

# МІЖНАРОДНИЙ ЄВРОПЕЙСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ

## РЕКТОРАТ

РІШЕННЯ РЕКТОРАТУ  
від 17 вересня 2024 року

Головує на засіданні: ректор Падалка О.С.

Секретар: Кузьменко О.А.

Присутні: члени ректорату згідно з реєстраційним списком

Заслухавши проректора з наукової та навчально-методичної роботи Міжнародного європейського університету (далі – Університет) Боярко І. М., керівника філії Університету в Республіці Мальта Гульчій О. П. директора департаменту забезпечення якості освіти Дроздову А. В., директора ННІ «Європейська школа бізнесу» Галеніна Р. В., директора ННІ «Європейська медична школа» Балашова К. В.

### УХВАЛИЛИ:

І. З метою належної організації освітнього процесу впродовж навчального року:

– здійснювати дотримання норм з планування і організації освітнього процесу, визначених Положенням про організацію освітнього процесу в Міжнародному європейському університеті;

– контролювати виконання індивідуальних навчальних планів здобувачів освіти;

– інформувати учасників освітнього процесу про дати календарних контролів, семестрового контролю (заліки, екзамени), ліквідації академічної заборгованості;

– контролювати своєчасність та правильність підготовки наказів, що визначають рух контингенту здобувачів освіти впродовж навчального року;

– забезпечувати ознайомлення студентів I курсу, переведених та поновлених студентів старших курсів з нормативною базою Університету, яка регламентує освітній процес;

– контролювати своєчасність та правильність виконання договорів на надання освітніх послуг, у т.ч. в частині здійснення оплати послуг;

– застосовувати змішаний формат навчання, здійснювати технічне, консультаційне та навчально-методичне забезпечення викладання дисциплін засобами платформи дистанційного навчання Moodle і пакету

спеціалізованого хмарного програмного забезпечення й інструментів для спільної роботи Google Workspace.

– забезпечити організацію вибору здобувачами вищої освіти навчальних дисциплін з урахуванням можливостей реалізації їх права на визнання результатів навчання отриманих шляхом неформальної освіти, у т.ч. вивчення дистанційних курсів на онлайн-платформах масового дистанційного навчання;

– забезпечити розробку комплексу навчально-методичного забезпечення освітніх компонентів освітніх програм підготовки здобувачів вищої освіти відповідно до робочих навчальних планів на 2024/2025 н.р. та їх розміщення на платформах управління навчанням та бібліотечних ресурсах Університету.

II. Інформацію директора департаменту забезпечення якості освіти, щодо акредитації освітніх програм та освітньої діяльності за ними в Університеті взяти до відома.

2.1 Директорам ННІ, завідувачам випускових кафедр та гарантам освітніх програм активізувати роботу з підготовки до акредитації освітніх програм та своєчасно надавати необхідну інформацію та документацію до Департаменту забезпечення якості освіти.

*Відповідальні: директори ННІ, завідувачі кафедр, гаранти ОП, директор департаменту забезпечення якості освіти.*

2.2 Забезпечити підготовку відомостей самооцінювання освітніх програм «Психологія», «Інженерія програмного забезпечення», «Туризм», «Маркетинг» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, та освітніх програм «Маркетинг та рекламний бізнес», «Медицина» другого (магістерського) рівня вищої освіти згідно з окремим графіком.

*Відповідальні: директори ННІ, завідувачі кафедр, гаранти ОП, директор департаменту забезпечення якості освіти.*

2.3 Організувати проведення зустрічей-консультацій з учасниками освітнього процесу для забезпечення підготовки до проходження процедур акредитації освітніх програм.

2.4 Забезпечити оновлення та упорядкування інформації на офіційному веб-сайті Університету щодо освітніх програм та діяльності за ними у рамках підготовки до акредитації освітніх програм.

*Відповідальні: директори ННІ, завідувачі кафедр, гаранти ОП, директор департаменту забезпечення якості освіти, центр інформаційних технологій*

2.5 Інтенсифікувати роботу щодо популяризації принципів академічної доброчесності серед здобувачів вищої освіти, шляхом проведення роз'яснювальних зустрічей та консультацій.

*Відповідальні: директори ННІ, завідувачі кафедр,  
директор департаменту забезпечення якості освіти*

III Інформацію директорів ННІ про виконання вимог щодо військового обліку в Університеті взяти до відома.

- продовжити перевірку у громадян під час прийняття на роботу (навчання) наявності військово-облікових документів та перебування їх на військовому обліку у районних (міських) військових комісаріатів за місцем проживання;

- надалі вести персональний облік військовозобов'язаних і призовників та бронювання військовозобов'язаних за університетом на період мобілізації та воєнний час;

- повідомляти у встановлений строк про прийняття на роботу (навчання) та звільнення з роботи (навчання) призовників і військовозобов'язаних;

- здійснювати постійний контроль за виконанням посадовими особами, призовниками, військовозобов'язаними університету встановлених правил військового обліку та проведення відповідної роз'яснювальної роботи.

Контроль за виконанням рішення покласти на проректорів та керівників структурних підрозділів.

Ректор



Олег ПАДАЛКА

Секретар ректорату

Ольга КУЗЬМЕНКО