

**ПОСТАНОВА**  
**засідання Вченої ради Міжнародного європейського університету**  
**від 01 липня 2021 р. з питання № 1 порядку денного «Про підсумки**  
**роботи Міжнародного європейського університету за 2020-**  
**2021 н. р.»**

Заслухавши та обговоривши інформацію в. о. ректора, професора Падалки О. С. про підсумки роботи Міжнародного європейського університету за 2020-2021 н.р., **ВЧЕНА РАДА** Університету **ПОСТАНОВЛЯЄ:**

- 1) Доповідь в. о. ректора Падалки О. С. схвалити, роботу Університету оцінити як задовільну.
- 2) Доповідь в. о. ректора обговорити на зборах трудових колективів (шкіл, кафедр) та інших структурних підрозділів.
- 3) Внести пропозиції з доповіді у План роботи університету на 2021-2022 н. р.
- 4) Основними напрямками діяльності на 2021-2022 н.р. вважати:

*I. Загальноуніверситетські завдання:*

- реалізувати в повній мірі положення Закону України «Про вищу освіту» щодо впровадження принципів автономності університету, всіх його структур, поглиблення самостійності й відповідальності колективів ННІ й кафедр;
- ректорату разом із науковцями, викладачами, студентами, колективами кафедр розробити заходи щодо реалізації Стратегії розвитку Університету на 2022 рік та затвердити їх на Вченій раді в листопаді 2021 року;
- керівництву, Вченим Радам ННІ провести аналіз діяльності та внести пропозиції щодо оптимізації структурних підрозділів, зокрема, кафедр;
- посилити співпрацю з виробництвом та бізнесом (стейкхолдерами), а саме – узгодження навчальних планів, тематики курсових, бакалаврських і магістерських робіт;
- вибудувувати систему управління, прийняття і реалізації рішень університету, посиливши роль колективів кафедр та конкретного викладача.

*II. В освітній, морально-естетичній та виховній діяльності:*

- підвищити якість підготовки фахівців освітніх ступенів «Бакалавр» та «Магістр» нового набору, з урахуванням компетентнісного підходу, забезпечення якісної їх підготовки;
- оновити форми і методи підготовки фахівців шляхом посилення впливу результатів наукових досліджень на якість освітнього процесу;
- провести акредитаційну експертизу спеціальностей освітнього ступеня «Бакалавр» та «Магістр»;
- забезпечити істотне підвищення якості практичної підготовки фахівців за всіма спеціальностями через новітнє матеріально-технічне та навчально-методичне наповнення навчального процесу;

- продовжити наповнення та оновлення електронних навчальних курсів дисциплін, розміщених на навчально-інформаційному порталі з обов'язковим їх використанням в освітньому процесі;
- забезпечити навчальні дисципліни сучасною навчально-методичною літературою, посилити вимоги до змісту підручників та навчальних посібників, що видаються за рекомендацією Вченої ради Університету;
- вдосконалювати дистанційне навчання, сучасні інформаційні технології у функціонуванні наукової бібліотеки для наповнення її електронної складової; продовжити комплектування фонду навчальної, наукової літератури та періодичних видань;
- продовжити формування бази провідних роботодавців та налагодження ефективної співпраці зі стратегічними партнерами Університету;
- активізувати роботу курсів іноземних мов університету з метою отримання співробітниками і студентами сертифікатів з володіння іноземною мовою не нижче рівня B2 для підвищення їх іншомовних компетентностей;
- оновити форми й методи профорієнтаційної роботи;
- сприяти розвитку студентського самоврядування відповідно до вимог чинного законодавства;
- формувати новий світогляд студентства, спрямований на виховання почуття патріотизму в ставленні до Університету, всієї України, створення системи мотивації для якісного оволодіння знаннями, практичними навичками та професійними компетенціями.

