

# МІЖНАРОДНИЙ ЄВРОПЕЙСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ

## РІШЕННЯ

засідання Вченої ради  
Міжнародного європейського університету

від 25 вересня 2025 року

протокол № 2

Заслухавши питання порядку денного, Вчена рада  
УХВАЛИЛА:

### **1. Про початок нового навчального року в ННІ.**

*Інформує:* директор ННІ Олег Вовк

1. Визначити ключовими стратегічними пріоритетами на 2025/2026 навчальний рік: впровадження інновацій у навчальний процес з акцентом на розвиток цифрових компетенцій та посилення інтеграції наукових досліджень в освітні програми.

*Відповідальний:* директор ННІ

2. Навчально-науковому Департаменту організації освітнього процесу у тісній співпраці з кафедрами завершити формування навчального навантаження в ННІ.

Центру цифрових технологій надати необхідну технічну підтримку Директорату для оновлення та актуалізації інформації на веб-ресурсах, забезпечити стабільну роботу електронної платформи дистанційного навчання та доступу до електронної бібліотеки.

Департаменту забезпечення якості освіти: забезпечити постійний моніторинг якості викладання через анонімні опитування студентів, аналіз успішності та зворотний зв'язок від випускників ННІ.

Кафедрам забезпечити методичну допомогу гарантам ОП у формуванні тематики студентських наукових робіт, що відповідають потребам освітніх програм, та сприяти інтеграції наукових досліджень в освітній процес.

3. Забезпечити проведення комплексу профорієнтаційних заходів, направлених на формування майбутнього контингенту абітурієнтів університету.

Дні відкритих дверей: організувати та регулярно проводити Дні відкритих дверей у форматі, що передбачає не лише презентації, а й інтерактивні майстер-класи, екскурсії лабораторіями та живе спілкування з викладачами і студентами.

Виїзна профорієнтація: створити мобільні команди з представників кафедр та студентського самоврядування для проведення презентацій, тестів на профорієнтацію та консультацій безпосередньо у загальноосвітніх школах, гімназіях та ліцеях.

Участь у виставках: забезпечити активну участь університету в освітніх виставках і ярмарках, де можна представити спеціальності та поспілкуватися з потенційними абітурієнтами та їхніми батьками.

Онлайн-інструменти: запустити та підтримувати регулярні вебінари та онлайн-консультації для абітурієнтів і їхніх батьків. Це забезпечить зворотний зв'язок та можливість отримати відповіді на запитання, незалежно від географічного розташування; оновити веб-ресурси в частині історій успіху випускників та відгуків студентів.

Співпраця з закладами середньої освіти через партнерські угоди: укласти довгострокові угоди про співпрацю з освітніми закладами, що передбачатимуть взаємні візити, проведення спільних заходів, олімпіад, наукових гуртків і секцій для школярів на базі університету. Організувати та проводити семінари, тренінги та інформаційні зустрічі для вчителів і класних керівників. Це дозволить їм надалі ефективно консультувати учнів щодо вибору майбутньої професії та освітнього закладу.

*Відповідальні: директор ННІ, співробітники директорату ННІ,  
завідувачі кафедр, викладачі*

4. Розробити та впровадити систему безперервного професійного розвитку викладачів і наукових співробітників, що включатиме стажування, участь у міжнародних конференціях, опанування нових технологій та методик.

5. Запровадити прозорі механізми атестації науково-педагогічних працівників, а також ефективну систему мотивації, що стимулюватиме їх до досягнення високих наукових та освітніх результатів.

6. Розширити використання сучасних педагогічних технологій і методик викладання (наприклад, проблемне навчання, проєктна робота, case-study); активізація науково-дослідної роботи: стимулювати науково-дослідну діяльність, зокрема через збільшення кількості наукових публікацій у виданнях, що індексуються у міжнародних наукометричних базах (Scopus, Web of Science).

7. Посилити роботу зі студентами, надаючи їм можливості для самостійного формування освітньої траєкторії, участі у наукових проєктах та діяльності студентського самоврядування.

## ***2. Про акредитацію освітніх програм в Університеті.***

*Інформує:* проректор з наукової та навчально-методичної роботи Ірина Боярко

1. Взяти до відома інформацію проректора з наукової та навчально-методичної роботи Боярко І.М. про акредитації освітніх програм у 2025/2026 н.р.

