

МІЖНАРОДНИЙ ЄВРОПЕЙСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ

РІШЕННЯ

засідання Вченої ради

ПЗВО «Міжнародний європейський університет»

від 28 квітня 2022 року

протокол № 3

Заслухавши питання порядку денного, Вчена рада
УХВАЛИЛА:

1. Інформацію директора ННІ «Європейська ІТ-школа» Анатолія Кудіна про хід виконання «Концепції цифровізації МЄУ» взяти до відома.

1.1. Продовжити виконання плану заходів з реалізації пунктів «Концепції Цифровізації Міжнародного європейського університету у 2022 році», затвердженого на засіданні Вченої ради МЄУ 28 грудня 2021 року.

Відповідальні: Центр цифрових технологій (ЦЦТ); директор ННІ «Європейська ІТ-школа» Анатолій Кудін; директори ННІ; завідувачі кафедр.

Термін виконання: до завершення поточного календарного року.

1.2. Створити на сайтах навчально-наукових інститутів віртуальні навчальні середовища на базі Moodle під назвою «e-інститут».

Відповідальні: директори ННІ; завідувачі кафедр; Центр цифрових технологій.

Термін виконання: до 01.09.2022 р.

1.3. Організувати внутрішню сертифікацію цифрових електронних ресурсів, виготовлених власними силами.

Відповідальні: директори ННІ; завідувачі кафедр; Центр цифрових технологій; відділ розробки програмного забезпечення ЦЦТ.

Термін виконання: до 25.08.2022 р.

1.4. Розробити нормативно-правову базу електронного документообігу Університету.

Відповідальні: Центр цифрових технологій; департамент організації освітнього процесу; відділ кадрів.

Термін виконання: до завершення поточного календарного року.

1.5. Розробити і апробувати елемент документообігу «Електронна заява» на сайті ННІ «Європейська ІТ-школа».

Відповідальні: відділ розробки програмного забезпечення ЦЦТ; директор «Європейської ІТ-школи» Анатолій Кудін.

Термін виконання: до завершення поточного навчального року.

1.6. Створити інформаційну систему подачі заявок від підрозділів Університету з технічних питань комп'ютеризації.

Відповідальний: відділ розробки програмного забезпечення ЦЦТ.

Термін виконання: до 25.08.2022 р.

1.7. Реалізувати комплекс заходів для підвищення показників вебометричних рейтингів Університету.

Відповідальні: директори ННІ; завідувачі кафедр; Центр цифрових технологій

Термін виконання: постійно.

1.8. Забезпечити побудову повноцінної інтернет мережі Wi-Fi у корпусі №2 за адресою вул. Магнітогорська 1Б.

Відповідальні: Центр цифрових технологій; системний адміністратор Дата-центру.

Термін виконання: до 25.08.2022 р.

1.9. Ввести в дію Дата-центр у корпусі №2 за адресою вул. Магнітогорська 1Б.

Відповідальні: проректор з науково-педагогічної роботи, соціальних питань та стратегічного розвитку Олексій Куліков; Центр цифрових технологій.

Термін виконання: до 25.08.2022 р.

1.10. Забезпечити матеріально-технічне оснащення проекту (комп'ютеризація класів, обладнання конференц-залів у навчальних корпусах №1 та №2, придбання апаратної складової для Дата-центру та ін.).

Відповідальні: проректор з науково-педагогічної роботи, соціальних питань та стратегічного розвитку Олексій Куліков; начальник відділу матеріально-технічного постачання Євгеній Вертоградський.

Термін виконання: до 25.08.2022 р.

1.11. Розмістити на головній сторінці кожного навчально-наукового інституту вкладку «е-розклад».

Відповідальні: Центр цифрових технологій; директори навчально-наукових інститутів.

Термін виконання: до 05.05.2022 р.

2. Інформацію директора Департаменту забезпечення якості освіти Валентини Фурманюк про план ліцензування та акредитації на наступний навчальний рік взяти до відома та виконання.

