



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВОЛИНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ЛЕСІ УКРАЇНКИ

«20» травня 2025 р.
Про рішення ректорату № 6
від 20 травня 2025 р.

Н А К А З
м. Луцьк

№ 216-з

§1

**Зміни в інституційному забезпеченні ВНУ імені Лесі Українки
щодо наукової та міжнародної діяльності**

1.1. Інформацію про зміни в інституційному забезпеченні ВНУ імені Лесі Українки щодо наукової та міжнародної діяльності взяти до уваги.

§2

Про підготовку до акредитації освітніх програм у 2025/2026 н. р.

2.1. Оновити Правила внутрішнього розпорядку ВНУ імені Лесі Українки.

Відповідальний: в. о. начальника юридичного
відділу Книш С.В.

Термін виконання: до початку 2025/2026 н. р.

2.2. Оприлюднювати на сайті ЗВО (на сторінці факультету/інституту/кафедри) порівняльну таблицю із результатами обговорення зауважень та пропозицій ЕГ, ГЕР, НАЗЯВО щодо акредитації ОП у ВНУ імені Лесі Українки.

Відповідальні: декани факультетів/директори
інститутів, гаранті ОП.

Термін виконання: щороку до 10 червня.

2.3. Сформувати практику складання до протоколів засідань кафедр додатку і таблиці у формі звіту про обсяг виконаних змін та доопрацювань ОП з фіксацією конкретних заходів та відповідальних підрозділів/осіб після завершення акредитаційних експертиз (громадського обговорення ОП).

Відповідальні: гаранті ОП.

Термін виконання: до початку 2025/2026 н. р.

2.4. Оприлюднити на сайті ЗВО (на сторінці факультету/інституту/кафедри) порівняльну таблицю із результатами обговорення зауважень, пропозицій, рекомендацій усіх стейкхолдерів, що надійшли під час громадського обговорення ОП.

Відповідальні: декани факультетів/директори
інститутів, гаранті ОП.

Термін виконання: щороку до 10 червня.

2.5. В ОП за спеціальністю Середня освіта розробити Матрицю відповідності ОК компетентностям професійного стандарту «Вчитель закладу ЗСО» (у разі присвоєння професійної кваліфікації).

Відповідальні: гаранті ОП.

Термін виконання: до початку 2025/2026 н. р.

2.6. До обговорення тем кваліфікаційних робіт залучати роботодавців. Тематику КР формулювати за участю усіх категорій стейкхолдерів, пов'язувати її з базами практик здобувачів освіти.

Відповідальні: гаранті ОП, завідувачі кафедр.

Термін виконання: до початку 2025/2026 н. р.

2.7. Залучати випускників ОП/спеціальності до обговорення ОП, участі у засіданнях кафедр, круглих столах, до профорієнтаційної роботи, Тижнів факультетів/інститутів, інших заходів із ЗО.

Відповідальні: декани факультетів/директори інститутів, гаранті ОП.

Термін виконання: протягом навчального року.

2.8. Переглянути зміст атестаційного (кваліфікаційного) іспиту з метою перевірки та оцінювання рівня сформованості у ЗО практичних навичок, компетентностей і досягнення РН.

Відповідальні: гаранті ОП, завідувачі кафедр.

Термін виконання: протягом навчального року.

2.9. Систематизувати роботу над силабусами ОК на рівні усіх кафедр шляхом приведення їх до спільної структури та подання в новій редакції:

- оновити списки рекомендованої літератури в силабусах ОК, доповнивши їх результатами власних досліджень НПП, опублікованих у вітчизняних та зарубіжних виданнях;

- упровадити на кафедрах обговорення тематичного змісту ОК серед НПП, які їх забезпечують;

- у розділі Рекомендована література та інтернет-ресурси вдосконалити силабуси ОК шляхом включення посилань на безкоштовні освітні курси, які можуть бути зараховані як результати неформальної освіти;

- у силабусах ОК установити чіткі вимоги до виконання самостійної роботи ЗО.

Відповідальні: гаранті ОП, завідувачі кафедр.

Термін виконання: до початку навчального року.

2.10. Силабуси усіх вибірових ОК розташовувати у Каталозі ОП та ВОК.

