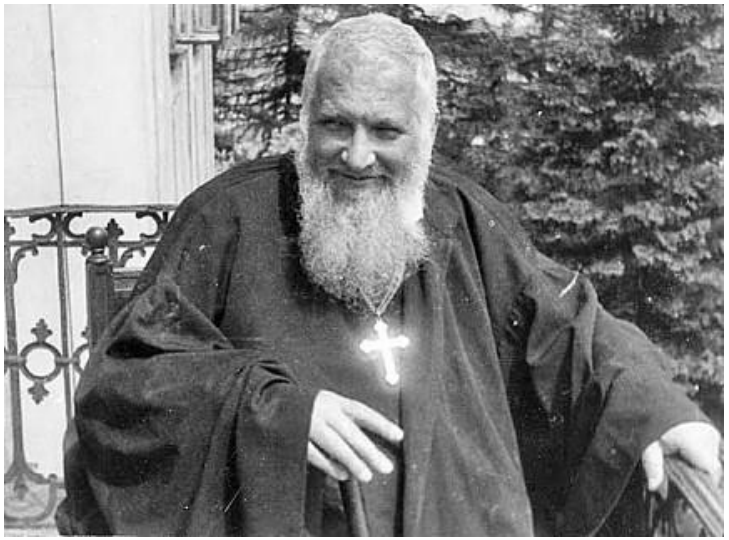
Український
Католицький
Університет

ДОВІДНИК НОВОГО ПРАЦІВНИКА

ЗМІСТ

ІСТОРІЯ УКУ 3
ВІЗІЯ 2020 ТА МІСІЯ УКУ 4
ЕТОС УКУ 7
Загальні принципи 7
Етика праці й офісна культура 9
СТРУКТУРА УКУ 11
Науково-педагогічна структура УКУ 13
Керівництво УКУ 14
Корпуси УКУ 15
АДМІНІСТРАТИВНІ ВІДДІЛИ 18
РЕЖИМ РОБОТИ/ОПЛАТА ПРАЦІ 26
Графік роботи 26
Відсутність у зв’язку з хворобою 26
Святкові і неробочі дні 27
Виплата заробітної плати 27
Відрядження, військовий облік 28
Відпустки 28
Конфліктні ситуації 28
Використання транспорту УКУ 29
Резервування приміщень в УКУ 30
Перерва на обід 31
ІТ-СЕРВІСИ УКУ, ТЕЛЕФОНИ 32
СПІЛЬНОТА УКУ 33

ІСТОРІЯ УКУ



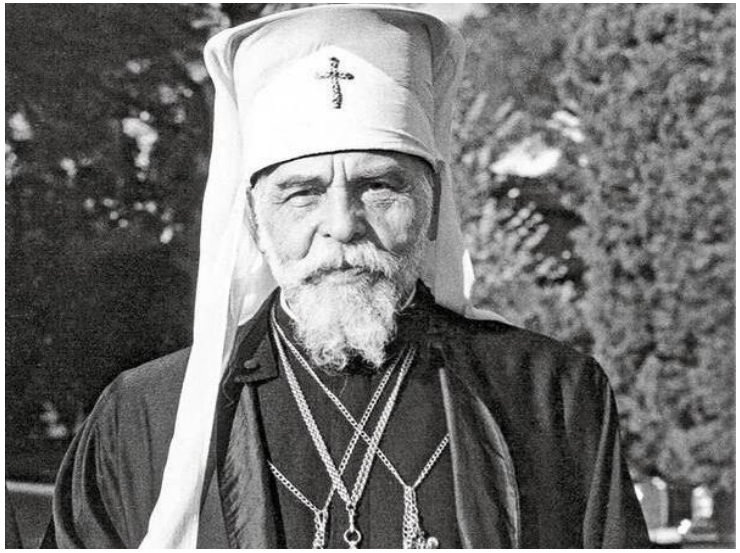
Митрополит Андрей Шептицький

Український Католицький Університет успадкував і продовжує наукову діяльність Греко-Католицької Богословської Академії, яку створив у 1928-1929 роках у Львові Митрополит Андрей Шептицький, а очолив її перший ректор о. Йосиф Сліпий. Об'єднавши довкола себе провідні кола західноукраїнської інтелігенції, Академія відразу ж стала центром богословських і філософських наук. На теренах тодішньої Польщі це був єдиний вищий український навчальний заклад.

Після приходу в Галичину радянських військ у вересні 1939 року Академію було закрито, а студентів репресовано. Під час німецької окупації в Академії, хоч і з невеликим професорським складом, відновилося навчання. Після радянської окупації 1945 року Богословська Академія була остаточно закрита.

Після закриття Академії в 1944 році її місію та функції перейняв на себе Український Католицький Університет св. Климентія Папи в Римі, організований та очолений у 1963 році Митрополитом Йосифом Сліпим. У 1994 році діяльність згаданої Академії в Україні було відновлено під назвою «Львівська Богословська Академія» (ЛБА).

Заснування Українського Католицького Університету (УКУ) на базі ЛБА, що відбулося 28 червня 2002 року, вінчало собою майже столітні зусилля і прагнення Української Греко-Католицької Церкви та українських науковців створити вищий навчальний заклад, який виростав би на ґрунті християнської духовності, культури та світогляду і став би освітнім та науковим центром загального значення, а також місцем екуменічного діалогу й порозуміння в Україні. Детальніше про історію УКУ.



Митрополит Йосиф Сліпий

ВІЗІЯ 2020 ТА МІСІЯ УКУ

I. Університет, ідентичність якого, як українського, католицького й академічного середовища, забезпечується через духовну формацію, синергію віри й розуму та щоденну практику спілкування, служіння і свідчення його викладачів і працівників, студентів і випускників у різних сферах суспільного та церковного життя в Україні і світі.

II. Університет з високою корпоративною культурою: відсутність корупції; академічне душпастирство, яке працює не лише на внутрішні потреби, але й назовні; служіння бідним та включення маргіналізованих в життя спільноти; гостинність і етос спілкування; орієнтація на красу в людських стосунках, навчальних програмах і результатах праці у всіх ділянках; творчий підхід в управлінні, основні характеристики якого – відповідальність, ефективність, прозорість, колегіальність, небюрократичність.

III. Університет – фінансово стабільний, частка нефандрейзингових надходжень в операційній діяльності складає принаймні 50%.

IV. Сучасний університет зі статусом національного, конкурентноздатний на міжнародному рівні в рамках свого профілю, з науковими школами, статусом лідера в онлайн навчанні та використанні інформаційних технологій у навчальному процесі.

V. Університет з широким академічним меню та актуальними (які відповідають «знакам часу»), унікальними (з точкою диференціації), інноваційними дослідницькими і професійними, фундаментальними і прикладними навчальними програмами (рух у напрямку класичного університету).

VI. Університет, в якому навчальний процес зорієнтований на знання, навички та цінності і забезпечує високу «додану вартість» навчання студента на програмі; навчальні програми побудовано на принципах «ad fontes» (до джерел), мають обов'язкове богословське та гуманітарне ядро, і системні пропозиції, що передбачають вивчення англійської мови (на рівні B2) і виховання лідерів.

VII. Університет, в якому професор є особистістю, першокласним експертом міжнародного рівня у своїй галузі, здатним провадити власну наукову школу, забезпечувати ґрантові проекти, бути авторитетним експертом для ширшої громадськості, брати активну участь у наукових спільнотах Львова, України і світу.

VIII. Університет, який привертає найкращих студентів та знаходить найкращих викладачів і працівників для відповідних посад з гідною зарплатою.

IX. Університет, який тісно співпрацює з роботодавцями для формування в студентів навичок, необхідних на ринку праці в різних сферах суспільно-політичного та економічного життя.

X. Університет із сучасним університетським містечком, яке забезпечує потреби студентів у житлі та навчальних ресурсах та робить УКУ лідером в campus life (університетському житті).

Український Католицький Університет є відкритою академічною спільнотою, яка живе східнохристиянською традицією і виховує провідників суспільства, професіоналів, для служіння в Україні та за її межами – в ім'я слави Божої, спільного блага й людської гідності.

Детальніше про Візію та Стратегію УКУ - **тут**

ПРОФІЛЬ УКУ-2020
Студенти
2000 студентів FTE*
30% студентів є учасниками програм міжнародної мобільності
100% студентів отримують під час навчання певний досвід роботи.
реалізують за час навчання хоча би один проект
30% першокурсників бакалаврських програм
із 5% кращих випускників шкіл
50% студенти магістерських програм
10% курсів викладаються іноземною мовою
B2
100% студентів бакалаврів
70% випускників об'єднані в асоціацію
Аспірантура або Робота
90% випускників магістратури знаходять працю чи вступають в аспірантуру впродовж року після завершення навчання
Викладачі
200 викладачів FTE*
80% викладачів мають досвід участі в міжнародних дослідницьких проектах
Навчальне онлайн середовище:
30% курсів у форматі комбінованого навчання
10% онлайн курсів за принципом МООС (масові відкриті онлайн курси)
Кількість штатних викладачів
Річна кількість монографій
Кількість наукових статтей
Академічні кластери
Богослов'я і науки про релігію
Мова і культурологія
Соціальні комунікації і медія
Гуманітаристика і науки про суспільство
Технології і прикладні науки
Бізнес, управління і лідерство
Здоров'я і добробут людини
Етика і проблеми сучасності
Міжнародна політика і право
Нові навчальні програми
Культурологія
Філологія
Європейські студії
Біблістика
Патристика
Соціологія
Комп'ютерні науки
Публічне адміністрування
Громадське здоров'я
Політичні комунікації
Інфраструктура
30-40%
5-10%
40-50%
10-15%
Фінансова стабільність
надходжень з державного замовлення
з оплати студентів за навчання та додаткових послуг
зі сталих фондів
з фандрейзингу.
380 студентів у Колегіумі
3 сучасні кампуси 37 840 м²
100%
Приміщення у нових корпусах обладнані сучасними інформаційними технологіями і системами.
* FTE - еквівалент повної зайнятості

ЕТОС УКУ

Ми проводимо більшість свого часу на робочому місці і тому можемо казати, що УКУ для нас – „другий дім”. Атмосфера, що панує в домі, є вкрай важлива. Вона може як надихати людину до праці, до добрих вчинків, так і пригнічувати її. Тут спостерігаємо цікаву взаємозалежність: атмосфера дому має значний вплив на його мешканців, і водночас те, якою буде ця атмосфера, залежить безпосередньо від самих мешканців.

