



**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВОЛИНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ЛЕСІ УКРАЇНКИ**

Н А К А З

«31» серпня 2021 р.

м. Луцьк

№ 273-з

Про організацію навчального процесу
у Волинському національному
університеті імені Лесі Українки у 2021/2022 н. р

1. Роботу колективу університету спрямувати на підготовку конкурентоспроможних фахівців шляхом підвищення якості надання освітніх послуг, посилення інноваційної складової освіти, започаткування: запитаних на ринку праці спеціальностей, відкриття актуальних освітньо-професійних, освітньо-наукових програм, розвитку наукового потенціалу викладачів і студентів, активізації міжнародної співпраці, виховання свідомих громадян – патріотів своєї держави, зміцнення матеріально-технічної бази закладу вищої освіти.

2. Враховуючи складну суспільно-політичну ситуацію в Україні, спричинену агресією Росії, при організації навчального процесу керуватися листом МОН України № 1/9-382 від 29.07.2014 р. щодо особливої відповідальності педагогічних та науково-педагогічних працівників за виховання в молоді високих моральних якостей, формування громадян, здатних до свідомого суспільного вибору, захисту територіальної цілісності й державного суверенітету України.

3. 2021/2022 навчальний рік у Волинському національному університеті імені Лесі Українки для студентів усіх освітніх рівнів та форм навчання організувати із врахуванням Постанови Кабінету Міністрів України № 855 від 14 серпня 2021 року та можливих наступних урядових рішень щодо посилення карантинних обмежень. У випадку входження м. Луцька в «червону» зону організувати змішане або дистанційне навчання (залежно від конкретної епідеміологічної ситуації та рішень місцевої влади).

4. 1 вересня 2021 р. для студентів 1 курсу першого (бакалаврського) рівня та першого (магістерського) рівня для спеціальностей «Медицина» та «Фармація» денної форми навчання всіх освітньо-професійних програм рекомендуємо проведення ознайомлювальної або святкової лекції на тему, яку визначить факультет (інститут) відповідно до специфіки освітньо-професійних програм (спеціальностей).

Відповідальні: декани (директори) факультетів
(інститутів).

5. Відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту» професорсько-викладацькому складу університету впроваджувати у навчальний процес новітні технології і методики навчання, стратегії дотримання академічної доброчесності та етики наукових досліджень, поєднання наукової та навчальної роботи, результати грантової діяльності та європейських програм науково-технічного співробітництва, європейський освітній досвід та інновації європейського дослідницького простору тощо.

Відповідальні: проректор з навчальної роботи та рекрутації, проф. Громик Ю. В., проректор з наукової роботи та міжнародної співпраці, проф. Засекіна Л.В., проректор з науково-педагогічної роботи та інновацій проф. Ульянов В.О., проректор з навчально-виховної роботи та комунікації доц. Благовірна Н.Б.

Термін виконання: протягом навчального року.

6. Навчальний процес здійснювати на основі Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», нормативно-правових документів Міністерства освіти і науки України, Кодексу академічної доброчесності, наказів ректора університету, положень Волинського національного університету імені Лесі Українки, розпоряджень ректора та проректорів, графіків навчального процесу і розкладів навчальних занять денної та заочної форм навчання.

Відповідальні: декани (директори) факультетів (інститутів).

Термін виконання: протягом навчального року.

7. Привести якісні показники професорсько-викладацького складу кафедр у відповідність до Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності.

Відповідальні: завідувачі кафедр, декани (директори), в. о. начальника навчально-методичного відділу забезпечення якості вищої освіти Балабуха Н. В., начальник навчального відділу Заєць Л. О.,

Термін виконання: протягом I семестру 2021/2022 н. р.