### *III. У науково-дослідній, інноваційній діяльності:*

- активізувати роботу у напрямку входження університетських наукових видань до міжнародних наукометричних баз Scopus, Web of Science та збільшити на третину кількість наукових публікацій учених у цих базах;
- забезпечити якісну підготовку здобувачів вищої освіти, залучати їх до участі у виконанні наукових проектів, активізувати роботу кафедр та науково-педагогічних працівників з підготовки кандидатських, докторських дисертацій.

### *IV. У міжнародній діяльності:*

- збільшити кількість іноземних студентів денної і заочної форм навчання та слухачів підготовчого відділення;
- розширювати співпрацю з європейськими університетами і збільшити кількість міжнародних договорів про мобільність в рамках міжнародної європейської програми академічної мобільності;
- розробити й запровадити для іноземних студентів навчальні програми заочної форми з елементами дистанційного навчання українською, англійською мовами;
- залучити до Університету для викладання окремих дисциплін науково-викладацький персонал закордонних вузів-партнерів;

- запровадити нові програми підготовки бакалаврів та магістрів англійською мовою, а по діючих магістерських програмах – активізувати роботу щодо залучення абітурієнтів;
- активізувати роботу щодо популяризації навчання іноземців в Університеті, через публікацію рекламних матеріалів.

Контроль за виконанням цього рішення покласти на ректорат Університету (Падалка О. С., Наволокіна А. С., Савицький І. В., Сорока О. О., Кузьменко О. А.).

Голова Вченої ради,  
в. о. ректора, професор



Олег ПАДАЛКА

Вчений секретар, доцент

Ольга КУЗЬМЕНКО

## ПОСТАНОВА

засідання Вченої ради Міжнародного європейського університету  
від 01 липня 2021 р. з питання № 2 порядку денного «Про хід  
виконання рішень та ухвал Вченої ради Університету.  
Затвердження Плану роботи Вченої ради на 2021-2022 н. р.»

Заслухавши та обговоривши інформацію Вченого секретаря Кузьменко Ольги Андріївни про хід виконання рішень та ухвал Вченої ради Університету та затвердження Плану роботи Вченої ради на 2021-2022 н. р., **ВЧЕНА РАДА** Університету **ПОСТАНОВЛЯЄ:**

1. Інформацію Вченого секретаря про хід виконання рішень та ухвал Вченої ради у Міжнародному європейському університеті та План роботи Вченої ради на 2021-2022 н. р. взяти до відома.
2. Забезпечити моніторинг дотримання термінів та виконання змістовної складової рішень Вченої ради від осіб, відповідальних за виконання рішень, керівників структурних підрозділів, директорів інститутів та інформувати за його результатами Вчену раду.

*Термін виконання: постійно.*

*Відповідальний: вчений секретар.*

3. Технічний супровід виконання рішень Вченої ради покласти на начальника загального відділу, що включає наступні види робіт:
  - формування наказів та розпоряджень, що вводять в дію рішення Вченої ради Університету;
  - своєчасне доведення документів (наказів, розпоряджень) до виконавців.

*Термін виконання: постійно.*

*Відповідальний: начальник загального відділу.*

4. Вважати, що ухвали, прийняті Вченою радою за 2020-2021 н. р., загалом виконано, а заходи довготривалого та постійного виконання залишаються на контролі.
5. Забезпечити неухильне виконання Регламенту Вченої ради Університету щодо контролю за реалізацією рішень Вченої ради та наказів, виданих на їх підставі.

*Термін виконання: постійно.*

*Відповідальні: ректор, проректори, вчений секретар.*

6. Забезпечити дотримання вимог щодо підготовки доповідей та проєктів рішень на засідання Вченої ради (терміни, зміст, погодження). Обов'язково проводити при цьому ґрунтовний аналіз стану виконання попередніх рішень із відповідного питання.

*Термін виконання: постійно, згідно з графіком засідань Вченої ради.*

*Відповідальний: вчений секретар.*

7. Забезпечити оперативне та повне висвітлення роботи Вченої ради університету на офіційному сайті.

