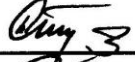


ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор  М. Ступнік

24 грудня 2019 року

П Л А Н
роботи Криворізького національного університету
на 2020 рік

Абревіатурні позначення

КНУ – Криворізький національний університет

Факультети: ГМФ- гірничо-металургійний факультет;
ГЕФ – геолого-екологічний факультет;
ЕТФ – електротехнічний факультет;
ММФ – механіко-машинобудівний факультет;
БД – будівельний факультет;
ТФ – транспортний факультет;
ФІТ – факультет інформаційних технологій;
ФЕУБ – факультет економіки та управління бізнесом

Кафедри: ПРРКК - підземної розробки родовищ корисних копалин;
ВГР – відкритих гірничих робіт;
ОПЦБ – охорони праці та цивільної безпеки;
БГ – будівельних геотехнологій;
ЗКК – збагачення корисних копалин;
МЧМЛВ – металургії чорних копалин і ливарного виробництва;
ТБВК – технології будівельних виробів, матеріалів і конструкцій;
ПЦМБ – промислового, цивільного і міського будівництва;
ТВВ – теплогазопостачання, водовідведення та вентиляції;
ЕЕМ – електропостачання та енергетичного менеджменту;
АЕСПТ – автоматизованих електромеханічних систем в промисловості та транспорті;
ТМ – технології машинобудування;
ГМ – гірничих машин і обладнання;
ПМЗІД – прикладної механіки та загально інженерних дисциплін;
МПЗ – моделювання та програмного забезпечення;
АКНТ – автоматизації, комп'ютерних наук і технологій;
КСМ – комп'ютерних систем і мереж;
ІПМП – інженерної педагогіки та мовної підготовки;

ЕОУП – економіки, організації та управління підприємствами;
ООПУА – обліку, оподаткування, публічного управління та адміністрування;
ФСГ – фінансування суб'єктів господарювання та інноваційного розвитку;
МА – менеджменту та адміністрування;
ГПМ – геології і прикладної мінералогії;
АТ – автомобільного транспорту;
ФВ – фізичного виховання;
ФСН – філософії і соціальних наук;
ВМ – вищої математики.

Відділи: НДЧ – науково-дослідна частина;
ВМЗ – відділ міжнародних зв'язків.
НМВ – навчально-методичний відділ;
ІОЦ – інформаційно-обчислювальний центр;
ЦЗЯВО – центр забезпечення якості вищої освіти;
ЗВ – загальний відділ;
ЦБО – центр безперервної освіти

Зміст

I. Детектування основних напрямів освітньо-наукового процесу та його ресурсного забезпечення

1. Організаційна робота

1.1. Документування

1.2. Робота по супроводженню Єдиної електронної бази з питань освіти (ЄДЕБО), внесення до модулю «Вступна компанія 2020»

2. Якість освіти

2.1. Інноваційний розвиток освітнього процесу

2.2. Індивідуальна траєкторія навчання. Академічна мобільність студентів

2.3. Ресурсне забезпечення освітнього процесу

2.4. Супровід освітнього процесу

2.5. Акредитація та ліцензування освітніх програм спеціальностей відповідно вимог НАЗЯВО

2.6. Профорієнтаційна робота та до університетська підготовка

3. Дослідження

3.1. Наукові теми структурних підрозділів та заходи, спрямовані на їх реалізацію

3.2. Реалізація міжнародних грантових проектів

3.3. Наукові заходи (конференції, семінари, круглі столи тощо)

3.4. Наукова діяльність студентів, аспірантів. Докторантів та молодих учених

4. Студентоцентризм

4.1. Соціальний захист та психолого-педагогічний супровід

4.2. Націоанльно-патріотичне виховання

4.3. Культурно-просвітницькі проекти

II. Річні плани роботи структурних підрозділів університету

1. План роботи будівельного факультету

2. План роботи електротехнічного факультету

3. План роботи механіко-машинобудівного факультету
 4. План роботи факультету інформаційних технологій
 5. План роботи факультету економіки та управління бізнесом
 6. План роботи геолого-екологічного факультету
 7. План роботи гірничо-металургійного факультету
 8. План роботи транспортного факультету
 9. План роботи вченої ради
 10. План роботи навчально- методичного відділу
 11. План роботи Центру забезпечення якості вищої освіти
 12. План роботи Центру безперервної освіти
 13. План роботи аспірантури та докторантури
 14. План роботи науково-дослідної частини
 15. План роботи інформаційно-обчислювального центру
 16. План роботи відділу міжнародних зв'язків
 17. План роботи відділу кадрів
 18. План роботи загального відділу
 19. План роботи військово-мобілізаційного відділу
 20. План роботи відділу охорони праці
 21. План роботи Центру сприяння працевлаштуванню студентів і випускників
 22. План роботи бібліотеки
 23. План роботи редакційно-видавничого відділу
 24. План роботи геолого-мінералогічного музею
- Річний план заходів:
25. Бухгалтерії;
 26. Планового відділу;
 27. По запобіганню та протидії корупції

	стажування в Криворізькому національному університеті. - Оновлення «Положення про Центр забезпечення якості вищої освіти ДВНЗ «Криворізький національний університет»		Керівник ЦЗЯВО	
1.2.	<i>Робота по супроводженню Єдиної Державної електронної бази з питань освіти (ЄДЕБО), підготовка та внесення до модулю «Вступна компанія 2020»:</i> - бюджетних конкурсних пропозицій; - небюджетних конкурсних пропозицій	2.01.20-24.01.20 25.01.20-15.06.20	Начальник ІОЦ, начальник НМВ, приймальна комісія	Проректор з науково-педагогічної і навчальної роботи

2. Якість освіти				
2.1.	<i>Інноваційний розвиток освітнього процесу</i> - Організація моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм та навчальних планів, забезпечення відкритості інформації про освітні програми; - Організація та забезпечення проведення опитувань (анкетувань, оцінювань тощо) здобувачів вищої освіти з питань якості освітніх програм та організації освітнього процесу. - Організація та забезпечення проведення опитувань (анкетувань, оцінювань тощо) випускників та роботодавців щодо оцінки отриманим рівнем та якістю освіти. - Організація перевірки кваліфікаційних випускних робіт на наявність/відсутність академічного плагіату. - Моніторинг ефективності процедур оцінювання проміжних і завершальних результатів навчання	Протягом семестру Травень Протягом року Червень Грудень Червень Грудень	Завідувач НМВ, керівник ЦЗЯВО Керівник ЦЗЯВО	Ректор, проректор з науково-педагогічної і навчальної роботи

	здобувачів освіти.			
2.2.	<p><i>Індивідуальна траєкторія навчання.</i></p> <p><i>Академічна мобільність студентів</i></p> <p>- Підписання нових договорів щодо реалізації програм академічної мобільності та програм «Подвійний диплом».</p>	Протягом року	Завідувачі кафедр, начальник ВМЗ	
2.3.	<p><i>Ресурсне забезпечення освітнього процесу</i></p> <p>- Створення навчального центру «Автоматизація та комп'ютерно-інтегровані технології з підготовки спеціалістів та підвищення кваліфікації фахівців із експлуатації систем та обладнання концерну Siemens AG.</p> <p>- Оновлення лабораторних стендів за рахунок придбання сучасного обладнання в ауд.№200-Б/</p> <p>- Налагодження комп'ютерної мережі аудиторій корпусів №3 та №6.</p> <p>- Переоснащення новими комп'ютерами аудиторії № 364а.</p> <p>- Модернізація аудиторії №200 навчального корпусу №2 для роботи з ГІС-технологіями студентів спеціальності «Екологія».</p> <p>- Дообладнання лабораторії екології на базі аудиторії №28 корпусу №4.</p> <p>- Завершення монтажних робіт лабораторії «Деталі машин».</p> <p>- Проведення тренінгів по освоєнню нових можливостей АСУ ЗВО.</p>	<p>Лютий-червень</p> <p>По закінченню опалювального періоду. Січень</p> <p>Протягом семестру</p> <p>За необхідності</p>	<p>Завідувач кафедри АКНТ</p> <p>Начальник ІОЦ</p> <p>Декан БФ</p> <p>Завідувач кафедри екології</p> <p>Завідувач кафедри екології</p> <p>Завідувач кафедри ПМЗІД</p> <p>Начальник ІОЦ</p>	<p>Проректор з науково-педагогічної і навчальної роботи</p>
2.4.	<p><i>Супровід освітнього процесу</i></p> <p>- Впровадження модулів програмного комплексу «АСУ ЗВО» (цикл вибіркового дисциплін).</p> <p>- Видання навчальних посібників:</p>	Лютий - травень	Завідувач НМВ, начальник ІОЦ	Проректор з науково-

