

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ДЕРЖАВНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО  
«ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Голова Вченої ради КАІ

\_\_\_\_\_ Сергій ГНАТЮК

«22» квітня 2026 р.

ВВЕДЕНО В ДІЮ  
Наказом президента КАІ  
від 28.04. 2026 р. №278/од

\_\_\_\_\_ Ксенія СЕМЕНОВА



**ПОЛІТИКА**  
УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ ДНП ДУ КАІ

КАІ ПЛ 1.04(01) – 01 – 2026




Погоджено:

- ✓ igor.kravchyshyn@kai.edu.ua  
Перший проректор
- ✓ serhii.hnatiuk@npp.kai.edu.ua  
Проректор з наукових досліджень та ...

- ✓ larysa.shaulska@kai.edu.ua  
Проректор з навчальної роботи та як...
- ✓ Oleksandr.ishchenko@kai.edu.ua  
Проректор з економічного розвитку т...

- ✓ dmytro.terzeman@kai.edu.ua  
Директор управління правового забез...
- ...і ще 5

|   |  |                   |                                |
|---|--|-------------------|--------------------------------|
|  | <p>ПОЛІТИКА<br/>УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ ДНП ДУ КАІ</p> | Шифр<br>документа | КАІ ПЛ 1.04(01) –<br>01 – 2026 |
|   |  | стор.2 з 12       |                                |

## ЗМІСТ

|   |    |
|---|----|
| 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....  | 3  |
| 2. ПРИНЦИПИ ТА ЦІЛІ СИСТЕМИ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ.....            | 3  |
| 3. КЛЮЧОВІ ЕЛЕМЕНТИ ТА ПРОЦЕСИ СИСТЕМИ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ..... | 5  |
| 4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ.....  | 8  |
| 5. КОНТРОЛЬ ТА МОНІТОРИНГ.....                                    | 9  |
| 6. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ.....  | 10 |
| <b>УЗГОДЖЕННЯ:</b> .....  | 11 |



2

**Погоджено:**

- ✓ **igor.kravchyshyn@kai.edu.ua**  
Перший проректор
- ✓ **serhii.hnatiuk@npp.kai.edu.ua**  
Проректор з наукових досліджень та ...

- ✓ **larysa.shaulska@kai.edu.ua**  
Проректор з навчальної роботи та як...
- ✓ **Oleksandr.ishchenko@kai.edu.ua**  
Проректор з економічного розвитку т...

- ✓ **dmytro.terzeman@kai.edu.ua**  
Директор управління правового забез...
- ...і ще 5

|   |  |                |                             |
|---|--|----------------|-----------------------------|
|  | <p style="text-align: center;">ПОЛІТИКА<br/>УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ ДНП ДУ КАІ</p> | Шифр документа | КАІ ПЛ 1.04(01) – 01 – 2026 |
|   |  | стор.3 з 12    |                             |

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Політика управління персоналом Державного некомерційного підприємства «Державний університет «Київський авіаційний інститут»» (далі — **HR Політика**) визначає принципи, підходи та рамкову модель управління персоналом Університету (далі — Університет) , що є основою для розроблення і застосування внутрішніх нормативних документів Університету

1.2. Головною метою цієї Політики є забезпечення узгодженості управління персоналом зі стратегічними цілями Університету, підвищення ефективності використання людського капіталу, формування прозорих, справедливих і результатюорієнтованих підходів до управління персоналом.

1.3. HR Політика визначає місце управління персоналом як однієї з ключових управлінських функцій Університету, що забезпечує реалізацію його стратегічних пріоритетів, інституційний розвиток та підвищення конкурентоспроможності.