8. Упорядкувати групи забезпечення зі спеціальностей, у разі потреби внести пропозиції щодо змін у складі груп забезпечення. Визначити гарантів ОПП, ОНП на кожному рівні вищої освіти: на першому (бакалаврському, магістерському), на другому (магістерському) та за ОНП на третьому (освітньо-науковому) рівнях. Один гарант повинен відповідати за окремий рівень підготовки здобувачів вищої освіти. Гарант ОПП (ОНП) і група забезпечення за спеціальністю повністю відповідають за розроблення і реалізацію ОПП (ОНП), за якість підготовки здобувачів за певною ОПП (ОНП) на певному рівні.

Відповідальні: завідувачі кафедр, декани (директори), в. о. начальника навчально-методичного відділу забезпечення якості вищої освіти Балабуха Н. В.

Термін виконання: до 1 жовтня 2021 р.

9. Завершити перевірку актуальності та повноти інформації про НПП в ЄДЕБО. Деканам, завідувачам кафедр, відповідальним особам забезпечити своєчасне внесення змін у картку фізичної особи НПП.

Відповідальні: гаранті ОП, завідувачі та лаборанти кафедр, декани факультетів (директори інститутів), в. о. начальника навчально-методичного відділу забезпечення якості вищої освіти Балабуха Н. В.

Термін виконання: до 01 жовтня 2021 р.

10. Навчальний процес у 2021/2022 н. р. організувати в такі терміни:

10.1. Денна форма навчання

Тривалість I семестру, 1-4 курси

(із встановленням п'ятиденного робочого тижня):

01. 09. 2021 р. – 31. 12. 2021 р. (18 тижнів)

Канікули: 01. 01. 2022 р. – 09. 01. 2022 р.

Екзаменаційна сесія: 10.01. 2022 р. – 23. 01. 2022 р.

Атестація випускників: 20. 12. 2021 р. – 30. 12. 2021 р.

Зимові канікули: 24. 01. 2022 р. – 06. 02. 2022 р.

Тривалість II семестру, 1-4 курси

(із встановленням п'ятиденного робочого тижня):

07.02.2022 р. – 04.06.2022 р. (17 тижнів)

Екзаменаційна сесія: 06.06.2022 р. – 25.06.2022 р.

Атестація випускників: 13.06.2022 р. – 30.06.2022 р.

10.2. Заочна форма навчання (для усіх освітньо-професійних програм університету, включаючи студентів, які вступили на базі м/с):

Тривалість I семестру

1 курс: 10.12.21 р. – 24.12.21 р. (15 днів заліково-екзаменаційної сесії)

2 курс: 29.09.21 р. – 13.10.21 р. (15 днів заліково-екзаменаційної сесії)

3 курс: 20.10.21 р. – 08.11.21 р. (20 днів заліково-екзаменаційної сесії)

4 курс: 04.11.21 р. – 23.11.21 р. (20 днів заліково-екзаменаційної сесії)

5 курс: 19.11.21 р. – 08.12.21 р. (20 днів заліково-екзаменаційної сесії)

1курс (магістри): 19.11.21 р. – 03.12.20 р. (15 днів заліково-екзаменаційної сесії)

Примітка: міжсесійка та заліково-екзаменаційна сесія 2-го курсу магістратури – на розсуд факультетів (інститутів)

Тривалість II семестру

1 курс: 01.03.22 р. – 16.03.22 р. (15 днів заліково-екзаменаційної сесії)

2 курс: 14.02.22 р. – 28.02.22 р. (15 днів заліково-екзаменаційної сесії)

3 курс: 16.03.22 р. – 04.04.22 р. (20 днів заліково-екзаменаційної сесії)

4 курс: 01.04.22 р. – 20.04.22 р. (20 днів заліково-екзаменаційної сесії)

5 курс: 04.05.22 р. – 24.05.22 р. (20 днів заліково-екзаменаційної сесії)

1курс (магістри): 20.05.22 р. – 03.06.22 р. (15 днів заліково-екзаменаційної сесії)

Примітка: міжсесійка та заліково-екзаменаційна сесія 2-го курсу магістратури – на розсуд факультетів

10.3. Враховуючи обсяг навчального навантаження студентів та аудиторне забезпечення, факультетам (інститутам) у Волинському національному університеті імені Лесі Українки, у разі потреби, навчальний процес здійснювати у 3 зміни.

