



15 березня 2004 р. наш університет відвідав директор Європейського центру вищої освіти ЮНЕСКО (UNESCO-CEPES) Ян Садлак (Jan Sadlak) у супроводі співробітників Центру – програмного спеціаліста пана Лазара Влачеану (Lazar Vlasceanu) та програмного асистента пані Лаури Грунберг (Laura Grunberg).

Шановні гості були прийняті в ректораті університету ректором НТУУ «КПІ» М.З.Згуровським, першим проректором з навчальної роботи Ю.І.Якименком, проректором з міжнародних зв'язків С.І.Сидоренком, керівником УМЗ Б.А.Циганком. Відбулася всебічна, ґрунтовна розмова про наступні конкретні дії щодо приєднання НТУУ «КПІ» до Болонського процесу, детально обговорювались питання підготовки Міжнародного семінару «Вища освіта України та Болонський процес», що запланований на травень 2004 року. Семінар організується Європейським центром вищої освіти ЮНЕСКО разом з НТУУ «КПІ» за підтримки Європейської асоціації університетів (EUA) та Ради Європи.

За рішенням Вченої ради НТУУ «КПІ» за видатний внесок у розвиток вищої школи та міжнародне співробітництво Яна Садлака удостоєно звання «Почесний доктор НТУУ «КПІ»». На урочистості з цієї нагоди до НТУУ «КПІ» завітали міністр освіти і науки України В.Г.Кремень та відповідальний секретар Національного комітету України у справах ЮНЕСКО О.Мазниченко.

Пан Ян Садлак, поляк за походженням, навчався та стажувався в провідних університетах Європи і США. Він є відомим фахівцем з ад-



часної освіти: розповів про історію Сорбонської та Болонської декларацій, глибокі зміни в системі освіти з метою створення єдиного європейського простору вищої освіти. Ян Садлак наголосив, що

Ян Садлак – Почесний доктор НТУУ «КПІ»



Міністр освіти і науки України В.Г.Кремень (праворуч) та ректор НТУУ «КПІ» М.З.Згуровський з Яном Садлаком (у центрі)

міністрування в освіті та порівняльній освіті. Ян Садлак – почесний доктор багатьох європейських університетів. Його професійна діяльність пов'язана з ЮНЕСКО. Саме він представляв цю поважну організацію в Києві на урочистостях з нагоди 100-річчя НТУУ «КПІ» в 1998 р., які проходили під егідою ЮНЕСКО. Тепер він активно працює в галузі вдосконалення вищої школи.

У своєму виступі Ян Садлак подякував ректорові НТУУ «КПІ» М.З.Згуровському за його діяльність у галузі розвитку вищої освіти в Європейському співтоваристві та вручив йому медаль ЮНЕСКО. Потім він коротко поінформував про нароби та перспективи у галузі су-

участі у Болонському процесі сприяє мобільності молоді на ринку праці, гарантує якість освіти, залучає студентів до реформування вищої школи. До того ж участь кожного навчального закладу в європейському процесі має якнайкраще відповідати його національним інтересам.

Доповідач також поділився думками, що широкий доступ до різноманітних форм вищої освіти дозволяє готувати достатню кількість фахівців для національних економік. Розвиток останніх залежить від рівня знань; немає попиту на некваліфікований персонал. Освіта протягом усього життя – такий основний принцип сьогодення.

Бурхливий розвиток нових технологій – біотехнологій, телекомунікацій – є рушієм розвитку. Виросла роль університетів у ланцюзі отримання знань – вони дають освіту і керують знаннями, пристосовуючись до нових реалій. «Найкращий спосіб передбачити майбутнє – створити його. І саме Болонський процес дає таку можливість у сучасному світі», – підсумував промовець.

Інф. «КПІ»

СЬОГОДНІ В НОМЕРІ:

1 Ян Садлак – Почесний доктор НТУУ «КПІ»

Політехніки – «Арсеналу»

2 Проект колективного договору НТУУ «КПІ»

4 Список посад...

Угода з охорони праці...

Фінансова діяльність НТУУ «КПІ» у 2003 році

Довгий час НТУУ «КПІ» тісно співпрацює з Державним підприємством «Завод «Арсенал»». Значна частина провідних фахівців на заводі, в тому числі генеральний директор Василь Федорович Лежнев і головний інженер Анатолій Григорович Лисенко – випускники КПІ. В нашому університеті здійснено багато наукових

дослідження акселерометрів тощо. У роботах брали участь науковці ПБФ, ТЕФ, РТФ, інженерного центру «Перспектива» та інші.

Настав час продовжити співпрацю на нових засадах, визначити стратегію, яка б відповідала переходу України до нового – інноваційного – шляху розвитку. Тоді найсучасніші роз-

Науковці нашого університету вже зараз готові запропонувати понад 30 розробок для впровадження на «Арсеналі». Зокрема, перспективні оптико-електронні прилади, прилади метрологічного забезпечення, медичні прилади тощо. Проходить узгодження великої роботи, пов'язаної з новим поколінням лічильників газу, де лічильник відокремлений від газового середовища. Робота має суттєву наукову складову, її передбачається виконати за участі технопарку «Київська політехніка». Це може стати прикладом спільної інноваційної діяльності.

З нагоди підписання договору про співпрацю 17 березня зібралися керівники і науковці Київської політехніки та Державного підприємства «Заводу «Арсенал»». Генеральний директор В.Ф.Лежнев охарактеризував своє підприємство як провідне в Україні в галузі точного приладобудування. Завод «Арсенал» у цьому році святкуватиме своє 240-річчя. «На сьогодні, – зауважив Василь Федорович, – якби не фахівці з університету «КПІ», які розробили програми для станків з ЧПУ, виробництво могло б зупинитися». Заводчани також дуже цінують співпрацю з КПІ щодо кадрового супроводження своєї діяльності.