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Практикум з розрахунків автоматизованих електромеханічних систем; ▪ Моделювання різних систем приводу; ▪ Практикум з електропривода; ▪ Фізика для абітурієнтів; ▪ Право для неюридичних спеціальностей; ▪ Економіка, фінанси та управління інтелектуальною власністю підприємства; ▪ Основи відкритих гірничих робіт; ▪ Технологія процесів обробки металів тиском; ▪ Курс лекцій з дисципліни «Екологічне інспектування» та «Виконання практичної роботи з дисципліни «Екологічне інспектування»; ▪ Основи програмування С#; ▪ Практикум з систем автоматичного контролю та керування у гірництві на основі контролерів та ЛМІ ▪ Системне програмне забезпечення; ▪ Технологія хмарних обчислень; ▪ Основи інженерії програмного забезпечення. <p>- Видання колективної монографії «Інвестиційна підтримка мінерально-сировинної бази гірничозбагачувальних підприємств».</p> <p>- Видання монографії «Автоматизація контролю геомеханічних процесів при розробці залізородних родовищ».</p> <p>- Модернізація обладнання лабораторій: Ревізія, ремонт та налагодження стендів лабораторій №202, №303; Розробка програмного забезпечення стендів, модернізація обладнання лабораторій №133,</p>	<p>Протягом семестру</p> <p>Протягом року</p> <p>Квітень</p> <p>Протягом року</p> <p>Протягом семестру</p>	<p>Кафедра АЕСПТ</p> <p>Кафедра фізики Кафедра права</p> <p>Кафедра ФСТ Кафедра ВГР Кафедра МЧМЛВ</p> <p>Кафедра екології</p> <p>Кафедра МПЗ</p> <p>Кафедра АКНТ</p> <p>Кафедра КМС</p> <p>Кафедра МПЗ</p> <p>Кафедра ЕОУП</p> <p>Кафедра АКНТ,</p> <p>Кафедра АЕСПТ</p>	<p>педагогічної і навчальної роботи</p>
---	--	--	---

	<p>№119а; Завершення дизайну стендів лабораторії №130. Підготовка навчальних дослідницьких лабораторій № 424, 20В №5 корпусу №1 та №5. Розробка та впровадження на факультеті інформаційних технологій хмарного сховища факультету - FIT Cloud та використання інформаційної системи G Suite від компанії Google</p>		<p>Кафедра ОПЦБ</p> <p>Декан ФІТ</p>	
2.5.	<p><i>Акредитація та ліцензування освітніх програм спеціальностей відповідно вимог НАЗЯВО</i></p> <p>- Акредитація магістерської програми «Цивільна безпека» та 5 аспірантських програм: «Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка»; «Економіка»; «Науки про Землю»; «Автоматизація та комп'ютерно-інтегровані технології»; «Гірництво»</p> <p>- Підготовка звіту про самоаналіз спеціальності 171 «Електроніка» за коротким циклом підготовки (молодший бакалавр) з метою ліцензування</p>	<p>Січень</p> <p>Протягом семестру</p>	<p>Завідувач аспірантури, завідувач НМВ, завідувачі кафедр: ОПЦБ АЕСПТ;</p> <p>ЕОУП; ГПМ; АКНТ;</p> <p>ПРРКК, ВГР.</p> <p>Кафедра АЕСПТ</p>	
2.6.	<p><i>Профорієнтаційна робота та доуніверситетська підготовка</i></p> <p>- Проведення профорієнтаційних зустрічей «Новачі вступної кампанії 2020» у випускних класах ЗСО міста.</p> <p>- Організація та проведення заходів профорієнтації:</p>	<p>Лютий-березень</p> <p>Під час осінніх канікул</p>	<p>Відповідальні за профорієнтаційну роботу кафедр, ЦБО</p>	

	<p>молодіжний форум «Успішний вступ».</p> <ul style="list-style-type: none"> - П'ятиденний молодіжний форум «Крок до вступу». - Тижні профорієнтації «Обери своє майбутнє». - Уроки «Твій вибір вирішує твій успіх». - Екскурсії до навчальних аудиторій та лабораторій університету «Один день з життя студента». - День відкритих дверей 	<p>Під час зимових канікул</p> <p>За окремим графіком</p> <p>Січень</p>		
--	---	---	--	--

3. Дослідження				
3.1.	<p><i>Наукові теми структурних підрозділів та заходи , спрямовані на їх реалізацію</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Розробка систем гнучкого керування потоками електричної енергії гібридних транспортних засобів. - Проблеми підвищення енергетичних показників та енергоефективності асинхронних двигунів. - Прогнозування банкрутства підприємства та оцінка його фінансового потенціалу. <p>Ініціативна НДР «Аспекти теорії та практики оцінки електроенергетичної конкурентоспроможності залізрудних підприємств». Шифр НР/П-84-18.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Дослідження руди дробарної фабрики ПАТ «Полтавський ГЗК» у рамках інжинірингового проекту. - Дослідження сировини складів ПАТ «КЗРК». - Визначення збагачувальності проб руд К2-3 ПАТ 	<p>Протягом семестру</p> <p>Протягом семестру</p> <p>Стадія експертизи</p>	<p>Кафедра АЕСПТ, доц.Козакевич І.А.</p> <p>Кафедра ЕМ, проф.Толмачов С.Т.</p> <p>Кафедра ООПУА, Буркова Л.А., Шура Н.О.</p> <p>Кафедра АЕСПТ, Сінчук І.О.</p> <p>Кафедра ЗКК, Олійник Т.А.</p>	<p>Проректор з наукової роботи</p>

<p>«Полтавський ГЗК».</p> <ul style="list-style-type: none"> - Проект «Системи гнучкого керування потоками електричної енергії залізородних підприємств» - Дослідження фізико-математичних властивостей вторинних матеріалів гірничо-металургійної промисловості для дорожнього будівництва(у співпраці з Державною екологічною академією) - Договори про творчу співпрацю кафедри АЕСПТ та: <ul style="list-style-type: none"> ▪ відділу транзисторних перетворювачів Інституту електродинаміки НАН України; ▪ ПАТ «Центральний гірничозбагачувальний комбінат»; ▪ ПАТ «Північний гірничозбагачувальний комбінат»; ▪ ПАТ «Криворізький залізородний комбінат» (розробка і реалізація методів підвищення енергоефективності систем енергозбереження шахт, методів керування тяговими електротехнічними комплексами). - Договори про співпрацю з кафедрою професійної та вищої освіти Центрального інституту післядипломної освіти ДЗВО «Університет менеджменту освіти» НАПН України та Навчально-методичним центром професійно-технічної освіти у дніпропетровській області (Криворізький кабінет». - Перемовини з ІТ компаніями України (SoftServe, EPAM, Ciklum) щодо меморандуму про співпрацю. Стажування викладачів, проходження практики студентами - Співпраця та наукове консультування компанії 	<p>Протягом семестру</p> <p>Лютий-березень</p> <p>Протягом семестру</p> <p>1-20 березня</p>	<p>Кафедра АЕСПТ, Сінчук О.М.</p> <p>Кафедра ПЦМБ</p> <p>Кафедра АЕСПТ,</p> <p>Кафедра ІМП</p> <p>Декан ФІТ, завідувач кафедри КСМ</p>	
---	---	--	--

	<p>«Тране Текнікк»</p> <ul style="list-style-type: none"> - Адміністрування міжнародних БД Scopus і Web of Science, робота з постачальниками інформаційних ресурсів для отримання за тріал-періодами доступу до світових БД. - Реєстрація інформації в репозитарії університету (не менше 4 тис.одиниць) 	Протягом року	<p>Кафедра ЗКК</p> <p>Директор бібліотеки</p> <p>Завідувач аспірантури</p>	
3.2.	<p><i>Реалізація міжнародних грантових проектів</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Оновлення навчальних курсів, створення лабораторії, підготовка розділів електронних підручників в рамках реалізації проекту Erasmus+SubPhys; - Участь в міжнародному тижні в Львовенському католицькому університеті 	<p>Протягом року</p> <p>Червень</p>	<p>Робочі групи ФІТ, ТФ</p> <p>Начальник ВМЗ</p>	