В основі життя нашої спільноти – християнський принцип служіння ближньому. Цей принцип, з одного боку, накладає на нас моральний обов’язок обмежувати свої егоїстичні схильності, але водночас обдаровує нас духовними дарами, які відкриваються лише в стані взаємної любови. Тому дисциплінарні обмеження в УКУ є лише помічним „корсетом”, покликаним допомогти нашому духовному „хребту” витримувати тягарі життя.

Загальні принципи

❖ Місія УКУ – це основна формула його життєдіяльности. Найкращий спосіб це довести – спрямовувати свою діяльність на реалізацію цієї місії. Дбаймо про авторитет УКУ, з повагою ставмося до його духовних і культурних традицій і розвиваймо їх.

❖ УКУ – університет, у якому плекають особисте духовне життя. Кожен запрошений виробити в собі християнську шкалу вартостей та дотримуватись її. Обмінюючись духовними дарами, ми збагачуємо духовність усієї спільноти.

❖ Спільнота УКУ живе східнохристиянською традицією. Це, зокрема, означає, що кожен член цієї спільноти (з урахуванням свободи його сумління) бере участь у Літургії щосереди, хоча запрошений до участі в літургійному житті щодня.

- В УКУ прийнято розпочинати університетські заходи (лекційні заняття, семінари, зустрічі тощо) молитвою.
- В УКУ також прийнято вітатися одні з одними християнським привітом: „Слава Ісусу Христу” (або іншими формами привітання відповідно до християнських свят, як-от: „Христос Рождається!”, „Христос Воскрес!”).
- Університетський колектив заслуговує на назву спільноти тоді, коли в ньому панує дух християнської любови, готовність служити людині й науці, пошана до найменшого, найслабшого, іншого й невідомого.
- Дух академічної спільноти формується у загальноуніверситетських заходах і подіях. Беручи в них участь, ми збагачуємо себе й обдаровуємо інших.
- Ми покликані нести тягарі одне одного, тобто чуйно вловлювати, коли наші колеги потребують допомоги, і підставляти їм своє плече. УКУ – зона праці в команді.
- Нормами наукової діяльности УКУ є вірність правді (неприйнятність обману та брехні), академічна свобода, академічна чесність (недопустимість плагіату та списування).
- Ми не досконалі, отож у житті УКУ трапляються такі явища, які викликають наше невдоволення. Шукаймо конструктивні шляхи для усунення їх. Не замовчуймо проблеми, проте й не руйнуймо дух спільноти бунтарським критицизмом, який чує лише свою правду.
- Один із способів уникнути зайвих напружень у роботі – це не допускати конфлікту інтересів. В разі, якщо такий конфлікт неминучий, слід дотримуватись встановлених в УКУ процедур.
- Зрілість людини виявляється, зокрема, в тому, якою мірою вона вміє збалансувати своє право на гласність, що передбачає можливість публічно обговорювати негативні явища, і певну лояльність до УКУ, яка передбачає вміння дотримуватись режиму конфіденційности в користуванні певною дискретною інформацією.
- Дух суперництва й антагонізмів в УКУ – поза законом. Ставмося одні до одних так, як би ми хотіли, щоб ставилися до нас інші. Це допоможе нам володіти своїми емоціями та сприяти формуванню позитивного здорового психологічного клімату в спільноті.
- УКУ – це зона цілковитої заборони на хабарі. Не допускати найменших проявів корупції є моральним обов’язком кожного члена спільноти і предметом особливого контролю з боку керівництва УКУ.
- Спільне святкування приватних свят – важливий елемент спільнотного життя і водночас постійний виклик нашому почуттю міри. Спонтанні відзначення ювілеїв, днів народження чи інших важливих дат мають бути скромними й не повинні призводити до дезорганізації робочого процесу.
- В УКУ немає „сухого закону”, проте не допустима й алкогольна вседозволеність. Культура вживання алкоголю виховується самодисципліною і розумінням того, що гріх не у вині, а в людині! Зловживання алкогольними напоями веде за собою санкції.

Етика праці й офісна культура

❖ Працювати чесно і сумлінно означає виявляти свою моральність і втілювати свою віру. Слово в УКУ має цінуватись як контракт. Чим вищою є етика праці, тим менш потрібними є дисциплінарні заходи.

❖ Супротивними Господній волі є як марнування робочого часу, так і виснажливе перероблювання. За обома крайнощами стоять або викривлені службові стосунки, або людська гординя. Пробуймо ефективно виконати свої службові обов'язки до кінця, а решту віддаймо Господові: Він на це чекає.

❖ Кожна структура УКУ діє за своїм робочим графіком з визначеними офісними годинами. Відповідальність за неухильне дотримання цього графіку лежить на керівникові структури і на сумлінні всіх її працівників.

❖ Запізнення на заняття з боку як викладача, так і студента є порушенням трудової дисципліни і водночас виявом неповаги одне до одного. Регулярні запізнення викладача стають підставою для адміністративних стягнень. Санкції за запізнення студентів (догана, недопущення до заняття) встановлює викладач.

❖ Спізнюючись на Літургії чи інші університетські заходи, ми розписуємось у нашій неповазі до всіх присутніх і спокушаємо інших на повторення поганого прикладу. Спізнення, з якими не борються, стають правилом!

❖ Години своєї праці працівник може узгоджувати зі своїм керівником, хоча при цьому слід неухильно дотримуватися визначеної тривалости робочого тижня. Керівник може йти назустріч працівникові та встановлювати гнучкий графік лише за умови, що працю за будь-яких обставин буде виконано. При цьому важливо, щоб у відділі завжди були працівники, які знають місцеперебування кожного.

❖ Виконання під час оплаченого робочого дня тих видів робіт, за які працівник може отримати додаткову платню, не допускається, оскільки це створює конфлікт інтересів. У тих випадках, якщо такі додаткові контракти ініціюються чи затверджуються керівними структурами УКУ, реалізація цих контрактів здійснюється під контролем відповідних керівників.

❖ Самовіддана, якісна й ініціативна робота відповідального працівника заслуговує на визнання, зокрема на винагороду. Халатність у роботі та порушення трудового режиму заслуговують на дисциплінарне стягнення. Втім, сумління людини є кращим контролером, ніж її керівник чи правила внутрішнього розпорядку.

❖ Трудові спори в УКУ бажано вирішувати колегіально, запрошуючи до цього нейтральних арбітрів чи створюючи ad hoc комісії.

❖ Особистий приклад керівника – кращий вихователь, ніж його накази. Особистий приклад працівника – найкращий аргумент у службових та приватних стосунках.

❖ Нас сприйматимуть так, як ми себе поставимо. Доброзичливість до відвідувачів університету і ввічливість телефонних переговорів мають бути візитівками УКУ й неодмінним елементом вишколу секретарів.

❖ Наше робоче місце – дзеркало нашого душевного стану. Утримуймо його, а також оргтехніку, обладнання в порядку, чистоті, справному стані. Дотримуймося чистоти і порядку у підрозділі й на території УКУ. Поважаймо свою працю, а також працю колег по роботі. Якщо на робочих столах в аудиторіях та комп'ютерному класі ми залишаємо свої особисті речі, будьмо готові до того, що прибиральниці вилучать їх.

❖ Почуття приналежности до спільноти і пошана до університетського майна – взаємообумовлені речі. Коли ми економимо тепло (наприклад, зачиняючи вікна взимку) та електроенергію (наприклад, вимикаємо світло, виходячи з приміщення), ми плекаємо в собі чуття єдиної родини.

❖ Електронне обладнання (комп'ютери, копіярки тощо), канцелярські товари та інші матеріальні цінності призначені передусім для службових потреб. Використання їх для приватних потреб можливе лише у виняткових випадках і лише за згоди керівника. Використання інтернетової мережі УКУ з аморальною метою недопустиме.

❖ Обов'язковою вимогою офісної культури є правило вимикати мобільні телефони під час загальних зустрічей або вмикати безшумний режим та виходити з приміщення під час телефонної розмови. Вимикати мобільник під час Літургії та занять слід беззастережно.

❖ Місце праці – зона спокою й зосередження. У випадку, коли в кімнаті працює кілька осіб, розмови між собою та з відвідувачами слід вести у коридорі або в іншому приміщенні.

Пам'ятаймо!
Найефективніший
закон
той, який
записаний
не на папері,
а в людському серці!

