Проєкт рішення підготували:
Голова комісії: Марченко Д.М.
Члени комісії: Бойко Г.О.
Боровік П.В.

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Ректор СНУ ім. В. Даля
_____ О.В. Поркуян
«_»_____2022 р.

РІШЕННЯ
Вченої ради Східноукраїнського національного університету імені Володимира Даля

«24» червня 2022 року **Протокол № 12**

«Про підсумки навчального року та виконання рішень Вченої ради»

Заслухавши та обговоривши доповідь першого проректора Дмитра Марченка, проректора з наукової роботи Олексія Целіщева, проректор з науково-педагогічної роботи, економіки та розвитку Руслана Галгаша, відповідального секретаря приймальної комісії Вікторії Гніденко, «Про виконання рішень Вченої ради за напрямками діяльності» за 2021/2022 навчальний рік, Вчена рада відзначає наступне.

За напрямками діяльності університету були здійснені певні заходи по виконанню прийнятих впродовж навчального року рішень Вченої ради університету.

1. **Виконання рішень Вченої ради за освітнім напрямом.**

Прийняте рішення	Виконання
Виконання рішень Вченої ради від 26.11.2021 р.	
1. Провести наповнення та підтримувати в актуальному стані портфоліо освітніх програм, за якими ведеться підготовка здобувачів, на сайті «Електронний університет СНУ ім. В. Даля» (moodle2@snu.edu.ua). *Відповідальні*: гаранти ОП, завідувачі кафедр. *Термін*: протягом кожного навчального року.	**Виконано.** Кафедри, які виходять або виходили на акредитацію наповнили портфоліо освітніх програм; Центр ІТ-рішень в процесі відновлення веб-ресурсів переніс описи освітніх програм з сайту до відповідних портфоліо.
2. Провести аналіз навчально-методичного забезпечення освітніх компонент та забезпечити розміщення актуальних версій у відповідних ресурсах Електронного кампусу. *Відповідальні*: гаранти ОП, завідувачі кафедр. *Термін*: до 28.02.2022 року.	**Виконано.** Проведено аналіз освітніх компонент та користувачів електронного кампусу; оновлено навчально-методичне забезпечення (зміст курсів та їх елементів щодо комунікації зі здобувачами та контролю відвідуваності і знань здобувачів).
3. Оновити каталог вибіркових освітніх компонент. *Відповідальні:* завідувачі кафедр. *Термін*: протягом навчального року.	**Виконано.** Оновлено перелік вибіркових освітніх компонент, змінено структуру каталогу: каталог міститься в одному файлі та поєднує інформацію для денної та заочної форм навчання, що сприяє більш зручному та повному ознайомленню здобувачів вищої освіти.
4. Завершити роботу з оптимізації e-Campus університету, а саме: мінімізації кількості використаних web-платформ, адаптації web-ресурсів	**Виконано** в запланованому обсязі, а саме з трьох платформ в Moodle залишена одна- «Електронний університет СНУ ім. В. Даля»,

під роботи на різних типах пристроїв. *Відповідальні:* в.о. директора Центру ІТ-рішень О.І. Захожай, директор Центру організаційно-методичного забезпечення освітньої діяльності П.В. Боровік. *Термін:* протягом навчального року.	яка містить всі необхідні модулі; виконано структуризацію, оновлено мобільну версію; замість окремого ресурсу mdl.snu.edu.ua, перевірку студентських кваліфікаційних робіт на плагіат інтегровано до «Електронного університету СНУ ім. В. Даля».
5. Переглянути зміст анкет, за якими проводиться опитування в університеті. *Відповідальні:* в.о. директора Центру внутрішнього забезпечення якості вищої освіти та освітньої діяльності Батурін О.І., гаранти освітніх програм. *Термін:* до 01.03.2022 року.	**Виконано.** Змінено зміст та кількість анкет.
6. Завершити роботу щодо розробки розподіленого електронного каталогу документів, що регламентують діяльність університету. *Відповідальні:* перший проректор Марченко Д.М., в.о. директора Центру ІТ-рішень О.І. Захожай. *Термін:* протягом навчального року.	**Виконано.** Створена організаційна структура розподіленого каталогу в Електронному університеті СНУ ім. В. Даля, реалізовані відповідні модулі для рівня кафедр, деканатів, відділів, ректорату.
7. Впровадити систему внутрішнього електронного документообігу та інтегрувати її до інших ресурсів e-Campus університету. *Відповідальні:* перший проректор Марченко Д.М., в.о. директора Центру ІТ-рішень О.І. Захожай. *Термін:* протягом 2022 року.	Проведені технічні роботи по розгортанню системи електронного документообігу на хмарному сервері, пророблена організаційна структура системи. Заплановане навчання фахівців, які далі будуть проводити навчання відповідних користувачів системи.
8. Завершити роботу щодо створення сайтів кафедр та забезпечити їх постійний супровід. *Відповідальні:* завідувачі кафедр. *Термін:* до 01.03.2022 року.	**Виконано частково**. Не всі кафедри створили сайти.
9. Розробити та забезпечити впровадження заходів щодо покращення підготовки з іноземної мови здобувачів вищої освіти. *Відповідальні:* перший проректор Марченко Д.М., в.о. декана факультету міжнародних відносин Козьменко О.І., в.о. директора Центру організаційно-методичного забезпечення освітньої діяльності П.В. Боровік. *Термін:* до 30.06.2022 року.	**Виконано.** В навчальних планах, починаючи з 2021 року вступу іноземна мова за всіма спеціальностями передбачена в кожному з семестрів теоретичної підготовки. Проведено опитування здобувачів та визначені шляхи вдосконалення підготовки з іноземної мови.
10. Забезпечити оприлюднення інформації щодо діяльності центрів компетентностей на офіційному веб-сайті. *Відповідальні:* керівники центрів компетентностей, начальник відділу зв'язків з громадськістю Н.Є. Ізразцова. *Термін:* постійно.	**Виконано.** На сайті університету в розділі «Структура» створено вкладку «Центри університету», де розміщується інформація.
11. Посилити контроль за дотриманням державних вимог щодо показників якості навчання під час сесійного контролю. *Відповідальні:* декани факультетів, завідувачі кафедр. *Термін:* постійно.	**Виконується постійно**. Впроваджена практика розгляду на засіданнях кафедр результатів анкетувань здобувачів щодо вивчених освітніх компонент, освітньої програми в цілому, питань академічної доброчесності тощо. Відпрацьована процедура внутрішнього моніторингу та перегляду освітніх програм, їх відповідності новим редакціям відповідних стандартів