Заняття першої зміни починати о 8.30, другої зміни – о 13.25, третьої зміни – о 15.00.

Для проведення занять з дисциплін вільного вибору оздоровчого характеру можливе використання суботи.

11. Здобутки університету представляти на регіональних, всеукраїнських і міжнародних освітніх виставках, висвітлювати в засобах масової інформації обласного, всеукраїнського, міжнародного рівнів.

Відповідальні: проректори, начальник відділу зв'язків з громадськістю Мошкун А. В., декани (директори) факультетів (інститутів).

Термін виконання: протягом навчального року.

12. Забезпечити розміщення документації щодо організації навчального процесу на 2021/2022 н. р на вебсторінках факультетів (інститутів) у вказані терміни:

– до 20 вересня 2021 р. – графіки навчального процесу денної та заочної форм навчання;

– до 20 вересня 2021 р. – розклади занять денної форми навчання на 1-ий семестр 2021/2022 н. р.;

– до 07 лютого 2022 р. – розклади занять денної форми навчання на 2-ий семестр;

– не пізніше як за 2 тижні до початку сесії – розклади занять заочної форми навчання (настановча сесія, міжсесійні заняття, заліково-екзаменаційна сесія).

Розклад навчальних занять формувати у програмі «ПС-Розклад», роздруковувати та погоджувати в деканів (директорів) факультетів (інститутів). У розкладах навчальних занять не планувати більше як 4 годин підряд для одного викладача на одну академічну групу.

– за 2 місяці до початку роботи державних екзаменаційних комісій подати у навчальний відділ:

- кандидатури голів екзаменаційних комісій;
- персональний склад комісій;

– за 2 місяці до початку роботи державних екзаменаційних комісій затвердити розклади їхньої роботи та оприлюднити їх на вебсторінці факультету (інституту);

– не пізніше як за 2 тижні до початку заліково-екзаменаційних сесій затвердити розклади проведення сесії та оприлюднити їх на вебсторінці факультету (інституту).

13. Під час складання розкладу навчальних занять, заліково-екзаменаційних сесій, державної атестації враховувати державні вихідні, визначені Кабінетом Міністрів України:

14 – 15. 10. 2021 р. (четвер, п'ятниця) – День захисника України;

15. 10.2021 р. (п'ятниця) робочий день переноситься на 23.10.2021 р. (субота)

27.12.2021 р. (понеділок) – за 25.12.2021 р. – Різдво Христове за григоріанським календарем;

08.03.2022 (вівторок) – Міжнародний жіночий день;

25.04.2022 р. (понеділок) – Великдень;

02.05.2022 р. (понеділок) – перенесений вихідний із неділі (01.05.2022 р.) – Міжнародний день праці;

09.05.2022 р. – день Перемоги над нацизмом у Другій світовій війні;

13.06.2021 р. (понеділок) – перенесений вихідний із неділі (12.06.2022 р.) – Трійця.

28.06.2022 р. (вівторок) – День Конституції України.

Відповідальні: декани (директори) факультетів (інститутів), начальник навчального відділу Заєць Л. О.

14. До 17 вересня 2021 р. провести остаточне планування обсягу навчальної роботи та індивідуального навчального навантаження викладачів із обов'язковим внесенням відповідних даних у базу «ПС–Кафедра».

14.1 Під час планування навчального навантаження врахувати, що максимальний його обсяг повинен становити не більше як 600 годин на ставку.

У випадку, якщо на кафедрі кількість ставок така, що дозволяє застосувати градацію годин на ставку, обсяги навчального навантаження **рекомендовано** такі:

- асистента: не менше як 550 годин;
- старшого викладача: не менше як 525 годин;
- доцента к. н., д. н.: не менше як 500 годин;
- професора, к. н., д. н.: не менше як 450 годин.