2.1. Затвердити план заходів з підготовки та проведення акредитації освітніх програм: першого (бакалаврського) рівня вищої освіти «Маркетинг», спеціальність 075 Маркетинг; другого (магістерського) рівня «Маркетинг та рекламний бізнес», спеціальність 075 Маркетинг, «Медицина», спеціальність 222 Медицина в Університеті на 2022/2023 н.р.

Відповідальний: директор Департаменту забезпечення якості освіти Валентина Фурманюк.

Термін виконання: до 10.05.2022 р.

2.2. Першому проректору Аллі Наволокіній активізувати процес ознайомлення учасників освітнього процесу з можливостями національної та міжнародної академічної мобільності.

Відповідальний: директор Департаменту міжнародного співробітництва Ірина Торбенко.

Термін виконання: до 15.09.2022 р.

2.3. Проректору з науково-педагогічної роботи Максиму Житарю забезпечити взаємодію з відповідними департаментами та структурними підрозділами – на рівні Університету, а навчально-науковим інститутам та кафедрам сконцентрувати зусилля на виконання плану заходів з підготовки та проведення акредитації освітніх програм на 2022/2023 н.р. за наступними напрямками:

- оновлення нормативних документів Університету: положень, порядків.

Відповідальні: директори департаментів у межах своїх повноважень.

Термін виконання: 05.09.2022 р.

- проведення тренінгів з гарантами ОП.

Відповідальні: директор Департаменту забезпечення якості освіти Валентина Фурманюк; директор Департаменту організації освітнього процесу Оксана Ліснічук.

Термін виконання: щотижнево

- забезпечити звітування гарантів освітніх програм про заходи з підготовки до акредитації та розгляд питань, що потребують нагального вирішення на засіданнях Вченої ради Університету.

Відповідальні: гаранті ОП; Учений секретар Вченої ради Університету Тетяна Дудка.

Термін виконання: щомісяця

- забезпечити проведення зустрічей зі здобувачами вищої освіти з питань освітньої, організаційної, інформаційної, консультативної та соціальної підтримки здобувачів вищої освіти.

Відповідальні: директори департаментів; представники Студентського парламенту.

Термін виконання: за окремим графіком

- забезпечити ознайомлення учасників освітнього процесу (здобувачів, науково-педагогічних працівників) з нормативними документами Університету: визнання результатів неформальної/інформальної освіти, врегулювання конфліктних ситуацій, організації освітнього процесу тощо.

Відповідальні: директор Департаменту забезпечення якості освіти Валентина Фурманюк; директор Департаменту організації освітнього процесу Оксана Ліснічук; завідувач відділу моніторингу знань та дотримання принципів академічної доброчесності Валентина Мисько.

Термін виконання: за окремим графіком

- підготувати наказ про затвердження гарантів та склад груп забезпечення ОП на 2022/2023 н.р.

Відповідальні: директор Департаменту забезпечення якості освіти Валентина Фурманюк; директори ННІ; завідувачі кафедр.

Термін виконання: 01.06.2022 р.

- підготувати наказ про затвердження Плану заходів з підготовки та проведення акредитації освітніх програм в Університету в 2022/2023 р.

Відповідальні: перший проректор Алла Наволокіна; проректор з науково-педагогічної роботи Максим Житар, директор Департаменту забезпечення якості освіти Валентина Фурманюк; директор Департаменту організації освітнього процесу Оксана Ліснічук.

Термін виконання: до 03.05.2022 р.

2.4. Директорам навчально-наукових інститутів забезпечити виконання плану заходів з підготовки та проведення акредитації освітніх програм на 2022/2023 н.р., шляхом здійснення заходів щодо:

- розміщення на сторінці випускових кафедр проєкту ОП для громадського обговорення, Google-форму (чи у будь-який інший спосіб) для отримання зворотного зв'язку від стейкхолдерів.

Відповідальні: гаранті ОП.

Термін виконання: до 01.07.2022 р.

- оприлюднення на сторінці випускових кафедр робочих програм/силабусів навчальних дисциплін ОП (у тому числі вибіркокових) на сторінці кафедри у вільному доступі.

