

МІЖНАРОДНИЙ ЄВРОПЕЙСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ

РІШЕННЯ

засідання Вченої ради
Міжнародного європейського університету

від 27 лютого 2025 року

протокол № 6

Заслухавши питання порядку денного, Вчена рада
УХВАЛИЛА:

1. Про результати зимової заліково-екзаменаційної сесії 2024/2025 н.р.

Інформує: проректор з наукової та навчально-методичної роботи
Боярко І. М.

1. Інформацію про результати зимової заліково-екзаменаційної сесії 2024/2025 навчального року взяти до відома.

2. Провести обговорення результатів зимової заліково-екзаменаційної сесії та атестації на вчених радах навчально-наукових інститутів і проаналізувати причини академічних заборгованостей та низької успішності здобувачів вищої освіти. Розробити і затвердити заходи щодо підвищення успішності та якості навчання здобувачів вищої освіти, які мали академічну заборгованість за результатами зимової заліково-екзаменаційної сесії.

Відповідальні: директори ННІ

Термін – до 17 березня 2025 року.

3. Проводити на регулярній основі проміжний моніторинг для виявлення студентів з ризиком академічного відставання. Інформацію про результати проміжного моніторингу успішності заслухати на засіданні ректорату.

Відповідальні: проректор з наукової та навчально-методичної роботи Боярко І.М., Департамент забезпечення якості освіти, директори ННІ.

Термін – до 31.03.2025

4. Щотижнево проводити контроль результатів оцінювання за змістовними модулями та відвідування занять за даними електронних журналів обліку занять та із застосуванням модуля Відвідування у системі Moodle. При виявленні незадовільних результатів приймати негайні заходи

щодо організації відпрацювання здобувачами освіти пропущених занять і ліквідації академічних заборгованостей.

Відповідальні: директори ННІ, завідувачі кафедр, НПП

Термін – постійно

5. Визначити порядок відпрацювання пропущених навчальних занять здобувачами освіти ННІ «Європейська школа бізнесу».

Відповідальні: проректор з наукової та навчально-методичної роботи Боярко І.М., директор ННІ «Європейська школа бізнесу» Галенін Р. В.

Термін – до 03.03.2025 р.

6. Організувати надання додаткових освітніх платних послуг здобувачам освіти, які мають відставання у навчанні, у формі додаткових консультацій та/або групових занять.

Відповідальні: Департамент організації освітнього процесу, директори ННІ, завідувачі кафедр.

Термін: до 10.03.2025

7. Систематично контролювати поточну академічну успішність здобувачів освіти, які навчаються за індивідуальними графіками, не допускати виникнення в них академічних заборгованостей через не проходження проміжних і підсумкових контролів у строки, встановлені індивідуальними графіками відповідно до Положення «Про організацію освітнього процесу в Міжнародному європейському університеті».

Відповідальні: директори ННІ

Термін – постійно

8. Розробити графіки перевірки дирекцією якості проведення навчальних занять. За результатами перевірок щопонеділка надавати інформацію за попередній тиждень на розгляд ректорату.

Відповідальні: директори ННІ, завідувачі кафедр

Термін – постійно

9. Проаналізувати наявність та доступність для здобувачів вищої освіти навчально-методичного забезпечення дисциплін 2 семестру 2024/2025 н.р. в системі Moodle. Забезпечити наявність у системі Moodle навчально-методичних матеріалів за кожною дисципліною, що викладається у 2 семестрі, для можливості самостійного опанування матеріалу.

Відповідальні: директори ННІ, завідувачі кафедр, НПП

Термін – до 10.03.2025 р.

10. Провести методичний аудит навчально-методичного забезпечення оцінювання програмних результатів, насамперед, дисциплін із найнижчою якісною успішністю.

*Відповідальні: Департамент організації освітнього процесу,
директори ННІ, завідувачі кафедр.*

Термін – до 17.03.2025 р.

11. Обговорити на методичних семінарах інститутів/кафедр діючу систему оцінювання результатів навчання в університеті.

*Відповідальні: Департамент організації освітнього процесу,
директори ННІ, завідувачі кафедр.*

Термін виконання: до 10.03.2025 р.

12. Провести методичний семінар для викладачів з дизайну системи оцінювання освітніх компонентів.

*Відповідальні: проректор з наукової та навчально-методичної роботи
Боярко І.М., Департамент організації освітнього процесу.*

Термін виконання: до 31.03.2025 р.

2. Про організацію роботи Приймальної комісії та затвердження правил прийому на 2025 рік.

Інформує: заступник відповідального секретаря приймальної комісії
Пузік К. М.

Інформацію заступника відповідального секретаря Приймальної комісії Пузік Оксани про організацію роботи Приймальної комісії та затвердження правил прийому на 2025 рік взяти до відома та виконання.