3.3.	<p><i>Наукові заходи (конференції, семінари, круглі столи тощо)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Підготовка та проведення Міжнародної науково-технічної конференції «Розвиток промисловості та суспільства». - Міжнародна науково - технічна конференція «Smart-технології в енергетиці та електроніці-2020» (співучасть). - Міжнародна науково-технічна конференція молодих вчених і студентів «Проблеми енергозбереження і механізації в гірничо-металургійному комплексі». - Семінар-презентація обладнання для гірничозбагачувальних комбінатів за участю представників компанії Weir Minerals; - Семінар-презентація засобів контролю та неруйнуючого діагностування гірничого обладнання за участю представників ОНП УКРІНТЕХ; 	<p>Травень</p> <p>Квітень</p> <p>Травень</p> <p>Квітень</p> <p>27 березня</p>	<p>Начальник НДЧ</p> <p>Завідувач кафедри АЕСПТ</p> <p>Декан ММФ</p> <p>Кафедра ГМ</p>	<p>Проректор з наукової роботи</p>
3.4.	<p><i>Наукова діяльність студентів, аспірантів, докторантів та молодих учених</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Проведення Всеукраїнського конкурсу наукових робіт спеціальності «Науки про Землю». - Участь у конкурсі студентських наукових робіт за спеціальністю «Екологія», оголошеному Департаментом екології ПАТ «АрселорМіттал Кривий Ріг». - Студентська науково-практична конференція «Актуальні питання суспільства». - Міжнародна науково-технічна конференція молодих вчених і студентів «Проблеми 	<p>Лютий</p> <p>Червень</p> <p>Квітень</p> <p>Квітень</p>	<p>Кафедра ГПМ</p> <p>Кафедра екології</p> <p>Кафедра права</p> <p>Кафедра ТМ</p>	

<p>енергозбереження і механізації в гірничо-металургійному комплексі»</p> <p>- Всеукраїнська науково-практична конференція студентів, аспірантів та молодих вчених «Комп'ютерні інтелектуальні системи та мережі» (KICM-2020)</p> <p>Участь в організації та проведенні:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ AREdu 2020 - The 3rd; <p>International Workshop on Augmented Reality in Education;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ICSF – 2020: <p>The International Conference on Sustainable Futures;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Greenithub workshop (GitHub-WS'2020); ▪ ICT in Education and Sustainable Futures Workshop (ICT@ESF-WS); ▪ 8th International Workshop (CoSinE 2020) on Computer Simulation in Education. <p>- Участь у Міжнародному конкурсі студентських наукових робіт “BlackSeaScience 2020” за напрямом “Інформаційні технології, автоматизація і робототехніка”.</p> <p>- Міжнародна студентська науково-практична конференція «English Study Lab»</p> <p>- Укладання договорів з металургійними підприємствами групи METINVEST та АрселорМіттал Кривий Ріг про консалтінгову діяльність у сфері технологічного інжинірингу;</p>	<p>Березень</p> <p>20 березня</p> <p>20 травня</p> <p>20 травня</p> <p>20 травня</p> <p>20 травня</p> <p>16 червня</p> <p>Лютий-березень</p> <p>Протягом семестру</p>	<p>Кафедра КСМ</p> <p>Кафедра МПЗ</p> <p>Кафедра іноземних мов</p> <p>Кафедра ЧМЛВ</p>	
---	---	--	--

4. Студентоцентризм

<p>4.1.</p>	<p><i>Соціальний захист та психолого-педагогічний супровід</i></p> <p>- Допомога студентам із особливими освітніми потребами:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ які перебувають у складній життєвій ситуації; ○ іноземцям; ○ з порушенням здоров`я; ○ старшого (зрілого) віку; ○ які проходять військову службу. <p>- Постановлення на військовий облік студентів-призовників та військовозобов`язаних, які приступили до навчання в університеті</p>	<p>Вересень</p>	<p>Начальник ВМВ</p> <p>Декани факультетів</p>	<p>Проректор з науково-педагогічної та виховної роботи</p> <p>Ректор</p>
<p>4.2.</p>	<p><i>Національно-патріотичне виховання</i></p> <p>-Заходи до :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Дня вшанування учасників АТО та бойових дій на території інших держав; ▪ Дня Чорнобильської трагедії; ▪ Дня пам`яті жертв політичних репресій; ▪ Дня скорботи і вшанування пам'яті жертв війни в Україні; ▪ Дня Героїв Небесної сотні; ▪ 76-ої річниці визволення Кривого Рогу від нацистських загарбників; ▪ Дня Перемоги над нацизмом у Другій світовій війні; ▪ Дня Памяті та примирення; ▪ Дня Європи; ▪ Дня Конституції України; 	<p>Лютий</p> <p>Квітень</p> <p>Травень</p> <p>Червень</p> <p>Лютий</p> <p>Лютий</p> <p>Травень</p> <p>Травень</p> <p>Травень</p> <p>Червень</p>	<p>Студентські ради факультетів</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Дня Державного прапора; ▪ Дня Незалежності України; ▪ Дня молоді; ▪ Дня довкілля 	Серпень Серпень Червень Квітень		
4.3.	<p><i>Культурно-просвітницькі проекти</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Відкриття меморіальної дошки Л.С.Тонкошура; - Конкурс «Міс КНУ 2020»; - Тематичні заходи до: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Міжнародного дня рідної мови; ▪ Міжнародного жіночого дня; ▪ 206-ої річниці від дня народження Т.Г.Шевченка; ▪ Всесвітнього дня поезії; ▪ Дня закоханих. - Огляд-конкурс студентської творчості «Студентська весна -2020» «Студентська осінь -2020» 	Лютий Лютий Лютий Березень Березень 14 лютого Квітень Жовтень	Кафедра АЕСПТ Студентські ради факультетів	

II. Плани роботи структурних підрозділів університету

ПЛАН роботи будівельного факультету на другий семестр 2019-2020 навчального року

№№ з.п.	Заплановані питання і заходи	Термін виконання
Освітній процес		
1.	Аналіз результатів захисту випускних магістерських робіт на засіданнях кафедр і вченої ради факультету.	Січень

2.	Аналіз результатів зимової екзаменаційної сесії і ліквідації заборгованостей студентами протягом канікулярного періоду. Обговорення результатів на нараді з завідувачами кафедр і засіданні вченої ради факультету.	Лютий
3.	Проводити наради з кураторами студентських груп факультету по поточним питанням відвідування занять, навчальної, виховної роботи зі студентами та профілактики правопорушень.	Щотижня
4.	Проводити наради зі старостами груп з нагальних питань.	Щотижня
5.	Перегляд навчальних планів 2...4 курсів першого(бакалаврського) рівня вищої освіти з врахуванням можливості обрання студентом вибіркових навчальних дисциплін.	Лютий – березень
6.	Формування навчальних планів для здобувачів першого і другого ступенів вищої освіти набору 2020 року.	Лютий – березень
7.	Підготовка освітньої програми для акредитації освітньо-наукового ступеня доктора філософії	Лютий - червень
8.	Аналіз результатів контрольних заходів і виконання курсових проектів і робіт студентами факультету.	Квітень
9.	Завершити укомплектування комп'ютерного класу 364а програмним забезпеченням, матеріалами для навчальної та профорієнтаційної роботи.	Лютий-березень
10.	Контроль за організацією кафедрами проведення відкритих занять і якістю викладання дисциплін, обговорення результатів взаємовідвідувань занять, прийняття відповідних рішень.	Протягом семестру
11.	Провести деканські контрольні роботи згідно графіку, узагальнити їх результати	Березень
12.	Аналіз результатів літньої екзаменаційної сесії і держіспиту з бакалаврату.	Червень-липень
13.	На нараді з завідувачами кафедр і засіданні вченої ради факультету розглянути питання про підсумки науково-дослідної роботи кафедр факультету у 2019 році і план виконання госпдоговірних науково-дослідних робіт у 2020 р..	Лютий
14.	Аналіз показників будівельного факультету у всеукраїнській рейтинговій оцінці діяльності ВНЗ України і заходи щодо їх покращення.	Лютий
15.	Участь викладачів і студентів факультету у всеукраїнських, міжнародних і зарубіжних науково-технічних конференціях	Протягом семестру
16.	У співпраці з Державною екологічною академією провести дослідження фізико-механічних властивостей вторинних матеріалів гірничо-металургійної промисловості	Протягом семестру