Далі відбулося підписання ректором М.З.Згуровським та генеральним директором В.Ф.Лежневим Договору про співпрацю та координацію зусиль фахівців ДП «Завод «Арсенал» та НТУУ «КПІ» а також програми впровадження розробок науковців НТУУ «КПІ» на підприємстві.

На закінченні церемонії М.З.Згуровський зазначив, що головне у співпраці – реалізація досягнутих домовленостей, на що В.Ф.Лежнев зауважив: «Говорити про результати завжди приємніше, що ми незабаром і зробимо».

Н.Вдовенко

Політехніки – «Арсеналу»



розробок на замовлення заводу. У 2003 р. для «Арсеналу» виконано 6 госпдоговірних робіт на суму 216 тис. грн., зокрема, зі створення спеціальних теплових труб, розробки нагрівачів різних конструкцій; розробки, виготовлення,

робки політехніків потраплять на високотехнологічне підприємство, для якого підготовку кадрів та кадрове супроводження здійснить НТУУ «КПІ». У підсумку на ринку з'явиться нова конкурентоспроможна продукція.

ПРОЕКТ КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

Національного технічного університету України «КПІ» на 2004 рік

I. ВДОСКОНАЛЕННЯ СИСТЕМИ УПРАВЛІННЯ УНІВЕРСИТЕТОМ

1. З метою ефективного використання фінансових ресурсів адміністрація університету та керівники підрозділів зобов'язуються наприкінці року спільно з профкомом та профбюро підрозділів звітувати перед конференцією трудового колективу університету і трудовими колективами підрозділів з питань основної діяльності, використання бюджетних та позабюджетних коштів, соціального захисту співробітників.

(Ректор, голова профкому).

2. Передбачити у зведеному кошторису університету та кошторисах структурних підрозділів такі витрати:

- на розвиток соціальних об'єктів університету, гуртожитків, баз відпочинку;
- на утримання та оновлення аудиторного фонду;
- на проведення медичного обстеження (обслуговування) співробітників, що працюють у шкідливих умовах;
- на проведення соціальних виплат – у розмірі до 2% від планового фонду заробітної плати.

(Ректор, голова профкому, головний бухгалтер, керівники підрозділів та голови профбюро).

3. З метою забезпечення соціального захисту співробітників університету адміністрація зобов'язується погоджувати з профкомом співробітників накази та розпорядження, які стосуються виробничих, соціальних, культурних, побутових та інших питань.

(Ректор, голова профкому).

4. Адміністрація університету разом з профспілковим комітетом зобов'язуються у тижневий термін після закінчення річного фінансового звіту аналізувати матеріали з метою подальшого опублікування в газеті "Київський політехнік" даних про надходження та використання бюджетних та позабюджетних коштів університету.

(Ректор, голова профкому).

5. Адміністрація університету надає профспілковому комітету відповідні документи, відомості, пояснення та розрахунки для можливості здійснення контролю за додержанням законодавства про працю, виконання колективного договору та угоди з охорони праці.

(Ректор, голова профкому).

6. Надання в оренду приміщень університету для цілей соціально-побутового характеру здійснюється за попередньою згодою профспілкових комітетів університету.

(Ректор, голови профкомів).

II. ТРУДОВИЙ ДОГОВІР, ОПЛАТА ТА НОРМУВАННЯ ПРАЦІ, СТВОРЕННЯ СПРИЯТЛИВИХ УМОВ ПРАЦІ, СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ

1. Трудовий договір укладається між кожним працівником колективу й адміністрацією на основі чинних державних положень про зарахування на роботу (з урахуванням її специфіки), деталізованих наказами по університету.

(Ректор, голова профкому).

1.1. Розірвання трудового договору здійснюється з ініціативи працівника або адміністрації. При розірванні трудового договору з ініціативи адміністрації потрібна згода профспілкового комітету (у випадках, визначених законодавством України).

1.2. Призначення працівників на керівні господарські посади, якщо вони не підлягають заміщенню на конкурсній основі, проводиться за погодженням з профспілковим комітетом.

(Ректор, голови профкомів співробітників та студентів).

2. Адміністрація університету та профспілковий комітет зобов'язуються вживати усі можливі заходи для своєчасної (відповідно до КЗпП України) виплати заробітної плати працівникам університету.

(Протягом року. Ректор, голова профкому, керівники структурних підрозділів та голови профбюро).

3. Разом із заробітною платою видавати працівникам розрахунки зарплати із розшифруванням вирахувань.

(Протягом року. Головний бухгалтер).

Колективний договір НТУУ "КПІ" (далі колективний договір) укладено на основі чинного законодавства з додержанням Законів України "Про колективні договори й угоди", "Про оплату праці", "Про охорону праці", Кодексу законів про працю.

Конференція трудового колективу доручає профспілковому комітету співробітників представляти і захищати інтереси трудового колективу, укласти колективний договір університету та колективні договори в структурних підрозділах університету у межах їх компетенції.

Колективний договір укладено терміном на 1 рік. Він набирає чинності з моменту затвердження конференцією трудового колективу і діє відповідно до чинного законодавства. Колективні договори між адміністрацією

структурних підрозділів та профбюро набирають чинності згідно зі статтями 9 та 13 Закону України "Про колективні договори й угоди".

Колективний договір поширюється на всіх без винятку співробітників університету, незалежно від членства у профспілці.

Адміністрація спільно з профкомом співробітників та студентів університету здійснюють систематичний контроль за своєчасним виконанням колективного договору. Інформація про хід його виконання заслуховується не менше ніж двічі на рік на спільному засіданні профспілкового комітету та адміністрації.

Конференція трудового колективу заслуховує звіти адміністрації та профкомів про виконання колективного договору і приймає відповідні рішення.



4. Вирахування із зарплати, не передбачені чинним законодавством та Кодексом законів про працю України, здійснювати тільки за письмовою заявою працівника.

(Протягом року. Головний бухгалтер).