**2. Схвалити програми підготовки до акредитації освітніх програм на 2025/26 н.р., що включає:**

- системне навчальних планів і силабусів;
- посилення практикоорієнтованості та міжнародного виміру;
- впровадження внутрішнього постакредитаційного моніторингу;
- проведення тренінгів та роз'яснень політик внутрішнього забезпечення якості;
- формування відомостей самооцінювання із розподілом на загальні університетські та специфічні програмні блоки;
- підготовку та валідацію звітів (внутрішня «тестова акредитація», рецензування, перевірка матеріалів на сайті).

**3. Забезпечити ефективне функціонування механізмів внутрішнього постакредитаційного моніторингу в Університеті та щорічне звітування кафедр та департаменту забезпечення якості освітньої діяльності на вченій раді Університету.**

*Відповідальні: проректор з наукової та навчально-методичної роботи,  
Департамент забезпечення якості освітньої діяльності, директор  
навчально-наукового інституту «Європейська школа бізнесу», завідувачі  
кафедр, гаранти освітніх програм*

*Термін: постійно*

**4. Забезпечити виконання заходів програми підготовки до акредитації освітніх програм на 2025/26 н.р, прозорість та публічність результатів оновлення освітніх програм, роботи зі стейкхолдерами, випускниками й роботодавцями, якісну підготовку відомостей самооцінювання з відповідною доказовою базою та їх подання у терміни, встановлені графіками проведення акредитацій НАЗЯВО.**

*Відповідальні: директор навчально-наукового інституту, гаранти ОП,  
завідувачі випускових кафедр, групи забезпечення*

*Термін: протягом року (у терміни,*

*визначені програмою та графіком проведення акредитацій)*

5. Активізувати академічну мобільність і укладання міжнародних угод.

*Відповідальні: проректори, директор навчально-наукового інституту,  
департамент стратегічного розвитку та міжнародних програм*

*Термін: протягом року*

6. Посилити роботу із забезпечення кадрової стабільності, практичної підготовки та активної роботи зі стейкхолдерами.

*Відповідальні: проректори, директор навчально-наукового інституту,  
завідувачі кафедр, департамент кадрового забезпечення, департамент  
зв'язків з громадськістю та молодіжної політики*

*Термін: протягом року*

7. Здійснювати координацію, моніторинг і надання методичної підтримки підготовки до акредитацій та їх проходження відповідно до запитів і потреб гарантів освітніх програм і груп забезпечення.

*Відповідальні: департамент забезпечення  
якості освітньої діяльності*

*Термін: протягом року*

### ***3. Про організацію та розвиток студентського самоврядування.***

*Інформує: президент студентського парламенту Єлизавета Фіщук*

Інформацію президента студентського парламенту взяти до відома. Підтримати діяльність органів студентського самоврядування як важливої складової демократичного управління університетом та сприяти їх подальшому розвитку.

1. Схвалити діяльність студентського парламенту Університету як важливого органу, що представляє інтереси студентів та сприяє їхньому всебічному розвитку.

2. Затвердити План заходів щодо подальшого розвитку студентського самоврядування на 2025/2026 навчальний рік, що включає:

Проведення регулярних зустрічей представників студентського парламенту з ректоратом та директором для обговорення актуальних питань студентського життя.

Створення умов для реалізації студентських ініціатив та проєктів, спрямованих на покращення освітнього процесу, культурного життя Університету та наукових заходів.

Організацію тренінгів та семінарів для активістів студентського самоврядування з питань лідерства, проєктного менеджменту та комунікацій.

*Відповідальні: ректорат, Президент студентського парламенту*

*Термін: до 03 листопада 2025*

3. Рекомендувати студентському парламенту Університету:

активізувати інформаційну роботу серед студентів щодо діяльності органів самоврядування;

ініціювати проведення тренінгів, семінарів, шкіл студентського лідерства;

залучати більше студентів до участі в організації та проведенні загальноуніверситетських заходів, в тому числі профорієнтаційних;

*Відповідальні: ректорат, Президент студентського парламенту*

*Термін: постійно*

розробити та запровадити систему звітності про виконану роботу, що дозволить підвищити прозорість та ефективність діяльності органів студентського самоврядування;

створити робочі групи з актуальних для студентів питань, зокрема, щодо покращення умов проживання в гуртожитках, організації харчування та дозвілля.