1.4. Управління персоналом в Університеті здійснюється відповідно до:

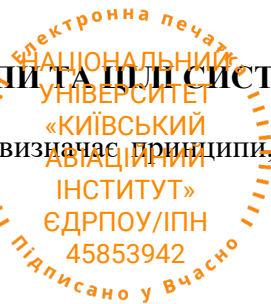
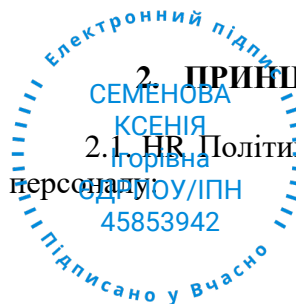
- Конституції України;
- Кодексу законів про працю України;
- Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність»;
- інших нормативно-правових актів України, що регулюють трудові відносини;
- Колективного договору Університету;
- Статуту Університету;
- внутрішніх нормативних документів Університету;
- міжнародних стандартів та кращих практик у сфері управління персоналом, якості освіти та корпоративного врядування.

1.5. Політика застосовується з дотриманням вимог Колективного договору. У разі виникнення розбіжностей між положеннями цієї Політики та Колективного договору застосовуються норми чинного законодавства України та рішення, прийняті уповноваженими органами Університету в межах їх компетенцій. Положення Колективного договору реалізуються в межах і спосіб, визначені законодавством України, з урахуванням затверджених бюджетних показників, повноважень органів управління та внутрішніх процедур Університету.

1.6. Політика поширюється на всіх працівників Університету (науково-педагогічних, наукових, адміністративних, навчально-допоміжних, господарсько-обслуговуючих), а також на кандидатів на вакантні посади.

## 2. ПРИНЦИПИ ТА ЦІЛІ СИСТЕМИ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ

2.1. HR Політика визначає принципи, що застосовуються при прийнятті рішень щодо персоналу



3

Погоджено:

✓ igor.kravchyshyn@kai.edu.ua

Перший проректор

✓ serhii.hnatiuk@npp.kai.edu.ua

Проректор з наукових досліджень та ...

✓ larysa.shaulska@kai.edu.ua

Проректор з навчальної роботи та як...


✓ Oleksandr.ishchenko@kai.edu.ua

Проректор з економічного розвитку т...

✓ dmytro.terzeman@kai.edu.ua

Директор управління правового забез...

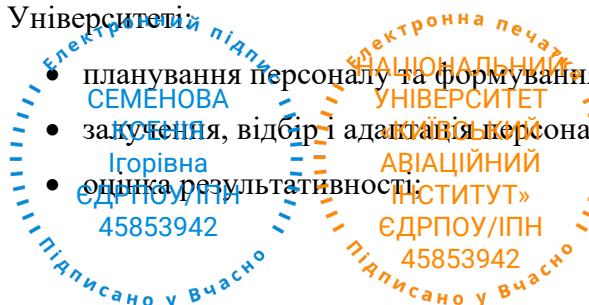
...і ще 5

|   |  |                   |                                |
|---|--|-------------------|--------------------------------|
|  | ПОЛІТИКА<br>УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ ДНП ДУ КАІ | Шифр<br>документа | КАІ ПЛ 1.04(01) –<br>01 – 2026 |
|   |  | стор.4 з 12       |                                |

- **Законність та відповідність.** Управління персоналом здійснюється відповідно до чинного законодавства України, Статуту Університету та внутрішніх нормативних документів.
- **Рівні можливості, недискримінація та інклюзія.** Університет забезпечує рівні можливості для працівників і кандидатів та приймає рішення щодо персоналу на основі професійних якостей, результативності та потенціалу, з дотриманням законодавства України, а також принципів, визначених Політикою ESG, Політикою інклюзії, рівності та доступності та Політики академічної доброчесності.
- **Прозорість та обґрунтованість рішень.** Рішення щодо персоналу приймаються на основі визначених критеріїв, є послідовними та підлягають поясненню в межах встановлених процедур.
- **Орієнтація на результативність.** Управління персоналом здійснюється з урахуванням внеску працівників у досягнення стратегічних та операційних цілей Університету.
- **Зв'язок результативності та винагороди.** Рівень оплати праці та інших форм винагороди визначається з урахуванням результативності, складності виконуваних функцій та цінності працівника для Університету.
- **Відповідність корпоративним цінностям.** Рішення щодо персоналу приймаються з урахуванням корпоративних цінностей Університету, які визначають очікувану модель поведінки та етичні стандарти.
- **Компетентнісний підхід та розвиток потенціалу.** Відбір, розвиток і просування працівників здійснюються на основі оцінки компетентностей, досвіду, результативності та потенціалу з урахуванням стратегічних потреб Університету.
- **Партнерство та соціальний діалог.** Взаємодія між роботодавцем і працівниками базується на принципах взаємної поваги, відповідальності та конструктивного соціального діалогу.
- **Єдність підходів та стандартів.** Управління персоналом здійснюється на основі єдиних підходів, стандартів та процедур, що забезпечують цілісність кадрової політики Університету.
- **Підтримка ветеранів, військовослужбовців та пов'язаних категорій осіб.** Університет забезпечує створення умов для інтеграції ветеранів, військовослужбовців та інших осіб, які постраждали внаслідок збройної агресії, в освітнє та професійне середовище. Ця діяльність є складовою політики рівних можливостей, інклюзії та соціальної відповідальності Університету і реалізується через відповідні програми та ініціативи.