1. Затвердити та оприлюднити правила прийому на 2025 рік на сайті університету.

*Відповідальні: заступник голови Приймальної комісії та заступник
відповідального секретаря.*

Термін виконання: до 28 березня 2025 року

2. Затвердити План роботи Приймальної комісії.

Відповідальні: проректори, заступник відповідального секретаря

Приймальної комісії, члени Приймальної комісії.

Термін виконання: до 8 квітня 2025 року.

3. Оновити склад приймальної комісії.

Відповідальні: проректори, заступник відповідального секретаря

Приймальної комісії, члени Приймальної комісії.

Термін виконання: до 30 квітня 2025 року.

4. Затвердити та оприлюднити програми фахових вступних іспитів на бакалаврат, магістратуру та вступних іспитів для іноземців за спеціальностями.

Відповідальні: директори ННІ, заступник відповідального секретаря

Приймальної комісії, члени Приймальної комісії, завідувачі кафедр.

Термін виконання: до 28 квітня 2025 року.

5. Удосконалити діджиталізацію процесу подачі документів абітурієнтів. Відповідальні: проректори, заступник відповідального секретаря Приймальної комісії, члени Приймальної комісії.

Термін виконання: до 10 червня 2025 року.

6. Активізувати подальшу роботу з профорієнтаційної роботи з метою збільшення контингенту здобувачів вищої освіти в Університеті.

Відповідальні: директори ННІ, заступник відповідального секретаря

Приймальної комісії, члени Приймальної комісії, завідувачі кафедр.

Термін виконання: впродовж вступної компанії.

3. Стан та перспективи розвитку в ННІ «Післядипломної освіти та безперервного професійного розвитку».

Інформує: проректор з науково-педагогічної роботи та післядипломної освіти Доан С. І.

1. Вважати роботу Навчально-наукового інституту післядипломної освіти та безперервного професійного розвитку задовільною.

2. Працювати над збільшенням кількості вступників до інтернатури та вторинних лікарських спеціалізацій шляхом популяризації Міжнародного європейського університету, зокрема на різного виду заходах з післядипломної освіти.

Відповідальні: директорат Інституту післядипломної освіти.

Термін виконання: постійно.

3. Постійно удосконалювати та розробляти нові освітні програми вторинних лікарських спеціалізацій з урахуванням найновіших досягнень у галузі охорони здоров'я.

Відповідальна: директор Інституту післядипломної освіти.

Термін виконання: постійно

4. Систематично поповнювати освітню платформу для підготовки інтернів до складання ЛЛП «КРОК 3 новими буклетами зі спеціальностей.

*Відповідальний: завідувач відділу первинної спеціалізації
(інтернатура).*

Термін виконання: постійно

5. Покращувати якість навчання на післядипломному рівні шляхом упровадження новітніх засобів і методів навчання; доступу інтернів і слухачів вторинних лікарських спеціалізацій до сучасної наукової медичної літератури, інших освітніх ресурсів, у тому числі віртуальних; постійно збільшувати кількість медичних практик.

Відповідальні: директорат Інституту післядипломної освіти.

Термін виконання: постійно

6. Збільшити потужність Клінічного альянсу шляхом налагодження співпраці з новими закладами охорони здоров'я різної форми власності.

Відповідальні: проректор з науково-педагогічної роботи та післядипломної освіти, директорат Інституту післядипломної освіти.

Термін виконання: постійно

7. Розширювати Ліги клінік і збільшувати товариства фахівців для забезпечення якісної підготовки лікаря-спеціаліста відповідного фаху.

Відповідальні: проректор з науково-педагогічної роботи та післядипломної освіти, директорат Інституту післядипломної освіти.

Термін виконання: постійно

8. Створити сприятливе середовище для залучення кадрів вищої кваліфікації до підготовки кваліфікованих фахівців на післядипломному рівні.

Відповідальні: Доан С.І., проректор з науково-педагогічної роботи та післядипломної освіти, директорат Інституту післядипломної освіти.

Термін виконання: постійно

4. Про навчально-виховну роботу студентів в Університеті.

Інформує: в. о. директора департаменту зв'язків з громадськістю та молодіжної політики Пузік К. М.

1. Інформацію в.о. директора департаменту зв'язків з громадськістю та молодіжної політики взяти до відома.

2. Сформувати план реалізації навчально-виховної роботи Університету в 2025 році із виконанням ключових показників ефективності, спрямованих на формування особистості студента як висококваліфікованого фахівця та соціально відповідального громадянина:

Здійснювати організаційно-методичний супровід виховного процесу шляхом:

- проведення робочих нарад із заступниками директорів інститутів;
- методичної та інформаційно-консультаційної підтримки кураторів академічних груп;
- висвітлення кращого досвіду виховної роботи в підрозділах Університету;
- обміну досвідом з організації виховної роботи студентського самоврядування з іншими навчальними закладами;

- проведення опитувань для виявлення інтересів та запитів студентів щодо удосконалення освітньо-наукового процесу, культурно-просвітницької роботи.