5. Встановити таку тривалість щорічної відпустки співробітникам університету, виходячи з шестиденного робочого тижня:

а) щорічна основна відпустка – 24 календарних дні;

б) заочучувальна відпустка – 4 календарних дні відповідно до Закону України "Про відпустки" (ст. 4) та Статуту НТУУ "КПІ" (розділ 7 пункт 7.2.11);

в) у відповідності до Закону України "Про відпустки" надавати додаткову відпустку тривалістю до 7 календарних днів працівникам з ненормованим робочим днем відповідно до списку посад, робіт та професій, визначених у Додатку 1 до колективного договору.

(Проректори, керівники структурних підрозділів, нач. ВКД, заст. голови профкому, голови профбюро).

6. Керівникам структурних підрозділів подавати до ВКД узгоджений з ректоратом та профспілковим комітетом графік відпусток не пізніше ніж за два місяці до її початку. Перенесення терміну відпусток проводити у порядку, визначеному Законом України "Про відпустки".

(Проректори, керівники структурних підрозділів, начальник ВКД, заст. голови профкому, голови профбюро).

7. За наявності коштів, не пізніше ніж за три дні до початку відпустки, виплачувати гроші за відпустку та заробітну плату. У випадку несвоєчасної виплати за заявою працівника початок відпустки має бути змінений з урахуванням графіку навчального процесу.

(Проректори, заст. голови профкому, гол. бухгалтер, нач. ВКД).

8. Надати право адміністрації університету за умови обов'язкового погодження з профспілковим комітетом у разі зменшення фінансування з незалежних від університету причин за згодою сторін укладати контракти із співробітниками НДЧ чи вносити зміни до діючих контрактів щодо ро-

боти неповний робочий день або неповний робочий тиждень.

(Ректор, проректори, голова профкому).

9. Здійснювати оплату за роботу у нічний час, вихідні та святкові дні співробітникам університету, що мають нормований робочий день, згідно зі ст.107, 108 КЗпП України.

(Головний бухгалтер, начальник ВКД, заст. голови профкому).

10. Оперативно видавати накази та розпорядження, що регламентують питання оплати праці.

(Ректор, проректори, голова профкому).

11. Забезпечити своєчасну передачу інформації між бухгалтеріями підрозділів, що входять до структури університету, про доходи працівників університету за сумісництвом у межах університету.

(Головний бухгалтер, бухгалтери структурних підрозділів).

12. Відповідно до галузевої угоди вираховувати із зарплати працівника – члена профспілки – за його письмовою заявою членські внески та забезпечити безготівкове їх перерахування на рахунок профкому співробітників університету в триденний строк.

(Ректор, голова профкому, головний бухгалтер, керівники та бухгалтери структурних підрозділів, голови профбюро).

13. Запровадження нових умов праці та оплати на рівні університету погоджувати із профспілковим комітетом.

(Ректор, голова профкому).

14. За заявками підрозділів та працівників забезпечувати їх автотранспортом для перевезення вантажів відповідно до виробничих та особистих потреб. Оплата за рахунок підрозділів та співробітників за державними розцінками.

(Проректор з АГР, заст. голови профкому, директор автобаз).

15. Адміністрації та профспілковим комітетам університету здійснювати заходи щодо забезпечення громадського порядку на території університету у вечірній час.

(Проректори, керуючий справами, заст. голів профкомів).

16. Профспілковому комітету співробітників вести виховну роботу

серед співробітників університету з метою:

- бережливого ставлення до матеріальних цінностей;
- покращення дисципліни;
- економії тепла та електроенергії;
- покращення санітарного стану та пожежної безпеки.

17. За працівниками університету, звільненими за скороченням штатів (при наявності стажу роботи в університеті не менш ніж 15 років), які перебувають у контрольному списку квартблїку КПІ не менше 5 років, зберігається черга на житло у відповідності з контрольним списком на період працевлаштування, який встановлено законодавством України.

(Голова профкому).

18. Виплачувати одноразову допомогу працівникам, які виходять на пенсію за віком або по інвалідності (крім випадків, коли чинним законодавством передбачено інші виплати):

- при стажі роботи в університеті не менше 15 років – у розмірі шести неоподатковуваних мінімумів, установлених законодавством України станом на 01.01.2004 р.;
- за кожні наступні 5 років роботи в університеті – два неоподатковувани мінімуми, установлени законодавством України станом на 01.01.2004 р. додатково.

(Протягом року. Ректор, голова профкому, головний бухгалтер, нач. ВКД, керівники підрозділів та голови профбюро).

19. У разі смерті працівника:

- передбачити надання матеріальної допомоги та окремих видів послуг за рахунок університету.

(Протягом року. Ректор, голова профкому, проректор з АГР, гол. бухгалтер, нач. ВКД, керівники підрозділів).

20. За поданням підрозділів та за спільним рішенням адміністрації і профспілкового комітету університету надавати матеріальну допомогу штатним співробітникам університету у розмірі 200 гривень.

(Протягом року. Ректор, голова профкому, головний бухгалтер, керівники підрозділів, голови профбюро).

21. Надавати матеріальну допомогу ювілярам у розмірі 200 гривень.

(Протягом року. Ректор, голова профкому, головний бухгалтер, керівники підрозділів, голови профбюро).

22. Адміністрація університету сприяє роботі штабу громадських формувань з охорони громадського порядку згідно із Законом України "Про участь громадян в охороні громадського порядку і державного кордону".

(Ректор, голова профкому).

23. Розробляти графіки цілодобового чергування вахтерів, стрільців, сторожів, швейцарів згідно з розрахованою нормою тривалості робочих годин по місяцях і на рік.

(Проректор АГЧ, керуючий справами університету).

24. З метою створення сприятливих, безпечних умов праці, упередження крадіжок майна університету та співробітників і студентів встановити додаткові пости охорони на об'єктах університету.

(Проректор з АГЧ, керуючий справами).

III. ОХОРОНА ПРАЦІ

1. З метою створення безпечних умов праці, екологічно чистого середовища, зниження захворюваності адміністрація та профспілковий комітет зобов'язуються:

1.1. Проводити в підрозділах університету атестацію, а в разі необхідності переатестацію робочих місць із шкідливими умовами.

