



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

Н А К А З

«31» серпня 2022 р.

м. Луцьк

№ 250-з

Про організацію освітнього процесу
у Волинському національному
університеті імені Лесі Українки у 2022/2023 н. р

З метою належної організації та проведення освітнього процесу у 2022/2023 н. р., відповідно до Законів України «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про освіту», «Про правовий режим воєнного стану», «Про внесення змін до деяких Законів України у сфері освіти щодо врегулювання окремих питань освітньої діяльності в умовах воєнного стану» (№ 7325 від 28.04.2022 р.), Постанови Кабінету Міністрів України від 22 червня 2022 р. «Про початок навчального року під час дії правового режиму воєнного стану в Україні», ст. 40 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення, на виконання Постанови Кабінету Міністрів України від 9. 12. 2020 р. № 1236 «Про встановлення карантину та запровадження обмежувальних протиепідемічних заходів з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID – 19, спричиненої коронавірусом SARS – Co-2», рекомендацій МОН України від 27.06.2022 р. № 1/7035-22 «Про підготовку до початку та особливості організації освітнього процесу у 2022/2023 н.р.» та від 11. 07.2022 р. № 1/7707-22 «Про підготовку закладів освіти до нового навчального року та опалювального сезону в умовах воєнного стану», постанови Головного державного санітарного лікаря України від 26.08.2021 р. № 9 «Про затвердження протиепідемічних заходів у закладах освіти на період карантину у зв'язку із поширенням коронавірусної хвороби (COVID – 19)».

НАКАЗУЮ:

1. Організувати проведення першої лекції для здобувачів вищої освіти з ознайомленням із нормативними актами щодо організації освітнього процесу та безпеки всіх його учасників, із цим наказом та правилами поведінки під час сигналу «Повітряна тривога» або інших сигналів оповіщення відповідно до Рекомендацій щодо дій в умовах воєнного стану. Провести навчальну евакуацію здобувачів освіти в укриття університету. Оприлюднити відповідні рекомендації щодо безпеки учасників освітнього процесу та інструкції на вебсторінках факультетів (інститутів).

Відповідальні: декани факультетів (інститутів),
завідувачі кафедр.

Термін виконання: для здобувачів 2-4 курсів – 01.09.2022 р., для здобувачів 1 курсів – 30.09.2022 р., для здобувачів заочної форми навчання – у перший день сесії (міжсесійних занять).

2. Ураховуючи складну суспільно-політичну ситуацію в Україні, спричинену агресією Росії, під час організації освітнього 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. Відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту» професорсько-викладацькому складу університету впроваджувати в освітній 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.

4. Освітній 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 освітнього процесу і розкладів навчальних занять денної та заочної форм навчання.

Відповідальні: декани (директори) факультетів (інститутів).

Термін виконання: протягом навчального року.

5. Освітній процес 2022 / 2023 н. р. у Волинському національному університеті імені Лесі Українки для здобувачів освіти усіх освітніх рівнів та форм навчання організувати в очному режимі.

Освітній процес для здобувачів освіти може бути скорегований у відповідності до ситуації в державі, регіоні, Указів Президента України, Постанов Кабінету Міністрів України, наказів МОН та МОЗ України, рішень військової адміністрації, місцевих органів влади та наказів ректора університету

Відповідальні: проректор з навчальної роботи та рекрутації проф. Громик Ю. В., начальник навчального відділу доц. Заєць Л. О., декани

(директори) факультетів (інститутів)/завідувачі кафедр.

Термін виконання: протягом навчального року.

6. Іноземним здобувачам та українським студентам, які перебувають за межами України і не мають змоги приїхати на навчання, організувати освітній процес за індивідуальним графіком, зокрема з використанням технологій дистанційного навчання (online). Підставою вважати заяву студента на ім'я декана факультету (інституту) з проханням надати індивідуальний графік навчання та документи (копії документів), що підтверджують факт перебування за межами України.

6.1. Завідувачам кафедр, професорсько-викладацькому складу університету організувати для здобувачів, які перебувають за межами України, безперервне навчання за індивідуальним графіком і з використанням технологій дистанційного навчання, зокрема на платформах Moodle, Office 365, Google Classroom, Zoom та ін.

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

Термін виконання: протягом навчального року.