СТРУКТУРА УКУ

РО УКУ УГКЦ
(Релігійна організація "Український католицький університет Української Греко-Католицької Церкви")

Асоціація випускників

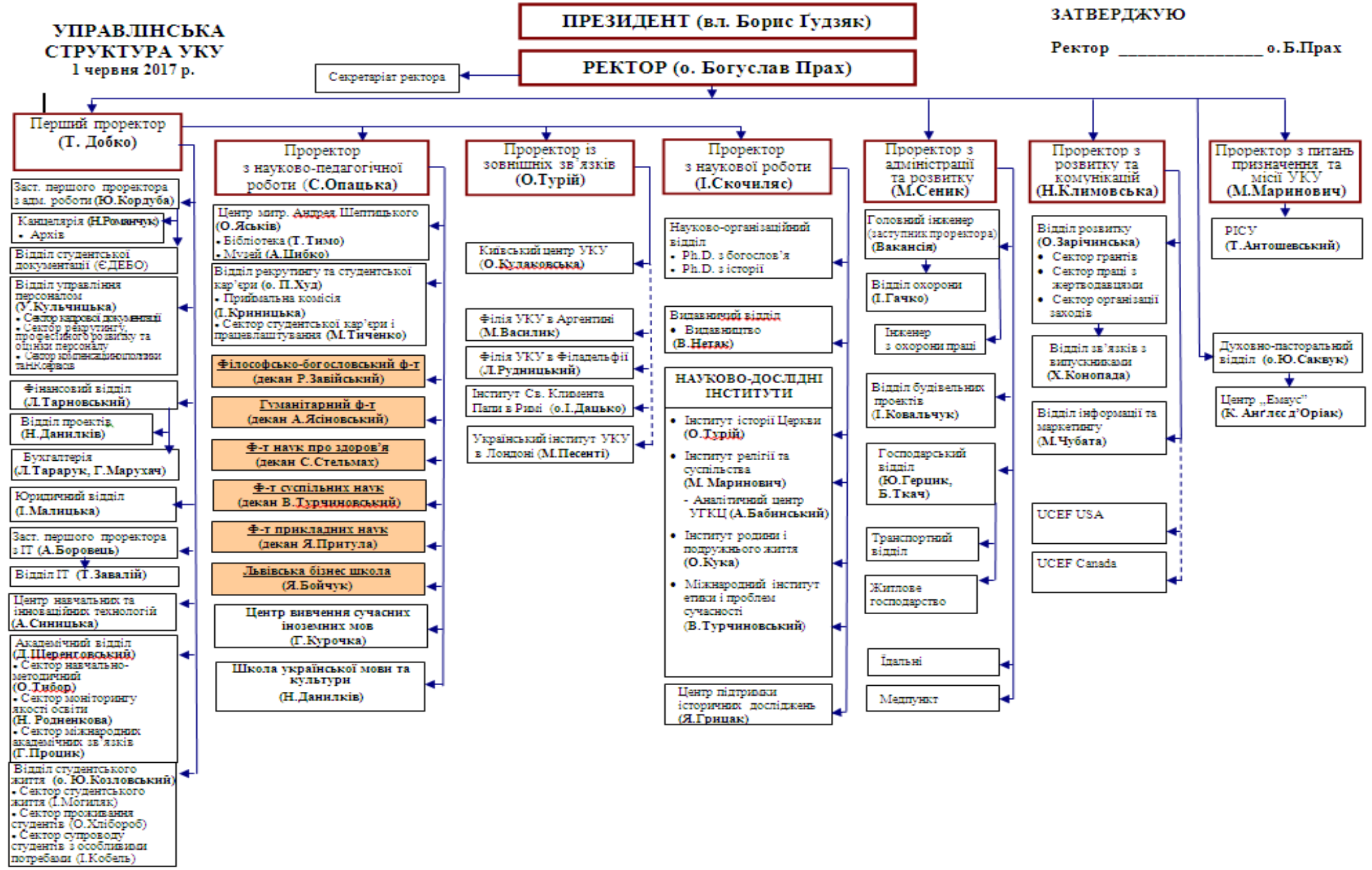
Львівська бізнес-школа

Львівська освітня фундація

ВНЗ УКУ
(Вищий навчальний заклад "Український католицький університет")

Видавництво УКУ

З управлінською структурою УКУ в схемах можна ознайомитись тут


УПРАВЛІНСЬКА СТРУКТУРА УКУ
1 червня 2017 р.
ПРЕЗИДЕНТ (вл. Борис Ґудзяк)
РЕКТОР (о. Богуслав Прах)
ЗАТВЕРДЖУЮ
Ректор _____ о.Б.Прах
Секретаріат ректора
Перший проректор (Т. Добко)
Заст. першого проректора з адм. роботи (Ю.Кордуба)
Канцелярія (Н.Романчук)
• Архів
Відділ студентської документації (ЄДЕБО)
Відділ управління персоналом (У.Кульчицька)
• Сектор кадрової документації
• Сектор рекрутингу, професійного розвитку та оцінки персоналу
• Сектор компенсаційної політики та НКсервісів
Фінансовий відділ (Л.Тарновський)
Відділ проектів (Н.Данилків)
Бухгалтерія (Л.Тарарук, Г.Марухач)
Юридичний відділ (І.Малицька)
Заст. першого проректора з ІТ (А.Боровець)
Відділ ІТ (Т.Завалій)
Центр навчальних та інноваційних технологій (А.Синицька)
Академічний відділ (Д.Шеренговський)
• Сектор навчально-методичний (О.Тибор)
• Сектор моніторингу якості освіти (Н. Родненкова)
• Сектор міжнародних академічних зв'язків (Г.Процик)
Відділ студентського життя (о. Ю.Козловський)
• Сектор студентського життя (І.Могиляк)
• Сектор проживання студентів (О.Хлібороб)
• Сектор супроводу студентів з особливими потребами (І.Кобель)
Проректор з науково-педагогічної роботи (С.Опацька)
Центр митр. Андрея Шептицького (О.Яськів)
• Бібліотека (Т.Тимо)
• Музей (А.Цибко)
Відділ рекрутингу та студентської кар'єри (о. П.Худ)
• Приймальна комісія (І.Криницька)
• Сектор студентської кар'єри і працевлаштування (М.Тиченко)
Філософсько-богословський ф-т (декан Р.Завійський)
Гуманітарний ф-т (декан А.Ясіновський)
Ф-т наук про здоров'я (декан С.Стельмах)
Ф-т суспільних наук (декан В.Турчиновський)
Ф-т прикладних наук (декан Я.Притула)
Львівська бізнес школа (Я.Бойчук)
Центр вивчення сучасних іноземних мов (Г.Курочка)
Школа української мови та культури (Н.Данилків)
Проректор із зовнішніх зв'язків (О.Турій)
Київський центр УКУ (О.Кулаковська)
Філія УКУ в Аргентині (М.Василик)
Філія УКУ в Філадельфії (Л.Рудницький)
Інститут Св. Климента Папи в Римі (о.І.Дацько)
Український інститут УКУ в Лондоні (М.Песенті)
Проректор з наукової роботи (І.Скочиляс)
Науково-організаційний відділ
• Ph.D. з богослов'я
• Ph.D. з історії
Видавничий відділ
• Видавництво (В.Нетак)
НАУКОВО-ДОСЛІДНІ ІНСТИТУТИ
• Інститут історії Церкви (О.Турій)
• Інститут релігії та суспільства (М. Маринович)
- Аналітичний центр УГКЦ (А.Бабинський)
• Інститут родини і подружнього життя (О.Кука)
• Міжнародний інститут етики і проблем сучасності (В.Турчиновський)
Центр підтримки історичних досліджень (Я.Грицак)
Проректор з адміністрації та розвитку (М.Сеник)
Головний інженер (заступник проректора) (Вакансія)
Відділ охорони (І.Гачко)
Інженер з охорони праці
Відділ будівельних проектів (І.Ковальчук)
Господарський відділ (Ю.Герцик, Б.Ткач)
Транспортний відділ
Житлове господарство
Їдальні
Медпункт
Проректор з розвитку та комунікацій (Н.Климовська)
Відділ розвитку (О.Зарічинська)
• Сектор грантів
• Сектор праці з жертводавцями
• Сектор організації заходів
Відділ зв'язків з випускниками (Х.Конопада)
Відділ інформації та маркетингу (М.Чубата)
UCEF USA
UCEF Canada
Проректор з питань призначення та місії УКУ (М.Маринович)
РІСУ (Т.Антошевський)
Духовно-пасторальний відділ (о.Ю.Саквук)
Центр „Емаус" (К. Анґлєс д'Оріак)