(Протягом року. Нач. відділу охорони праці, керівники підрозділів, голова комісії профкому з охорони праці).

1.2. Передбачити у зведеному кошторисі кошти на надання надбавок співробітникам, які працюють в шкідливих умовах (відповідно до атестації робочих місць), та оплату додаткових відпусток згідно з чинним законодавством України.

Забезпечити співробітників, які працюють в шкідливих умовах, необхідні умови праці згідно з Галузевою Угодою (п.7.3.3).

(Головний бухгалтер, головний інженер, керівники підрозділів, заступник голови профкому, начальники відділу охорони праці та соціально-побутового відділення).

1.4. Забезпечити належну підготовку до експлуатації в зимових умовах бойлерних та теплових пунктів університету.

(Головний інженер).

1.5. Забезпечити корпуси та гуртожитки університету первинними засобами пожежогасіння.

(Керівники структурних підрозділів).

1.6. Проводити поетапну заміну датчиків пожежобезпеки, у яких закінчився термін експлуатації, в науково-технічній бібліотеці університету.

(Головний інженер, директор НТБ).

1.7. Забезпечити автотранспортне підприємство теплою водою для санітарно-гігієнічних потреб співробітників та миття автотранспорту.

(Проректор з АГР та начальник автотранспортного підприємства).

2. Прийняти угоду з охорони праці (Додаток 2) на конференції трудового колективу університету одночасно з укладанням колективного договору.

(Проректор з АГР, заст. голови профкому).

3. Забезпечити виконання угоди з охорони праці з щоквартальною перевіркою виконання.

(Проректор з АГР, голова комісії профкому з охорони праці).

4. Адміністрації та профспілковим комітетам забезпечити спільний контроль за виконанням організаційно-адміністративних заходів щодо запобігання паління у приміщеннях університету.

(Керуючий справами, заст. голови профкому, декани факультетів, голови профбюро).

5. З метою забезпечення теплового режиму в навчальних корпусах і гуртожитках університету здійснити поетапне впровадження сучасних систем обліку споживання теплової енергії, з залученням коштів структурних підрозділів, а також впровадження заходів по збереженню тепла.

(Головний інженер, керівники структурних підрозділів, заст. голови профкому).

6. Здійснювати заходи щодо створення умов безпеки, належного санітарного стану (заборона паління, вигулу собак тощо) на території історичної парково-архітектурної зони університету.

(Проректор з АГР, керуючий справами, голова профкому).

7. Забезпечувати безпечні і нешкідливі умови праці в навчальних корпусах. Виключити забруднення або інші зміни природних властивостей атмосферного повітря в приміщеннях навчальних корпусів, шкідливі для життя, здоров'я викладачів та студентів.

(Проректор з АГР, керівники структурних підрозділів).

IV. СОЦІАЛЬНЕ СТРАХУВАННЯ, МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ, ОРГАНІЗАЦІЯ САНАТОРНО-КУРОРТНОГО ЛІКУВАННЯ І ВІДПОЧИНКУ

З метою зниження числа захворювань працівників та організації їх відпочинку адміністрація і профком зобов'язуються:

1. Забезпечувати функціонування та утримання баз відпочинку відповідно до чинного законодавства і спільної угоди між адміністрацією та профспілковим комітетом та надавати можливість відпочинку співробітникам та членам їх сімей на пільгових умовах.

(Ректор, проректор з АГР, голова профкому).

2. У визначені терміни виконувати заходи, затверджені ректоратом та профкомом щодо підготовки дитячого й спортивного таборів, баз відпочинку до оздоровчого сезону.

(Проректор з АГР, заст. голови профкому).

3. Відповідно до списку професій провести 100% медичний огляд працівників, які працюють у шкідливих умовах.

(Начальник відділу охорони праці, начальник соціально-побутового відділення, голова комісії профкому з охорони праці, керівники підрозділів та голови профбюро).

4. Завершити будівництво оздоровчого комплексу "Маяк".

(Проректор з АГЧ, голова профкому).

V. УМОВИ ПРАЦІ І ПОБУТУ ЖІНОК, НАДАННЯ ДОПОМОГИ У ВИХОВАННІ ДІТЕЙ

1. Подовжити дію "гнучкого" режиму робочого часу для жінок, що мають дітей дошкільного та шкільного віку, за їх заявами.

(Нач. ВКД, заст. голови профкому).

2. Дозволити керівникам підрозділів за рішенням трудових колективів надавати працюючим в університеті жінкам додатковий день відпочинку протягом поточного місяця за рахунок підвищення продуктивності праці підрозділів з відповідним документальним оформленням.

(Протягом року. Керівники підрозділів, голови профбюро).

3. У відповідності до Закону України "Про відпустки" надавати жінкам, що мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда, жінкам, які усиновили дитину, батьку, який виховує дитину без матері, одиноким матерям, а також працівникові, який взяв під опіку дитину, додаткову оплачувану соціальну відпустку тривалістю 5 календарних днів без урахування вихідних за їх заявою.

(Проректор, керівники структурних підрозділів, гол. бухгалтер, начальник ВКД).

4. Забезпечити навчання дітей до 14 років із багатодітних сімей в гуртках, клубах, школах, з якими університет має договірні відносини, на пільгових умовах.

(Протягом року. Ректор, голова профкому).

VI. ЖИТЛОВО-ПОБУТОВІ УМОВИ І ОРГАНІЗАЦІЯ ГРОМАДСЬКОГО ХАРЧУВАННЯ

1. Вдосконалювати мережі громадського харчування в навчальних корпусах та гуртожитках університету. Сприяти роботі столів замовлень харчових продуктів для співробітників університету.

(Протягом року. Проректор з АГР, голови профкомів, директор центру студентського харчування).

2. З метою поліпшення житлово-побутових умов працівників університету надати право адміністрації за

узгодженням з профспілковим комітетом залучати до будівництва кошти інших організацій, проводити продаж, обмін та заміну житла на вигідних для університету умовах.