Відповідальні: гарант ОП, завідувачі кафедр.

Термін виконання: протягом навчального року.

2.11. Обговорити на засіданнях кафедр план заходів із виконання пп. 37, 38 Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності усіма науково-педагогічними працівниками. Питання кадрового забезпечення освітнього процесу за ОП, відповідності професійної кваліфікації НПП освітнім компонентам, які вони забезпечують, поставити на контроль завідувачів кафедр.

Відповідальні: гарант ОП, завідувачі кафедр.

Термін виконання: протягом навчального року.

2.12. На факультетах/інститутах організувати систематичні (раз на рік) опитування випускників ОП, роботодавців, НПП, які забезпечують ОК за навчальним планом з ОП.

Відповідальні: декани факультетів/директори інститутів, гарант ОП.

Термін виконання: протягом навчального року.

2.13. Увести практику інформування роботодавців щодо результатів розгляду наданих ними рекомендацій із покращення якості ОП.

Відповідальні: декани факультетів/директори інститутів, гарант ОП.

Термін виконання: протягом навчального року.

2.14. У всіх рецензіях, відгуках, рекомендаціях стейкхолдерів зазначати конкретні пропозиції щодо удосконалення ОП, контролювати дати подання відповідних документів для аналізу робочих груп з перегляду ОП.

Відповідальні: гарант ОП.

Термін виконання: протягом навчального року.

2.15. Активізувати діяльність Асоціації випускників ВНУ імені Лесі Українки.

Відповідальна: проректор з навчально-виховної роботи та комунікації Благовірна Н.Б.

Термін виконання: протягом навчального року.

2.16. Запровадити систематичний моніторинг ефективності антикорупційних політик і процедур реагування на конфлікти з обов'язковим залученням здобувачів освіти.

Відповідальна: уповноважена бюро ректора з антикорупційних питань Петрук Р.Ю.

Термін виконання: протягом навчального року.

2.17. Розширити інформаційну кампанію щодо існуючих механізмів захисту прав людини шляхом подання скарг та дотримання процедур розгляду звернень ЗО. Проводити просвітницькі заходи для ЗО і НПП щодо питань протидії булінгу/мобінгу, дискримінації та сексуальних домагань.

Відповідальний: в.о. начальника відділу молодіжної політики та соціальної роботи Закрева В. О.

Термін виконання: протягом навчального року.

2.18. Популяризувати можливості міжнародної та внутрішньої академічної мобільності для ЗО, НПП шляхом організації системної просвітницької роботи (організовувати не менше 3 інформаційних сесій протягом навчального року, або у будь-який інший спосіб), регулярно надаючи їм інформацію про доступні коротко- та довгострокові програми, зокрема й віртуальну мобільність, забезпечуючи підтримку учасників освітнього процесу на всіх етапах оформлення документів.

Відповідальні: начальник відділу міжнародних зв'язків, директор Навчально-наукового інституту неперервної освіти ВНУ імені Лесі Українки.

Термін виконання: протягом навчального року.

2.19. Провести ремонтні роботи/оновити приміщення, призначені для укриття. Встановити пандуси до укриття університету з метою забезпечення доступу ЗО з ООП до безпечного місця в разі оголошення повітряної тривоги.

Відповідальний: проректор з науково-педагогічної роботи, економічного розвитку та проєктної діяльності Чуліпа І.Д.

Термін виконання: протягом 2025 – 2027 рр.

2.20. Спростити навігацію по сайту ЗВО. Впровадити ефективну пошукову систему за ключовими словами, що сприятиме підвищенню зручності доступу користувачів до необхідної інформації (з метою удосконалення функціональності офіційного сайту). Надати можливість звернення до служби технічної підтримки для користувачів сайту

університету. Адаптувати сайт університету і навчальні корпуси для осіб із вадами зору.

Відповідальний: проректор з науково-педагогічної роботи та цифровізації
Муляр В.П.

Термін виконання: протягом 2025 – 2026 рр.

В.о. ректора

Анатолій ЦЬОСЬ

ПОГОДЖЕНО

1. Проректор з навчальної роботи та рекрутації
2. В. о. начальника юридичного відділу
3. Завідувач загального відділу