Кількість аудиторних годин на одного викладача повинна становити не менше як 200 годин на навчальний рік (бажано рівномірно між семестрами).

14.2. Зменшення годин можливе у випадку, якщо викладач:

- є гарантом освітньо-професійної (освітньо-наукової) програм (мінус 100 годин щороку);
- має за попередній навчальний рік публікації в наукових виданнях, що входять до першого кварталу SCOPUS і WOS (мінус 100 годин);
- є головним редактором журналу, що індексується в SCOPUS і WOS (мінус 100 годин);
- виконує масштабний науковий проєкт загальнодержавного значення на замовлення уряду або є керівником міжнародного грантового проєкту (Erasmus+, Горизонт 20), держбюджетної теми або проєкту Фонду національних досліджень (мінус 100 годин) в межах навчального року.

За умови планування на кафедрі сумісництва навчальне навантаження розраховувати від 600 годин (професора, д. н. – 500 год.).

Завідувачам кафедр під час розподілу навчального навантаження на 2021/2022 н. р. визначити шляхи оптимізації та приведення навчального навантаження професорсько-викладацького складу до встановлених на ставку обсягів годин.

Здійснюючи розподіл навчального навантаження, керуватися Пам'яткою про планування навчального навантаження штатних науково-педагогічних працівників і працівників, які працюють на умовах сумісництва та/або погодинної оплати

https://ed.vnu.edu.ua/wp-content/uploads/2020/11/7_%D0%9F%D0%B0%D0%BC%D1%8F%D1%82%D0%BA%D0%B0_%D0%BF%D1%80%D0%BE_%D0%BF%D0%BB%D0%B0%D0%BD%D1%83%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%BD%D1%8F_%D0%BD%D0%B0%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D1%82%D0%B0%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8F_%D1%80%D0%B5%D0%B4.pdf

14.3. Під час розподілу навчальних дисциплін враховувати базову освіту викладача та не допускати читання навчальних дисциплін викладачами, в яких вона не відповідає навчальному курсу.

14.4. Керівниками магістерських робіт (проектів) призначити викладачів, які мають ступінь доктора або кандидата наук. Одному викладачу планувати не більше як 5 магістерських робіт.

14.5. Керівниками бакалаврських робіт (проектів) призначити докторів і кандидатів наук. Максимальна кількість випускних кваліфікаційних робіт (проектів) у викладача – 8.

14.6. Не допускати проведення лекцій асистентами кафедр без погоджувального рішення Вченої ради університету.

14.7. Сумарна кількість годин, які може виконати викладач на умовах сумісництва (погодинної оплати) за місяць, не повинна перевищувати:

- | | |
|------------------------|------------------------|
| – вересень – 79 годин; | – лютий – 72 години; |
| – жовтень – 72 години; | – березень – 79 годин; |
| – листопад – 79 годин; | – квітень – 72 години; |
| – грудень – 79 годин; | – травень – 72 години; |
| – січень – 68 годин; | – червень – 72 години; |

Враховувати, що навантаження викладача, який працює на умовах сумісництва (погодинної оплати), може складати не більше як 4 години в день, але 6 годин – у вихідні дні.

Відповідальні: завідувачі кафедр, декани (директори) факультетів (інститутів), начальник навчального відділу Заєць Л. О.

Термін виконання: протягом 2021/2022 н. р.

15. Після розподілу навантаження, але не пізніше як 17 вересня 2021 р., подати у відділ кадрів заяви та супровідні документи щодо зарахування науково-педагогічних працівників, які будуть працювати на умовах сумісництва та/або погодинної оплати. Документи подавати одночасно на всіх сумісників кафедри (осіб, які працюють на умовах погодинної оплати).

Відповідальні: завідувачі кафедр, декани (директори) факультетів (інститутів).

Термін виконання: до 17 вересня 2021 р.