(Ректор, голова профкому).

3. Використовувати відомче житло в першу чергу для професорсько-викладацького складу та кадрових працівників університету.

(Ректор, голова профкому).

4. Продовжити ремонтні роботи житлового будинку №1.

(Проректор з АГР, головний інженер, голова профкому).

5. Сприяти співробітникам університету в отриманні вільних садових ділянок в діючих садових товариствах. Особливу увагу приділяти багатодітним сім'ям та ветеранам праці.

(Проректор з АГР, голова профкому).

6. Здійснити першу чергу реконструкції паркової зони університету (IV кв.).

(Проректор з АГЧ, голова профкому).

VII. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАВОВИХ ГАРАНТІЙ ПРОФКОМУ ТА ПРОФСПІЛКОВОГО АКТИВУ

1. Адміністрація визнає пріоритетне право профспілкового комітету співробітників на укладання колективного договору, а також право представляти інтереси трудового колективу університету у вирішенні питань щодо зайнятості, умов, оплати та охорони праці.

2. Адміністрація університету, за поданням профспілкового комітету, надає час із збереженням оплати праці виборним працівникам профспілки, не звільненим від своєї основної роботи, для виконання профспілкових обов'язків.

(Ректор, проректори, керівники підрозділів).

3. У відповідності до Кодексу законів про працю та галузевої угоди адміністрація надає профкому університету для виконання профспілкових обов'язків:

– можливість безоплатно користуватися автотранспортом, засобами зв'язку в межах узгоджених лімітів, а також за його заявками – розмнужувальною технікою для поширення оперативної інформації
(Ректор, проректори);
– у постійне безоплатне користування приміщення, які він займав на 01.01.2004 р.
(Ректор).

4. Адміністрація надає можливість профкому університету включити представників профспілкової організації членами рад, комісій з питань соціального розвитку, розподілу виробничих приміщень та інших.
(Ректор).

VIII. КОЛЕКТИВНА УГОДА МІЖ АДМІНІСТРАЦІЄЮ ТА ПРОФСПІЛКОВИМ КОМІТЕТОМ СТУДЕНТІВ НА 2004 Р.

Конференція трудового колективу доручає профспілковому комітету студентів університету представляти та захищати інтереси студентів НТУУ "КПІ".

1. Загальні питання.

Адміністрація зобов'язується:

1.1. Визнавати пріоритетне право профспілкового комітету студентів на укладання колективної угоди.

(Ректор).

1.2. Надавати можливість профкому студентів та студентській раді університету включати представників студентської профспілкової організації та студентської ради до стипендіальних комісій та комісій, на яких розглядаються (вирішуються) питання, що стосуються студентів.
(Ректор).

1.3. Планування та розподіл коштів університету та підрозділів, які безпосередньо стосуються інтересів студентів, проводити за участю представників профкому студентів.
(Ректор, проректори, нач. УЕіФ).

1.4. За погодженням із профспілковим комітетом студентів:
– затверджувати правила внутрішнього розпорядку університету;
– заохочувати студентів за успіхи у навчальній, науковій та громадській роботі;
– надавати матеріальну допомогу;
– видавати накази про відрахування студентів з університету за одноразове грубе порушення навчальної дисципліни або правил внутрішнього розпорядку, за скоєння аморального вчинку, не сумісного з продовженням навчання у студентському колективі;
– видавати накази та розпорядження, що стосуються умов навчання, проживання та побуту студентів.

(Ректор, проректори, декани факультетів, директори інститутів).

(Ректор, проректори, декани факультетів, директори інститутів).

1.5. Університет виділяє профкому студентів та студентській раді безкоштовно необхідні приміщення з обладнанням, освітленням, опаленням, обслуговуванням для їх роботи. Профкому студентів виділяються приміщення, котрі він займав за станом на 01.01.2004 року. Адміністрація надає профкому можливість на безкоштовне користування засобами зв'язку в межах міста, транспортом, розмнужувальною технікою для розповсюдження оперативної інформації для студентів університету.

(Ректор, проректори, начальники підрозділів).

1.6. Не накладати дисциплінарні стягнення на студентів, обраних до складу профкому, а також голів профбюро факультетів (інститутів) без погодження з профспілковим комітетом студентів.

(Перший проректор, проректор з навчально-виховної роботи, декани факультетів (інститутів)).

1.7. У відповідності до галузевої угоди, за особистими заявами членів профспілки проводити безготівкову оплату членських внесків та перераховувати їх протягом 3 днів після виплати стипендій на розрахунковий рахунок профкому студентів.

(Головний бухгалтер, нач. УЕіФ).

1.8. Сприяти діяльності студентської ради університету, наукового товариства студентів та аспірантів університету.

(Проректор з навчально-виховної роботи, проректор з наукової роботи).

1.9. Сприяти створенню студентського центру праці та зайнятості в університеті для виконання ремонтно-будівельних та інших робіт. Оплату проводити у відповідності з діючими нормами і чинним законодавством.

(Проректор з навчально-виховної роботи, проректор з АГР, головний бухгалтер).

1.10. Спільно з профкомом студентів та студентською радою сприяти донорству в університеті згідно з Законом України "Про донорство крові та її компонентів".

(Проректор з навчально-виховної роботи, декани факультетів (інститутів)).

Профком студентів зобов'язується:
1.11. Спільно діяти у заходах, запланованих колективною угодою, інформувати студентів про хід виконання колективної угоди.
(Голова профкому студентів, голови профбюро факультетів (інститутів)).

1.12. Організувати та проводити виховну роботу серед членів профспілки.

(Голова профкому студентів, голови профбюро факультетів (інститутів)).

1.13. Брати участь у розподілі та раціональному використанні коштів, які виділяються на соціально-побутові потреби студентів, проведення культурно-виховної, спортивно-оздоровчої роботи, здійснювати заходи щодо їх додаткового залучення.
(Голова профкому студентів).

1.14. Брати участь у обговоренні та розробці нормативних актів університету, що стосуються студентських проблем.