	вищої освіти. Нові редакції ОП вводяться в дію з наступного навчального року після введення в дію відповідних стандартів, або внесення змін до них.

2. Виконання рішень Вченої ради з міжнародної діяльності

Прийняте рішення	Виконання
Виконання рішень Вченої ради	
1. Виходячи з аналізу результатів міжнародної діяльності 2021 року, обговорити стан і завдання розвитку міжнародної діяльності на засіданнях Вчених рад факультетів та засіданнях кафедр. Підготувати та подати до відділу міжнародних проєктів і програм університету пропозиції щодо покращення міжнародної діяльності, пошуку партнерів у реалізації освітніх та наукових проєктів, надання необхідної підтримки для збільшення результативності міжнародної діяльності. *Відповідальні* – декани факультетів та завідувачі кафедр. *Термін виконання* – лютий 2022 року.	**Виконано:** систематично проводиться моніторинг міжнародної активності кафедр та факультетів, питання активізації міжнародної діяльності обговорюються на засіданнях Вчених рад факультетів та засіданнях кафедр та деканатів. Відділом міжнародних проєктів та програм виконується пошук партнерів у реалізації освітніх та наукових проєктів.
2. Проаналізувати стан виконання ключових показників ефективності структурних підрозділів за напрямом міжнародна діяльність та розробити заходи щодо їхнього виконання. *Відповідальні* – декани факультетів та завідувачі кафедр, відділ міжнародних проєктів і програм. *Термін виконання* – лютий 2022 року.	**Виконано:** на ректораті 15.02.2022 обговорювалися питання щодо досягнення запланованих ключових показників ефективності у 2021 році та заходи щодо їхнього виконання. Наступний розгляд виконання КПЕ заплановано ректорат на червень 2022 року.
3. Підтримувати в актуальному стані англомовну версію сайту університету для підвищення репутації університету у міжнародному академічному середовищі. *Відповідальні* – проректор з науково-педагогічної роботи, економіки та розвитку, прес-центр університету, відділ міжнародних проєктів і програм. *Термін виконання* – постійно протягом року.	**Виконано частково**: станом на лютий 2022 року 80% сайту мало англомовну версію, у зв'язку з переходом на нову версію сайту, наразі відбувається перенесення вже розміщених матеріалів, процес перекладу поновлюється.
4. Збільшити частку аудиторних годин у загальній кількості аудиторних годин, протягом яких викладання навчальних дисциплін здійснюється англійською, французькою та німецькою мовами (згідно ключових показників ефективності). *Відповідальні* – проректор з науково-педагогічної роботи, економіки та розвитку, завідувачі кафедр. *Термін виконання* – червень 2022 року.	**Виконано:** за підсумками 2021-2022 навчального року не менше ніж 4% аудиторних годин кожної освітньої програми всіх ОКР (бакалавр, магістр, доктор філософії) викладається іноземною мовою. Але, без урахування курсу з іноземної мови, лише 8 кафедр з 29 викладає окремі курси іноземною мовою.
5. Збільшити кількість здобувачів вищої освіти, які брали участь у програмах міжнародної академічної мобільності (згідно ключових показників ефективності). *Відповідальні* – проректор з науково-педагогічної роботи, економіки та розвитку,	**Виконано:** цільовий показник – 4% (94 особи) здобувачів вищої освіти денної форми; фактичний – 4,4% (102 особи), з яких 75 осіб з початку 2022 року.

