

МІЖНАРОДНИЙ ЄВРОПЕЙСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ

РІШЕННЯ

засідання Вченої ради

ПЗВО «Міжнародний європейський університет»

від 29 вересня 2022 року

протокол № 7

Заслухавши питання порядку денного, Вчена рада

УХВАЛИЛА:

1. Інформацію першого проректора Алли Наволокіної, проректора з науково-педагогічної роботи Максима Житаря, проректора з науково-педагогічної роботи та міжнародних зв'язків Ірини Торбенко, вченого секретаря Університету Тетяни Дудки, директора навчально-наукового Департаменту організації освітнього процесу Оксани Ліснічук, директора Департаменту забезпечення якості освіти Валентини Фурманюк, директора Департаменту зв'язків з громадськістю та молодіжної політики Ангеліни Вертепної *про затвердження плану роботи Університету на 2022/2023 н.р.* взяти до відома та виконання.

1.1. План роботи Університету на 2022/2023 н.р. затвердити та прийняти до виконання.

Термін виконання: до 01.10.2022 р.

Відповідальні: ректорат, керівники структурних підрозділів.

1.2. Ознайомити усіх працівників Університету з Планом роботи на 2022/2023 навчальний рік та взяти його до виконання.

Термін виконання: до 15.10.2022 р.

Відповідальні: керівники структурних підрозділів.

2. Інформацію Відповідального секретаря Приймальної комісії Юлії Ремиги *про результати Вступної кампанії у 2022 році та завдання на 2023 рік* взяти до відома та виконання.

2.1. Продовжити роботу Приймальної комісії у рамках Вступної кампанії 2022 року.

Термін виконання: до 30.11.2022 р.

Відповідальні: в.о. ректора, проректори, Відповідальний секретар приймальної комісії, члени приймальної комісії.

2.2. В.о. директора ННІ «Європейська школа бізнесу» Юлії Ремизі провести аналіз конкурсної ситуації та визначити показники затребуваності освітніх програм серед абітурієнтів.

Термін виконання: до 01.11.2022 р.

Відповідальні: в.о. директора ННІ «Європейська школа бізнесу» Юлія Ремига.

2.3. Затвердити План роботи Приймальної комісії Університету на 2023 рік.

Термін виконання: до 30.12.2022 р.

Відповідальні: в.о. ректора, проректори, відповідальний секретар Приймальної комісії, заступник відповідального секретаря Приймальної комісії, директори навчально-наукових інститутів, керівники структурних підрозділів.

3. Інформацію директора навчально-наукового Департаменту організації освітнього процесу Оксани Ліснічук *про педагогічне навантаження на 2022/2023 н.р. та затвердження плану-графіку підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників Університету на 2022/2023 н.р.* взяти до відома та виконання.

3.1. У зв'язку із зарахуванням на навчання здобувачів вищої освіти 2022 року набору, розподілити години навчального навантаження між науково-педагогічними працівниками.

Термін виконання: до 07.10.2022 р.

Відповідальні: директори навчально-наукових інститутів, завідувачі кафедр.

3.2. Затвердити план-графік підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників Університету на 2022/2023 н.р. та взяти його до відома та виконання.

Термін виконання: до 30.06.2023 р.

Відповідальні: проректор з науково-педагогічної роботи Максим Житар, директори навчально-наукових інститутів, директор навчально-наукового Департаменту організації освітнього процесу Оксана Ліснічук, завідувачі кафедр.

3.3. Затвердити робочий навчальний план та методичні матеріали для слухачів підготовчого відділення на 2022-2023 н.р.

Термін виконання: до 30.09.2022 р.

Відповідальний: проректор з науково-педагогічної роботи та міжнародних зв'язків Ірина Торбенко.

4. Інформацію директора Департаменту забезпечення якості освіти Валентини Фурманюк *про стан підготовки до акредитації освітніх програм в Університеті* взяти до відома та виконання.

4.1. Скласти план первинної та вторинної акредитації освітніх програм.

Термін виконання: до 25.10.2022 р.

Відповідальні: директор Департаменту забезпечення якості освіти Валентина Фурманюк, гаранті освітніх програм.