(Голова профкому студентів).

1.15. Діяти спільно з органами студентського самоврядування університету по напрямках діяльності.

(Голова профкому студентів, голови профбюро факультетів (інститутів)).

2. Соціальний захист та стипендіальне забезпечення.

Адміністрація зобов'язується:

2.1. Фонд соціальної допомоги студентам, аспірантам, докторантам у розмірі не менше 10 відсотків стипендіального фонду утворювати та використовувати згідно з Положенням, затвердженим адміністрацією та профспілковим комітетом студентів.

Передбачити у зведеному кошторисі Фонду соціальної допомоги університету фінансування цільових програм соціальної підтримки студентства (оздоровлення, пільгове харчування, медичне обслуговування, культура і спорт тощо).

(Перший проректор, нач. УЕіФ).

2.2. У випадках залучення студентів до робіт, не пов'язаних з виконанням навчального плану, укладання угод на дані роботи проводити за участю профспілкового комітету студентів із додержанням належних умов праці, проживання та відпочинку.

(Перший проректор, декани факультетів, директори інститутів).

2.3. При формуванні розкладу занять дотримуватись норм навчально-го навантаження.

(Перший проректор, декани факультетів, директори інститутів).

Профком студентів зобов'язується:

2.4. Брати участь у роботі стипендіальних комісій університету, факультетів та інститутів при призначенні стипендій та розподілі коштів Фонду соціальної допомоги студентам, аспірантам та докторантам.

(Голова профкому студентів, голови профбюро факультетів та інститутів).

2.5. Здійснювати облік малозабезпечених студентів та надавати допомогу згідно з чинним законодавством.
(Голова профкому студентів, голови профбюро, факультетів та інститутів).

3. Поліпшення житлово-побутових умов.

Адміністрація зобов'язується:

3.1. При формуванні плану підготовки студентів до нового навчального року забезпечити пріоритетне виконання робіт з ремонту життєво необхідних комунікацій та інженерних мереж гуртожитків студмістечка силами відповідних підрозділів університету, студентськими бригадами та будівельними загонами студентів. Спільно з профспілковим комітетом студентів та органами студентського самоврядування формувати перелік першочергових об'єктів капітального ремонту студмістечка.

Залучати за додатковими угодами кошти підрозділів університету для підготовки студмістечка до нового навчального року.

(Проректор з АГР, декани факультетів (інститутів), директор студмістечка).

3.2. Частину позабюджетних коштів, отриманих у вигляді орендної плати від комерційних організацій, розташованих у студмістечку (крім комунальних витрат), спрямовувати на проведення ремонтно-відновлювальних робіт та розвиток матеріальної бази гуртожитків.

(Ректор, директор студмістечка).

3.3. Використовувати житловий фонд студмістечка відповідно до "Положення про поселення студентів, аспірантів та використання місць у гуртожитках НТУУ "КПІ" та "Положення про порядок та умови поселення сімейних студентів, аспірантів у гуртожитки НТУУ "КПІ".

(Ректор, директор студмістечка).

Профком студентів зобов'язується:

3.4. Брати участь у розробці та обговоренні проекту будівництва, поточного та капітального ремонту корпусів та гуртожитків, у формуванні студентських бригад та загонів по ремонту і благоустрою території університету.

(Голова профкому студентів, голови профбюро факультетів та інститутів).

3.5. Сприяти розвитку закладів громадського харчування у навчальних корпусах та гуртожитках університету, контролювати їх роботу.

(Голови профкомів студентів та співробітників).

4. Організація дозвілля студентів, укріплення матеріальної бази об'єктів культури і спорту.

Адміністрація зобов'язується:

4.1. Спільно зі студентською радою університету та профкомом студентів розробити Положення про студентські клуби, спортивні кімнати університету відповідно до чинного законодавства.

(Проректори, голова профкому студентів).

Профком студентів зобов'язується:

4.2. Розвивати і всіляко підтримувати різноманітні форми роботи з організації дозвілля студентів (студентські клуби, кафе, дискотеки, творчі та художні колективи, туристичні клуби та інші). Сприяти розвитку їх матеріально-технічної бази. Вишукувати та залучати додаткові кошти на ремонт та утримання цих приміщень, проведення культурно-масової роботи в університеті.
(Голова профкому студентів).

4.3. Забезпечити централізоване розповсюдження квитків серед студентів НТУУ "КПІ" на культурно-масові та спортивні заходи в університеті та за його межами.

(Голова профкому студентів, голови профбюро факультетів та інститутів).

5. Спортивна робота та оздоровлення студентів.

Адміністрація зобов'язується:

5.1. Сприяти проведенню спортивних змагань, спартакіад з різних видів

спорту в університеті, на факультетах (інститутах).

(Декани факультетів (інститутів)).

5.2. Надавати профкомом студентів та співробітників у безкоштовне користування на період оздоровчого сезону студентській гірсько-спортивній оздоровчій табір "Глобус". Спільно з профкомом співробітників розробляти план заходів щодо роботи таборів на принципі самокупності.

(Ректор, проректор з АГР, голови профкомів студентів та співробітників).

5.3. Забезпечити своєчасне фінансування витрат санаторію-профілакторію згідно з затвердженим кошторисом та його утримання згідно з "Положенням про санаторій-профілакторій НТУУ "КПІ" від 22.04.2002 року. Проводити роботу із залучення додаткових коштів для ремонту приміщень, поновлення медичної апаратури та обладнання санаторію-профілакторію.

(Ректор, проректор з господарської роботи, нач. УЕіФ).

5.4. Розпочати будівельні роботи на відведеній університету території студентського гірсько-спортивного оздоровчого табору "Глобус" (Івано-Франківської обл., смт Ворохта).

(Ректор, проректор з АГР, нач. УЕіФ).

Профком студентів зобов'язується:
5.5. Забезпечити комплектування змін та видачу путівок студентам та співробітникам університету до санаторію-профілакторію.