завідувач аспірантурою, завідувачі випускових кафедр, відділ міжнародних проєктів і програм. *Термін виконання* – червень 2022 року.	
6. Збільшити частку штатних науково-педагогічних та наукових працівників, які брали участь у програмах міжнародної академічної мобільності (згідно ключових показників ефективності). *Відповідальні* – проректор з науково-педагогічної роботи, економіки та розвитку, завідувач аспірантурою, завідувачі випускових кафедр, відділ міжнародних проєктів і програм.. *Термін виконання* – червень 2022 року.	**Виконано:** у середньому кількість штатних науково-педагогічних та наукових працівників факультету, які брали участь у програмах міжнародної академічної мобільності складає не менше ніж 1 з кожної кафедри протягом року, станом на червень 2022 року – 49 на 29 кафедр. Але не всі кафедри задіяно.
7. Збільшити кількість спеціалізованих лабораторій, сучасних мультифункціональних освітніх просторів, створених за участі організацій міжнародної технічної допомоги (згідно ключових показників ефективності). *Відповідальні* – проректор з науково-педагогічної роботи, економіки та розвитку, декани факультетів. *Термін виконання* – червень 2022 року.	**Виконано частково**: станом на кінець 2021 року показник виконано у повному обсязі, втім всі вже створені об'єкти залишилися в зоні активних бойових дій а досягнуті домовленості (укладені угоди та меморандуми) про створення нових – призупинено до часу повернення або остаточно визначення нових локацій.
8. Збільшити кількість іноземних фахівців, залучених протягом року до реалізації освітніх та наукових процесів (згідно ключових показників ефективності). *Відповідальні* – проректор з науково-педагогічної роботи, економіки та розвитку, завідувачі випускових кафедр, відділ міжнародних проєктів і програм.. *Термін виконання* – червень 2022 року.	**Виконано:** протягом 2021-2022 навчального року показник виконано в повному обсязі – кожним факультетом залучено щонайменше 1 іноземного фахівця протягом навчального року.
9. Збільшити кількість спільних міжнародних, національних та регіональних проєктів, які реалізуються за участі університету (згідно ключових показників ефективності). *Відповідальні* – проректор з науково-педагогічної роботи, економіки та розвитку, декани факультетів, відділ міжнародних проєктів і програм.. *Термін виконання* – червень 2022 року.	**Виконано:** на кожному факультеті реалізується щонайменше один спільний міжнародний, національний або регіональний проєкт.
10. Забезпечити зростання контингенту іноземних студентів. *Відповідальні* – проректор з наукової роботи, декани факультетів. *Термін виконання* – грудень 2022 року.	У 2021 – 2022 навчальному році в СНУ ім. В. Даля навчається 175 іноземних громадянин. Реалізовано низку заходів щодо зростання контингенту іноземних студентів.

3. Виконання рішень Вченої ради у науковій сфері

Прийняте рішення	Виконання
Виконання рішень Вченої ради від 01.02.2022 р.	
1.Обговорити матеріали доповіді на засіданнях вчених рад факультетів. Графік проведення засідань надати до НДЧ університету. *Термін* – до 28.02.2022 р. *Відповідальні* – декани факультетів.	**Виконано.**