2.2. Політика створює рамки для реалізації таких напрямів управління персоналом в Університеті:

- планування персоналу та формування кадрового резерву;
- залучення, відбір і адаптація персоналу;
- оцінка результативності;



Погоджено:

✓ igor.kravchyshyn@kai.edu.ua

Перший проректор

✓ serhii.hnatiuk@npp.kai.edu.ua

Проректор з наукових досліджень та ...

✓ larysa.shaulska@kai.edu.ua

Проректор з навчальної роботи та як...


✓ Oleksandr.ishchenko@kai.edu.ua

Проректор з економічного розвитку т...

✓ dmytro.terzeman@kai.edu.ua

Директор управління правового забез...

...і ще 5

|   |  |                |                             |
|---|--|----------------|-----------------------------|
|  | <p>ПОЛІТИКА<br/>УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ ДНП ДУ КАІ</p> | Шифр документа | КАІ ПЛ 1.04(01) – 01 – 2026 |
|   |  | стор.5 з 12    |                             |

- розвиток персоналу та управління наступництвом;
- винагорода та визнання;
- організаційна культура, залученість і цінності;
- кадрове адміністрування та сервісні HR-процеси;
- HR-аналітика, управління даними та цифровізація HR-процесів.

2.3. Ця Політика є стратегічним документом, що визначає загальні принципи, підходи та рамки управління персоналом в Університеті. Деталізація окремих процесів, процедур та інструментів управління персоналом здійснюється у відповідних внутрішніх нормативних документах Університету, зокрема положеннях, порядках, регламентах та методиках, що регулюють окремі напрями HR-функції.

### 3. КЛЮЧОВІ ЕЛЕМЕНТИ ТА ПРОЦЕСИ СИСТЕМИ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ

3.1. В Університеті функціонує інтегрована система управління персоналом, що забезпечує узгодженість управлінських рішень щодо персоналу зі стратегічними цілями Університету та HR-стратегією

3.2. Система управління персоналом побудована за принципом повного життєвого циклу працівника (employee lifecycle) та включає взаємопов'язані процеси планування, залучення, розвитку, оцінки, винагороди та утримання персоналу.

#### Категорії персоналу

3.3. Для цілей управління персоналом в Університеті визначаються основні категорії персоналу, що враховуються при формуванні підходів до відбору, розвитку, оцінки та винагороди:

- **науково-педагогічні працівники** — здійснюють освітню та наукову діяльність;
- **наукові працівники** — здійснюють науково-дослідну діяльність;
- **педагогічні працівники** — здійснюють освітню діяльність у структурних підрозділах Університету;
- **адміністративний персонал** — забезпечує управління, планування та організацію діяльності Університету;
- **навчально-допоміжний персонал** — забезпечує організацію та супровід освітнього процесу;
- **обслуговуючий персонал** — забезпечує функціонування матеріально-технічної бази Університету.

#### Архітектура ролей та рівнів (грейдів)

3.4. Система управління персоналом Університету базується на архітектурі ролей та рівнів (грейдів), яка визначає структурну основу управління персоналом та забезпечує єдність підходів до оцінки ролей, винагороди та розвитку.