Науково-педагогічна структура УКУ

ФАКУЛЬТЕТИ

Філософсько-богословський ф-т (декан д-н Р.Завійський)	Гуманітарний ф-т (декан А.Ясіновський)	Ф-т наук про здоров'я (декан С.Стельмах)	Ф-т суспільних наук (декан В.Турчиновський)	Ф-т прикладних наук (декан Я.Притула)	Львівська бізнес школа (Я.Бойчук)
• Кафедра богослов'я (В.Жуковський, В.Любащенко) • Кафедра пасторального богослов'я (о. А.Олійник) • Кафедра літургійних наук (о.В.Рудейко) • Кафедра біблійних наук (о. Ю.Щурко) • Кафедра філософії (О.Біла) • Кафедра церковної історії (О.Турій)	• Кафедра світової історії нового і новітнього часу (В.Ададуров) • Кафедра нової і новітньої історії України (В.Склокін) • Кафедра класичних, візантійських і середньовічних студій (Вакансія) • Кафедра філології (Я.Мельник) • Кафедра культурології (З.Рибчинська)	• Кафедра загальної та соціальної педагогіки (С.Когут) • Кафедра психології і психотерапії (Г.Католик) • Кафедра клінічної психології (в.о. О.Аврамчук)	• Школа журналістики (вакансія) o Кафедра журналістики (В.Бабенко) o Навчальний медіацентр (І.Ревага) o Центр медіаграмотності (І.Балинський) • Школа права (І.Городиський) o Кафедра теорії права та прав людини (в.о. Т. Цимбрівський) o Центр верховенства права (М.Тарас) • Кафедра медіакомунікацій (В.Романюк) • Кафедра соціології (О.Міхєєва) - Соціологічна лабораторія • Кафедра державного управління (М.Миколайчук) • Кафедра управління та організаційного розвитку (М.Колісник))	• Кафедра комп'ютерних наук та ІТ (Р.Бобрик) • Кафедра прикладної математики і статистики (Р.Гринів) • Кафедра прикладної економіки і бізнесу (С.Гвоздьов)	• Key Executive MBA • Інновації і підприємництво • Управління технологіями • Управління персоналом та організаційний розвиток
• Катехитично-педагогічний інститут (с.Луїза Цюпа) • Інститут екуменічних студій (директор - Г.Бохонко, президент - о.І.Дацько) • Іконописна школа (С.Тимо) • Інститут церковної музики (Ю.Ясіновський)	• Лекторій з жіночих студій (Г.Теслюк) • Програма українсько-єврейських студій (М.Маринович, Я.Грицак, о.Ю.Щурко) • Центр дослідження українсько-польсько-словацького пограниччя (Т.Рядь)	• Школа біоетики (о.І.Бойко) • Інститут психічного здоров'я (О.Романчук) - Психологічна клініка • Школа реабілітаційної медицини (вакансія) - Реабілітаційний центр	• Інститут лідерства та управління (Н. Бордун) • Школа управління (В.Засадко) - Центр регуляторної політики • Центр верховенства права (М.Тарас)		

Зауваження: Сірий колір – підрозділ перебуває на етапі створення

Керівництво УКУ

Владика Борис (Ґудзяк)

Президент УКУ

о. д-р Богдан Прах

Ректор УКУ

д-р Тарас Добко

Перший проректор

Мирослав Маринович

Проректор із питань призначення та місії

Наталія Климовська

Проректор із розвитку та комунікацій

Ігор Скочиляс

Проректор з наукової роботи

д-р Олег Турій

Проректор із зовнішніх зв’язків

Софія Опацька

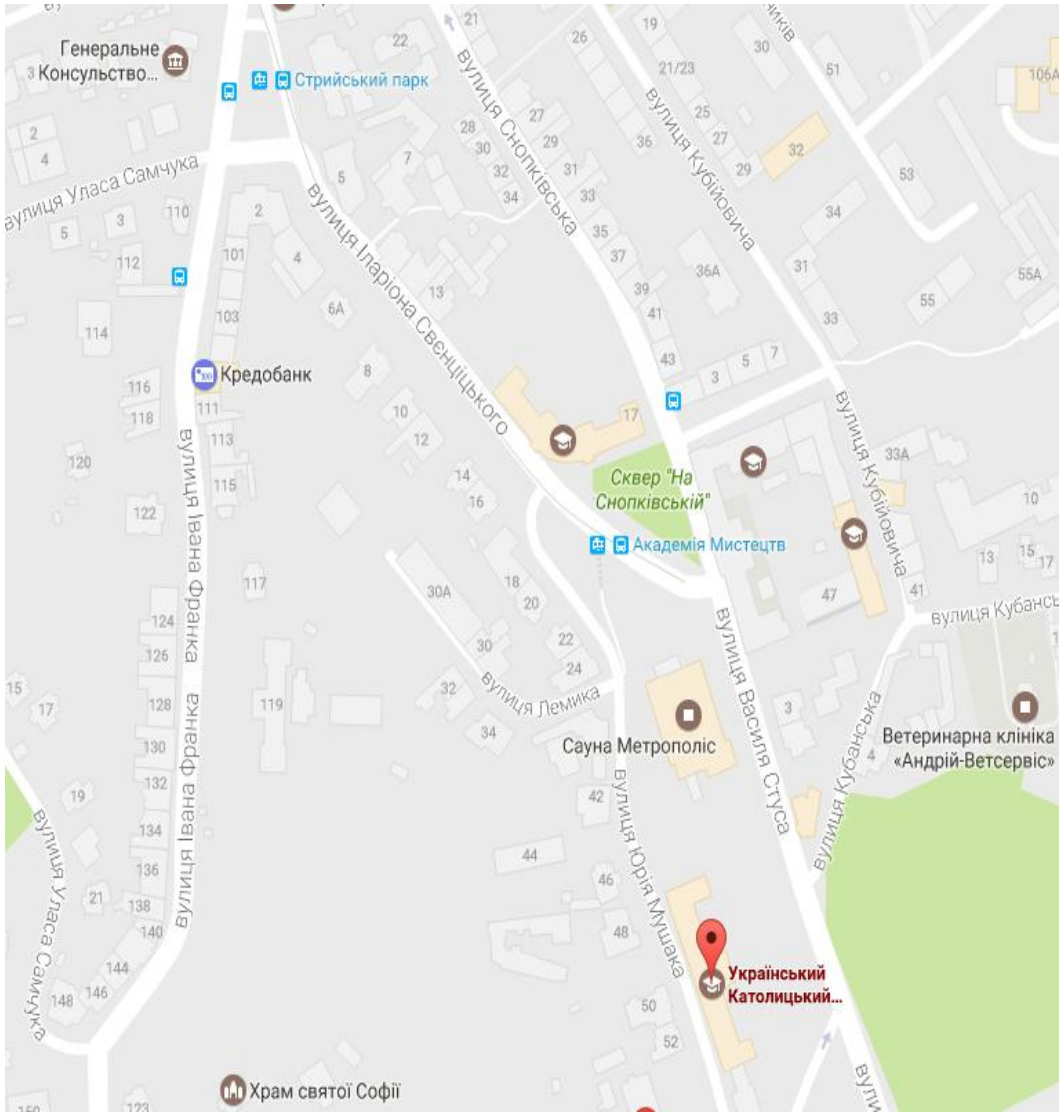
Проректор з науково-педагогічної роботи

Мирослав Сеник

Проректор із адміністрації та розвитку

Корпуси УКУ

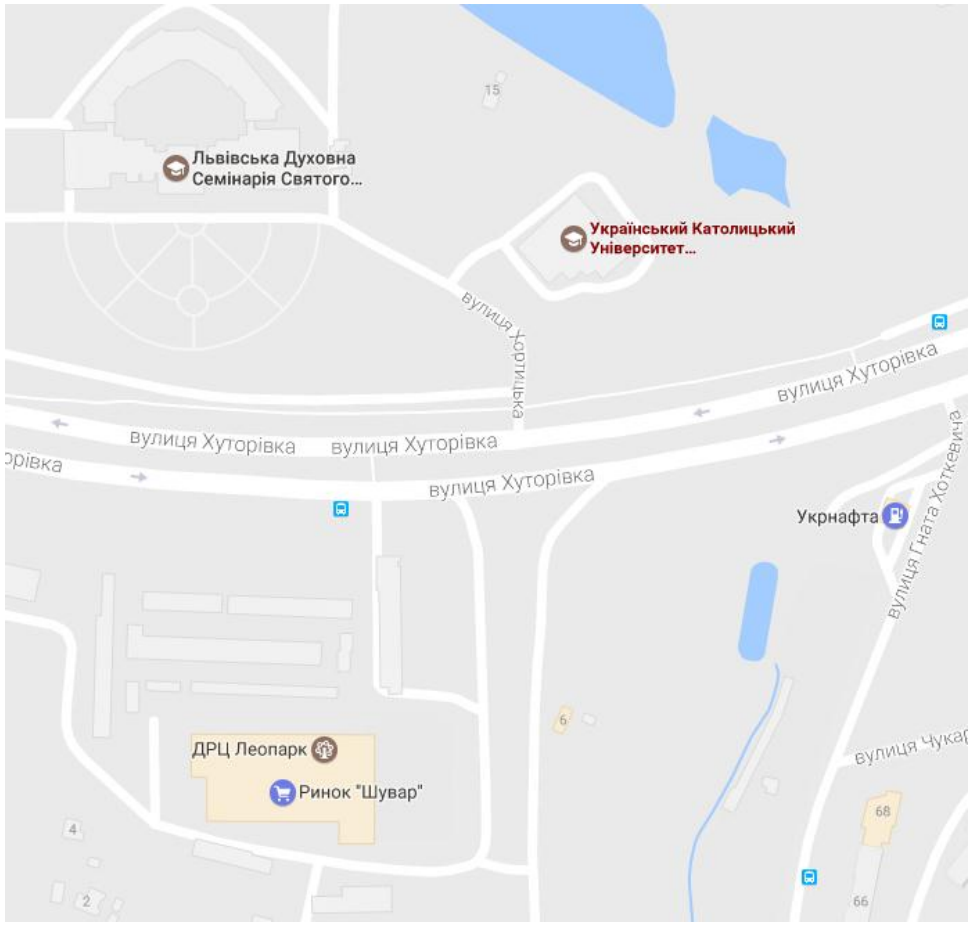
вул. І. Свєнціцького, 17



Тут знаходяться:

- Усі адміністративні відділи УКУ (окрім духовно-пасторального);
- Видавництво УКУ;
- Музей патріарха Йосипа Сліпого;
- Каплиця;
- Центр сучасних іноземних мов;
- Центр верховенства права;

вул. Хуторівка, 35А



Тут знаходяться:

- Філософсько-богословський факультет;
- Бібліотека;
- Школа журналістики.