2. Забезпечити виконання в повному обсязі держбюджетних фундаментальних та прикладних НДР. Підготувати та затвердити в МОН України тематичний план наукових досліджень на 2022 рік. *Термін* – протягом 2022 р. *Відповідальні*: проректор з наукової роботи, начальник НДЧ, декани факультетів, керівники НДР.	**Виконано**: тематичний план надіслано до МОН України; держбюджетні фундаментальні та прикладні НДР виконуються згідно календарних планів та технічних завдань.
3. Кожному факультету взяти участь у конкурсах на гранти Національного фонду досліджень, Президента України для молодих вчених, програми Державного замовлення на науково-технічні розробки, грантів Кабінету міністрів України колективам молодих вчених, конкурсах спільних міжнародних проєктів. *Термін* – протягом 2022 р. *Відповідальні:* проректор з наукової роботи, начальник НДЧ, декани факультетів, завідувачі кафедр.	Станом на 24.06. 2022 р. **конкурси** на гранти Національного фонду досліджень, Президента України для молодих вчених, програми Державного замовлення на науково-технічні розробки, Кабінету міністрів України колективам молодих вчених, конкурси спільних міжнародних проєктів **не оголошувалися**.
4. Здійснити заходи зі збільшення надходжень від господарчих договорів з виконання НДР та надання платних послуг підприємствам. Кожній кафедрі мати договори на виконання госпдоговорів та надання платних послуг. *Термін* – протягом 2022 р. *Відповідальні* - проректор з наукової роботи, начальник НДЧ, декани факультетів, завідувачі кафедр.	**У стадії виконання**. Станом на 24.06.2022 р. науковцями університету виконується **3** господарчі договори (факультет інженерії-2, факультет економіки та управління-1).
5. Забезпечити подальше зростання кількості наукових публікацій у наукових виданнях, що входять до НМБД Scopus та Web of Science. *Термін* – протягом 2022 року. *Відповідальні* – проректор з наукової роботи, начальник НДЧ, декани факультетів, завідувачі кафедр.	Станом на 24.06.2022 р. науковцями університету опубліковано **30** наукових статей, що входять до НМБД Scopus та **19** до Web of Science.
6. Забезпечити високу якість публікацій у наукових виданнях університету з обов'язковим дотриманням вимог Положення про запобігання та виявлення академічної недоброчесності СНУ ім. В. Даля. *Термін* – протягом 2022 року. *Відповідальні* – проректор з наукової роботи, завідувач видавництвом, начальник НДЧ, головні редактори збірників, відповідальні за випуски.	У 2022 році з **6**-ти видань університету лише **3** видання опублікували **4** номери журналів (Вісник СНУ ім. В. Даля – 1 номер, "Часопис економічних реформ" - 1 номер, "Теоретичні та прикладні проблеми психології" – 2 номери.
7. Розробити та реалізувати комплекс заходів для подачі заявки на індексацію наукового журналу «Інноваційні технології для промисловості» в базі даних Scopus. *Термін* – до 1 лютого 2024 року. *Відповідальні* - проректор з наукової роботи, завідувач видавництвом.	**У стадії виконання**. Станом на 24.06.2022 р. розроблено сайт видання, створено редакційну та рецензійну колегії, видано 1-й номер та підготовлено до видання наступний.
8. Знайти резерви для забезпечення зростання показників винахідницької діяльності. Залучати	Станом на 24.06.22 р. науковцями університету

до винахідницької діяльності студентів університету. Взяти участь у Всеукраїнському конкурсі ”Винахід року - 2022”. *Термін* – протягом 2022 року. *Відповідальні* – проректор з наукової роботи, начальник НДЧ.	до Укрпатенту подано **19** заявок на об’єкти інтелектуальної власності, з них **3** за участі студентів. Всеукраїнський конкурс ”Винахід року - 2022” не оголошувався.
9. Провести рейтингове оцінювання наукової діяльності структурних підрозділів університету та науково-педагогічних працівників за 2021 рік. *Термін* – до 28 квітня 2022 року. *Відповідальні* – проректор з наукової роботи, начальник НДЧ, декани факультетів, завідувачі кафедр.	**Виконано.** Результати рейтингового оцінювання наукової діяльності структурних підрозділів університету та науково-педагогічних працівників за 2021 рік розміщено на сайті університету.
10. Посилити відповідальність наукових керівників здобувачів наукових ступенів за ефективність використання бюджетних коштів. Завідувачам кафедр скласти та надати до НДЧ план-графік захисту дисертацій співробітниками кафедр у 2022 році. *Термін* – до 25 лютого 2022 року. *Відповідальні:* проректор з наукової роботи, декани факультетів, завідувачі кафедр, наукові керівники здобувачів.	**Виконано.** У 2022 році захисти дисертацій плануються на **6** з **30** кафедр університету**.** Планується захист **7**-ми дисертацій на здобуття наукового ступеня доктора філософії та **1-ї** на здобуття наукового ступеня доктора наук.
11. Забезпечити активну участь студентів у виконанні різних форм НДР. Покращити публікаційну активність студентів. Кожному випускнику-магістранту мати опубліковану наукову статтю. Зобов'язати всіх наукових керівників держбюджетних НДР залучати до їх виконання студентів з оплатою праці (згідно із запитом проєкту). *Термін* - протягом 2022 року. *Відповідальні:* проректор з наукової роботи, начальник НДЧ, декани факультетів, завідувачі кафедр.	У виконанні держбюджетних НДР з оплатою праці беруть участь **7** студентів. Студентами опубліковано **423** статті у співавторстві, з них **19** – самостійно, подано **10** заявок на об’єкти інтелектуальної власності та отримано **13** патентів.
12. Взяти активну участь у Всеукраїнському конкурсі студентських наукових робіт. Кожній випусковій кафедрі подати на конкурс не менше однієї роботи за наявними спеціальностями. *Термін* – лютий місяць 2022 року. *Відповідальні*: проректор з наукової роботи, начальник НДЧ, декани факультетів, завідувачі кафедр, наукові керівники.	Станом на 24.02.2022 року в НДЧ університету було зареєстровано **74** наукових робіт студентів для участі у ІІ турі Всеукраїнського конкурсі студентських наукових робіт.
13. Забезпечити високу якість наукових монографій, підручників, навчальних посібників, які виходять з грифом СНУ ім. В. Даля з обов’язковим дотриманням вимог Положення про академічну доброчесність. Скласти план-графік видання наукових монографій, підручників та навчальних посібників на 2022 рік. *Відповідальні:* проректор з наукової роботи, завідувач видавництвом, начальник НДЧ, декани факультетів, завідувачі кафедр.	Кафедрами університету заплановано видати у 2022 році: підручників – **1**, навчальних посібників – **25**, наукових монографій **-14**. Станом на 24.06.22 р. видано: підручників – **2**, навчальних посібників – **3**, наукових монографій **- 4**.