(Голова профкому, гол. бухгалтер профкому студентів).

5.6. Забезпечити лікування, оздоровлення та відпочинок студентів, аспірантів шляхом надання путівок:
– до санаторію-профілакторію та на санаторно-курортне лікування;
– на оздоровлення та відпочинок у лікувально-оздоровчих комплексах, оздоровчих таборах та у пансіонатах.

(Голова профкому студентів, оздоровча комісія університету).

5.7. Спільно діяти у заходах, затверджених ректоратом та профкомом щодо ремонту та підготовки студентських таборів до оздоровчого сезону.

(Голови профкомів співробітників та студентів).

5.8. Продовжувати роботи щодо капітального будівництва студентського гірсько-спортивного оздоровчого табору "Глобус" (Івано-Франківської обл., смт Ворохта), в тому числі на відведеній університету території.

(Голови профкомів студентів та співробітників).

5.9. Проводити роботу щодо залучення додаткових коштів для ремонту приміщень, поновлення медичної апаратури та обладнання санаторію-профілакторію.

(Голови профкому студентів та співробітників).

IX. РОЗПОДІЛЕННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ

1. Враховуючи необхідність розподілення повноважень при укладанні колективного договору, встановити, що на рівні повноважень структурних підрозділів є обов'язковими для включення в колективні договори підрозділів такі його пункти за змістом: розділ I пп.1, 2, 3, 4, 5; розділ II пп.1.1, 1.2, 2.3, 4, 5, 7, 9, 10, 11, 12, 13, 15; розділ III пп.1.1, 1.2, 1.4, 4, 5, 7; розділ V пп.1, 2, 3; розділ VII пп.1, 2, 3, 4; розділ VIII в частині обов'язків адміністрації факультетів (інститутів) пп.1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 2.1, 2.2, 2.3, 3.1, 3.4, 5.2, 5.5 в частині обов'язків профбюро факультетів (інститутів) пп.1.11, 1.12, 1.13, 1.14, 1.15, 2.4, 2.5, 3.5, 4.2, 4.3, 5.5, 5.6.

2. До колективних договорів підрозділів включаються також питання, які щодо цих підрозділів визначені Статутом НТУУ "КПІ" та відповідними положеннями, а також питання, що відображають особливості їх діяльності.

3. Колективні договори підрозділів укладати не пізніше як за місяць до проведення конференції трудового колективу університету.

4. Доручити адміністрації та профкому університету організувати реєстрацію та забезпечити контроль за укладанням колективних договорів структурних підрозділів.

(Ректор, голови профкомів співробітників та студентів).

*М.З. Згуровський,
ректор НТУУ «КПІ»;*

*В.І. Молчанов,
голова профкому співробітників;
В.Ю. Мironov,
голова профкому студентів*

СПИСОК

Аіааоіе 11

посад та професій штатних працівників
НТУУ «КПІ» з ненормованим робочим днем,
яким надається додаткова відпустка
тривалістю 7 календарних днів

– проректори (крім проректорів з навчальної та наукової роботи);
– заступники проректорів;
– помічники ректора і проректорів;
– керуючий справами;
– вчені секретарі;
– головні: бухгалтер, інженер, механік, енергетик та їх заступники;
– начальники управлінь та їх заступники;
– начальники відділів та їх заступники, начальники (завідувачі) секторів, завідувачі лабораторій, завідувачі господарств;
– директори НДІ, ОКБ, інженерних центрів, політехнічного музею та їх заступники;
– заступники деканів з наукової роботи;
– завідувачі: машинописного бюро, курсів з підготовки до вступу до навчального закладу;
– заступник завідувача кафедри з наукової роботи; наукові співробітники;
– провідні спеціалісти та спеціалісти всіх категорій

(інженери, бухгалтери, економісти, юристи);
– головний редактор та провідні редактори багатотиражної газети та науково-технічних журналів;
– головні художники, відповідальні секретарі багатотиражної газети та науково-технічних журналів, редактори, художники, технічні редактори;
– кореспонденти, випусковий редактор, коректори;
– директори: студмістечка, бібліотеки, палацу культури, спортивних споруд та їх заступники;
– старші адміністратори, коменданти;
– завідувачі: гуртожитків, складів, камер схову;
– акомпаніатори, концертмейстери, завідувачі костюмерними, хормейстери, диригенти, балетмейстери, керівники: клубів по інтересах, гуртків.
– начальник штабу цивільної оборони;
– начальники підрозділу охорони, служби безпеки та їх заступники;

– начальники та механіки автогосподарств, механіки;
– начальники дільниць, майстри;
– старші інспектори, інспектори, юрисконсульти;
– старші товарознавці, товарознавці;
– старші касири, касири;
– диспетчери факультетів, бібліотекарі та бібліографи;
– перекладачі, екскурсоводи, архіваріуси;
– друкарі, секретарі-друкарі, стенографістки, діловоди;
– секретарі сліпих викладачів;
– експедитори, агенти з постачання;
– оператори, учбові майстри, старші лаборанти, лаборанти;
– паспортисти, техніки;
– середній медичний персонал;
– головний зберігач фондів, зберігач фондів
– завідувач реставраційними майстернями.

УГОДА

Аіааоіе 12

з охорони праці між адміністрацією та профкомом
НТУУ «КПІ» на 2004 рік

№ п/п	Назва заходу	Вартість робіт (тис. грн.)	Термін виконання (квартал)	Відповідальний за виконання
1.	Продовжити реконструкцію фасадів та покрівлі навчального корпусу №1.	40,0	3-4	Головний інженер Ковальов П.В.
2.	Продовжити ремонт місць загального користування навчального корпусу №1.	35,0	2-3	Головний інженер Ковальов П.В.
3.	Провести комплексне обстеження технічного стану навчального корпусу № 12	33,0	2	Декан ФЕЛ Жуйков В.Я.
4.	Провести заміну датчиків пожежобезпеки у науково-технічній бібліотеці університету на цокольному, 1-4 поверхах.	20,0	2-3	Головний інженер Ковальов П.В.
5.	Встановити кабінку для працівників контролю НТБ університету	25	3	Головний інженер Ковальов П.В.
	ВСЬОГО:	153,0		

Фінансова діяльність НТУУ «КПІ» у 2003 р.