	для дорожнього будівництва	
17.	Залучити студентів факультету до участі в заходах щодо святкування річниці визволення міста Кривого Рогу від німецько - фашистських загарбників.	Лютий
18.	Надати активну допомогу студентській раді в підготовці та участі в фестивалі «Студентська весна – 2020».	Квітень
19.	Взяти участь у прибиранні і впорядкуванні закріплених за факультетом територій до «Дня довкілля».	Квітень
20.	Залучити студентів факультету до участі в заходах з нагоди «Дня перемоги».	Травень
21.	На кураторських годинах провести інструктажі щодо безпеки життєдіяльності здобувачів освіти під час літніх канікул.	Травень - червень
20.	Оновлення стендів «Кращі на факультеті», «Ганьба», «Студентська рада», «Будівельний спортивний» тощо.	Липень - серпень
21.	Виконати проект заміни вікон і утеплення фасаду корпусу № 6.	Лютий-березень
22.	Сприяти проходженню експертизи проекту скатної покрівлі корпусу № 6.	Березень-квітень
23.	Продовжити роботу над проектом індивідуального опалення корпусу № 6.	Протягом семестру
24.	Сприяти проведенню експертизи проекту підсилення огорожуючих конструкцій блоку Б корпусу № 6.	Лютий - квітень
25.	Обговорити на нарадах з завідувачами кафедр задачі факультету щодо проведення практик студентів I-III курсів, ремонтно-відновлювальні роботи приміщень корпусу № 6 (вибірково) після зимового періоду.	Квітень-травень
26.	Задачі факультету на літній період.	Червень

ПЛАН

роботи електротехнічного факультету на другий семестр 2019-2020 навчального року

1. ОСВІТНІЙ ПРОЦЕС

1.1. Документування

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання
1.	Підсумки роботи електротехнічного за 2019-2020 навчальний рік і перспективи подальшого вдосконалення освітнього процесу	Червень

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання
2.	Розробка робочих програм дисциплін	Серпень
3	Перегляд та оновлення навчально- методичних комплексів з дисциплін	Протягом семестру
4	Укладання або оновлення методичних вказівок щодо виконання курсових проєктів	Протягом семестру
5	<i>Розробка навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін</i>	
5.1	Методичні вказівки до лабораторних ро-біт з дисципліни «Основи мікропроцесо-рної техніки» для студентів спеціальності 141 «Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка» усіх форм навчання	Протягом семестру
5.2	Методичні вказівки до лабораторних робіт з дисципліни «Мікропроцесорні системи обробки та відображення інформації» для студентів спеціальності 141 «Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка» усіх форм навчання	Протягом семестру
5.3	Методичні вказівки до виконання лабораторних робіт з дисципліни «Електричні машини» для спеціальності 141 «Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка» усіх форм навчання	Протягом семестру
5.4	Конспект лекцій з дисципліни «Інформаційне забезпечення електромеханічних систем» для підготовки студентів за освітнім рівнем магістр за освітньо-професійною програмою «Електромеханічне обладнання енергоємних виробництв» за спеціальністю 141 «Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка» усіх форм навчання	Протягом семестру
5.5	Методичні вказівки до виконання лабораторних робіт з дисципліни «Теоретичні основи електротехніки» для студентів спеціальності 141 «Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка» для прискореної форми навчання. Частина 1	Протягом семестру
5.6	Методичні вказівки до виконання лабо-раторних робіт з дисципліни «Теоретичні основи електротехніки» для студентів спеціальності 141 «Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка» прискореної форми на-вчання. Частина 3	Протягом семестру
5.7	Конспект лекцій з дисципліни «Основи електромеханотроніки» для студентів другого (магістерського) рівня вищої освіти за освітньо-професійною програ-мою «Електромеханічне обладнання енергоємних виробництв» спеціальності 141 «Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка» усіх форм навчання	Протягом семестру
5.8	Методичні вказівки до виконання лабораторних робіт з дисципліни «Основи електромеханотроніки» для студентів другого (магістерського) рівня вищої освіти за	Протягом семестру

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання
	освітньо-професійною програмою «Електромеханічне обладнання енергоємних виробництв» спеціальності 141 «Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка» усіх форм навчання.	
5.9	Конспект лекцій з дисципліни «Основи наукових досліджень» для студентів другого (магістерського) рівня вищої освіти за освітньо-професійною програмою «Електромеханічне обладнання енергоємних виробництв» спеціальності 141 «Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка» усіх форм навчання	Протягом семестру
5.10	Методичні вказівки до виконання лабо-раторних робіт з дисципліни «Теоретичні основи електротехніки» для студентів спеціальності 141 «Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка». Частина 1	Протягом семестру
5.11	Методичні вказівки до виконання лабо-раторних робіт з дисципліни «Теоретичні основи електротехніки» для студентів спеціальності 141 «Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка». Частина 2	Протягом семестру
5.12	Методичні вказівки до виконання лабо-раторних робіт з дисципліни: «Основи енергетичної грамотності» для студентів спеціальності 141 «Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка» усіх форм навчання	Протягом семестру
5.13	Методичні вказівки до лабораторних робіт з дисципліни «Моделювання елементів електротехнічних та електромеханічних систем» для студентів спеціальності 141 «Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка» усіх форм навчання	Протягом семестру
5.14	Конспект лекцій з дисципліни «Моделювання елементів електротехнічних та електромеханічних систем» для студентів спеціальності 141 «Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка» усіх форм навчання	Протягом семестру
5.15	Методичні вказівки до виконання лабораторн. робіт з дисц. «Нагнітачі та теплові двигуни» для студ. Спец. 144 теплоенергетика усіх форм навчання	Квітень
5.16	Методичні вказівки до виконання практичних робіт з дисц. «Гідрогазодинаміка» для студ. спец. 144 Теплоенергетика усіх форм навч.	Квітень
5.17	Методичні вказівки до виконання лабораторн. робіт з дисц. «Гідротермодинаміка та стац. машини» для студент. спец. 184 Гірництво усіх форм навчання	Квітень
5.18	Методичні вказівки до виконання курсового проекту з дисципліни «Автоматизований	Протягом семестру

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання
	електропривод промислового гірничо-металургійного виробництва» для студентів всіх форм навчання	
5.19	Конспект лекцій з дисципліни «Гнучкі виробничі комплекси з різними видами сучасних електромеханічних систем»	Протягом семестру
5.20	Методичні вказівки до практичних занять з дисципліни «Автоматизовані системи керування рухом транспорту» для студентів всіх форм навчання	Протягом семестру
5.21	Конспект лекцій з дисципліни «Системи керування електроприводами» 2 частина для студентів всіх форм навчання	Протягом семестру
5.22	Методичні вказівки до лабораторних робіт з дисципліни «Відновлювальні джерела електроенергії» для студентів всіх форм навчання	Протягом семестру
5.23	Методичні вказівки до лабораторних робіт з дисципліни «Теорія автоматизованого керування» для студентів денної форми навчання	Протягом семестру
5.24	Методичні вказівки до лабораторних робіт з дисципліни «Теорія автоматизованого керування» для студентів заочної форми навчання	Протягом семестру
5.25	Методичні вказівки до лабораторних робіт з дисципліни «Відновлювальні джерела електричної енергії» для студентів всіх форм навчання	Протягом семестру
5.26	Методичні вказівки до виконання практичних занять до курсу «Моделювання енергоефективних систем керування тягових комплексів» для студентів всіх форм навчання	Протягом семестру
5.27	Методичні вказівки до виконання курсового проекту з дисципліни «Електропривод» для студентів всіх форм навчання	Протягом семестру
5.28	Методичні вказівки до практичних занять з дисципліни «Мікропроцесорні засоби керування електроприводами» для студентів всіх форм навчання	Протягом семестру
5.29	Методичні вказівки до лабораторних робіт з дисципліни «Елементи цифрових систем керування» для студентів всіх форм навчання	Протягом семестру
5.30	Методичні вказівки до виконання розрахунково-графічної роботи з дисципліни «Електротехнічні та конструкційні матеріали» для студентів денної та заочної форм навчання	Протягом семестру
5.31	Удосконалення методичних розробок для самостійної роботи студентів з індивідуальною	Протягом семестру

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання
	формою навчання	
5.32	Удосконалення методичної документації до лабораторного практикуму для 3-ї частини курсу , для студентів ФІТ	Протягом семестру
5.33	Підготовка завдань для проведення модульних контролей для іноземних студентів	Протягом семестру
5.34.	Методичні вказівки до самостійної роботи студентів з дисципліни «Прикладне програмне забезпечення для аналізу процесів у електроенергетичних системах» для студентів спеціальності 141 «Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти усіх форм навчання.	Протягом семестру
5.35	Методичні вказівки до виконання практичних робіт з дисципліни «Техніка високих напруг» для спеціальності 141 «Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка» здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти усіх форм навчання.	Протягом семестру
5.36	Конспект лекцій з дисципліни «Техніка високих напруг» для спеціальності 141 «Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка» здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти усіх форм навчання.	Протягом семестру
5.37	Методичні вказівки до самостійної роботи з дисципліни «Техніка високих напруг» для спеціальності 141 «Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка» здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти усіх форм навчання.	Протягом семестру
5.38	Методичні вказівки до самостійної роботи студентів з дисципліни «Електрична частина станцій та підстанцій» для студентів спеціальності 141 «Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти усіх форм навчання.	Протягом семестру
5.39	Конспект лекцій з дисципліни «Релейний захист та автоматика в електроенергетичних системах» для спеціальності 141 «Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти усіх форм навчання.	Протягом семестру
5.40	Методичні вказівки до самостійних робіт з дисципліни «Релейний захист та автоматика в електроенергетичних системах» для спеціальності 141 «Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти усіх форм навчання.	Протягом семестру
6	Підготовка матеріалів до підсумкової атестації	Квітень