14. Забезпечити високий організаційний та науковий рівні проведення на базі університету міжнародних наукових конференцій, зареєстрованих у МОН України, з обов'язковим звітуванням до НДЧ за результатами проведення конференцій. *Термін* – протягом 2022 року. *Відповідальні:* проректор з наукової роботи, декани факультетів, завідувачі кафедр.	У 2022 році університетом заплановано проведення **6** міжнародних та **7** Всеукраїнських наукових конференцій, а також **7** конференцій студентів.. Станом на 24.06.22 р. проведено **3** міжнародних конференцій, **2** Всеукраїнські та **1** студентську конференції. Надали звіти до НДЧ по **2** конференціям.

4. Виконання рішень Вченої ради про підготовку до вступної кампанії у 2022 році в університеті та з організації приймальної кампанії

Прийняте рішення	Виконання
Виконання рішень Вченої ради від «28» вересня 2021 року	
1. Вважати основним завданням вступної кампанії 2022 року збільшення контингенту студентів за рахунок вдосконалення форм актуальної профорієнтаційної та агітаційної роботи, поширення спектру освітніх послуг, впровадження PR-політики університету та ефективних методів і механізмів цінової політики. *Відповідальні:* ректорат, декани факультетів, завідувачі випускових кафедр, начальник відділу профорієнтації студентів, начальник відділу по зв'язкам з громадськістю. *Термін*: постійно.	**Виконується.**
2. На засіданнях вчених рад навчально-наукових інститутів та факультетів, а також на засіданні педагогічної ради коледжу проаналізувати підсумки вступної кампанії 2021 року та визначити нові шляхи вдосконалення прийому на навчання у 2022 році (з наданням відповідних пропозицій до Приймальної комісії університету та відділу профорієнтації студентів). *Відповідальні*: голови вчених рад навчально-наукових інститутів (факультетів), голова педагогічної ради СПФК. *Термін:* до 30.10.2021 р.	**Виконано частково.**
3. На основі даних минулого (кількість заяв з першим та другим пріоритетом та кількість закритих бюджетних місць) і поточного років, а також плану робіт з проходження акредитації різних ОП, удосконалити процес планування замовлення бюджетних місць на ОП різних освітніх ступенів. *Відповідальні:* секретар приймальної комісії, декани факультетів, завідувачі кафедр. *Термін:* до 31.11.2021 р.	**Виконано.** Було проаналізовано данні по замовленню кількості бюджетних місць та виконанню набора за період 2019-2021 року, та на основі результату аналізу була скорегована кількість місць державного замовлення. Але в умовах воєнного стану ці дані на цей час не актуальні.