7. Забезпечити безумовне дотримання алгоритму дій під час сигналу «Повітряна тривога» або інших сигналів оповіщення, а саме: перервати навчальне заняття; повідомити студентів; організовано під керівництвом викладача, який проводить заняття, пройти в споруди цивільного захисту і перебувати до сигналу «Відбій повітряної тривоги». Після відміни сигналу викладач повинен проінформувати здобувачів про подальші дії, зокрема про продовження заняття, а у випадку завершення заняття – повідомити завдання, які здобувачі освіти мають виконати на наступне заняття.

Відповідальні: декани (директори) факультетів (інститутів); завідувачі кафедр; професорсько-викладацький склад університету.

Термін виконання: протягом навчального року.

8. Освітній процес у 2022/2023 н. р. організувати в такі терміни:

8.1. Денна форма навчання

Тривалість I семестру, 2-4 курси

(із встановленням шестиденного робочого тижня):

01.09.2022 р. – 23.11.2022 р. (12,5 тижнів) для 2-4 курсу;

30.09.2022 р. – 23.11.2022 р. (7,5 тижня) для 1 курсу

Екзаменаційна сесія: 24.11.2022 р. – 04.12.2022 р.

Атестація випускників: 24.11.2022 р. – 07.12.2022 р.

Канікули: 05.12.2022 р. – 28.02.2023 р.

Тривалість II семестру, 1-4 курси

(із встановленням шестиденного робочого тижня):

01.03.2023 р. – 14.06.2023 р. (15,5 тижнів)

Екзаменаційна сесія: 15.06.2023 р. – 30.06.2023 р.

Атестація випускників: 19.06.2023 р. – 30.06.2023 р.

8.2. Заочна форма навчання (для усіх освітньо-професійних програм університету, зокрема і для здобувачів освіти, які вступили на базі м/с):

I семестр

1 курс: 07.11.22 р. – 21.11.22 р. (15 днів заліково-екзаменаційної сесії)

- 2 курс: 26.09.22 р. – 10.10.22 р. (15 днів заліково-екзаменаційної сесії)
3 курс: 12.10.21 р. – 31.10.22 р. (20 днів заліково-екзаменаційної сесії)
4 курс: 19.10.22 р. – 07.11.22 р. (20 днів заліково-екзаменаційної сесії)
5 курс: 15.09.22 р. – 04.10.22 р. (20 днів заліково-екзаменаційної сесії)
1 курс (магістри): 16.11.22 р. – 30.11.22 р. (15 днів заліково-екзаменаційної сесії)

Примітка: міжсесійний період та заліково-екзаменаційна сесія 2-го курсу магістратури – на розсуд факультетів.

2 семестр

- 1 курс: 18.04.23 р. – 02.05.23 р. (15 днів заліково-екзаменаційної сесії)
2 курс: 02.05.23 р. – 16.05.23 р. (15 днів заліково-екзаменаційної сесії)
3 курс: 06.03.23 р. – 25.03.23 р. (20 днів заліково-екзаменаційної сесії)
4 курс: 27.03.23 р. – 15.04.23 р. (20 днів заліково-екзаменаційної сесії)
5 курс: 10.05.23 р. – 29.05.23 р. (20 днів заліково-екзаменаційної сесії)
1 курс (магістри): 15.05.23 р. – 29.05.23 р. (15 днів заліково-екзаменаційної сесії)

Примітка: міжсесійний період та заліково-екзаменаційна сесія 2-го курсу магістратури – на розсуд факультетів.

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

Термін виконання: протягом навчального року.

9. Ураховуючи обсяг навчального навантаження здобувачів освіти та скорочені терміни семестру, аудиторне забезпечення, факультетам (інститутам) освітній процес здійснювати у 3 зміни з урахуванням шестиденного робочого тижня.

Заняття першої зміни починати о 8:30, другої зміни – о 13:25, третьої зміни – о 15:00.

У першу зміну планувати заняття на 1 – 3 курсах бакалаврату, інші курси – в другу та третю зміну.

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

Термін виконання: протягом навчального року.

10. Виробничі практики у 2022 / 2023 н. р. для здобувачів усіх рівнів освіти, освітньо-професійних програм та форм навчання провести відповідно до затверджених графіків освітнього процесу без відриву від навчання.

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

Термін виконання: протягом навчального року.