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання
7	Підготовка матеріалів до вступних випробувань	Квітень
8.	<i>Написання і видання підручника, навчального посібника, словника, довідника</i>	
8.1	Навчальний посібник «Практикум з розрахунків автоматизованих електромеханічних систем» 1 частина	Протягом семестру
8.2	Навчальний посібник «Практикум з розрахунків автоматизованих електромеханічних систем» 2 частина	Протягом семестру
8.3	Навчальний посібник «Моделювання різних систем приводу»	Протягом семестру
8.4	Навчальний посібник «Практикум з електропривода»	Протягом семестру
8.5	Посібник «Фізика для абітурієнтів»	Травень

1.2. Інноваційний розвиток освітнього процесу

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання
1	Керівництво самостійною роботою студентів	Протягом семестру за графіком кафедр

1.3. Ресурсне забезпечення освітнього процесу

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання
1	<i>Розробка, модернізація та ремонт обладнання лабораторій</i>	
1.1	Ревізія і модернізація системи керування стенду з дослідження електропривода конвеєрної установки лаб.202	Протягом семестру
1.2	Ревізія та налагодження релейно-контакторної апаратури управління лаб.202	Протягом семестру
1.3	Перевірка та налагодження панелей управління стендів лаб. 202	Протягом семестру
1.4	Ревізія та ремонт навчальних стендів, лаб. 203	Протягом семестру
1.5	Ревізія лабораторних стендів лаб. 303	Протягом семестру
1.6	Розробка та побудова лабораторного стенду з дисципліни «Електропривод», «Тяговий електропривод»	Протягом семестру
1.7	Модернізація лабораторного стенду з дисципліни « Електропривод », «Дослідження характеристик ЧИМ-АД»	Протягом семестру
1.8	Модернізація лабораторного стенду з дисципліни « Електропривод », «Дослідження	Протягом семестру

	характеристик АД в функції ковзання»	
1.9	Розробка апаратної частини та програмного забезпечення для функціонування автомобільної мережі автоматизації на базі CAN лаб.201	Протягом семестру
1.10	Розробка програмного забезпечення для стенду з дослідження безконтактних СУЕП лаб.201	Протягом семестру
1.11	Створення лабораторного стенду по дисципліні «МП- техніка»	Протягом семестру
1.12	Модернізація обладнання лаб.133	Протягом семестру
1.13	Модернізація обладнання лаб.119а	Протягом семестру
1.14	Розробка та побудова лабораторного стенду з дисципліни «Відновлювальні джерела електричної енергії», «Сонячні електричні модулі»	Протягом семестру
1.15	Розробка та побудова лабораторного стенду з дисципліни «Відновлювальні джерела електричної енергії», «Вітрова електростанція»	Протягом семестру
1.16	Розробка та побудова лабораторного стенду з дисципліни «Відновлювальні джерела електричної енергії», «Вакуумні сонячні колектори»	Протягом семестру
1.17	Створення лабораторного стенду з перетворювачем напруги лаб. 130	Протягом семестру
1.18	Завершення дизайну стендів у лаб. 130	Протягом семестру
1.19	Ревізія і модернізація системи керування стенду з дослідження електропривода конвеєрної установки лаб.202	Протягом семестру
1.20	Ревізія та налагодження релейно-контакторної апаратури управління лаб.202	Протягом семестру

1.4. Акредитація та ліцензування спеціальностей, освітніх програм

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання
1.	Участь у роботі експертних комісій Міністерства освіти і науки з акредитації	Протягом семестру
2.	<i>Підготовка і проведення ліцензування спеціальностей</i>	
2.1.	Керівник робочої групи	Протягом семестру
2.2.	Член робочої групи	Протягом семестру
3.	<i>Акредитація спеціальностей</i>	
3.1.	Підготовка звіту самооцінювання освітньої програми третього рівня (доктор філософії) вищої освіти спеціальності 141 «Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка»	Квітень 2020 р.

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання
3.2.	Підготовка справи до ліцензування освітньої діяльності за спеціальністю 171 «Електроніка» за коротким (молодший бакалавр) циклом підготовки	Протягом семестру

2. КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Забезпечення вдосконалення професійної підготовки

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання
1	Робота з підвищення кваліфікації викладачів факультету	Протягом семестру за графіком підвищення кваліфікації викладачів
2.	<i>Підготовка та видання друкованих праць: наукові статті</i>	
2.1	У наукометричних базах Scopus або Web of Science	Протягом семестру за фактом
2.2.	У закордонному виданні	Протягом семестру за фактом
2.3.	У вітчизняних фахових журналах	Протягом семестру за фактом
2.4.	Інших виданнях	Протягом семестру за фактом
3.	<i>Підготовка та видання друкованих праць: опублікування тез доповідей</i>	
3.1.	Міжнародної конференції	Протягом семестру за фактом
3.2.	Всеукраїнської, університетської конференції	Протягом семестру за фактом
4.	Наукові доповіді на міжнародних, всеукраїнських симпозиумах, семінарах (за наявності програми та тез доповіді)	Протягом семестру за фактом
5.	<i>Отримання охоронних документів, захист дисертацій</i>	

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання
5.1.	Захист докторської дисертації	Протягом семестру за фактом
5.2.	Захист кандидатської дисертації	Протягом семестру за фактом
5.3	Отримання охоронних документів	Протягом семестру за фактом
6.	<i>Науково-дослідні роботи</i>	
6.1	Розробка технічного завдання на ініціативну держбюджетну науково-дослідну роботу «Проблеми підвищення енергетичних показників та енергоефективності асинхронних двигунів»	Протягом семестру
6.2	Розробка систем гнучкого керування потоками електричної енергії гібридних транспортних засобів	Протягом семестру
6.3	Ініціативна НДР «Аспекти теорії та практики оцінки електроенергетичної конкурентноспроможності залізорудних підприємств». Шифр НР/П-84-18	Протягом семестру
6.4	Проект «Системи гнучкого керування потоками електричної енергії залізорудних підприємств»	Проходить експертизу
7.	<i>Робота в спеціалізованих радах із захисту дисертацій</i>	
7.1	Кременчуцький національний університет ім. Михайла Остроградського, спеціалізована вчена рада К 45.052.01	Протягом семестру
7.2	Дніпропетровський національний університет залізничного транспорту ім. академіка В. Лазаряна, спеціалізована вчена рада Д.08.820.01	Протягом семестру
8.	Рецензування монографій, авторефератів, дисертацій	Протягом семестру за фактом
9.	Рецензування статей у закордонних або вітчизняних виданнях	Протягом семестру за фактом
8.	<i>Науково-виробничі зв'язки</i>	
8.1	Договір про творчу співдружність між кафедрою АЕСПТ та відділом транзисторних перетворювачів Інституту електродинаміки НАН України	Протягом семестру
8.2	Договір про творчу співдружність між кафедрою АЕСПТ та ПАО «Криворізький	Протягом семестру

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання
	залізорудний комбінат» у галузі розробки та реалізації методів підвищення енергоефективності систем енергозбереження шахт а також енергоефективних та електробезпечних засобів і методів керування тяговими електротехнічними комплексами рудникових двоосних електровозів	
8.3	Заклучення договору про науково-технічну співпрацю між ЧАО ЦГЗК та кафедрою АЕСПТ	Протягом семестру
8.4	Заклучення договору про науково-технічну співпрацю між ПАО ПівГЗК та кафедрою АЕСПТ	Протягом семестру

2.2. Оцінка якості роботи викладача

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання
1	Взаємовідвідування занять	Протягом семестру за графіком проведення відкритих занять
2	Участь у профорієнтаційній роботі	Протягом семестру
2.1	До виставки Міжнародної науково-технічної конференції «Розвиток промисловості та суспільства» та інших профорієнтаційних заходів учасниками гуртку «Електронні та мехатронні системи. Теорія, інновація, практика» ведеться побудова стендів: – 3D принтер «Дельта»; – радіокерований робот-октопод.	Протягом семестру