3.5. Архітектура ролей визначає:

Погоджено:

✓ igor.kravchyshyn@kai.edu.ua

Перший проректор

✓ serhii.hnatiuk@npp.kai.edu.ua

Проректор з наукових досліджень та ...

✓ larysa.shaulska@kai.edu.ua

Проректор з навчальної роботи та як...


✓ Oleksandr.ishchenko@kai.edu.ua

Проректор з економічного розвитку т...

✓ dmytro.terzeman@kai.edu.ua

Директор управління правового забез...

...і ще 5

|   |  |                |                             |
|---|--|----------------|-----------------------------|
|  | <p>ПОЛІТИКА<br/>УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ ДНП ДУ КАІ</p> | Шифр документа | КАІ ПЛ 1.04(01) – 01 – 2026 |
|   |  | стор.6 з 12    |                             |

- рівень відповідальності та складності ролі;
- характер внеску у досягнення цілей Університету;
- вимоги до компетентностей та досвіду;
- місце ролі в організаційній структурі.

3.6. Система грейдів визначає відносну цінність ролей для Університету та використовується як основа для:

- формування діапазонів винагороди;
- планування розвитку та кар'єрного просування.

3.7. Грейд визначає діапазон винагороди для відповідної ролі, в межах якого встановлюється індивідуальний рівень оплати праці працівника. Порядок визначення діапазонів винагороди та встановлення індивідуального рівня оплати праці визначається окремими внутрішніми нормативними документами Університету.

### Організаційна структура та планування персоналу

3.8. Організаційна структура Університету є базовим елементом системи корпоративного врядування та визначає функціональний розподіл повноважень, підпорядкованість та взаємодію структурних підрозділів.

3.9. Формування та зміни організаційної структури здійснюються відповідно до стратегічних цілей Університету та регулюються окремим внутрішнім нормативним документом з управління організаційною структурою. Рішення щодо організаційної структури приймаються уповноваженими органами управління Університету відповідно до їх компетенції, визначеної Статутом Університету.

3.10. Штатний розпис формується на основі затвердженої організаційної структури та є інструментом її фінансової та кадрової реалізації. Штатний розпис визначає перелік посад, їх кількість та формує основу для планування фонду оплати праці Університету.

3.11. Формування та зміни штатного розпису здійснюються з урахуванням архітектури ролей та рівнів (грейдів), стратегічних пріоритетів розвитку та фінансових можливостей Університету.

3.12. Штатний розпис підлягає затвердженню та поданню відповідно до вимог законодавства України та нормативно-правових актів у сфері вищої освіти.

3.13. Рішення щодо створення нових посад, змін організаційної структури або оптимізації чисельності персоналу приймаються з урахуванням стратегічних потреб Університету та ефективності використання ресурсів.

3.14. Система оплати праці формується відповідно до вимог законодавства України та внутрішніх підходів до управління винагородою. Рівень посадових окладів не може бути нижчим за встановлений законодавством.

3.15. Університет може встановлювати рівень оплати праці, що перевищує показники Єдиної тарифної сітки (ЄТС), у межах та в порядку, визначених законодавством України, з урахуванням фінансових можливостей та стратегічних пріоритетів розвитку.

3.16. Порядок визначення та застосування рівня оплати праці встановлюється окремими внутрішніми нормативними документами Університету.

45853942  
Підписано у вчасно

Погоджено:

✓ igor.kravchyshyn@kai.edu.ua

Перший проректор

✓ serhii.hnatiuk@npp.kai.edu.ua

Проректор з наукових досліджень та ...

✓ larysa.shaulska@kai.edu.ua

Проректор з навчальної роботи та як...


✓ Oleksandr.ishchenko@kai.edu.ua

Проректор з економічного розвитку т...

✓ dmytro.terzeman@kai.edu.ua

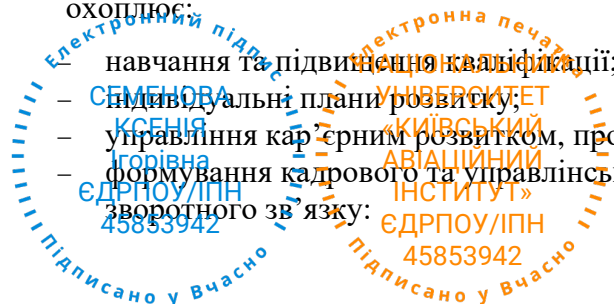
Директор управління правового забез...