*Термін виконання: постійно.*

*Відповідальні: вчений секретар, інформаційно-аналітичний відділ.*

8. Затвердити План роботи Вченої ради на 2021-2022 н. р. та взяти його за основу при плануванні порядку денного на наступний навчальний рік.

*Відповідальний: вчений секретар.*

9. Посилити відповідальність за своєчасну та якісну підготовку матеріалів до засідань Вченої ради.

*Термін виконання: постійно.*

*Відповідальні: проректори Університету, директори ННІ, керівники структурних підрозділів.*

10. Забезпечити контроль за виконанням рішень Вченої ради, інформувати членів Вченої ради про результати виконання плану роботи.

*Термін виконання: постійно.*

*Відповідальний: вчений секретар.*

Голова Вченої ради,  
в. о. ректора, професор



Олег ПАДАЛКА

Вчений секретар, доцент

Ольга КУЗЬМЕНКО

**ПОСТАНОВА**  
**засідання Вченої ради Міжнародного європейського університету**  
**від 01 липня 2021 р. з питання № 3 порядку денного «Про**  
**підготовку до нового навчального року»**

Заслухавши та обговоривши інформацію проректора з навчально-методичної роботи Сороки Олександри Олександрівни про підготовку до нового навчального року, **ВЧЕНА РАДА** Університету **ПОСТАНОВЛЯЄ:**

- 1) Інформацію проректора з навчально-методичної роботи Сороки Олександри Олександрівни щодо підготовки до нового навчального року взяти до відома.
- 2) Директорам навчально-наукових інститутів, завідувачам кафедр, керівникам структурних підрозділів подати до навчально-методичного центру плани роботи на наступний навчальний рік (у паперовому та електронному варіантах) для складання плану роботи Університету.
- 3) Здійснити всебічний аналіз роботи кафедр за навчальний рік і подати звіт за розділами плану роботи кафедри (у паперовому й електронному варіантах) у НМЦ.

*Термін виконання: до 15.07.2021 року.*

*Відповідальні: завідувачі кафедр.*

- 4) Сформувані звіти про навчальну, методичну, наукову, організаційну і виховну роботу за навчальний рік і подати (у паперовому й електронному варіантах) до навчально-методичного центру.

*Термін виконання: до 25.07.2021 року.*

*Відповідальні: директори ННІ.*

Голова Вченої ради,  
в. о. ректора, професор

Вчений секретар, доцент



Олег ПАДАЛКА

Ольга КУЗЬМЕНКО

**ПОСТАНОВА**  
**засідання Вченої ради Міжнародного європейського університету**  
**від 01 липня 2021 р. з питання № 4 порядку денного «Про**  
**підготовку до нового навчального року»**

Заслухавши та обговоривши інформацію відповідального секретаря Приймальної комісії Ремиги Юлії Сергіївни щодо роботи Приймальної комісії у Міжнародному європейському університеті, **ВЧЕНА РАДА** Університету **ПОСТАНОВЛЯЄ:**

1. Інформацію відповідального секретаря Приймальної комісії щодо готовності приймальної комісії МЄУ до вступної кампанії 2021 року взяти до відома.

2. Приймальній комісії:

2.1. Ознайомитися із оновленими Правилами прийому на навчання до Міжнародного європейського університету у 2021 році.

*Термін виконання – до 01.07.2021 р.*

2.2. Приступити до роботи у складі Приймальної комісії відповідно до графіку роботи Приймальної комісії.

*Термін виконання – з 01.07.2021 р.*

3. Директорам навчально-наукових інститутів у зв'язку із відкриттям нових спеціальностей в університеті та необхідністю проведення фахових вступних випробувань:

3.1. Надати до Приймальної комісії інформацію щодо складу фахових атестаційних комісій (у паперовому та електронному форматі).

