. Надання інформації про виконання зведених планів використання бюджетних коштів за I квартал 2024 року. 2. Проведення аналізу запланованих та виконаних договірних зобов'язань по придбанню товарів та послуг, з метою раціонального розподілу фінансування видатків між загальним та спеціальними фондами	до 30 квітня	Планово-фінансовий відділ	Начальник відділу
ТРАВЕНЬ				
10.	1. Розробка та подання на затвердження калькуляцій вартості плати за навчання за період 2024/2025 навчальний рік. 2. Розробка детальної інформації штатного розпису з розподілом штатних одиниць по структурним підрозділом для зручності в роботі керівників ДПУ та працівників відділу кадрів	До 31 травня	Планово-фінансовий відділ	Начальник відділу
ЧЕРВЕНЬ				
11.	1. Розробка та затвердження калькуляцій згідно службовий записок на послуги, які затверджені Положенням про платні послуги ДПУ. 2. Формування та погодження з МФУ змін до розрахунків видатків до кошторису на 2024 рік в розрізі усіх кодів економічної класифікації видатків за загальним та спеціальним фондами.	До 30 червня	Планово-фінансовий відділ	Начальник відділу
ЛИПЕНЬ				
12.	1. Надання інформації про виконання зведених планів використання бюджетних коштів за I півріччя 2024 року. 2. Проведення аналізу запланованих та виконаних договірних зобов'язань по придбанню товарів та послуг, з метою раціонального розподілу фінансування видатків між загальним та спеціальними фондами.	До 31 липня	Планово-фінансовий відділ	Начальник відділу