4. Розробити «Календарний план профорієнтаційної та агітаційної роботи на 2021-2022 навчальний рік» з урахуванням діючого карантину та зазначених у цьому рішенні даних. *Відповідальні:* начальник відділу профорієнтації студентів. *Термін:* до 30.10.2021 р.	**Виконано.** Календарний план розроблено вчасно.
5. Організувати проведення днів відкритих дверей із обов'язковим залученням студентів та створити відеоролики за їх участю про цікавий навчально-науковий досвід та становлення особистості. *Відповідальні:* завідувачі кафедр, начальник відділу профорієнтації студентів, начальник відділу по зв'язкам з громадськістю. *Термін*: до 31.05.2022 р.	Було проведено 2 дні відкритих дверей (ПЗСО, МС). Створено відеоролики: Освітня програма «Дизайн-технології, конструювання та сучасне оздоблення виробів легкої промисловості», Спеціальність «Облік і оподаткування», Спеціальність «Фінанси, банківська справа та страхування», Спеціальність «Економіка», Спеціальність «Маркетинг», Спеціальність «Менеджмент», Спеціальності Факультету міжнародних відносин, Підготовка управлінців у сфері логістичного управління і безпеки руху на транспорті, спеціальності Юридичного факультету
6. Підготувати роздатковий матеріал для організації профорієнтаційної роботи. *Відповідальні*: начальник відділу профорієнтації студентів та начальник відділу по зв'язкам з громадськістю. *Термін:* до 30.10.2021 р.	**Виконано.** Підготовлено та роздруковано: флаєри (1000 шт.), візитівки (1000 шт.).
7. Залучати учнів шкіл та студентів СПФК до участі у спільних освітньо-наукових і культурно-спортивних заходах на базі університету. Організувати презентацію робіт кафедр з демонстрацією ОП. *Відповідальні:* директор СПФК, декани факультетів, керівник відділу по роботі зі студентами, завідувач кафедри здоров'я людини та фізичного виховання, начальник відділу профорієнтації студентів. Термін: до 31.05.2022 р	Завадили карантинні обмеження. Після 24.02.22 р. зовсім не можливо проводити заходи з залученням учнів шкіл та студентів.
8. Провести анкетування щодо задоволеності студентами 2-4 курсів викладанням іноземної мови (англійської) в університеті. *Відповідальні:* декан факультету міжнародних відносин. *Термін:* до 31.11.2021 р.	**Виконано.**
9. Організувати курси підготовки до складання ЗНО з предметів, які обов'язкові для вступу до нашого університету на постійній основі. *Відповідальні*: директор центру удосконалення освіти.	**Не виконано.**

Термін: до 31.11.2021 р.	
Виконання рішень Вченої ради від «16» квітня 2022 року	
1. Розробити та прийняти нові Правила прийому до СНУ ім. В. Даля в 2022 році. *Відповідальні*: відповідальний секретар Приймальної комісії Гніденко В. І., заступник відповідального секретаря Приймальної комісії Мазнєв Є. О. *Термін*: до 31 травня 2022 р.	**Виконано.** Розроблено Правила прийому та додатки до них (17 додатків) та розміщені в відповідному модулі ЄДЕБО та на офіційному сайті університету.
2. Розробити вимоги та критерії оцінювання мотиваційних листів, та оприлюднити їх на сайті університету. *Відповідальні*: відповідальний секретар Приймальної комісії Гніденко В. І., заступники відповідального секретаря Приймальної комісії Мелконова І. В., Мазнєв Є. О. *Термін*: до 27 травня 2022 р.	**Виконано.** Розроблено додаток 17 до Правил прийому. 18 червня проведено «Майстер-клас з написання мотиваційного листа».
3. Продовжити профорієнтаційну та агітаційну роботу серед випускників навчальних закладів усіх рівнів з урахуванням воєнного стану оголошеного в Україні. *Відповідальні*: члени Приймальної комісії, керівники структурних підрозділів, декани факультетів, завідувачі випускних кафедр, відділ по зв'язкам з громадськістю. *Термін*: травень-липень 2022 р.	**Виконується**. Продовжується у форматі онлайн.
4. Організувати роз'яснення громадянам (потенційним вступникам) правил прийому для здобуття вищої освіти в університет в 2022 році працівниками Приймальної комісії. *Відповідальні*: члени Приймальної комісії. *Термін*: постійно.	**Виконано.** Надаються консультативні послуги та відповіді на телефонні дзвінки, електроні листи.
5. Продовжувати активне використання сучасних інформаційних каналів комунікації для агітаційної роботи в умовах обмежень пов'язаних з воєнним станом. *Відповідальні*: керівники структурних підрозділів, відповідальний секретар Приймальної комісії Гніденко В. І., відділ по зв'язкам з громадськістю. *Термін*: постійно	**Проводиться.**
6. Розробити порядок проведення вступних іспитів в умовах воєнного стану. *Відповідальні*: заступники відповідального секретаря Приймальної комісії Іванов В. Г., Мелконов Г. Л., Романченко О. А. *Термін*: травень 2022 р.	**Виконано.**
7. Вжити заходи щодо інформування студентів університету освітнього ступеня бакалавр, які закінчують навчання в цьому році, процедури та термінів реєстрації для складання МКТ, МТНК для вступу до магістратури.	04.06. 2022 р. проведено день відкритих дверей для вступу до магістратури у 2022 році.