Відповідальні: директори ННІ; завідувачі кафедр; гаранті ОП; науково-педагогічні працівники.

Термін виконання: до 03.09.2022 р.

- залучення стейкхолдерів, роботодавців, здобувачів вищої освіти, випускників до обговорення проєктів ОП.

Відповідальні: гаранті ОП.

Термін виконання: до 03.09.2022 р.

- проведення моніторингу ОП шляхом аналізу досвіду аналогічних закордонних та вітчизняних ОП, визначення позитивних практик та недоліків, яких вдалося уникнути завдяки такому аналізу.

Відповідальні: гаранті ОП; група забезпечення ОП.

Термін виконання: до 03.09.2022 р.

- залучення до аудиторних занять професіоналів-практиків, експертів галузі, представників роботодавців.

Відповідальні: гаранті ОП; група забезпечення ОП.

Термін виконання: постійно.

- забезпечення участі у наукових, просвітницьких заходах учасників освітнього процесу.

Відповідальні: гаранті ОП; група забезпечення ОП.

Термін виконання: постійно.

- забезпечення проведення опитування здобувачів вищої освіти щодо навантаження, достатності часу на самостійну роботу.

Відповідальні: директор Департаменту забезпечення якості освіти Валентина Фурманюк; завідувач відділу моніторингу знань та дотримання принципів академічної доброчесності Валентина Мисько; гаранті ОП; група забезпечення ОП.

Термін виконання: до 01.10.2022 р.

- запровадити у практику діяльності ННІ, де здійснювалися випуски здобувачів, процедуру збирання та аналізу інформаційних даних щодо кар'єрного шляху випускників.

Відповідальні: гаранті ОП; група забезпечення ОП.

Термін виконання: постійно.

2.5. Директору Департаменту організації освітнього процесу та директору Департаменту забезпечення якості освіти забезпечити:

- складання перспективних планів підвищення кваліфікації НПП з урахуванням відповідності підвищення кваліфікації освітнім компонентам, що закріплені за викладачем або сприяють удосконаленню методів навчання та викладання.

Відповідальні: гаранті ОП; директори ННІ; директор Департаменту забезпечення якості освіти Валентина Фурманюк; директор Департаменту організації освітнього процесу Оксана Ліснічук; завідувачі кафедр.

Термін виконання: до 12.02.2022 р.

- проведення з учасниками освітнього процесу семінарів з питань дотримання академічної доброчесності, у тому числі перевірка на плагіат різних видів наукового та навчального доробку.

Відповідальний: завідувач відділу моніторингу знань та дотримання принципів академічної доброчесності Валентина Мисько.

Термін виконання: за окремим графіком.

- проведення опитувань учасників освітнього процесу з питань задоволеності організацією освітньої діяльності в Університеті та якістю освітнього процесу.

Відповідальний: завідувач відділу моніторингу знань та дотримання принципів академічної доброчесності Валентина Мисько.

Термін виконання: за окремим графіком.

- проведення моніторингу відповідності кадрового складу Університету Ліцензійним умовам провадження освітньої діяльності та надання рекомендацій.

Відповідальний: начальник відділу ліцензування та акредитації Лариса Урсуляк.

Термін виконання: 01.09.2022 р.

2.6. Директору Наукової бібліотеки Університету Оксані Петруненко забезпечити ознайомлення учасників освітнього процесу (НПП, здобувачів) з ресурсами (електронними, друкованими) та можливостями Наукової бібліотеки, а також заходами, які проводяться.

Відповідальний: директор Наукової бібліотеки Оксана Петруненко.

Термін виконання: до 01.07.2022 р.

3. Інформацію завідувача кафедри маркетингу та рекламного бізнесу Романа Галеніна *про хід підготовки до акредитації ОП «Маркетинг» першого (бакалаврського) рівня та ОП «Маркетинг і рекламний бізнес» другого (магістерського) рівня* взяти до відома та виконання.