*Термін виконання – до 05.07.2021 р.*

3.2. Надати до Приймальної комісії Програми фахових вступних випробувань та екзаменаційні білети, затверджені відповідно до встановлених зразків (у паперовому та електронному форматі).

*Термін виконання – до 05.07.2021 р.*

4. Директорам навчально-наукових інститутів разом із юридичним відділом переглянути форми договорів на навчання студентів у 2021-2022 н. р. за всіма спеціальностями.

*Термін виконання – до 12.07.2021 р.*

Голова Вченої ради,  
в. о. ректора, професор

Вчений секретар



Олег ПАДАЛКА

Ольга КУЗЬМЕНКО

**ПОСТАНОВА**  
**засідання Вченої ради Міжнародного європейського університету**  
**від 01 липня 2021 р. з питання № 5 порядку денного «Різне»**

Заслухавши та обговоривши інформацію начальника Навчально-методичного центру Гарбузенко Каріни Анатоліївни про штатний розклад та педагогічне навантаження на 2021/2022 н. р. та затвердження навчальних і робочих навчальних планів, графіків навчального процесу за спеціальностями на 2021/2022 н.р., **ВЧЕНА РАДА** Університету **ПОСТАНОВЛЯЄ:**

1. Затвердити навчальні і робочі навчальні плани, графіки навчального процесу за спеціальностями на 2021/2022 н. р.
2. Попередньо розподілити між кафедрами фактичний погодинний фонд (без урахування прогнозованого контингенту студентів).

*Термін виконання: до 25.07.2021 р.*

*Відповідальний: начальник НМЦ.*

3. Директорам навчально-наукових інститутів і завідувачам кафедр підготувати і подати до навчально-методичного центру інформацію для складання розкладу занять, врахувавши прогнозований контингент студентів на 2021-2022 н. р.

*Термін виконання: до 15.07.2021 р.*

*Відповідальні: директори ННІ і завідувачі кафедр*

Голова Вченої ради,  
в. о. ректора, професор



Олег ПАДАЛКА

Вчений секретар, доцент

Ольга КУЗЬМЕНКО

**ПОСТАНОВА**  
**засідання Вченої ради Міжнародного європейського університету**  
**від 01 липня 2021 р. з питання № 5 порядку денного «Різне»**

Заслухавши та обговоривши інформацію начальника відділу ЄДЕБО Гребенюка Вячеслава Олексійовича про підготовку замовлень на виготовлення студентських квитків, залікових книжок та документів про вищу освіту, **ВЧЕНА РАДА** університету **ПОСТАНОВЛЯЄ**:

1. Забезпечити підготовку та дотримання умов і термінів, щодо послідовності дій під час виготовлення документів про вищу освіту (дипломи, додатки, студентські квитки, залікові книжки).

*Термін виконання: постійно.*

*Відповідальні: ННІ, відділ ЄДЕБО, НМЦ*

2. Розглянути необхідність затвердження макету Дипломів про вищу освіту та Додатків до дипломів про вищу освіту європейського зразка (DIPLOMA SUPPLEMENT)

*Термін виконання: вересень 2021 року.*

*Відповідальні: директори ННІ, НМЦ*

3. Забезпечити своєчасну подачу до відділу ЄДЕБО інформації, необхідної для формування заявок на отримання номерів документів (особові справи студентів з перекладами документів, свідоцтва про визнання іноземних документів про освіту на базі яких було зараховано іноземних студентів, затверджені списки для заявок та накази по студентам).

*Термін виконання: постійно.*

*Відповідальні: директори ННІ, НМЦ, відділ*

*по роботі з іноземними студентами*

4. Створити заявки на отримання номерів для студентських квитків та документів про вищу освіту.

*Термін виконання: під час прийому та випуску студентів.*

*Відповідальний: начальник відділу по роботі з ЄДЕБО*

Голова Вченої ради,  
в. о. ректора, професор

Вчений секретар, доцент



Олег ПАДАЛКА

Ольга КУЗЬМЕНКО