4.2. Розробити графік консультування гарантів освітніх програм щодо проходження процедури акредитації у Національному агентстві забезпечення якості вищої освіти.

Термін виконання: до 25.10.2022 р.

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

4.3. У межах проведення переакредитаційних заходів, підготувати графік проведення консультацій та семінарів із учасниками освітнього процесу щодо ознайомлення їх із нормативними документами Університету.

Термін виконання: до 03.10.2022 р.

Відповідальні: директор Департаменту забезпечення якості освіти Валентина Фурманюк, гаранті освітніх програм.

4.4. Забезпечити надсилання звітів про самооцінювання освітніх програм до Національного агентства забезпечення якості вищої освіти.

Термін виконання: відповідно до графіку проходження акредитаційних процедур Університетом у 2022/2023 н.р.

Відповідальні: гаранті освітніх програм, директор Департаменту забезпечення якості освіти Валентина Фурманюк.

4.5. Оновити відомості щодо кількісних показників діяльності Університету.

Термін виконання: до 01.12.2022 р.

Відповідальні: проректори, директори департаментів.

4.6. Здійснювати контроль щодо відображення необхідної інформації на офіційному веб-сайті Університету.

Термін виконання: постійно.

Відповідальні: директори навчально-наукових інститутів, директор Департаменту забезпечення якості освіти Валентина Фурманюк, завідувачі кафедр, гаранті ОП.

5. Інформацію директора Департаменту зв'язків з громадськістю та молодіжної політики Ангеліни Вертепної та заступника голови студентського парламенту Наталії Сідельнікової *про стан та перспективи розвитку*

студентського самоврядування на 2022/2023 н.р. взяти до відома та виконання.

5.1. Провести необхідну роботу щодо організації і проведення виборів до студентського парламенту.

Термін виконання: до 30.10.2022 р.

Відповідальні: директор Департаменту зв'язків з громадськістю та молодіжної політики Ангеліна Вертепна, представники органів студентського самоврядування.

5.2. Розробити план роботи студентського парламенту на 2022-2023 н.р. та опублікувати його на офіційному веб-сайті Університету.

Термін виконання: до 30.10.2022 р.

Відповідальні: директор Департаменту зв'язків з громадськістю та молодіжної політики Ангеліна Вертепна, представники органів студентського самоврядування.

5.3. Взяти активну участь у формуванні плану профорієнтаційної роботи Університету.

Термін виконання: до 01.11.2022 р.

Відповідальні: директори навчально-наукових інститутів, директор Департаменту зв'язків з громадськістю та молодіжної політики Ангеліна Вертепна, завідувачі кафедр.

6. Різне

6.1. Про заснування наукового періодичного друкованого видання Університету «Society. Economy. Digitization» («Суспільство. Економіка. Цифровізація»).

6.1.1. Заснувати наукове періодичне друковане видання Міжнародного європейського університету «Society. Economy. Digitization» («Суспільство. Економіка. Цифровізація») та провести його державну реєстрацію в установленому порядку.

Термін виконання: до 30.06.2023 р.

Відповідальні: проректор з науково-педагогічної роботи Максим Житар, в.о. завідувача кафедри менеджменту, фінансів та бізнес-адміністрування Наталія Приймак, професор кафедри менеджменту, фінансів та бізнес-адміністрування Ірина Боярко.

6.2. Затвердити проекти нормативної документації в Університеті:

6.2.1. Положення про директорат навчально-наукового інституту приватного закладу вищої освіти «Міжнародний європейський університет» (зі змінами)

6.2.2. Положення про порядок присвоєння вчених звань науковим та науково-педагогічним працівникам у Міжнародному європейському університеті (зі змінами)

6.2.3. Положення про гаранта та групу забезпечення освітньої програми в міжнародному європейському університеті

6.2.4. Положення про науково-методичну раду у Міжнародному європейському університеті

6.2.5. Положення про навчально-методичне забезпечення навчальних дисциплін (зі змінами).

Голова Вченої ради

Вчений секретар Університету



Олег ПАДАЛКА

Тетяна ДУДКА