Відповідальні: директори ННІ, в.о. директора департаменту зв'язків з громадськістю та молодіжної політики, завідувачі кафедр, студентський парламент.

*Терміни виконання: до 12.03.2025 – подання пропозицій;
до 26.03.2025 – подання зведеного плану на затвердження Вченою радою.*

3. З метою розвитку навчально-виховної роботи в Університеті сформувати у студентів загальнолюдські цінності та громадянську свідомість, вважати пріоритетними завданнями на 2025 рік:

- впровадження системні заходи щодо розвитку соціальної відповідальності студентів через волонтерські проєкти, благодійні акції, екологічні ініціативи;

- організація відкриті лекції, тренінги та дискусії з питань прав людини, громадянської освіти, академічної доброчесності;

- стимуляція студентів до участі у всеукраїнських і міжнародних молодіжних ініціатив.

Відповідальні: проректор з наукової та навчально-методичної роботи, студентське самоврядування, завідувачі кафедр.

Термін виконання: протягом року.

4. З метою забезпечення ефективної підготовки студентів як конкурентоспроможних фахівців:

- посилити зв'язки між університетом і роботодавцями, залучати студентів до реальних практичних завдань у співпраці з бізнесом;

- використовувати інноваційні технології в освітньому процесі (VR, AI інше).

- активно залучати студентів до міжнародних освітніх та наукових проєктів.

- організовувати регулярні тренінги з розвитку soft skills (критичне мислення, комунікація, управління часом, адаптивність).

Відповідальні: проректор з наукової та навчально-методичної роботи, директори навчально-наукових інститутів, завідувачі кафедр, студентське самоврядування.

Термін виконання: протягом року.

5. Активізувати заходи навчально-виховного характеру:

- науково-практичні конференції, семінари, воркшопи з питань особистісного розвитку;
- тренінги з лідерства та комунікацій для студентів;
- зустрічі із видатними науковцями, підприємцями, громадськими діячами.

Відповідальні: проректор з наукової та навчально-методичної роботи, директори навчально-наукових інститутів, завідувачі кафедр, в.о. директора департаменту зв'язків з громадськістю та молодіжної політики.

Термін виконання: протягом року.

5. Звіт про роботу бібліотеки у 2024 році.

Інформує: директор бібліотеки Нечай Г. В.

1. Інформацію директора наукової бібліотеки взяти до відома. Визначити основними завданнями наукової бібліотеки - підтримка навчального, наукового та дослідницького процесів, а також забезпечення доступу до сучасних інформаційних ресурсів. Працювати над якісним поповненням навчальною та науковою літературою.

2. Інтегрувати сучасні інформаційні технології в автоматизацію процесів бібліотечного обслуговування, розвиток онлайн-сервісів для користувачів, наповнювати веб-сайт бібліотеки та інші електронні платформи для зручного доступу до ресурсів.

Відповідальний: директор наукової бібліотеки Нечай Г. В.

Термін виконання: постійно

3. З метою максимального забезпечення освітнього і науково-дослідного процесу Університету сприяти наданню вільного доступу користувачам до баз даних ресурсів (Scopus, Web of Science, Reserch4Life та ін.).

Відповідальний: директор наукової бібліотеки Нечай Г. В.

Термін виконання: постійно

4. Розпочати роботу з випуску бібліографічних показників «Наукові праці науково-педагогічних працівників МЄУ».

Відповідальний: директор наукової бібліотеки Нечай Г. В.

Термін виконання: II півріччя 2025

5. Розширювати співпрацю з іншими бібліотеками ВНЗ та публічними бібліотеками, установами і організаціями, у т.ч. закордонними, з обміну досвідом і вивчення найкращих практик шляхом участі у тренінгах, навчальних курсах, семінарах та впровадження сучасних інноваційних методів і технологій в роботу бібліотеки.

Відповідальні: директор наукової бібліотеки Нечай Г. В.

Термін виконання: постійно

6. Проводити регулярний моніторинг популярності ресурсів, кількості користувачів, відгуків та пропозицій для постійного вдосконалення обслуговування.

Відповідальні: директор наукової бібліотеки Нечай Г. В.

Термін виконання: постійно

7. Організовувати культурно-просвітницьку діяльність шляхом організації заходів: проведення виставок, лекцій, презентацій та інших культурних заходів, спрямованих на підвищення обізнаності про бібліотечні ресурси та популяризацію науки; підтримка творчих ініціатив: допомога студентам та науковцям в організації публікацій, досліджень, а також у розвитку наукових колективів.

Відповідальні: директор наукової бібліотеки Нечай Г. В.

Термін виконання: постійно