11. З метою оптимізації освітнього процесу та уніфікації годин вибіркових курсів на 2020 / 2023 н. р. встановити з вибіркових дисциплін:

- для першого (бакалаврського) рівня – 30 аудиторних годин;
- для другого (магістерського) рівня – 24 аудиторні години;
- для другого (магістерського) рівня зі спеціальності «Медицина» – 54 аудиторні години.

До 5 жовтня 2022 р. провести остаточне планування обсягу навчальної роботи та індивідуального навчального навантаження професорсько-викладацького складу з обов'язковим внесенням відповідних даних у базу «ПС–Кафедра».

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

12.1. 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).

12.2. Зменшення аудиторних годин можливе у випадку, якщо науково-педагогічний працівник:

– є гарантом освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми (мінус 100 годин щороку);

– має за попередній навчальний рік публікації в наукових виданнях, що входять до першого квартиля 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.

– зменшення аудиторних годин можливе при збільшенні інших видів роботи (організаційної, нбаукової і т.і.)

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

Планувати години сумісництва та виконання годин на умовах погодинної оплати з 1 жовтня 2022 р. по 30 червня 2023 р.

Завідувачам кафедр під час розподілу навчального навантаження на 2022/2023 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, яка розміщена на вебсайті університету.

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

- | | |
|------------------------|--------------------------|
| – лютий – 72 години; | – березень – 79 годин; |
| – жовтень – 72 години; | – квітень – 68,5 години; |
| – листопад – 79 годин; | |

- грудень – 75,5 годин; – травень – 75,5 години;
- січень – 72 годин; – червень – 72 години;

Викладачі, які працюють на умовах сумісництва (погодинної оплати), заповнюють заявку на оплату з урахуванням таких вимог:

- зовнішні сумісники – 4 години (понеділок – п’ятниця), 6 годин (субота – неділя);
- внутрішні сумісники – 4 години (понеділок – субота), 6 годин (неділя).

13. Під час розподілу освітніх компонентів враховувати базову освіту науково-педагогічного працівника та не допускати читання освітніх компонентів викладачами, базова освіта яких не відповідає навчальному курсу.

Керівниками магістерських кваліфікаційних робіт (проектів) призначити науково-педагогічних працівників, які мають ступінь доктора або кандидата наук. Одному викладачу планувати не більше як 5 магістерських кваліфікаційних робіт.

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

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

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

Термін виконання: протягом навчального року.

15. Після розподілу навантаження, але не пізніше як 5 жовтня 2022 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 5 жовтня 2022 р.

16. Подати у навчальний відділ робочі навчальні плани, графіки навчального процесу та кафедральне навантаження.

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

Термін виконання: до 10 жовтня 2022 р.

17. Забезпечити розміщення документації щодо організації освітнього процесу на 2022/2023 н. р на вебсторінках факультетів (інститутів) у вказані терміни:

– до 10 жовтня 2022 р. – графіки освітнього процесу денної та заочної форм навчання;

– до 10 жовтня 2022 р. – розклади занять денної форми навчання на I-ий семестр 2022/2023 н. р.;

– до 01 березня 2023 р. – розклади занять денної форми навчання на II-ий семестр;

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

17.1. 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 екзаменаційних комісій подати у навчальний відділ:

- кандидатури голів екзаменаційних комісій;
- персональний склад комісій;

– за 2 місяці до початку роботи 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).

18. Оновити та затвердити тематику кваліфікаційних та курсових робіт (проектів).

19. Проводити перевірку всіх студентських 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 екзаменаційних комісій.

19.1. Забезпечити розміщення кваліфікаційних робіт (проектів) в Електронному фонді 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.

20. Розробити (оновити) та затвердити (перезатвердити) в установленому порядку силабуси освітніх компонентів за новими навчальними планами. За потреби внести зміни у силабуси освітніх компонентів, які розроблені раніше, та затвердити ці зміни рішенням кафедри. Затверджені (перезатверджені) силабуси прикріпити до освітніх компонентів у Каталозі освітніх програм та вибіркового дисциплін.

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

Термін виконання: до 01 жовтня 2022 р.

21. Визначити навчальні курси, які у 2022/2023 н. р. будуть читатися для здобувачів освіти усіх освітніх рівнів іноземною (англійською) мовою, та сформувати на факультетах (інститутах) академічні групи, де викладання освітніх компонентів 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 01 жовтня 2022 р.