3. ДОСЛІДЖЕННЯ

3.1. Наукові теми, наукові заходи

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання
1	<i>Методичні семінари</i>	
1.1	1 Стан розробки та впровадження системи поточного та підсумкового контролю якості знань з фахових дисциплін кафедри.	Січень

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання
	<p>2. Розгляд та обговорення підготовки та видання методичних вказівок з дисциплін кафедри.</p> <p>3. Поточні питання.</p>	
1.2	<p>1. Методи контролю та самоконтролю за ефективністю навчально-пізнавальної діяльності при викладанні фахових дисциплін кафедри.</p> <p>2. Розгляд та обговорення конспекту лекцій з дисципліни «Основи наукових досліджень» для студентів другого (магістерського) рівня вищої освіти</p> <p>3. Поточні питання.</p>	Лютий
1.3	<p>1. Сучасна методика і тактика читання лекцій при викладанні фахових дисциплін кафедри.</p> <p>2. Розгляд наукових статей та тез доповідей для участі у щорічній міжнародній науковій конференції «Сталий розвиток промисловості та суспільства»</p> <p>3. Поточні питання.</p>	Березень
1.4	<p>1 Розгляд та обговорення конспекту лекцій з дисципліни «Моделювання елементів електротехнічних та електромеханічних систем» для студентів спеціальності 141 «Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка» усіх форм навчання</p> <p>2. Розгляд та обговорення підготовки та видання методичних вказівок з дисциплін кафедри.</p> <p>3. Про модернізацію сайту кафедри</p>	Квітень
1.5	<p>1. Обговорення проведення профорієнтаційної роботи викладачами кафедри.</p> <p>2. Розгляд та обговорення підготовки та видання методичних вказівок з дисциплін кафедри.</p> <p>3. Поточні питання</p>	Травень
1.6	<p>1. Розгляд та обговорення навчального посібника з дисципліни «Основи енергетичної грамотності та енергозбереження», частина II.</p> <p>2. Обговорення планів щодо підвищення кваліфікації працівників кафедри.</p> <p>3. Поточні питання</p>	Червень
1.7	Впровадження інноваційних методів організації учбового процесу, вживання прогресивних освітніх технологій	Лютий

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання
1.8	Методичні особливості викладання теплоенергетичних дисциплін	Квітень
1.9	Доповнена реальність у процесі підготовки майбутніх інженерів: методика використання	Лютий
1.10	Особливості навчання іноземних студентів на підготовчому відділенні при проведенні занять з фізики	Квітень
1.11	Застосування системи АСУ ЗВО для організації навчальної роботи науково-педагогічного складу кафедри.	березень
1.12	Забезпечення якості вищої освіти в умовах роботи кафедри	квітень
2	<i>Організація конференцій</i>	
2.1	Організація роботи секцій Міжнародної наукової конференції «Розвиток промисловості та суспільства»	Травень
2.2	Організація роботи секції «Гірнична електротехніка та електромеханіка» Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт за напрямом «Гірництво».	
2.3	Співучасть у організації Міжнародної науково-технічної конференції «Smart-технології в енергетиці та електроніці-2020» спільно з Інститутом електродинаміки Національної академії наук України, Національним технічним університетом «Харківський політехнічний інститут» та Національним технічним університетом України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського»	
2.4	The International Conference on Sustainable Futures: Environmental, Technological, Social and Economic Matters	Травень
2.5	7th International Workshop (CoSinE 2019) on Computer Simulation in Education: A Workshop in Memory of Professor Illia O. Teplytsky	Травень
3	<i>Організація та проведення наукових семінарів на кафедрах факультету</i>	
3.1	1. Розгляд та обговорення підготовлених наукових публікацій. 2. Обговорення матеріалів наукової роботи проф. Толмачова С.Т. 3. Поточні питання.	Лютий
3.2	1. Використання сучасних програмних комплексів в наукових дослідженнях 2. Про участь викладачів кафедри в науково-технічних конференціях 3. Поточні питання.	Березень

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання
3.3	1. Огляд наукових публікацій викладачів, представлених до друку. 2. Про хід виконання НДР 3. Поточні питання.	Березень
3.4	1. Обговорення матеріалів наукової роботи доц. Барановської М.Л. 2. Про студентську науково-дослідну роботу на кафедрі 3. Поточні питання.	Березень
3.5	1. Новий «Технічний регламент щодо вимог до екодизайну для електродвигунів» та потенціальні напрямки його впровадження 2. Поточні питання.	Квітень
3.6	1. Інформація про результати розробки та модернізації безконтактного тензорезисторного датчика крутного моменту 2. Поточні питання.	Квітень
3.7	1. Інформація про виконання викладачами планових робіт наукового напрямку. 2. Попередній розгляд науково-технічних проблем на 2020/21 н.р..	Травень
3.8	Використання методів ексергетичного аналізу під час визначення максимальної корисної роботи пневматичної машини	Лютий
3.9	Генерація електричної та теплової енергії на міні- та мікро- ТЕЦ	Березень
3.10	Електротехнічний комплекс вітроенергетичної станції для умов гірничо-збагачувальних комбінатів	Січень
3.11	Моніторинг та контроль електричних параметрів електромеханічних комплексів кранів мостового типу	Лютий
3.12	Доповідь за дисертаційною роботою	Березень
3.13	Доповідь за розділом дисертаційної роботи	Квітень
3.14	Використання чисельних методів моделювання фізичних процесів для студентів факультету інформаційних технологій	Квітень
3.15	Про участь студентів у науково-дослідній роботі студентів (НДРС) через наукові гуртки з фізики	Травень
3.16	Академічна доброчесність	Березень
4	Участь в роботі журі олімпіад, конкурсів наукових робіт	Протягом семестру

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання
5	Перевірка конкурсних робіт	Протягом семестру

3.2. Підготовка кадрів вищої кваліфікації

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання
1.	<i>Підготовка кадрів вищої кваліфікації, докторантура, аспірантура</i>	
1.2	Робота над дисертацією на здобуття наукового ступеня кандидата технічних наук	Протягом семестру
1.3	Робота над дисертацією на здобуття наукового ступеня доктора технічних наук	Протягом семестру

3.3. Наукова діяльність студентів, аспірантів, докторантів та молодих учених

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання
1.	<i>Підготовка та проведення Всеукраїнських студентських олімпіад (I тур)</i>	
1.2	Організація та проведення I туру студентської олімпіади за напрямом «Електромеханіка»	Лютий
1.3	Організація та проведення I туру студентської олімпіади за напрямом «Електричний транспорт»	Лютий
2	<i>Керівництво науково-дослідною роботою студентів з підготовкою:</i>	
2.1.	Фахової статті	Протягом семестру за фактом
2.2	Тез доповіді на міжнародній конференції	Протягом семестру за фактом
2.3.	Тез доповіді на університетській конференції	Протягом семестру за фактом
2.4	Роботи на всеукраїнський конкурс студентських науково-дослідних робіт	Протягом семестру за

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання
		фактом
3	<i>Керівництво науковим гуртком, проблемною групою</i>	
3.1	Енергоефективні системи керування електрифікованими видами транспорту. Альтернативні джерела енергії.	Протягом семестру
3.2	Електронні та мехатронні системи. Теорія, інновація, практика.	Протягом семестру
3.3	Керування електроприводами змінного струму. Багаторівневі перетворювачі частоти.	Протягом семестру
3.4	Моделювання систем тягового електроприводу.	Протягом семестру
3.5	Студентський науковий гурток кафедри електромеханіки	Протягом семестру
3.6	Студентський науковий гурток з фізики	Протягом семестру

4. ВИХОВНА РОБОТА

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання
1.	<i>Організаційні заходи</i>	
1.1	Організація проведення нарад старост академічних груп	Протягом семестру (щотижня)
1.2.	Організація проведення нарад кураторів академічних груп	Протягом семестру (щомісяця)
1.3.	Організація проведення нарад студентської ради факультету	Протягом семестру (щомісяця)
1.4.	Організація зустрічей з адміністрацією університету	Протягом семестру

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання
1.5.	Своєчасне інформування батьків студентів про академічні досягнення та відвідування занять студентами	Протягом семестру
1.6	Проведення кураторських годин	Протягом семестру (щотижня)
1.7	Проведення виховних годин	Протягом семестру
1.8.	Бесіди в академічних групах	Протягом семестру
2.	<i>Заходи у сфері соціально-гуманітарного виховання</i>	
2.1.	Допомога студентам із особливими освітніми потребами: – студентам, які перебувають у складній життєвій ситуації; – студентам-іноземцям; – студентам із порушеннями здоров'я; – студентам старшого (зрілого) віку; – студентам, які проходять військову службу.	Протягом семестру
2.2.	Участь студентів факультету в акціях: «Студенти – дітям» «Студенти – ветеранам» «Тепло наших сердець – воїнам АТО» «Промінь надії»	Протягом семестру
2.3.	Відкриття меморіальної дошки Л.С. Тонкошкура	13 лютого 2020 р.
2.4.	Зустріч з воїнами-афганцями та учасниками АТО до Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав та річниці виведення радянських військ з Афганістану	14 лютого 2020 р.
2.5.	Участь у прибиранні та впорядкуванні території до Дня довілля	18 квітня 2020 р.
2.6.	Тематичні заходи до дня Чорнобильської трагедії	26 квітня 2020 р.
2.7.	Тематичні заходи, присвячені пам'яті жертв політичних репресій	18 травня 2020 р.