...і ще 5

|   |  |                |                             |
|---|--|----------------|-----------------------------|
|  | ПОЛІТИКА<br>УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ ДНП ДУ КАІ | Шифр документа | КАІ ПЛ 1.04(01) – 01 – 2026 |
|   |  | стор.7 з 12    |                             |

3.17. Система управління персоналом Університету охоплює ключові HR-процеси, що забезпечують планування, залучення, розвиток, оцінку результативності, винагороду та підтримку організаційної ефективності. До ключових процесів системи управління персоналом належать:

- **Адміністрування трудових відносин, кадровий та військово-мобілізаційний облік.** Університет забезпечує ведення кадрового та військового обліку, адміністрування трудових відносин відповідно до законодавства України. Функція охоплює:
  - оформлення та супровід трудових відносин;
  - ведення кадрової документації;
  - забезпечення достовірності та повноти кадрових даних;
  - взаємодію з державними реєстрами та інформаційними системами.
- **Планування персоналу та організаційної спроможності.** Університет здійснює стратегічне та операційне планування персоналу з урахуванням цілей розвитку, організаційної структури та фінансових можливостей. Функція охоплює:
  - визначення потреб у персоналі;
  - аналіз кадрових розривів;
  - планування чисельності та структури персоналу;
  - використання HR-аналітики та кадрових даних для прийняття управлінських рішень.
- **Залучення, добір та адаптація персоналу.** Університет забезпечує системний підхід до залучення та добору персоналу на засадах відкритості, професійної відповідності та відповідності цінностям Університету. Функція охоплює:
  - взаємодію зі студентами, випускниками та Центром кар'єри з метою формування потенційного кадрового резерву Університету;
  - організацію та супровід процесів добору персоналу;
  - організацію адаптації (onboarding) працівників.
- **Управління результативністю.** Університет застосовує систему управління результативністю (performance management), що забезпечує взаємозв'язок індивідуальних результатів діяльності працівників із цілями та пріоритетами розвитку Університету. Функція охоплює:
  - встановлення цілей;
  - оцінку результативності;
  - використання результатів оцінки для прийняття рішень щодо розвитку, винагороди та інших управлінських рішень у сфері персоналу.
- **Розвиток персоналу та управління кар'єрою.** Університет забезпечує розвиток персоналу на основі результативності, потенціалу та потреб Університету. Функція охоплює:
  - навчання та підвищення кваліфікації;
  - індивідуальні плани розвитку;
  - управління кар'єрним розвитком, професійною мобільністю та наступністю;
  - формування кадрового та управлінського резерву, а також розвиток талантів;



Погоджено:

✓ igor.kravchyshyn@kai.edu.ua

Перший проректор

✓ serhii.hnatiuk@npp.kai.edu.ua

Проректор з наукових досліджень та ...

✓ larysa.shaulska@kai.edu.ua

Проректор з навчальної роботи та як...


✓ Oleksandr.ishchenko@kai.edu.ua

Проректор з економічного розвитку т...

✓ dmytro.terzeman@kai.edu.ua

Директор управління правового забез...

...і ще 5

|   |  |                |                             |
|---|--|----------------|-----------------------------|
|  | <p style="text-align: center;">ПОЛІТИКА<br/>УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ ДНП ДУ КАІ</p> | Шифр документа | КАІ ПЛ 1.04(01) – 01 – 2026 |
|   |  | стор.8 з 12    |                             |

- розвиток управлінських компетенцій керівників.
- **Винагорода та залученість персоналу.** Університет застосовує систему винагороди, що забезпечує конкурентність, справедливість, прозорість та зв'язок із результативністю. Функція охоплює:
  - управління оплатою праці;
  - застосування систем преміювання та інших форм матеріального стимулювання;
  - забезпечення відповідності законодавству України та внутрішнім нормативним документам Університету.
- **Організаційна культура та залученість персоналу.** Університет формує організаційну культуру, що підтримує досягнення стратегічних цілей та ефективну взаємодію. Функція охоплює:
  - розвиток інституційних цінностей та культури взаємодії;
  - внутрішні комунікації;
  - вимірювання та розвиток залученості персоналу, підтримку внутрішньої взаємодії та зворотного зв'язку;
  - підтримку середовища професійної взаємодії та поваги.