Фінансовий 2003 рік відрізняється від багатьох попередніх років внесенням значної кількості змін до умов та розмірів оплати праці співробітників, стипендій студентів, аспірантів і докторантів.

На початку року університету було затверджено бюджет у сумі 100,6 млн.грн., в тому числі загальний фонд – 53,0 млн.грн., спеціальний фонд – 47,6 млн. грн. Протягом року на виконання постанов КМУ загальний фонд збільшився на 4,3 млн.грн., а спеціальний фонд відповідно до фактичних обсягів платних послуг збільшився на 9,4 млн.грн. Отже, бюджет НТУУ «КПІ» за 2003 рік склав 114,3 млн.грн., що більше відповідного показника 2002 року на 22,7%.

Фінансування із загального фонду протягом року надходили вчасно і в повному обсязі, тому не було випадків затримки виплат ні заробітної плати, ні стипендій.

Двічі збільшувались розміри посадових окладів за постановами Уряду, тричі – за рахунок мобілізації внутрішніх резервів, при цьому не змінювались суми відрахувань факультетів до централізованого фонду. Протягом року середній посадовий оклад науково-педагогічних працівників збільшився на 32,2%, а інших категорій персоналу – на 49,7%.

З квітня 2003 року студентам університету виплачувалась стипендія в розмірі, підвищеному в середньому на 11%. Крім того, згідно з чинним законодавством виплачено 66,0 тис.грн. на індексацію стипендій; на преміювання, матеріальну допомогу та оздоровлення студентів і аспірантів було використано 1303,8 тис.грн.

Всі позабюджетні кошти в сумі 57026 тис.грн. згідно з діючими положеннями були розподілені на власні кошти структурних підрозділів (31842,4 тис.грн.) та централізовані кошти (25183,6 тис.грн.). Враховуючи, що 77,2% централізованих коштів було використано, в остаточному рахунку, на потреби структурних підрозділів (підвищення зарплати, фінансування матеріальної бази молодих факультетів, ремонт навчальних корпусів, оплата участі студентів у конкурсах, олімпіадах і змаганнях, спорудження третьої черги оздоровчого комплексу «Маяк», оплата помунальних послуг та інш.), можна сказати, що безпосередньо на потреби структурних підрозділів використано 89,9% позабюджетних коштів університету. Так з централізованого фонду було витрачено на збільшення оплати працівників інститутів та факультетів 2159,5 тис.грн., на оплату комунальних послуг – 6934,4 тис.грн., на будівництво ОК «Маяк» – 1338,2 тис.грн., на поточний і капітальний ремонт навчальних корпусів та гуртожитків – 5788,3 тис.грн., на придбання обладнання для структурних підрозділів – 1460,0 тис.грн.

В структурі витрат власних коштів підрозділів, на жаль, перше місце продовжує займати фонд оплати праці – 62% загальної суми, а на утримання і розвиток матеріальної бази лише 38%, зокрема, на поточний і капітальний ремонт приміщень і обладнання – тільки 6,3%.

Згідно з чинним законодавством та Колективним договором із загального фонду виплачено матеріальної допомоги на оздоровлення 822,0 тис.грн. та надано одноразової допомоги на суму 80,5 тис.грн.

Ретельний аналіз річних фінансових звітів підрозділів допоможе подальшій роботі адміністрації, спрямованій на підвищення ефективності використання власних коштів університету в 2004 році.

Л.Г.Суботіна, начальник УЕФ

ВЕТА®
КОПСЕРВІС

НОВИЙ ЦЕНТР ОПЕРАТИВНОЇ ПОЛІГРАФІЇ
ПРОПОНУЄ СВОЇ ПОСЛУГИ

– Тиражування на різноформатній та копіювання до А3
– Друк та широкоформатний друк до А0+
– Виготовлення брошур, листівок. Ламінування
– Канцтовари, папір А3, А4 (білий та кольоровий)
– Витратні до принтерів та комплекти для заправки картриджів
– Комп'ютери та комплектуючі (в наявності та на замовлення)
– Офісне приладдя

м. Київ,
вул. Янгеля 2
тел. 456-14-26
www.veta.kiev.ua

НИЗЬКІ ЦІНИ НА ВСІ ПОСЛУГИ !!!

9-00 18-00 НЕДІЛЯ - ВИХ.

9 березня 2004 р. на 86-му році пішов з життя один із визначних енергетиків України, учасник Великої Вітчизняної війни, головний спеціаліст ВАТ «Київський інститут «Енергопроект», випускник КПІ 1941 року, беззмінний активний член оргкомітету випускників КПІ 1941-1942 років

Воробйов Йосип Юхимович

Колектив НТУУ «КПІ», випускники КПІ 1941-1942 років глибоко сумують з приводу цієї важкої втрати.
Ми збережемо добру пам'ять про нього як про нашого улюбленого друга, активного громадського діяча.
Висловлюємо щире співчуття рідним і близьким покойного.

«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІК»

газета Національного технічного університету України

«Київський політехнічний інститут»

✉ 03056, Київ-56
проспект Перемоги, 37
корпус № 1, кімната № 221

☎ 241-66-95

Головний редактор
В.В.ЯНКОВИЙ

Провідний редактор
В.М.ІГНАТОВИЧ

Дизайн та комп'ютерна верстка
І.Й.БАКУН

Комп'ютерний набір
Л.М.КОТОВСЬКА

Коректор
Н.В.МУРАШОВА

Рестраційне свідоцтво Кі-130
від 21. 11. 1995 р.

Друкарня АТЗТ«Атопол»,
м. Київ, пр. Червоних козаків, 9
Тираж 1500

Відповідальність за достовірність інформації несуть автори.
Позиція редакції не завжди збігається з авторською.