Університетське містечко, вул. Козельницька, 2А

Тут знаходяться:

- Гуманітарний факультет;
- Львівська бізнес-школа;
- Інститут лідерства та управління;
- Колегіум і Трапезна УКУ;
- Храм Святої Софії – Премудрості Божої;
- Духовно-пасторальний відділ;
- Центр Шептицького.

АДМІНІСТРАТИВНІ ВІДДІЛИ

Духовно-пасторальний відділ

Керівник: о. Юрій Саквук (тел.: 3550; georgio@ucu.edu.ua).

Мета роботи відділу: допомагати членам університетської спільноти згармонізувати студії чи іншого роду академічну діяльність з моральними та релігійними принципами; пронизувати євангельським духом всі сфери академічного життя.

Основними функціями та обов'язками відділу є:

1) Втілювати Євангельські принципи у всі сфери щоденного життя, саме тому ми дбаємо, щоб кожен студент та працівник мав можливість реалізовувати в своєму житті ідеал християнського благочестя в дусі київської церковної традиції.
2) Заохочувати всіх до участі у таїнственному житті, зокрема до участі у Божественній Літургії.
3) Сприяти поширенню та зміцненню пошани до таких фундаментальних вартостей як гідність подружжя та родинного життя, розвиткові покликань до чернечого та священичого стану.
4) Надавати студентам можливість створювати братства, спільноти, організації, які впливають на пожвавлення духовного життя університету, з метою їх власного духовного зросту та євангельського служіння іншим.
5) Забезпечувати душпастирською опікою викладацький склад та адміністративних працівників вузу, зокрема вірних Греко-католицької Церкви.

Центр «Емаус»

Керівник: Крістіна Англєс д'Оріак (тел.: 3108; c.anglesdauriac@ucu.edu.ua).

Мета роботи відділу: привернення уваги суспільства на особливий дар, красу та покликання осіб неповносправних; свідчення про гідність і цінність кожної людини; підтримка осіб із особливими потребами, їхніх близьких; сприяння створенню та зростанню спільнот, які б відповідали на практичні та духовні потреби осіб з особливими потребами та їх сімей.

Основними функціями та обов'язками відділу є:

1) проведення презентацій та семінарів у різних закладах, парафіях, духовних семінаріях, молодіжних групах, і т.д.;
2) видавництво книг та допоміжних матеріалів;
3) організація показів фільмів, проведення духовних вечорів для молоді;
4) організація програми інтеграції неповносправних людей у суспільство (зокрема у середовище УКУ), підтримка інтеграційїного театру «І сміх і сльози»;
5) налагодження контактів зі соціальними організаціями та релігійними громадами в дусі екуменічного діалогу;
6) організація груп ділення, індивідуальної підтримки, формаційних навчань, реколекцій та спільних молитов;
7) підготовка молоді до волонтерства та дружби з особами розумово неповносправними.

Фінансовий відділ

Керівник: Любомир Тарновський (тел.: 3135; lt@ucu.edu.ua).

Мета роботи відділу: забезпечення фінансових операцій, що здійснюються академічними та адміністративними підрозділами Університету дотримуючись чинного законодавства України.

Основними функціями та обов'язками відділу є: ведення управлінського обліку, формування бюджету та контроль за його виконанням, планування руху грошових коштів, консультування працівників академічних та адміністративних підрозділів УКУ щодо фінансових питань, управління ендавментом тощо.

Бухгалтерія РО "УКУ УГКЦ"

Керівник: Любов Тарарук (тел.: 3129; tararuk@ucu.edu.ua).

Мета роботи відділу: забезпечення здійснення фінансових операцій у РО "УКУ УГКЦ".

Основними функціями та обов'язками відділу є оплата рахунків, нарахування зарплати, ведення бухгалтерського обліку, подання звітів в контролюючі органи.

Бухгалтерія ВНЗ "УКУ"

Керівник: Галина Марухач (тел.: 3246; marukhach@ucu.edu.ua)

Мета роботи відділу: забезпечення здійснення фінансових операцій у ВНЗ "УКУ".

Основними функціями та обов'язками відділу є оплата рахунків, нарахування зарплати, ведення бухгалтерського обліку, подання звітів в контролюючі органи.

Відділ проектів

Керівник: Назар Данилків (тел.: 3540; conference@ucu.edu.ua).

Мета роботи відділу: надання послуг проживання для гостей Університету, отримання доходу від надання в оренду конференц-залів та авдиторій.

Основними функціями та обов'язками відділу є: поселення гостей УКУ в гостьові кімнати, надання приміщень в оренду, забезпечення каво-перерв під час подій.

Відділ інформаційних технологій

Керівник: Тарас Завалій (тел.: 3225, 0631576936; Zavaliy@ucu.edu.ua).

Мета роботи відділу: технічна підтримка працівників університету, забезпечення ефективної та безперебійної роботи комп'ютерної та мережевої інфраструктури, інформаційних сервісів УКУ та їх розвиток у відповідності до вимог користувачів та Стратегії 2020.

Основними функціями та обов'язками відділу є:

1) організація і забезпечення доступу до мережі інтернет, ефективної та безперервної роботи комп'ютерної та телефонної мережі;
2) закупівля, діагностика та обслуговування комп'ютерного обладнання;
3) технічна підтримка працівників і студентів УКУ, подій, онлайн трансляцій;
4) підтримка і розвиток інфраструктури для змішаного навчання (мультимедійних аудиторій та системи онлайн навчання);
5) підтримка веб-хостингу та інших інформаційних систем університету;
6) побудова і підтримка системи безпеки інформації;
7) організація моніторингу комп'ютерної мережі університету;
8) надання послуг копіцентру та впровадження централізованого сервісу друку.

Відділ будівельних проектів

Керівник: Ігор Ковальчук (тел.: 3507; ik@ucu.edu.ua).

Мета роботи відділу: забезпечення виконання функцій Університету як замовника будівництва університетського містечка УКУ по вул. Стрийській, 29 у м. Львові та інших об'єктів нерухомості.

Основними функціями та обов'язками відділу є:

1) Підготовка вихідних даних для проектування об'єктів: підготовка документації на земельні ділянки; подання документів для отримання дозволу на проектування.
2) Забезпечення вибору генпроектувальника та субпідрядників на проектні роботи.
3) Супровід процесу проектування, а саме: складання Завдання на проектування об'єкта будівництва; отримання дозвільних документів та технічних умов; контроль якості виконання проектних робіт; приймання виконаної проектно-кошторисної документації.
4) Забезпечення вибору генпідрядника та субпідрядників.
5) Контроль за ходом будівництва: здійснення контролю термінів та бюджету будівництва; перевірка будівельних об'ємів; проведення розрахунків з виконавцями; приймання виконаних будівельно-монтажних робіт.
6) Введення об'єктів в експлуатацію, а саме: підготовка документів для здачі об'єктів в експлуатацію.
7) участь в розробці стратегічних планів розвитку університетських кампусів.

Відділ студентської документації

Керівник: Юрій Кордуба (тел.: 3164; korduba@ucu.edu.ua).

Мета роботи відділу: забезпечити належний облік студентів; правильне і своєчасне оформлення підготовлених документів, що подаються на підпис керівництву; відповідне наповнення Університетом Єдиної бази з питань освіти (ЄДЕБО).

Основними функціями та обов'язками відділу є:

1) укладання договорів про навчання;

2) ведення особових справ студентів;

3) опрацювання наказів про персональний склад і рух студентів (прийом, відрахування, поновлення, академічні відпустки);

4) підготовка наказів про оплату студентів, в тому числі пільгових категорій студентів;

5) видача довідок, студентських квитків, дипломів, витягів з екзаменаційних відомостей;

6) координація роботи в ЄДЕБО;

7) адміністрування ведення студентських баз даних; військовий облік студентів.

Канцелярія

Керівник: Наталя Романчук (тел.: 3139; natali_r@ucu.edu.ua).

Мета роботи відділу: забезпечити належне функціонування системи документообігу в університеті: впорядкування і збереження документів, проставляння печаток, вчасне доведення до виконавців наказів та розпоряджень керівництва УКУ; контроль за дотриманням ведення номенклатури справ у відділах і передачі документів довготермінового зберігання в архів. Забезпечити диспетчерування вхідних телефонних дзвінків. Забезпечити зустріч гостей та відповідну атмосферу в приміщеннях ректорату.