Деталізація зазначених процесів, підходів, інструментів та порядку їх реалізації визначається окремими внутрішніми документами Університету.

3.18. Цифровізація HR та управління даними є наскрізною складовою системи управління персоналом та забезпечує підтримку всіх HR-процесів Університету.

3.19. Університет впроваджує цифрові інструменти для автоматизації HR-процесів, управління кадровими даними та розвитку HR-аналітики з метою підвищення якості управлінських рішень. Університет забезпечує працівникам соціальні гарантії відповідно до законодавства України та Колективного договору.

3.20. Соціальні гарантії та пільги можуть включати як передбачені законодавством, так і додаткові інструменти, що запроваджуються Університетом з урахуванням його ресурсів та управлінських рішень.

3.21. Забезпечення соціальних гарантій здійснюється, зокрема, з використанням об'єктів соціальної інфраструктури та інших ресурсів, що перебувають у власності або управлінні Університету.

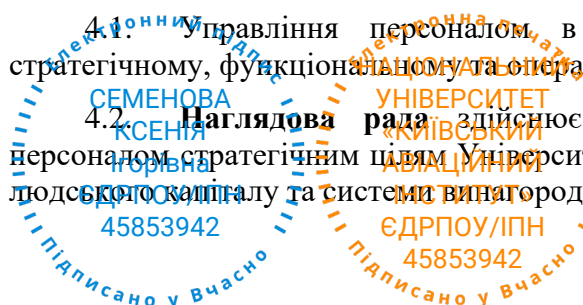
3.22. Роль представницьких органів працівників у сфері соціальних гарантій визначається законодавством України та Колективним договором.

## 4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ


4.1. Управління персоналом в Університеті здійснюється на трьох рівнях: стратегічному, функціональному та операційному.

4.2. Наглядова рада здійснює нагляд за відповідністю системи управління персоналом стратегічним цілям Університету, зокрема в частині ефективності використання людського капіталу та системи винагороди.

8



- Погоджено:**
- igor.kravchyshyn@kai.edu.ua  
Перший проректор
  - larysa.shaulska@kai.edu.ua  
Проректор з навчальної роботи та як...
  - dmytro.terzeman@kai.edu.ua  
Директор управління правового забез...
  - serhii.hnatiuk@npp.kai.edu.ua  
Проректор з наукових досліджень та ...
  - Oleksandr.ishchenko@kai.edu.ua  
Проректор з економічного розвитку т...
  - ...і ще 5

|   |  |                |                             |
|---|--|----------------|-----------------------------|
|  | <p>ПОЛІТИКА<br/>УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ ДНП ДУ КАІ</p> | Шифр документа | КАІ ПЛ 1.04(01) – 01 – 2026 |
|   |  | стор.9 з 12    |                             |

4.3. **Керівництво Університету (Президент, ректорат)** забезпечує формування та реалізацію політики управління персоналом, приймає рішення щодо організаційної структури, штатної чисельності, ключових призначень та системи винагороди.

4.4. **HR-підрозділ** відповідає за:

- розробку та впровадження HR-політик, процедур та інструментів;
- забезпечення кадрового обліку та адміністрування;
- методологічну підтримку керівників;
- моніторинг та контроль застосування HR-практик.

4.5. **Керівники структурних підрозділів** відповідають за:

- управління персоналом у своїх підрозділах;
- прийняття рішень щодо відбору, оцінки, розвитку та використання працівників;
- дотримання вимог цієї Політики.

4.6. **Працівники Університету** зобов'язані:

- дотримуватися вимог цієї Політики та інших внутрішніх нормативних документів;
- виконувати свої посадові обов'язки відповідно до трудового договору та посадових інструкцій;
- дотримуватися встановлених стандартів поведінки, інституційних цінностей та принципів академічної доброчесності;

4.7. Рішення у сфері управління персоналом приймаються відповідно до розподілу повноважень, визначеного Статутом Університету та внутрішніми нормативними документами.