22. Розвивати практику навчання здобувачів освіти за програмою «Подвійний диплом». На основі укладених договорів визначити спеціальності (освітньо-професійні програми), здобувачі яких будуть мати можливість у 2022/2023 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 Коломечюк В. В., декани (директори) факультетів (інститутів).

Термін виконання: вересень – жовтень 2022 р.

23. Визначити освітні програми та укласти тристоронні договори про навчання здобувачів освіти із використанням елементів дуальної освіти. Сформувані та погодити таким здобувачами на 2022/2023 н.р. графік освітнього 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 2022 р.

24. Щомісяця здійснювати контроль за якістю проведення навчальних занять із здобувачами освіти, здійснювати облік виконаного аудиторного навантаження та відображати його в картках індивідуального навантаження науково-педагогічних працівників.

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

Термін виконання: протягом навчального року.

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

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

Термін виконання: протягом навчального року.

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

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

Термін виконання: протягом I семестру 2022/2023 н. р.

27. Упорядкувати групи забезпечення освітніх програм, у разі потреби внести пропозиції щодо змін у складі груп забезпечення (у тому числі гарантів ОП). Гарант ОПП (ОНП) і група забезпечення освітньої програми повністю відповідають за розроблення і реалізацію ОПП (ОНП), за якість підготовки здобувачів за певною ОПП (ОНП) на певному рівні.

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

Термін виконання: до 1 жовтня 2022 р.

28. 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: гарант ОП, завідувачі та лаборанти кафедр, декани факультетів (директори інститутів), начальник навчально-методичного відділу забезпечення якості вищої освіти Балабуха Н. В.

Термін виконання: до 01 жовтня 2022 р.

29. 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, в.о. директора бібліотеки Петрик О. В.

Термін виконання: протягом навчального року.

30. Сформувати рейтинг викладачів, кафедр, факультетів (інститутів) за результатами діяльності 2022 н. р. та оприлюднити результати ранжування на засіданні Вченої ради університету. Переможців відзначити під час святкування Дня університету.

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.,

Термін виконання: лютий 2023 р.

31. 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.

32. За потреби оновити бази тестових завдань з освітніх компонентів «Українська мова (за професійним спрямуванням)», «Іноземна мова (за професійним спрямуванням)», «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 24 жовтня 2022 р.

33. За потреби 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.,

Термін виконання: до 1 січня 2023 р.

34. З метою формування системи електронного навчання в університеті:

34.1. Продовжити роботу з підвищення кваліфікації професорсько-викладацького складу університету з організації роботи з використанням технологій дистанційного навчання.

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 2022/2023 н. р.

34.2. Продовжити роботу над розробкою, створенням та удосконаленням електронних курсів освітніх компонентів (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 2022/2023 н. р.

34.3. Здійснювати моніторинг та формувати звіти про використання професорсько-викладацьким складом 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 2023 р.

34.4 Надавати деканату графік дистанційних занять з освітніх компонентів, викладання яких підтримується сертифікованими (наявність сертифіката – Модель 2) електронними курсами освітніх компонентів.

Кількість аудиторних годин у розкладі повинна складати не менше як 25% від загального аудиторного навантаження цього освітнього компоненту.

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 2022/2023 н. р.

35. Розробити та затвердити вченими радами факультетів (інститутів) плани роботи факультетів (інститутів), науково-методичних комісій та кафедр на 2022/2023 н.р., оприлюднити їх на вебсторінках факультетів (інститутів).

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

Термін виконання: до 30 вересня 2022 р.

36. 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 30 вересня 2022 р.

37. 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.

38. Сприяти розвитку студентського самоврядування та його участі у прийнятті управлінських і організаційних рішень університету, зокрема тих, які стосуються організації освітнього 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.

39. Розробити та затвердити план заходів щодо запобігання корупції в університеті на 2022/2023 н. р. Ознайомити з ним професорсько-викладацький склад та студентський колектив університету.

Відповідальні: уповноважений з антикорупційної діяльності Щербяк Н., начальник юридичного відділу Книш С.В., декани (директори) факультетів (інститутів), завідувачі кафедр.

Термін виконання: до 05 вересня 2022 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

Заєць
24-80-50

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