Основними функціями та обов'язками відділу є:

1) реєстрація, розподіл та архівування вхідної та вихідної кореспонденції;

2) реєстрація заяв та звернень, інформування виконавця;

3) реєстрація наказів ректора з основної діяльності, наказів МОН та інформування відповідальних за їх виконання осіб;

4) забезпечення руху документів, проставляння віз керівниками підрозділів, проректорами та ректором;

5) диспетчерування вхідних телефонних дзвінків;

6) контроль за дотриманням працівниками вимог Інструкції з діловодства щодо оформлення документів;

7) надання консультацій працівникам щодо оформлення документів;

організація процесу передачі документів відділів довготермінового зберігання в архів.

Відділ управління персоналом

Керівник: Уляна Кульчицька (тел.: 3161; ukulchytska@ucu.edu.ua).

Мета роботи відділу: забезпечення підрозділів необхідним кількісним та якісним складом людських ресурсів. Ведення ефективної кадрової політики, проведення всіх видів навчань для працівників, забезпечення проведення виплат, розвиток працівників та їх оцінка.

Основними функціями та обов'язками відділу є:

1) Забезпечення УКУ працівниками потрібних професій, спеціальностей і кваліфікацій.
2) Організація та робота з кадровою документацією.
3) Участь у формуванні зарплатної політики та системи преміювання, бюджету по зарплаті.
4) Робота з оцінками та розвитком працівників.
5) Забезпечення організації навчань керівників та спеціалістів, підготовка та перекваліфікація кадрів.
6) Організація та забезпечення процесу атестації працівників.
7) Підбір кадрів викладачів, комплектація навчальних груп згідно з потребами в підготовці персоналу в рамках погодженого бюджету на навчання.
8) Введення в посаду нових працівників та відслідковування успішності працівника під час випробувального терміну.
9) Формування кадрового резерву працівників.

Відділ розвитку

Керівник: Ольга Зарічинська (тел.: 3255; zarichyn@ucu.edu.ua).

Мета роботи відділу: Забезпечення належного стабільного фінансування діяльності Університету.

Основними функціями та обов'язками відділу є:

1) Забезпечення наповнення операційного та капітального бюджетів УКУ.
2) Координація фандрейзингової діяльності з фундаціями та комітетами.
3) Координація співпраці із приватними жертводавцями в Україні, ЄС, США, Канаді, Великобританії та Австралії.
4) Координація Капітальної Кампанії Розвитку Університету (2010 – 2016).
5) Підготовка та проведення благодійних фандрейзингових заходів в Україні та за її межами (благодійні бенкети, аукціони, церковні збірки).
6) Написання проектних пропозицій для отримання грантів від українських та закордонних фундацій/приватних та урядових фондів.
7) Моніторинг реалізації проектів та підготовка звітів для донорів.
8) Розширення наявної мережі донорів та партнерів УКУ і залучення нових джерел фінансування.
9) Надання консультацій та допомоги іншим структурним підрозділам УКУ в пошуку та залученні додаткових коштів, спрямованих на їхній розвиток.

Відділ студентського життя

Керівник: о. Юрій Козловський (тел.: 3501; doniouri@ucu.edu.ua).

Мета роботи відділу: всесторонньо сприяти у реалізації місії УКУ у позаакадемічному житті студентів. Позакласне життя наших студентів повинне гармонійно єднатися з їхнім зростом в навчальних програмах університету. Воно не менш важливе для формування зрілої та цілісної особистості, готової стати лідером у кожній сфері життя. Інтелектуальне збагачення супроводжується персональною, духовною та соціальною трансформацією, забезпечення якої і є завданням нашого відділу.

Основними функціями та обов'язками відділу є:

1) залучення студентів до формаційної програми Університету, яка передбачає проживання в Колегіумі та в інших поселеннях;
2) підтримка та супровід студентського самоврядування;
3) заохочення до здорового способу життя, координуючи спортивні заходи;
4) забезпечення гідних умов проживання та навчання особам з особливими потребами.

Відділ рекрутингу та студентської кар'єри

Керівник: о. Павло Худ (тел.: 3158; pavlo.khud@ucu.edu.ua).

Мета роботи відділу: забезпечення самозарадності студентів, молодих спеціалістів у їхній професійній діяльності; набуття студентами додаткових компетенцій, релевантних сучасному ринку праці.

Основними функціями та обов'язками відділу є:

1) впровадження програм з розвитку додаткових компетенцій для студентів;

2) отримання студентами знань про вимоги ринку праці; навичок волонтерства, першої професійної діяльності;

3) інформування студентів про актуальні можливості стажування та працевлаштування;

4) організація учнівських проектів;

5) організація підготовчих курсів до ЗНО для учнів старших класів;

6) організація, проведення вступних кампаній;

7) соціальна робота для молоді, організація і проведення всеукраїнських учнівських конкурсів.

Науково-організаційний відділ

Керівник: Ігор Скочиляс (тел.: 3178; ihorskoch@ucu.edu.ua).

Мета роботи відділу: забезпечити належним чином координацію наукової роботи та навчання в аспірантурі Університету.

Основними функціями та обов'язками відділу є:

1) моніторинг наукової роботи кафедр та наукових інститутів;

2) готування наукових звітів та інформації, що стосується наукової діяльності за запитом як для внутрішніх підрозділів УКУ, так і для зовнішніх структур, як-от для Міністерства освіти і науки України;

3) співпраця із зовнішніми структурами: Міністерством освіти та науки, Західним науковим центром, Львівською міською радою тощо;

4) організація діяльності аспірантури в УКУ.

Академічний відділ

Керівник: Дмитро Шеренговський (тел.: 3261; sherengovsky@ucu.edu.ua).

Мета роботи відділу: вироблення, впровадження та перевірка якості впроваджених академічних політик. Забезпечення міжнародної діяльності університету. Забезпечення навчально-методичної роботи університету. Діяльність музеїв.

Основними функціями та обов'язками відділу є:

1) участь у реалізації політики Університету щодо забезпечення якості освітніх послуг;
2) організація навчальної та методичної роботи в Університеті;
3) організація ліцензування, акредитації окремих напрямів підготовки, спеціальностей і Університету загалом;
4) координація навчальної та науково-методичної роботи центрів, факультетів і кафедр; організація розроблення складових науково-методичного забезпечення навчального процесу;
5) розроблення проектів університетських нормативних, інструктивних і організаційно-методичних документів із питань планування та організації навчального процесу, науково-методичної роботи, ліцензування, акредитації та статистики, призначення стипендій тощо;
6) інформування деканів і завідувачів кафедр про нові положення, інструкції та інші директивні вказівки з організації навчально-методичної роботи;
7) упровадження в навчальний процес рішень науково-методичної ради Університету;
8) збирання і аналіз інформації про якість освітніх послуг в УКУ.

Центр навчальних та інноваційних технологій

Керівник: Аліна Синицька (тел 3266; ceit@ucu.edu.ua).

Мета роботи відділу: Центр навчальних та інноваційних технологій сприяє впровадженню технологій електронного навчання в Університеті, а також підвищенню культури викладання, що, в свою чергу, сприятиме підвищенню якості освіти в УКУ.

Основними функціями та обов'язками відділу є:

1) впровадження технології електронного навчання в навчальний процес університету;
2) технологічний супровід електронного навчального середовища університету на базі Moodle;
3) створення масових відкритих онлайн курсів Університету;
4) підтримка викладання та навчання за усіма його видами і формами (зокрема технологію змішаного навчання);
5) підтримка наукових комунікацій Університету;
6) підтримка і розвиток інституційного депозитарію;
7) впровадження використання цифрових інструментів для навчання, викладання, наукових досліджень.

Відділ інформації та маркетингу

Керівник: Марія Чубата (тел.: 3251; chubata@ucu.edu.ua).

Мета роботи відділу: забезпечення зовнішньої та внутрішньої інформаційних політик в УКУ, розробка та впровадження промоційної політики університету, формування та промоція іміджу, забезпечення брендингу Університету.

Основними функціями та обов'язками відділу є:

1) Розробка інформаційних та промоційних матеріалів університету.
2) Інформаційна підтримка заходів в Університеті.
3) Наповнення та підтримка веб-сайту Університету.
4) Співпраця з українськими та іноземними ЗМІ.
5) Аналіз та моніторинг ЗМІ.
6) Ведення сторінок Університету в соціальних мережах.
7) Проведення прес-конференцій, брифінгів та інших заходів.
8) Брендинг Університету.
9) Розробка сувенірної продукції.
10) створення відеопродукції Університету.

Юридичний відділ

Керівник: Івання Малицька (тел.: 3232; jurystka@ucu.edu.ua).

Мета роботи відділу: юридичний захист, представництво УКУ та правове забезпечення діяльності в Університеті.

Основними функціями та обов'язками відділу є:

1)забезпечення ведення належного правового рівня документації УКУ;
2)консультування працівників УКУ з правових питань;
3)забезпечення та контроль ведення договірної роботи;
4)корпоративно-правова робота;
5)робота в сфері майнових правовідносин;
6)претензійна і позовна робота;
7)надання правових висновків та інформування про новини законодавства;
8) правовий супровід розмитнення вантажів, в тому числі гуманітарних;
9)юридична допомога іноземцям, які приїжджають в УКУ.

Господарський відділ

Керівник: Юрій Герцик (тел.: 3256; hertsyk@ucu.edu.ua).

Мета роботи відділу: забезпечення належних умов праці, навчання і проживання для працівників та студентів Університету.