4.8. Відбір, призначення та оцінювання науково-педагогічних і наукових працівників здійснюються з дотриманням вимог законодавства України та процедур конкурсного відбору, визначених внутрішніми нормативними документами Університету.

4.9. HR-підрозділ забезпечує координацію процесів управління персоналом та методологічну підтримку єдиних підходів.

## 5. КОНТРОЛЬ ТА МОНІТОРИНГ

5.1. Контроль за виконанням цієї Політики здійснюється на постійній основі з метою забезпечення відповідності процесів управління персоналом стратегічним цілям Університету, вимогам законодавства України та внутрішнім нормативним документам.

5.2. Оцінка виконання положень Політики базується на аналізі управлінської звітності, ключових показників ефективності у сфері управління персоналом, результатів оцінювання працівників, а також даних внутрішніх перевірок та внутрішнього аудиту.

5.3. Відбір, обробка та аналіз інформації здійснюються з використанням кадрових даних, HR-інформаційних системних та аналітичних інструментів, що забезпечують достовірність та повноту даних для прийняття управлінських рішень.

5.4. Контроль реалізується у межах поточної управлінської діяльності, регулярного аналізу звітності та періодичних перевірок, у тому числі внутрішніх аудитів. Форми та

Погоджено:

✓ igor.kravchyshyn@kai.edu.ua

Перший проректор

✓ serhii.hnatiuk@npp.kai.edu.ua

Проректор з наукових досліджень та ...

✓ larysa.shaulska@kai.edu.ua

Проректор з навчальної роботи та як...


✓ Oleksandr.ishchenko@kai.edu.ua

Проректор з економічного розвитку т...

✓ dmytro.terzeman@kai.edu.ua

Директор управління правового забез...

...і ще 5

|   |  |                |                             |
|---|--|----------------|-----------------------------|
|  | <p>ПОЛІТИКА<br/>УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ ДНП ДУ КАІ</p> | Шифр документа | КАІ ПЛ 1.04(01) – 01 – 2026 |
|   |  | стор.10 з 12   |                             |

періодичність контролю визначаються внутрішніми нормативними документами та рішеннями керівництва Університету.

5.5. За результатами роботи формується річний управлінський звіт про стан та ефективність системи управління персоналом, який подається керівництву Університету та Наглядовій раді для прийняття управлінських рішень.

5.6. За результатами контролю, моніторингу та внутрішнього аудиту приймаються управлінські рішення та впроваджуються коригувальні заходи, спрямовані на усунення відхилень і підвищення ефективності HR-процесів.

## 6. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Ця Політика набирає чинності з дати її затвердження та діє до моменту прийняття нової редакції або визнання її такою, що втратила чинність, у встановленому порядку.

6.2. Політика доводиться до відома працівників Університету шляхом оприлюднення в електронних системах документообігу та на внутрішніх інформаційних ресурсах Університету.

6.3. Зміни до цієї Політики можуть ініціюватися керівництвом Університету, Наглядовою радою, HR-підрозділом, а також іншими структурними підрозділами у межах їх повноважень. Розгляд, погодження та затвердження змін здійснюються відповідно до встановленого в Університеті порядку управління внутрішніми нормативними документами.

6.4. Підставами для внесення змін є зміни законодавства України, зміни інших пов'язаних систем управління та управлінських процесів, стратегічні пріоритети розвитку, а також впровадження нових підходів, практик і технологій у сфері управління персоналом.

6.5. Відповідальність за актуальність цієї Політики, її облік, зберігання та ініціювання перегляду покладається на HR-підрозділ із залученням відповідних структурних підрозділів у межах їх компетенції.

6.6. Університет забезпечує впровадження сучасних підходів до управління персоналом, у тому числі шляхом адаптації нових практик, цифрових рішень та інструментів, що відповідають стратегічним цілям і потребам розвитку.