Відповідальні: заступник відповідального секретаря Приймальної комісії Іванов В. Г. керівники відокремлених підрозділів, декани факультетів. *Термін*: до 15.06.2022 р.	
8. Розробити та надати проєкт заходів щодо залучення іноземних громадян на навчання в СНУ ім. В. Даля в умовах змін до порядку вступу іноземних громадян та діючого воєнного стану. *Відповідальні*: проректор з наукової роботи Целіщев О. Б., декан факультету міжнародних відносин Козьменко О. І. *Термін*: червень 2022 року.	**У стадії виконання.**
9. Провести інструктажі з особами, залученими для роботи у Приймальній комісії щодо дотримання Правил прийому для здобуття вищої освіти у Східноукраїнському національному університеті імені Володимира Даля в 2022 році та інших нормативних актів регламентуючих прийом до закладів вищої освіти. *Відповідальні*: заступники відповідального секретаря Приймальної комісії Іванов В. Г., Романченко О. А., Мелконова І. В., Мелконов Г. Л., Мазнєв Є. О. *Термін*: червень-липень 2022 р.	**У стадії виконання**. Планується проведення інструктажів в липні коли будуть повністю затверджені зміни до порядку прийому та надані роз'яснення від МОН України та ДП «Інфоресурс»

Враховуючи вищевикладене,

ВЧЕНА РАДА ПОСТАНОВЛЯЄ:

Забезпечити обов'язкове виконання завдань за всіма напрямками діяльності згідно рішень Вченої ради**,** які знаходяться у стадії виконання, або виконання яких заплановано на кінець 2022 року.

Відповідальні: проректори за напрямами діяльності, декани факультетів, директори інститутів, завідувачі кафедрами.

Термін: протягом року.

За освітнім напрямком:

1. Вдосконалювати процедуру формування індивідуальної освітньої траєкторії, шляхом аналізу попередніх проблемних місць та врахування побажань здобувачів віщої освіти.

Відповідальні: перший проректор Марченко Д.М., директор ЦОМЗОД Боровік П.В.

Термін: протягом навчального року.

2. Розширювати номенклатуру документів, використовуваних в освітньому процесі, які можуть бути використовувані в електронному вигляді із застосуванням цифрових електронних підписів.

Відповідальні: перший проректор Марченко Д.М., директор ЦОМЗОД Боровік П.В., директор Центру ІТ-рішень Захожай О.І.

Термін: протягом навчального року.

3. Ввести в експлуатацію систему електронного документообігу, провести навчання користувачів до рівня завідувачів кафедр, керівників структурних підрозділів.

Відповідальні: перший проректор Марченко Д.М., директор ЦОМЗОД Боровік П.В., директор Центру ІТ-рішень Захожай О.І.

Термін: до кінця 2022 року.

4. Провести ревізію наявних шаблонів документів, використовуваних в освітній діяльності кафедр та факультетів і внести необхідні зміни та доповнення або розробити нові.

Відповідальні: перший проректор Марченко Д.М., директор ЦОМЗОД Боровік П.В., директор Центру ІТ-рішень Захожай О.І.

Термін: протягом навчального року.

5. Підтримувати постійний моніторинг та забезпечувати якісне зростання освітніх програм в університеті із залученням максимальної кількості стейкхолдерів.

Відповідальні: перший проректор Марченко Д.М., директор ЦОМЗОД Боровік П.В., завідувачі кафедр.

Термін: протягом навчального року.

6. Продовжити оптимізацію каталогів вибіркових освітніх компонентів з метою оптимізації балансу між їх загальною чисельністю та забезпеченням потреб здобувачів вищої освіти в поглибленні фахових знань та розширенням навичок, що лежать в інших галузях.

Відповідальні: директор ЦОМЗОД Боровік П.В., зав. кафедрами

Термін: протягом навчального року.

7. Активізувати роботу щодо запровадження та збільшення в освітніх програмах освітніх компонентів, які викладаються англійською мовою.

Відповідальні: зав. кафедрами.

Термін: протягом навчального року.

8. Активізувати роботу щодо розширення партнерської мережі університету, залучення представників підприємств та бізнесу до участі в освітньому процесі за різними освітніми програмами, прийняття ними активної участі в перегляді та удосконаленні вмісту та структури ОП.

Відповідальні: перший проректор Марченко Д.М., директор ЦОМЗОД Боровік П.В., директор Центру ІТ-рішень Захожай О.І., декани, зав. кафедрами

Термін: протягом навчального року.

З міжнародної діяльності:

1. Організувати семінари та експертно-консультаційну підтримку здобувачів вищої освіти і представників органів студентського самоврядування щодо участі у програмах міжнародної академічної мобільності, грантрайтингу та участі молоді у грантових проєктах.

Відповідальні – проректор з науково-педагогічної роботи, економіки та розвитку, начальник відділу міжнародних проектів і програм.

Термін виконання – грудень 2022 року.

2. Організувати семінари та консультування викладачів щодо участі у програмах міжнародної академічної мобільності.

Відповідальні – проректор з науково-педагогічної роботи, економіки та розвитку, начальник відділу міжнародних проектів і програм.

Термін виконання – грудень 2022 року.

3. Організувати роботу щодо активізації участі викладачів у міжнародних програмах та проєктах. Скласти план участі штатних науково-педагогічних та наукових працівників у програмах міжнародної академічної мобільності.