Основними функціями та обов'язками відділу є:

1) вирішення питань пов'язаних з експлуатацією споруд та прилеглих територій (прибирання, поточний ремонт, придбання майна).
2) Підтримання у справному стані інженерних мереж: системи водопостачання, електропостачання, вентиляції та кондиціонування (окрім комп'ютерних низькострумних мереж та оргтехніки).
3) Забезпечення Університету канцтоварами загального призначення (папір, маркери).
4) Організація і здійснення службових поїздок і перевезень.

РЕЖИМ РОБОТИ/ОПЛАТА ПРАЦІ

Графік роботи

Робочий графік працівників регламентується "Правилами внутрішнього розпорядку в Українському Католицькому Університеті". Робочими днями є понеділок – п'ятниця (9:00–18:00, якщо інше не передбачено індивідуальним графіком), вихідними – субота та неділя. Загальна тривалість робочого часу в тиждень повинна становити не менше 40 відпрацьованих годин.

Відсутність працівника на роботі більше 3 годин протягом робочого дня без поважних причин вважається прогулом і може потягнути за собою застосування дисциплінарного покарання у вигляді звільнення.

Якщо Вам необхідно залишити робоче місце з будь-якої причини, будь ласка, повідомте свого керівника та отримайте його згоду. Якщо Вас не буде на роботі більше 1 дня, повідомте про це у відділ управління персоналом.

Відсутність у зв'язку з хворобою

Якщо Ви захворіли і не можете прийти на роботу, повідомте про це свого керівника та у відділ управління персоналом. Після виходу на роботу Вам необхідно подати Листок тимчасової непрацездатності до відділу управління персоналом.

Студенти та працівники УКУ, проживання яких зареєстроване за межами Львова, можуть звернутися за лікарською допомогою до медичних закладів, з якими Університет має укладені договори на обслуговування:

- 4-а міська поліклініка (вул. Стецька, 3; реєстратура: 243-03-50, резерв: 222-54-32, 222-54-92);
- лічниця ім. Митрополита Андрея Шептицького (вул. Є. Озаркевича, 4; реєстратура: 235-22-66, (068) 699 15 67; (073) 059 15 31). Усі послуги в лічниці надаються на платних засадах.

Святкові і неробочі дні

Дні великих церковних свят для працівників УКУ є вихідними.

Медичний пункт

Медичний пункт знаходиться за адресою: вул. Козельницька, 2 (Колегіум УКУ), кімната 123. Медсестра Ільків Світлана Степанівна (вн. тел. 3520) працює за графіком:

- понеділок - з 8:30 до 14:30;
- вівторок - з 8:30 до 11:30;
- середа - з 12:00 до 16:00;
- четвер - з 8:30 до 14:30.

Медсестра може надати медичну допомогу у вигляді: вимірювання температури тіла, вимірювання артеріального тиску, огляд пацієнта зі скаргами на гостре респіраторне вірусне захворювання, отруєння, надання долікарської невідкладної допомоги, при потребі виклик швидкої допомоги.

Працівники та студенти можуть виміряти артеріальний тиск тонометром на кожній прохідній Університету.

Виплата заробітної плати

Виплата заробітної плати здійснюється два рази на місяць, шляхом переказу грошей на банківський рахунок працівника. Перша частина суми окладу працівника перераховується до 22 числа кожного місяця. Друга частина заробітної плати після відрахування податків та зборів – до 8 числа місяця, наступного за розрахунковим.

Відрядження, військовий облік

Порядок скерування працівників УКУ у відрядження визначається Положенням про службові відрядження персоналу. Із загальним описом порядку оформлення відрядження можна ознайомитись у Пам'ятці для оформлення відрядження.

Готуючись до відрядження, працівник повинен підготувати наказ про відрядження (форма для працівників ВНЗ "УКУ", форма для працівників РО "УКУ УГКЦ"), та завізувати проект наказу у безпосереднього керівника, керівника фінансового відділу та проректора, який, згідно із розподілом обов'язків, організовує та спрямовує діяльність відповідного структурного підрозділу, та надати документи, що підтверджують зв'язок службового відрядження з діяльністю Університету (запрошення, переписка, службова записка тощо) інспекторові з кадрів відділу управління персоналом Сергієві Бєляєву **не пізніше 3 робочих днів до початку відрядження**.

До уваги військовозобов'язаних та призовників: Інформація для працівників аспірантів та студентів УКУ щодо військового обліку.

Консультацію з питань оформлення відрядження та військового обліку можна отримати в інспектора з кадрів відділу управління персоналом **Сергія Бєляєва** (каб. 308; вн. тел 3159; s_bjeljajev@ucu.edu.ua).

Відпустки

Кожен працівник має право на щорічну оплачувану відпустку тривалістю **24 календарних дні** за відпрацьований робочий рік. Для окремих посад законодавством встановлена збільшена тривалість щорічної оплачуваної відпустки.

В кінці року кожен працівник планує та узгоджує свій план відпустки на наступний рік відповідно до графіка відпусток свого відділу.

Для того, щоб взяти відпустку, працівник повинен подати завізовану керівником Заяву про надання відпустки у відділ управління персоналом за два тижні до початку відпустки.

Також працівникам може надаватись відпустка без збереження заробітної плати тривалістю до 15 календарних днів на рік.

Конфліктні ситуації

Найкраще не допускати розвитку конфліктної ситуації і здійснити низку попереджувальних заходів, які дозволять пом'якшити розвиток конфлікту, не допустити відкритої конфронтації. Найкращий помічник у таких ситуаціях – Ваше почуття гумору☺.

Якщо ж конфлікт вже розпочався, радимо поінформувати про це свого безпосереднього керівника та звернутись до **відділу управління персоналом (каб. 202, 203)**. Участь професіоналів-посередників дозволить неупереджено з'ясувати причини конфлікту і залагодити його максимально швидко і беземоційно.

Використання транспорту УКУ

Регулярне автобусне сполучення між корпусами відбувається відповідно до погодженого розкладу.

Короткотривалі одноразові службові поїздки в межах міста потребують попереднього резервування транспорту.

Рішення про поїздку приймає керівник чи працівник, відповідальний за бюджет ввіреного підрозділу. Поїздки повинні бути економічно виправдані. Планувати поїздку слід завчасно з врахуванням дорожніх заторів, погодніх умов та ін.

Резервування здійснюється одним з трьох способів:

- безпосередньо у господарському відділі за адресою вул. Свєнціцького, 17; каб. 126;
- зателефонувавши за вн. тел. 3144;
- на Порталі УКУ (електронне резервування слід робити не пізніше, ніж за добу до поїздки).

Графік роботи водіїв - з 8:30 до 17:30. Обід з 13:00 до 14:00.

Факт реалізації поїздки констатується у шляховому листі, який знаходиться у водія. Несправний автомобіль чи хвороба водія є поважними причинами для відміни або перенесення поїздки.

Якщо заброньована поїздка передбачає відбуття поза межі Львівської області, і тривалість поїздки перевищує 9 год. (робочий день), така поїздка вважається відрядженням. Відповідальність за оформлення відрядження і виплату добових покладається на керівника відділу, який замовляє автомобіль. Добові та інші витрати (плата за проживання, платні дороги тощо) виплачуються з бюджету відділу, який замовляє машину.

Резервування транспорту для відрядження і поїздки у вихідний день потребує письмового погодження у проректора з адміністрації та розвитку.

Резервування приміщень в УКУ

Аби зустрітись з відвідувачами в межах УКУ, провести нараду, навчання тощо, необхідно зарезервувати аудиторію. Для цього потрібно зв'язатись із особою, відповідальною за конкретну аудиторію (ім'я і контакти для кожної аудиторії - на порталі УКУ).

Алгоритм резервування приміщень:

1). Організатор звертається до УКУ, зазначаючи концепцію заходу, час проведення, кількість учасників і додаткові потреби.

2). Працівник, відповідальний за приміщення, перевіряє заяву на технічну можливість проведення заходу.

3). Проректор погоджує і визначає, на яких умовах проводиться захід, або відмовляє.

4). Працівник, відповідальний за приміщення, резервує його в електронному журналі подій-розкладі і оформляє бланк заявки на проведення заходу.

5) Виконавчі підрозділи (господарський, ІТ, охорона) надають стільці, прибирання, обладнання, дозвіл на видачу ключів.

