

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДОНЕЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТУСА**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ від «___» _____ 2018 р.

№ _____

Ректор

_____ Р.Ф. Гринюк

ПОЛОЖЕННЯ

**про Навчально-практичний центр культурно-естетичного розвитку
та роботи зі студентами
Донецького національного університету імені Василя Стуса**

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Навчально-практичний центр культурно-естетичного розвитку та роботи зі студентами (далі – Центр) є структурним підрозділом Донецького національного університету імені Василя Стуса (далі – Університет), який безпосередньо підпорядковується Ректору Університету.

1.2. Центр у своїй діяльності керується чинним законодавством України, Статутом Університету, наказами Ректора, чинними в Університеті локальними актами, а також положенням про Центр.

1.3. Головною метою діяльності Центру є виконання виховної та позанавчальної роботи зі студентами та викладачами, спрямованої на інтелектуальний, моральний та особистісний розвиток, формування атмосфери поваги та академічної культури, громадянської відповідальності та професійно-ділових якостей, забезпечення захисту прав та соціальних гарантій, сприяння розвитку студентського самоврядування, збереження та примноження культурних традицій Університету, формування та підтримка університетського духу.

1.4. Структура Центру визначається покладеними на нього завданнями та специфікою діяльності Університету.

1.5. Структуру та штатний розпис Центру затверджує Ректор за поданням директора Центру.

1.6. Навчально-практичний центр культурно-естетичного розвитку та роботи зі студентами очолює директор, який призначається наказом Ректора Університету.

1.7. Функції між працівниками Центру розподіляє директор Центру.

Перелік основних функціональних обов'язків кожного працівника Центру визначається посадовою інструкцією.

II. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ

2.1. Центр включає в себе:

2.1.1. Відділ корпоративних заходів та культурно-естетичного виховання, який працює за наступними напрямками:

2.1.1.1. Підготовка та проведення традиційних корпоративних заходів;

2.1.1.2. Створення та підготовка церемоніальної групи та ведучих;

2.1.1.3. Надання методичної допомоги факультетам, структурним підрозділам в організації та проведенні їхніх внутрішніх заходів;

2.1.1.4. Організація зустрічей та концертів виконавців й культурних діячів для студентів, викладачів та співробітників Університету;

2.1.1.5. Проведення ярмарок-виставок народної творчості;

2.1.1.6. Організація та проведення заходів, присвячених народним святам;

2.1.1.7. Проведення мистецьких фестивалів;

2.1.1.8. Рекламний супровід заходів, що проводить Центр;

2.1.1.9. Розробка та виготовлення поліграфічної продукції для заходів;

2.1.1.10. Створення та підтримка фото- та відео-архіву Центру;

2.1.1.11. Організація університетських фотовиставок;

2.1.1.12. Розробка та підтримка експозиції університетського музею;

2.1.1.13. Підтримка зв'язків Університету з молодіжними організаціями інших закладів вищої освіти;

2.1.1.14. Залучення студентів для створення арт-платформи Університету;

2.1.1.15. Надання методичної підтримки студентському самоврядуванню;

2.1.1.16. Підтримка ефективного каналу комунікації між студентським самоврядуванням та керівництвом Університету;

2.1.1.17. Підготовка та реалізація проектів, спрямованих на формування та підвищення університетської культури;

2.1.1.18. Методичне керівництво творчими колективами Університету;

2.1.1.19. Підтримка зв'язків Університету із закладами культури та мистецтва (театри, філармонії, галереї, кінотеатри тощо);

2.1.1.20. Організація майстер-класів народних майстрів;

2.1.1.21. Забезпечення пріоритетності патріотичного виховання студентської молоді;

2.1.1.22. Участь творчих колективів Університету та окремих виконавців у корпоративних, міських, обласних, всеукраїнських та міжнародних конкурсах, виставках, фестивалях;

2.1.1.23. Створення та підтримка волонтерського руху на базі Університету.

2.1.2. Відділ з виховної та соціальної роботи зі студентами, який працює за наступними напрямками:

2.1.2.1. Розробка змісту і форм організаційної роботи зі студентами;

2.1.2.2. Сприяння у наданні студентам правової допомоги;

2.1.2.3. Проведення роботи з пільговими категоріями студентів та співробітників для надання соціальної підтримки;

2.1.2.4. Формування та супровід бази даних студентів, викладачів та співробітників, які потребують матеріальної допомоги;

2.1.2.5. Організація медичного обслуговування для студентів, викладачів та працівників Університету, проведення заходів щодо пропаганди здорового способу життя;

2.1.2.6. Організація соціально-педагогічного патронажу студентів пільгових категорій;

2.1.2.7. Проведення роботи щодо поселення студентів Університету до гуртожитків;

2.1.2.8. Проведення консультацій з питань соціальної діяльності Університету;

2.1.2.9. Співпраця з фондами підтримки переселенців та соціально незахищених верств населення, з благодійними фондами для надання допомоги студентам та працівникам Університету;

2.1.2.10. Проведення роботи з надання студентам і працівникам матеріальної підтримки;

2.1.2.11. Створення служби психологічної підтримки за участі кафедри психології Університету;

2.1.2.12. Підготовка матеріалів про соціальну та організаційну роботу зі студентами для сайту Університету;

2.1.2.13. Контроль за дотриманням правил внутрішнього розпорядку студентами Університету, притягнення до дисциплінарної відповідальності за їх порушення.

ІІІ. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ

3.1. Центр як структурний підрозділ має право:

3.1.1. На належне матеріально-технічне забезпечення.

3.1.2. На отримання інформації, яка стосується його діяльності.

3.1.3. На представництво в органах управління, громадського самоврядування, робочих і дорадчих органах Університету.

3.1.4. Звертатися до Ректора з пропозиціями щодо оптимізації та поліпшення роботи Центру та Університету.

3.2. Центр як структурний підрозділ зобов'язаний:

3.2.1. Вчасно, якісно та в повному обсязі виконувати завдання та функції, що покладені на нього відповідно до цього Положення.

3.2.2. Виконувати розпорядження і доручення Ректора.

3.2.3. Забезпечити дотримання його працівниками чинного законодавства, Статуту, Правил внутрішнього трудового розпорядку, Кодексу

академічної доброчесності та корпоративної етики, Стратегією розвитку Університету 2017-2025, цього Положення, вимог посадових інструкцій, наказів та розпоряджень Ректора Університету.

IV. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

4.1. Відповідальність за належну організацію роботи, своєчасне та ефективне виконання завдань та функцій, покладених на Центр, несе директор Центру.

4.2. Директор Центру несе персональну відповідальність згідно з чинним законодавством України та внутрішніми нормативними документами Університету за:

- неякісне, несвоєчасне та неефективне виконання своїх обов'язків;
- розголошення комерційної та конфіденційної інформації про діяльність Університету;
- порушення термінів виконання доручень наданих Ректором Університету;
- недотримання правил трудової та виконавчої дисципліни;
- недотримання правил і норм охорони праці та протипожежного захисту;
- невиконання або неналежне виконання інших завдань та функцій, що відносяться до компетенції Центру.

4.3. Ступінь відповідальності інших працівників Центру встановлюється посадовими інструкціями.

Директор Навчально-практичного центру

культурно-естетичного розвитку

та роботи зі студентами

В.Г. Попова

ВІЗИ:

Заступник головного бухгалтера

С.В. Бураков

Начальник відділу кадрів

Н.С. Горелова

Начальник юридичного відділу

Є.І. Турченко

Начальник відділу охорони праці

В.Г. Лисий