10

Погоджено:

✓ igor.kravchyshyn@kai.edu.ua

Перший проректор

✓ serhii.hnatiuk@npp.kai.edu.ua

Проректор з наукових досліджень та ...

✓ larysa.shaulska@kai.edu.ua

Проректор з навчальної роботи та як...


✓ Oleksandr.ishchenko@kai.edu.ua

Проректор з економічного розвитку т...

✓ dmytro.terzeman@kai.edu.ua

Директор управління правового забез...

...і ще 5

|   |  |                |                             |
|---|--|----------------|-----------------------------|
|  | ПОЛІТИКА<br>УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ ДНП ДУ КАІ | Шифр документа | КАІ ПЛ 1.04(01) – 01 – 2026 |
|   |  | стор.11 з 12   |                             |

КАІ ПЛ 1.04(01)-01-2026

**УЗГОДЖЕННЯ:**

|           | Підпис | Власне ім'я<br>ПРИЗВИЩЕ | Посада  | Дата |
|-----------|--------|-------------------------|---|------|
| Розробник |        | Оксана РЕДЮК            | Директор управління з розвитку персоналу, взаємодії зі студентами та випускниками |      |
| Узгоджено |        | Ігор КРАВЧИШИН          | Перший проректор  |      |
| Узгоджено |        | Сергій ГНАТЮК           | Проректор з наукових досліджень та трансферу технологій                           |      |
| Узгоджено |        | Олександр ЩЕНКО         | Проректор з економічного розвитку та інфраструктури                               |      |
| Узгоджено |        | Лариса ШАУЛЬСЬКА        | Проректор з навчальної роботи та якості освіти                                    |      |
| Узгоджено |        | Ірина ЗАРУБІНСЬКА       | Проректор з міжнародного розвитку та цивільної авіації                            |      |
| Узгоджено |        | Радміла СЕГОЛ           | Проректор з питань вступу та онлайн-освіти  |      |
| Узгоджено |        | Ганна МАРКО             | Директор управління з корпоративного врядування та трансформації                  |      |
| Узгоджено |        | Дмитро ТЕРЗЕМАН         | Директор управління правового забезпечення та представництва                      |      |
| Узгоджено |        | Наталія БІДНА           | Провідний фахівець відділу управління бізнес-процесами                            |      |

Рівень документа – 2а

Плановий термін між ревізіями – 1 рік



11

Погоджено:

- ✓ igor.kravchyshyn@kai.edu.ua  
Перший проректор
- ✓ serhii.hnatiuk@npp.kai.edu.ua  
Проректор з наукових досліджень та ...

- ✓ larysa.shaulska@kai.edu.ua  
Проректор з навчальної роботи та як...
- ✓ Oleksandr.ishchenko@kai.edu.ua  
Проректор з економічного розвитку т...

- ✓ dmytro.terzeman@kai.edu.ua  
Директор управління правового забез...

...і ще 5



**Документ підписано у сервісі Вчасно (продовження)**

1.05 Політика управління персоналом\_1.04(01)-01-2026 19.05.2026.pdf

Номер документу: КАІ ПЛ 1.04(01)-01-2026

Документ відправлено: 15:22 09.06.2026

**Відправник документу**

**Електронний підпис**

15:22 09.06.2026

ЄДРПОУ/ІПН: 45853942

Юр. назва: НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»

Президент: СЕМЕНОВА КСЕНІЯ Ігорівна

Час перевірки КЕП/ЕЦП: 15:22 09.06.2026

Статус перевірки сертифікату: Сертифікат діє

Серійний номер: 2DBD5940D955E12A040000002B0709008E953300

Тип підпису: кваліфікований

Тип сертифікату: кваліфікований

**Електронна печатка**

15:22 09.06.2026

ЄДРПОУ/ІПН: 45853942

Юр. назва: НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»

Власник ключа: НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»

Час перевірки КЕП/ЕЦП: 15:22 09.06.2026

Статус перевірки сертифікату: Сертифікат діє

Серійний номер: 2DBD5940D955E12A040000006B0409009E953300

Тип підпису: кваліфікований

Тип сертифікату: кваліфікований