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання
2.8.	Тематичні заходи, присвячені Дню матері	11 травня 2020 р.
2.9.	Участь у міських та районних заходах до Дня скорботи і вшанування пам'яті жертв війни в Україні	22 червня 2020 р.
3.	<i>Спортивно-оздоровча робота, пропаганда здорового способу життя</i>	
3.1.	Заходи оздоровчо-спортивного характеру для студентів та співробітників	Протягом семестру
3.2.	Підтримка команд і спортсменів	Протягом семестру
3.3.	Зустрічі з медичними працівниками до Всесвітнього дня здоров'я	7 квітня 2020 р.
3.4.	Інформаційні зустрічі, присвячені Всесвітньому дню без тютюну	29 травня 2020 р.
4.	<i>Національно-патріотичне виховання</i>	
4.1.	Тематичні заходи до Дня героїв небесної сотні	20 лютого 2020 р.
4.2.	Кураторські години, присвячені 75-й річниці визволення Кривого Рогу від нацистських загарбників. Участь у районних та міських заходах, присвячених 75-й річниці визволення Кривого Рогу від нацистських загарбників	21-22 лютого 2020 р.
4.3.	Тематичні заходи та участь у районних та міських заходах, присвячених Дню пам'яті та примирення та Дню перемоги над нацизмом у Другій світовій війні	8-9 травня 2020 р.
4.4.	Тематичні заходи до Дня Європи	15-16 травня 2020 р.
4.5.	Участь у заходах з відзначення 245-ї річниці міста Кривого Рогу	За планом міста і району
4.6.	Участь в урочистостях до Дня конституції України	28 червня 2020 р.
4.7.	Участь у районних та загальноміських заходах до Дня Державного прапора України та Дня незалежності України	23-24 серпня 2020 р.
5.	<i>Культурно-просвітницька робота</i>	
5.1.	Експерсії на підприємства, до історичних та заповідних місць України, історико-краєзнавчих музеїв	Протягом семестру
5.2.	Відвідування вистав академічних театрів міста	Протягом

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання
		семестру
5.3.	Конкурс до дня закоханих	14 лютого 2020 р.
5.4.	Конкурс «Міс КНУ 2020»	Лютий 2020 р.
5.5.	Тематичний захід до Міжнародного дня рідної мови	21 лютого 2020 р.
5.6.	Тематичні заходи до Міжнародного жіночого дня	6 березня 2020 р.
5.7.	Тематичні заходи до 206-ої річниці від дня народження Т.Г. Шевченка	9-10 березня 2020 р.
5.8.	Тематичні заходи до Всесвітнього дня поезії	20-21 березня 2020 р.
5.9.	Участь у районному та міському турах фестивалю «Весна Рудани-2018»	Березень-квітень 2020 р.
5.10	Заходи, присвячені Дню гумору	1 квітня 2020 р.
5.11	Огляд-конкурс студентської творчості «Студентська весна – 2020»	Квітень 2020 р.
5.12	Участь у заходах до Дня молоді	26 червня 2020 р.
5.13	Участь у студентському фестивалі «Dnepr Style 2020»	28.06-01.07. 2020 р.

ПЛАН

роботи механіко-машинобудівного факультету на другий семестр 2019-2020 навчального року

1. Освітній процес.

1.1. Документування:

1.1.1 Перегляд навчального плану студентів дуальної форми навчання (відповідальний Хруцький А.О., Ліфенцов О.С.);

1.1.2 Розробка робочих програм дисциплін для студентів дуальної форми навчання, а саме:

- Нарисна геометрія, інженерна і комп'ютерна графіка (відповідальна Білоножка В.Ю.);
- Теоретична механіка (відповідальний Гулівець О.А.);
- Опір матеріалів (відповідальний Романенко Є.М.);
- Теоретичні основи теплотехніки (відповідальний Кривенко О.Ю.);

- Теорія механізмів і машин (відповідальний Кучма В.В.);
- Гідравліка, гідро- і пневмоприводи (відповідальний Кривенко О.Ю.);
- Технологія конструкційних матеріалів та матеріалознавство (відповідальна Чернявська О.В.);
- Деталі машин (відповідальний Рудь Ю.С.);
- Електротехніка, електроніка, мікропроцесорна техніка (відповідальна Рожненко Ж.Г.);
- Взаємозамінність, стандартизація та технічні вимірювання (відповідальний Рязанцев А.О.);

1.1.3 План видання науково-методичних посібників

№ з/п	Автор	Назва видання
1	2	2
1	Бондар О.В., Кравцова Д.Ю.	Методичні вказівки до виконання лабораторних робіт з дисципліни «Комп'ютерні технології в машинобудуванні», розділ «Основи САПР у машинобудуванні» Частина 1, для студентів спеціальності 131 «Прикладна механіка» всіх форм навчання.
2	Бондар О.В., Кравцова Д.Ю.	Методичні вказівки до виконання лабораторних робіт з дисципліни «Комп'ютерні технології в машинобудуванні», розділ «Інформаційні технології у машинобудуванні» Частина 2 для студентів спеціальності 131 «Прикладна механіка» всіх форм навчання.
3	Бондар О.В., Кравцова Д.Ю.	Методичні вказівки до виконання лабораторних робіт з дисципліни «Комп'ютерні технології в машинобудуванні», розділ «САПР у машинобудуванні» Частина 3, для студентів спеціальності 131 «Прикладна механіка» всіх форм навчання.
4	Бондар О.В., Кравцова Д.Ю.	Методичні вказівки до виконання лабораторних робіт з дисципліни «Комп'ютерні технології в машинобудуванні», розділ «САПР у машинобудуванні» Частина 4, для студентів спеціальності 131 «Прикладна механіка» всіх форм навчання.
5	Бондар О.В., Кравцова Д.Ю.	Альбом завдань до виконання лабораторних робіт з дисципліни «Комп'ютерні технології в машинобудуванні», розділ «САПР у машинобудуванні» для студентів спеціальності 131 «Прикладна механіка» всіх форм навчання.
6	Бондар О.В., Романенко К.М.	Методичні вказівки до виконання лабораторних робіт з дисципліни

		«Комп'ютерні технології в машинобудуванні», розділ «САПР при проектуванні ТП» для студентів спеціалізації «Технологія машинобудування» всіх форм навчання.
7	Бондар О.В., Романенко К.М.	Альбом завдань до виконання лабораторних робіт з дисципліни «Комп'ютерні технології в машинобудуванні», розділ «САПР при проектуванні ТП» для студентів спеціалізації «Технологія машинобудування» всіх форм навчання.
8	Кравцова Д.Ю., (Рязанцев А.О.)	Методичні вказівки до виконання практичних робіт із дисципліни «Електрофізичні та електрохімічні методи обробки матеріалів» для студентів спеціальності 131 «Прикладна механіка» всіх форм навчання
9	Кравцова Д.Ю.	Методичні вказівки до виконання наукових робіт «Методи та інструменти аналізу наукових даних» для студентів спеціальності 131 «Прикладна механіка» всіх форм навчання
10	Кіяновський М.В.	Методичні вказівки для проведення практичних занять на тему «Правове забезпечення реєстрації авторських прав на винаходи та корисні моделі» з дисципліни «Патентознавство та авторське право », для студентів спеціальності 131 «Прикладна механіка» всіх форм навчання.
11	Кіяновський М.В.	Методичні вказівки для проведення практичних занять на тему «Проведення патентних досліджень» з дисципліни «Патентознавство та авторське право», для студентів спеціальності 131 «Прикладна механіка» всіх форм навчання.
12	Кіяновський М.В.	Методичні вказівки для проведення лабораторно-практичних занять на тему «Проведення операцій технічного обслуговування по статичному балансуванню роторних машин» з дисципліни «Експлуатація та обслуговування машин», для студентів спеціальності 131 «Прикладна механіка» всіх форм навчання.
16	Кіяновський М.В.	Методичні вказівки для проведення лабораторно-практичних занять на тему «Проведення операцій технічного обслуговування по віброакустичній діагностиці роторних машин» до навчальної дисципліни «Експлуатація та обслуговування» для студентів спеціальності 131 «Прикладна механіка» всіх форм навчання.
17	Кляцький В.І., Реброва С.В.	Методичні вказівки до виконання самостійної роботи з дисципліни «Механоскладальні дільниці та цехи» на тему «Проектування робочого місця» для студентів спеціальності 131 Прикладна механіка «Технологія машинобудування» денної та заочної форм навчання