16. Оновити та затвердити тематику випускних кваліфікаційних та курсових робіт (проектів).

17. Проводити перевірку всіх студентських випускних кваліфікаційних робіт на предмет дотримання засад академічної доброчесності засобами програмного забезпечення, рекомендованими додатком 2 до Положення «Про систему запобігання та виявлення академічного плагіату у науково-дослідній діяльності здобувачів вищої освіти і науково-педагогічних працівників Волинського національного університету імені Лесі Українки».

Відповідальні: завідувачі випускових кафедр, декани (директори) факультетів (інститутів).

Термін виконання: в період роботи державних екзаменаційних комісій.

17.1. Забезпечити розміщення випускних кваліфікаційних робіт (проектів) в Електронному фонді випускних кваліфікаційних робіт (проектів) університету за 10 днів до захисту.

Відповідальні: завідувачі випускових кафедр, декани (директори) факультетів (інститутів), начальник науково-дослідної частини Глова І.В.

Термін виконання: протягом навчального року.

18. Розробити та затвердити в установленому порядку силабуси навчальних дисциплін за новими навчальними планами. За потреби внести зміни у силабуси (програми) дисциплін, які розроблені раніше, та затвердити ці зміни рішенням кафедри. Затверджені (перезатверджені) силабуси прикріпити до дисциплін у Каталозі освітніх програм та вибіркових дисциплін.

Відповідальні: завідувачі кафедр, декани (директори) факультетів (інститутів).

Термін виконання: до 04 жовтня 2021 р.

19. Визначити навчальні курси, які у 2021/2022 н. р. будуть читатися для студентів усіх освітніх рівнів іноземною (англійською) мовою, та сформувати на факультетах (інститутах) академічні групи, де викладання дисциплін навчального плану здійснюватиметься англійською мовою. Продовжити започатковану практику на тих факультетах (інститутах) та курсах, де така робота проводилася у попередні роки.

Відповідальні: декани (директори) факультетів (інститутів).

Термін виконання: до 17 вересня 2021 р.

20. Розвивати практику навчання студентів за програмою «Подвійний диплом». На основі укладених договорів визначити спеціальності (освітньо-професійні програми), студенти яких будуть мати можливість у 2021/2022 н. р. навчатися у закладах-партнерах.

Відповідальні: проректор з навчальної роботи та рекрутації, проф. Громик Ю.В., проректор з наукової роботи та міжнародної співпраці проф. Засекіна Л. В., начальник відділу міжнародних зв'язків Коломечук В. В., декани (директори) факультетів (інститутів).

Термін виконання: вересень – жовтень 2021 р.

21. Визначити освітні програми та укласти тристоронні договори про навчання студентів із використанням елементів дуальної освіти. Сформувані та погодити таким студентам на 2021/2022 н.р. графік навчального процесу.

Відповідальні: проректор з навчальної роботи та рекрутації, проф. Громик Ю. В., начальник навчального відділу Заєць Л. О., декани (директори) факультетів (інститутів).

Термін виконання: вересень – жовтень 2021 р.

22. За місяць до початку виробничої практики керівниками практик від факультетів (інститутів) укласти договори з базами практик.

Відповідальні: декани (директори) факультетів (інститутів), в.о. керівника практики від університету Мельничук М. А.

23. Щомісяця здійснювати контроль за якістю проведення навчальних занять зі студентами, здійснювати облік виконаного аудиторного навантаження та відображати його в картках індивідуального навантаження викладачів.

Відповідальні: завідувачі кафедр, заступники деканів (директорів) з навчальної роботи.

Термін виконання: протягом навчального року.

24. Постійно оновлювати навчальне, методичне забезпечення навчальних курсів шляхом підготовки та видання підручників, навчальних посібників (зокрема електронних), словників, довідників, навчально-методичної літератури, створення дистанційних курсів. Здійснювати постійний контроль стану науково-методичного забезпечення навчальних дисциплін.