*Відповідальні: ректорат, Президент студентського парламенту*

*Термін: до 03 листопада 2025*

4. Ректорату надати всебічну підтримку студентського парламенту у реалізації затвердженого Плану.

*Відповідальний: ректорат, студентський парламент*

*Термін: постійно*

5. Директорату сприяти залученню студентів до роботи органів студентського самоврядування на рівні ННІ.

*Відповідальний: директорат*

*Термін: постійно*

6. Запровадити щорічний звіт органів студентського самоврядування на засіданні Вченої ради університету щодо виконаної роботи, досягнень, викликів та планів на наступний рік.

*Відповідальний: Президент студентського парламенту*

*Термін: щорічно в червні*

7. Сприяти впровадженню принципів академічної доброчесності, гендерної рівності, інклюзії та дотриманню прав студентів у діяльності органів самоврядування.

*Відповідальні: ректорат, Президент студентського парламенту*

*Термін: постійно*

#### ***4. Про безпекову ситуацію в Університеті.***

*Інформує: Олег Євтушенко*

1. Забезпечити безумовне дотримання всіх вимог законодавства України щодо цивільного захисту, безпеки життєдіяльності та охорони праці в умовах воєнного стану.

2. Посилити контроль за дотриманням правил техніки безпеки в усіх структурних підрозділах Університету. Призначити відповідальних осіб за щоквартальне оновлення та перевірку документації з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності.

Врахувати в роботі інструктивно-методичні матеріали МОН України щодо порядку підготовки закладу освіти до нового навчального року та опалювального сезону з питань цивільного захисту, охорони праці та безпеки життєдіяльності, що доведені листом МОН від 22.07.2022 р. № 1/84602-22:

1) Забезпечити стале функціонування енергетичних систем опалення, освітлення, водовідведення/підведення.

2) Продовжити необхідну роботу щодо забезпечення університету об'єктами фонду захисних споруд (сховище, протирадіаційне укриття).

3) Пріоритетним напрямом діяльності керівників усіх рівнів університету створити безпечне освітнє середовище.

3. Забезпечити регулярне проведення інструктажів для студентів, викладачів та співробітників щодо дій у разі повітряної тривоги, виявлення підозрілих предметів тощо. Інструктажі мають проводитися на початку кожного навчального семестру та у разі зміни безпекової ситуації.

*Відповідальний: проректор з адміністративно-господарсько  
роботи*

4. Оновити та затвердити алгоритми дій для всіх учасників освітнього процесу на випадок повітряної тривоги та інших надзвичайних ситуацій. Зокрема:

- призупинення занять після сигналу тривоги;
- організоване переміщення до укриття;
- контроль присутності студентів та співробітників в укритті;
- відновлення навчального процесу після відбою тривоги.

5. Провести аудит та дообладнати (у разі потреби) укриття Університету, зокрема, перевірити доступність укриття для осіб з інвалідністю.

*Відповідальний: проректор з адміністративно-господарсько  
роботи*

*Термін: до 01 жовтня 2025*

6. Розмістити у відкритому доступі (на сайті Університету та інформаційних стендах) оновлену інформацію про:

- місце розташування укриття;
- маршрути евакуації з аудиторій;
- інструкції з дій під час тривоги;
- правила поведінки в укритті;
- дії після відбою тривоги.

*Відповідальний: проректор з адміністративно-господарсько  
роботи*

*Термін: до 01 жовтня 2025*

7. Зобов'язати директорів ННІ та керівників інших структурних підрозділів контролювати виконання цих заходів та щомісяця інформувати проректора з адміністративно-господарської роботи.

*Відповідальні: директори ННІ, керівники структурних підрозділів*

*Термін: постійно*

8. Забезпечити постійну комунікацію проректора з адміністративно-господарської роботи з органами цивільного захисту та територіальної оборони, у тому числі для координації дій у разі надзвичайних подій.

*Відповідальний: проректор з адміністративно-господарської роботи*

*Термін: постійно*

9. Оновити склад комісії з управління кризовими ситуаціями Міжнародного європейського університету, яка щомісячно аналізуватиме поточну ситуацію та вноситиме пропозиції щодо підвищення рівня безпеки.

*Відповідальні: проректор з адміністративно-господарської роботи*

*Термін: до 10 жовтня 2025*

Голова Вченої ради



Олег ПАДАЛКА

Вчений секретар

Ольга КУЗЬМЕНКО