3.1. Забезпечити посилення роботи щодо формування документації та підготовки до акредитації ОП «Маркетинг» першого (бакалаврського) рівня та ОП «Маркетинг і рекламний бізнес» другого (магістерського) рівня.

Відповідальні: директор ННІ «Європейська школа бізнесу» Світлана Марченко; завідувач кафедри маркетингу та рекламного бізнесу Роман Галенін; гаранті ОП; група забезпечення ОП.

Термін виконання: до 01.09.2022 р.

3.2. Керівникам структурних підрозділів Університету своєчасно надавати необхідні консультації, документи, матеріали, дані та інформацію для формування пакету документації, необхідної для підготовки та проходження акредитації ОП «Маркетинг» першого (бакалаврського) рівня та ОП «Маркетинг і рекламний бізнес» другого (магістерського) рівня.

Відповідальні: керівники структурних підрозділів Університету.

Термін виконання: до завершення процедури проходження акредитації згаданих освітніх програм.

3.3. Активізувати подання праць науково-педагогічних працівників кафедри маркетингу та рекламного бізнесу до репозитарію.

Відповідальний: завідувач кафедри маркетингу та рекламного бізнесу Роман Галенін.

Термін виконання: до 01.09.2022 р.

4. Інформацію директора Департаменту організації освітнього процесу Оксани Ліснічук та директора Департаменту забезпечення якості освіти Валентини Фурманюк *про моніторинг освітньої діяльності та підсумки опитування здобувачів щодо організації освітнього процесу в Університеті під час воєнного стану* взяти до відома та виконання.

4.1. Посилити контроль за методичним забезпеченням дисциплін нормативною та вибірковою складових навчального плану.

Відповідальні: директори ННІ; завідувачі кафедр.

Термін виконання: постійно.

4.2. Забезпечити удосконалення комунікативних зв'язків науково-педагогічних працівників зі здобувачами освіти у дистанційному форматі.

Відповідальні: директори ННІ; завідувачі кафедр; науково-педагогічні працівники.

Термін виконання: постійно під час воєнного стану в Україні.

4.3. Забезпечити модернізацію системи електронного навчання.

Відповідальні: директори ННІ; директори департаментів; завідувачі кафедр.

Термін виконання: постійно.

4.4. Забезпечити присутність та позицію Університету в українських та міжнародних рейтингах.

Відповідальний: директор Департаменту забезпечення якості освіти Валентина Фурманюк.

Термін виконання: постійно.

4.5. Розробити вимоги та критерії якості для створення сучасного науково-методичного забезпечення навчального процесу.

Відповідальний: директор Департаменту організації освітнього процесу Оксана Ліснічук.

Термін виконання: до 25.08.2022 р.

4.6. В умовах дистанційного (змішаного) навчання, підготувати положення та реалізувати щорічний конкурс кращих цифрових освітніх ресурсів.

Відповідальні: проректор з науково-педагогічної роботи Максим Житар; директори інститутів; директори департаментів.

Термін виконання: до завершення 2021-2022 н.р.

4.7. Аналіз дотримання ліцензійних умов усіма структурними підрозділами Університету.

Відповідальні: проректор з науково-педагогічної роботи Максим Житар; директор Департаменту забезпечення якості освіти Валентина Фурманюк.

Термін виконання: постійно.

4.8. Посилити контроль за відвідуванням науково-педагогічними працівниками навчальних занять.

Відповідальні: проректор з науково-педагогічної роботи Максим Житар; директори ННІ; директор Департаменту забезпечення якості освіти Валентина Фурманюк; завідувачі кафедр.

Термін виконання: до завершення умов воєнного стану.

5. Різне

5.1. Інформацію директора Департаменту фінансово-економічного забезпечення Світлани Морозової *про графік погашення заборгованості оплати праці* взяти до відома та виконання.

5.2. Затвердити «Порядок визнання результатів навчання,

здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти в Міжнародному європейському університеті» та положення «Про організацію освітнього процесу».

Голова Вченої ради

Олег ПАДАЛКА

Вчений секретар

Тетяна ДУДКА