Відповідальні: завідувачі кафедр, декани (директори) факультетів (інститутів), голови науково-методичних комісій.

Термін виконання: протягом навчального року.

25. Продовжувати наповнення репозитарію університету електронними освітніми ресурсами. Періодично заслуховувати завідувачів кафедр на науково-методичній раді університету, ректоратах, Вченій раді університету щодо проведення такої роботи.

Відповідальні: завідувачі кафедр, директор бібліотеки Собчук В. С.

Термін виконання: протягом навчального року.

26. Сформувати рейтинг викладачів, кафедр, факультетів (інститутів) за результатами діяльності 2021 н. р. та оприлюднити результати ранжування на засіданні Вченої ради університету. Переможців відзначити під час святкування Дня університету.

Відповідальні: проректор з науково-педагогічної роботи та інновацій Ульянов В.О., в.о. керівника відділу технічних засобів навчання «Центр інноваційних технологій та комп'ютерного тестування» Павленко Ю.С.,

Термін виконання: лютий 2021 р.

27. Продовжити роботу з підготовки й удосконалення тестових завдань для поточного, модульного й підсумкового контролю знань студентів, підготовки до інтегрованого тестового іспиту «Крок». Здійснювати навчальну та консультаційну підтримку викладацького складу з питань створення тестів.

Відповідальні: завідувачі кафедр, в.о. керівника відділу технічних засобів навчання «Центр інноваційних технологій та комп'ютерного тестування» Павленко Ю.С.

Термін виконання: протягом навчального року.

28. За потреби оновити бази тестових завдань із дисциплін «Українська мова (за професійним спрямуванням)», «Іноземна мова (за професійним спрямуванням)», «Інформаційні технології в галузі знань», «Інформаційні технології в освіті», «Основи економічних знань», «Творчий феномен Лесі Українки».

Відповідальні: завідувачі відповідних кафедр, в.о. керівника відділу технічних засобів

навчання «Центр інноваційних технологій та комп'ютерного тестування» Павленко Ю.С.

Термін виконання: до 25 жовтня 2021 р.

29. Оновити та доповнити бази тестових завдань для проведення вступних випробувань у формі комп'ютерного тестування.

Відповідальні: завідувачі відповідних кафедр, фахові атестаційні комісії факультетів (інститутів), в.о. керівника відділу технічних засобів навчання «Центр інноваційних технологій та комп'ютерного тестування» Павленко Ю.С., завідувач відділу аспірантури і докторантури Філіпович М.Б.

Термін виконання: до 1 січня 2022 р.

30. З метою формування системи електронного навчання в університеті:

30.1. Продовжити роботу з підвищення кваліфікації професорсько-викладацького складу університету у сфері інформаційно-комунікаційних технологій (Moodle; Office 365, Google Classroom, Zoom та ін.).

Відповідальні: проректор з навчальної роботи та рекрутації, проф. Громик Ю. В., в.о. керівника відділу технічних засобів навчання «Центр інноваційних технологій та комп'ютерного тестування» Павленко Ю.С., завідувачі кафедр.

Термін виконання: протягом 2021/2022 н. р.

30.2. Продовжити роботу над розробкою, створенням та удосконаленням електронних курсів навчальних дисциплін (ЕКНД) в системі управління навчанням Moodle, розміщеній на сервері дистанційного навчання університету, та сервісах Office 365.

Відповідальні: в.о. керівника відділу технічних засобів навчання «Центр інноваційних технологій та комп'ютерного тестування» Павленко Ю.С., начальник навчального відділу доц. Заєць Л. О.

Термін виконання: протягом 2021/2022 н. р.

30.3. Здійснювати моніторинг та формувати звіти про використання викладачами системи управління навчанням Moodle, розміщеної на сервері дистанційного навчання університету, сервісів Office 365.

Відповідальні: в.о. керівника відділу технічних засобів навчання «Центр інноваційних технологій та комп'ютерного тестування» Павленко Ю.С., начальник навчального відділу доц. Заєць Л.О.