Відповідальні – проректор з науково-педагогічної роботи, економіки та розвитку, завідувачі кафедр, начальник відділу міжнародних проєктів і програм.

Термін виконання – грудень 2022 року.

4. Провести роботу щодо поновлення спільних міжнародних, національних та регіональних проєктів, які реалізуються за участі університету на нових локаціях.

Відповідальні – проректор з науково-педагогічної роботи, економіки та розвитку, декани факультетів, директори інститутів.

Термін виконання – грудень 2022 року.

5. Збільшити частку аудиторних годин у загальній кількості аудиторних годин, протягом яких викладання навчальних дисциплін здійснюється англійською, французькою та німецькою мовами.

Відповідальні – проректор з науково-педагогічної роботи, економіки та розвитку, завідувачі випускових кафедр.

Термін виконання – грудень 2022 року.

З наукової діяльності:

1. Заслухати на засіданнях секцій науково-галузевої ради університету звітування наукових керівників держбюджетних НДР про результати виконання проектів у 2022 році.

Відповідальні: проректор з наукової роботи, начальник НДЧ, завідувачі кафедрами, керівники НДР.

Термін – до 1 грудня 2022 р.

2. Прийняти участь у конкурсі МОН України наукових проєктів за держбюджетним фінансуванням та конкурсі проектів для молодих учених.

Відповідальні: проректор з наукової роботи, начальник НДЧ, декани факультетів, завідувачі кафедрами.

Термін – протягом другого півріччя 2022 р.

3. Здійснити заходи по збільшенню надходжень від господарчих договорів з виконання НДР та надання платних послуг підприємствам. Кожній кафедрі мати договори на виконання госпдоговорів та надання платних послуг.

Термін – протягом 2022 р.

Відповідальні - проректор з наукової роботи, начальник НДЧ, директори інститутів, завідуючі кафедрами.

4. Забезпечити зростання кількості наукових публікацій у виданнях, які входять до наукометричних баз даних Scopus і WoS.

Відповідальні: проректор з наукової роботи, начальник НДЧ, декани факультетів, завідувачі кафедрами.

Термін – до 31 грудня 2022 року.

5. Провести перший етап Всеукраїнського конкурсу наукових робіт студентів на усіх кафедрах університету та підготувати не менше ніж по 1-й роботі від кожної спеціальності на 2-й етап конкурсу

Відповідальні: проректор з наукової роботи, начальник НДЧ, декани факультетів, завідувачі кафедрами

Термін – до 31 грудня 2022 р.

6. Забезпечити плановий випуск наукових видань університету з обов’язковим дотриманням вимог Положення про академічний плагіат.

Термін – протягом 2022 року.

Відповідальні – проректор з наукової роботи, начальник НДЧ, головні редактори збірників, відповідальні за випуски, завідувач видавництвом.

7. Провести заплановані конференції та забезпечити обов'язкове звітування з підведення підсумків за результатами проведення конференцій та розміщення матеріалів конференцій на сайті університету.

Термін – протягом 2022 року.

Відповідальні – проректор з наукової роботи, завідувач ІАВ НДЧ, відповідальні за проведення конференцій.

З організації приймальної кампанії:

1. Завершити наповнення вкладки «Вступнику» необхідними інформаційними матеріалами

Відповідальні: відповідальний секретар Приймальної комісії Гніденко В. І., відділ по зв'язкам з громадськістю, відділ профорієнтації студентів.

Термін: до 10 липня 2022 року.

2. Вжити необхідних заходів щодо своєчасного забезпечення Приймальної комісії необхідними інформаційно-комунікаційними та технічними засобами, а також витратними матеріалами для організації її роботи.

Відповідальний: перший проректор Марченко Д. М., проректор з АГД Стовбуненко В.В.

Термін: до 25.07.2022 р.

3. Провести інструктажі з особами, залученими для роботи у Приймальній комісії щодо дотримання Правил прийому для здобуття вищої освіти у Східноукраїнському національному університеті імені Володимира Даля в 2022 році та інших нормативних актів регламентуючих прийом до закладів вищої освіти.

Відповідальні: заступники відповідального секретаря Приймальної комісії Іванов В. Г., Романченко О. А., Мелконова І. В., Мелконов Г. Л., Мазнєв Є. О.

Термін: червень-липень 2022 р.

4. Продовжити роботу за проєктами:
   - проєкт Програми імені Фулбрайта в Україні «Експертне консультування. Забезпечення комунікативної спроможності переміщених українських університетів: брендинг та комунікації з абітурієнтами»
   - проєкт USAID «Економічна підтримка Східної України».

Відповідальні: відповідальний секретар Приймальної комісії Гніденко В. І., відділ по зв'язкам з громадськістю, відділ профорієнтації студентів.

Термін: червень-жовтень 2022 р.

Вчений секретар **Григорій БОЙКО**