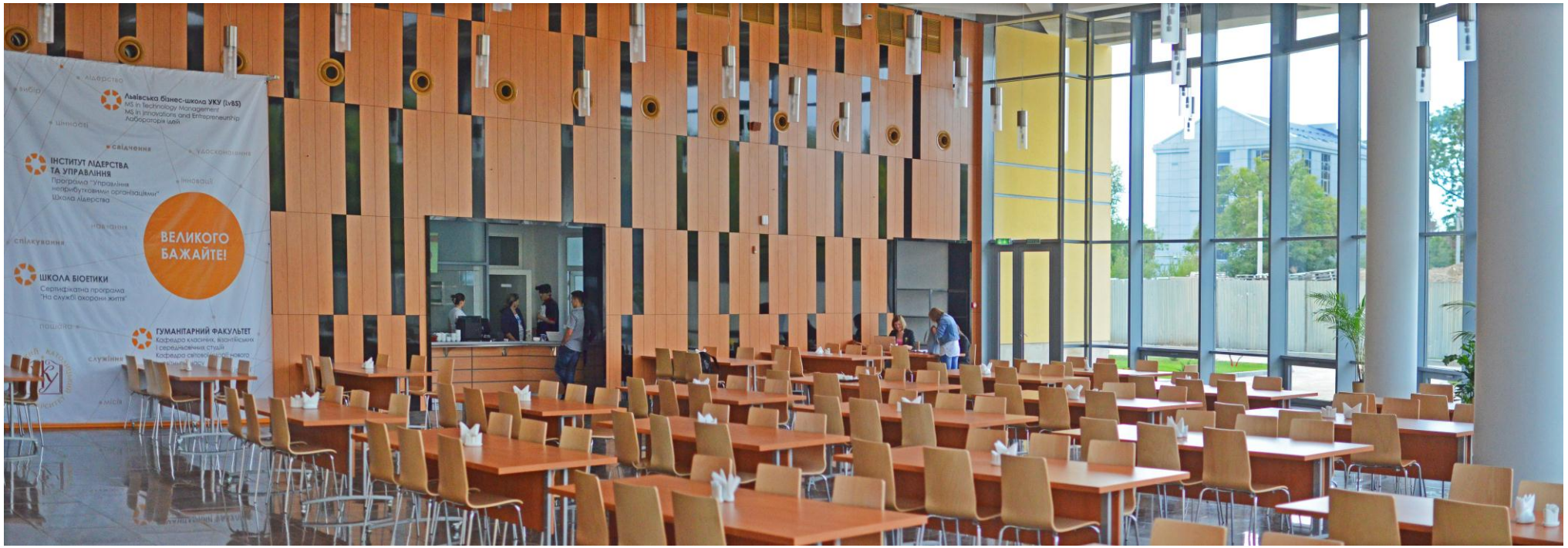
Перерва на обід

Період з 13.00 до 14.00 вважається часом для обідньої перерви.

Їдальня в корпусі на Свєнціцького знаходиться в цокольному поверсі і працює з 8:30 до 17:00.

Їдальня в корпусі на Хуторівці знаходиться в цокольному поверсі і працює з 8:30 до 18:00.

В університетському містечку (Козельницька, 2а) розташована Трапезна УКУ (пн.-пт.: 7:30-20:00, сб.-нд.: 9:00-19:00). Для студентів і працівників Університету в усіх їдальнях діють знижки, які надаються при наявності Картки Локаль УКУ. Через 2 тижні після заповнення електронної форми, Картку можна отримати на касі Трапезної. Перевірити, чи Картка виготовлена, можна **тут.**



ІТ-СЕРВІСИ УКУ, ТЕЛЕФОНИ

На Порталі УКУ (portal.ucu.edu.ua) Ви можете ознайомитись з усіма основними електронними сервісами, які використовуються у роботі працівниками та студентами УКУ.

Крім того, Портал УКУ дає змогу:

- зарезервувати аудиторію, транспорт;
- залишити звернення у господарський та ІТ відділи;
- заповнити форму для виготовлення картки Локаль УКУ.

Для створення облікового запису користувача УКУ та у випадку виникнення питань чи труднощів у роботі з комп'ютерним обладнанням чи програмами, зверніться до інженерів ІТ-відділу:

Хуторівка, 35а:	кім. 005	тел. 3325;
Козельницька, 2а:	кім. 109	тел. 3636;
Свєнціцького, 17:	кім. 010	тел. 3100;

Довідка: Сервіси ІТ-відділу УКУ
Інструкція: Встановлення пакету MS Office 2016
Інструкція: Реєстрація в службі перевірки правопису Grammarly
Телефонний довідник УКУ
Рекомендації по використанню логотипу УКУ

Витяг з правил використання мережі УКУ

Комп'ютерною мережею УКУ мають право користуватися зареєстровані студенти та працівники університету. Гості університету мають доступ до відкритої мережі Wi-Fi Guests.

Користувач повинен ознайомитися та дотримуватися правил роботи у комп'ютерній мережі УКУ; повідомляти про несправності у роботі мережі та про підозри щодо появи комп'ютерних вірусів.

Користувачеві заборонено:

- Вносити будь які зміни в програмне забезпечення комп'ютерів в аудиторіях УКУ, змінювати налаштування програм та витирати файли, які не записували;
- Самостійно запускати чи інсталювати будь-які програми, принесені на дискетах, CD або отримані з мережі Internet;
- Самочинно проводити різноманітні перемикання та підключення кабелів до комп'ютера, а також замінювати мишку, монітор та ін.;
- Будь яким способом пошкоджувати клавіатуру, мишку, монітор чи системний блок комп'ютерів, а також інше обладнання в мережі УКУ;
- Навмисно заносити та розповсюджувати комп'ютерні віруси в комп'ютерній мережі УКУ та мережі Internet;
- Розсилати електронні повідомлення комерційного чи непристойного характеру, а також навантажувати адресатів надмірною кількістю повідомлень;
- Використовувати засоби комп'ютерної мережі УКУ для отримання інформації кримінального та непристойного характеру (тероризм, порнографія, тощо);
- Використовувати комп'ютер з метою заподіяти шкоду іншим особам.

Індивідуальний доступ до більшої частини внутрішніх ресурсів для користувача припиняється після закінчення навчання чи звільнення з Університету.

СПІЛЬНОТА УКУ

Для нас дуже важливо, щоб Ви знаходили час для зайняття улюбленими хобі і дбали про свій культурний, фізичний, та, насамперед, духовний розвиток.

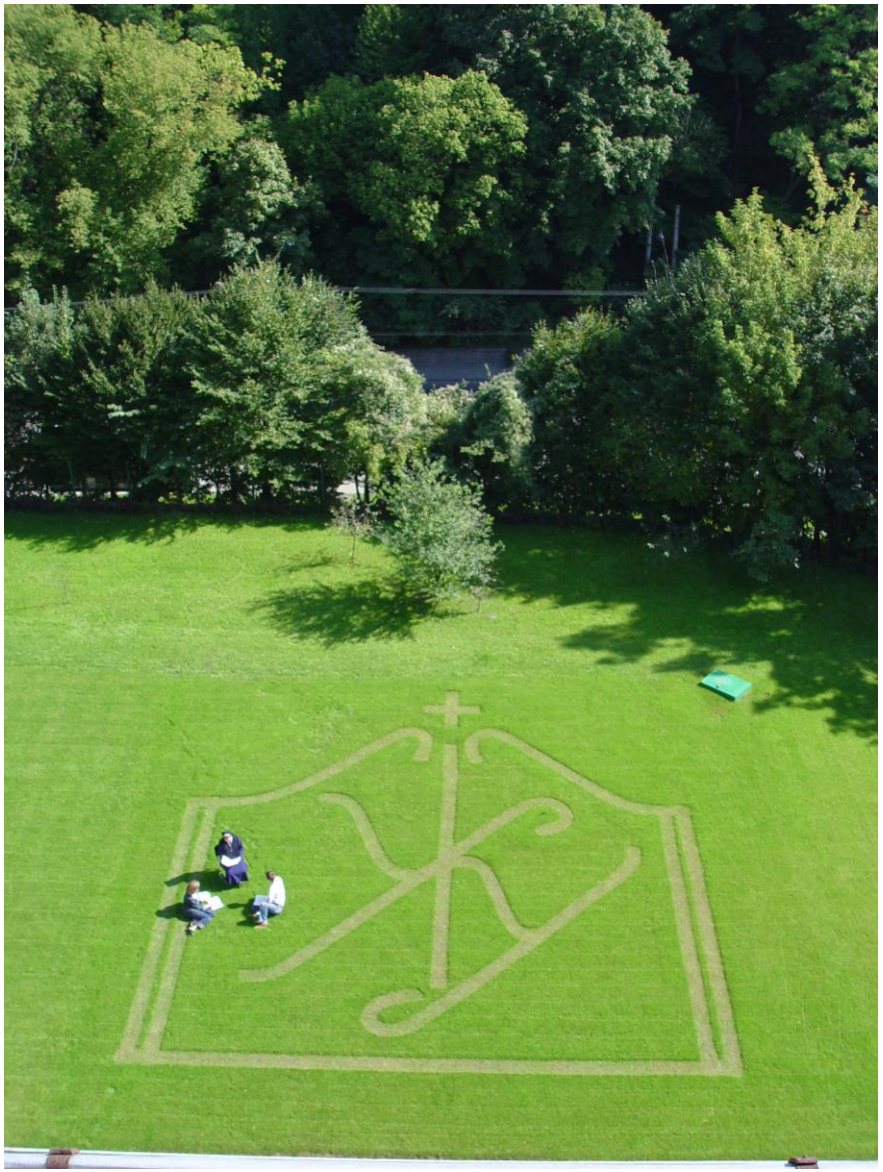
Щосереди протягом навчального року, о 13.20 у Храмі Святої Софії-Премудрості Божої (вул. Козельницька, 2а) відбувається загальноуніверситетська Літургія. Усі працівники запрошені долучитися. Також богослужіння за розкладом проводяться у каплицях при корпусах Університету.

Отці-духівники духовно-пасторального відділу запрошують студентів і працівників на сповідь чи духовну розмову у кожному корпусі УКУ щодня, окрім середи, за розкладом.

Якщо Ви любите і вмієте співати, запрошуємо до університетського хору «Стрітення», керівник – Олена Денис.

Для охочих ставати сильнішими, гарнішими та здоровішими в Колегіумі УКУ працює Спортзал. Інформація про розклад гуртків, графік роботи залу та вартість занять – на сторінці Спортзалу у ФБ.

Також запрошуємо долучитися до ініціатив Волонтерської Сотні УКУ.



ЛАСКАВО ПРОСИМО!