Термін виконання: лютий, червень 2022 р.

30.4. Надавати деканату графік дистанційних занять з навчальних дисциплін, викладання яких підтримується сертифікованими (наявність сертифіката – Модель 2) електронними курсами навчальних дисциплін.

Кількість аудиторних годин у розкладі повинна складати не менше як 25% від загального аудиторного навантаження цієї навчальної дисципліни.

Відповідальні: заступники деканів (директорів) з навчальної роботи, в.о. керівника відділу технічних засобів навчання «Центр інноваційних технологій та комп'ютерного тестування» Павленко Ю.С.

Термін виконання: протягом 2021/2022 н. р.

31. Розробити та затвердити вченими радами факультетів (інститутів) плани роботи факультетів (інститутів), науково-методичних комісій та кафедр на 2021/2022 н.р., оприлюднити їх на вебсторінках факультетів (інститутів).

Відповідальні: декани (директори) факультетів (інститутів), завідувачі кафедр.

Термін виконання: до 24 вересня 2021 р.

32. Проаналізувати та вдосконалити, модернізувати або створити відповідне для реалізації ОП освітнє середовище на факультетах (в інститутах).

Відповідальні: гаранті ОП, декани (директори) факультетів (інститутів).

Термін виконання: до 20 жовтня 2021 р.

33. Продовжити у 2021/2022 н. р. практику проведення Тижнів факультетів (інститутів). За результатами їх проведення розміщувати на сайті університету презентаційні матеріали.

Відповідальні: проректори, декани (директори) факультетів (інститутів), начальник відділу молодіжної політики та соціальної роботи Закрева В.О.

Термін виконання: протягом навчального року.

34. Організувати години спілкування між адміністрацією, викладачами та студентським активом з актуальних питань навчальної, наукової, міжнародної та виховної роботи. Забезпечити проведення дво- та тристоронніх діалогів через особисті зустрічі, в режимі онлайн, шляхом листування через пошту на сайтах структурних підрозділів.

Відповідальні: голова студентської ради, проректори, начальник відділу молодіжної політики та соціальної роботи Закрева В.О.

Термін виконання: протягом навчального року.

35. Сприяти розвитку студентського самоврядування та його участі у прийнятті управлінських і організаційних рішень університету, зокрема тих, які стосуються організації навчального процесу, внесення змін до структури і змісту освітніх програм, навчальних планів.

Відповідальні: проректор з навчально-виховної роботи та комунікації доц. Благовірна Н.Б., начальник відділу молодіжної політики та соціальної роботи Закрева В.О., декани (директори) факультетів (інститутів).

Термін виконання: протягом навчального року.

36. Розробити та затвердити план заходів щодо запобігання корупції в університеті на 2021/2022 н. р. Ознайомити з ним професорсько-викладацький склад та студентський колектив університету.

Відповідальні: начальник юридичного відділу Книш С.В., декани (директори) факультетів (інститутів), завідувачі кафедр.

Термін виконання: до 20 жовтня 2021 р.

37. Розробити план перевірок роботи факультетів (інститутів) у 2021/2022 н. р. Результати перевірок доповідати на засіданнях ректорату.

Відповідальні: проректори університету.

Термін виконання: до 30 листопада 2021 р.

Контроль за виконанням наказу покласти на проректора з навчальної роботи та рекрутації проф. Громика Ю.В.

З наказом ознайомити усіх працівників університету.

Ректор

Анатолій ЦЬОСЬ

ПОГОДЖЕНО

1. Проректор з навчальної роботи та рекрутації
2. Проректор з навчально-виховної роботи та комунікацій
3. Проректор з науково-педагогічної роботи та інновацій
4. Проректор з науково-педагогічної роботи та міжнародної співпраці
5. Начальник навчального відділу
6. Головний бухгалтер
7. Начальник планово-фінансового відділу
8. В.о. начальника юридичного відділу
9. Зав. загальним відділом