18	Бондар О.В., Рязанцев А.О., Реброва С.В.	Методичні вказівки до виконання лабораторних робіт з дисципліни «Конструкторське моделювання в 2D-3D системах» для студентів спеціальності 131 «Прикладна механіка» усіх форм навчання, Частина I, підготовлених доц. Бондар О.В., доц. Рязанцевим А.О., асист. Ребровою С.В.
19	Бондар О.В., Рязанцев А.О., Реброва С.В., Кравцова Д.Ю.	Методичні вказівки до виконання лабораторних робіт з дисципліни «Конструкторське моделювання в 2D-3D системах» для студентів спеціальності 131 «Прикладна механіка» усіх форм навчання, Частина II
20	Нечасв В.П., Рязанцев А.О., Реброва С.В.	Методичні вказівки до виконання лабораторної роботи №1, з курсу: «Теорія різання», на тему: «Дослідження геометрії робочої частини різців», для студентів спеціальності 131 «Прикладна механіка» усіх форм навчання
21	Нечасв В.П., Рязанцев А.О., Реброва С.В.	Методичні вказівки до виконання лабораторної роботи №2, з курсу: «Теорія різання», на тему: «Дослідження геометрії робочої частини свердел», для студентів спеціальності 131 «Прикладна механіка» усіх форм навчання
22	Нечасв В.П., Рязанцев А.О., Реброва С.В.	Методичні вказівки до виконання лабораторної роботи №3, з курсу: «Теорія різання», на тему: «Методика оцінювання впливу режимів обробки на шорсткість поверхні» для студентів спеціальності 131 «Прикладна механіка» усіх форм навчання
23	Нечасв В.П., Рязанцев А.О., Реброва С.В.	Методичні вказівки до виконання лабораторної роботи №3, з курсу: «Ріжучий інструмент» на тему: «Дослідження точності і розподіл навантаження мітчиків у комплекті»
24	Пікільняк А.В.	Методичні вказівки до виконання лабораторної роботи №1 на тему: «Налаштування конфігурації у PLM-системі за допомогою модуля «Центр керування Комплексом» з дисципліни «Технології управління підготовкою виробництва» для студентів спеціальності 131 -Прикладна механіка, усіх форм навчання
25	Пікільняк А.В.	Методичні вказівки до виконання лабораторної роботи №3 на тему «Створення специфікації на конструкторську документацію за допомогою інструменту «Звіти» у PLM-системі» з дисципліни «Технології управління підготовкою виробництва» для студентів спеціальності 131 -Прикладна механіка, усіх форм навчання
26	Пікільняк А.В Лаухіна Л.І.	Методичні вказівки до виконання практичних робіт з дисципліни «Технологічні основи машинобудування» для студентів спеціальності 131 «Прикладна механіка» спеціалізації «Технології машинобудування» усіх форм навчання

27	Пікільняк А.В	Методичні вказівки до виконання практичної роботи №1 з дисципліни «Технологічні методи виробництва заготовок» на тему: «Проектування поковки (кованої) деталі типу «Вал-шестерня» для студентів спеціальності 131 «Прикладна механіка» спеціалізації «Технології машинобудування» усіх форм навчання
28	Цивінда Н.І., Кляцький В.І., Каракаш С.В.	Методичні вказівки до виконання практичної роботи на тему «Розробка кваліфікаційних характеристик типових деталей. Призначення конструкторсько-технологічного коду деталі.» з дисципліни «Технології машинобудування» для студентів спеціальності 131-б «Прикладна механіка» всіх форм навчання.

1.2. Інноваційний розвиток освітнього процесу:

(індивідуальна траєкторія навчання, академічна мобільність студентів);

1.2.1 Реалізація індивідуальної траєкторії навчання для студентів усіх рівнів за рахунок впровадження АСУ ВУЗ та використання навчальних планів, що мають спеціально сформовану вибірккову частину;

1.3. Ресурсне забезпечення освітнього процесу:

(обладнання, модернізація лабораторій, аудиторного фонду)

- організація на кафедрі гірничих машин і обладнання лабораторії неруйнуючих методів діагностики гірничих машин за допомоги НПП «Укрінтех» (відповідальний Хруцький А.О.);

- завершення монтажних робіт з оформлення лабораторії «Деталей машин» (відповідальний Рудь Ю.С.);

2. Кадрове забезпечення освітнього процесу.

2.1. Забезпечення вдосконалення професійної підготовки:

2.1.1 Підвищення кваліфікації з 10.02.2020р. по 10.03.2020р. у ПАТ «КриворіжНДПрудмаш» виклачі кафедри ГМО: Горбачов Ю.Г., Кривенко О.Ю., Ліфенцов О.С.;

2.1.2 Підвищення кваліфікації з 13.01. по 20.02.2020 на ТОВ «МЕТІНВЕСТ- КРИВОРІЗЬКИЙ РЕМОНТНО-МЕХАНІЧНИЙ ЗАВОД» викладачі кафедри ТМ: Бугай Л.А., Лаухіна Л.І., Чернявська О.В.

2.2. Оцінка якості роботи викладача:

2.2.1 Проведення відкритих занять викладачами кафедри ГМО:

- поточне відкрите заняття 10.03.2020 9⁰⁰ з групою ГМО-17-1 у ауд.234 з дисципліни «Комп'ютерне проектування гірничозбагачувального обладнання», лекція на тему: «Основи розрахунку на міцність у модулі Simulaton» (відповідальний Хруцький А.О.);
- поточне відкрите заняття 10.03.2020 о 10³⁰ з групою ГМБ-16-1 у ауд.309 з дисципліни «Збагачувальні машини», лекція на тему: «Механічне обладнання спеціальних методів збагачення» (відповідальний Горбачов Ю.Г.);
- конкурсне відкрите заняття 13.04.2020 о 12³⁰ з групою ГМБ-17-1 у п.3 з дисципліни «Ремонт гірничих машин і обладнання», лекція на тему: «Чинники, що визначають знос та види руйнувань деталей» (відповідальний Громадський В.А.);
- поточне відкрите заняття 30.04.2020 о 09⁰⁰ з групою ПМ-19-1ск у ауд.426 з дисципліни «Гідравліка, гідро та пневмоприлад», лекція на тему: «Схеми шахтного водовідливу» (відповідальний Кривенко О.Ю.);
- поточне відкрите заняття 05.05.2020 о 12³⁰ з групою ГМК-18-1ск у п.3 з дисципліни «Машини підготовчих процесів збагачення», лекція на тему: «Особливості конструкції барабанних млинів» (відповідальний Ліфенцов О.С.);
- конкурсне відкрите заняття 29.05.2020 о 09⁰⁰ з групою ГМБ-17-1 у ауд.234 з дисципліни «Комп'ютерне проектування гірничозбагачувального обладнання», лабораторна робота на тему: «Розрахунки за допомогою модуля Motion» (відповідальний Чумак Ю.Г.);
- поточне відкрите заняття 02.03.2020 о 14⁰⁰ з групою ГМБ-18-1ск у ауд.437 з дисципліни «Транспортні машини», лекція на тему: «Автомобільний транспорт» (відповідальний Громадський Вік.А.);
- конкурсне відкрите заняття 15.05.2020 о 10³⁰ з групою ГМБ-19-1м у ауд.426 з дисципліни «Проектування збагачувальних машин», лабораторна робота на тему: «Розрахунок робочих і конструктивних параметрів шоккових дробарок» (відповідальний Кузьменко Д.І.).

2.2.2 Проведення відкритих занять викладачами кафедри ТМ:

- поточне відкрите заняття 10.02.2020 9⁰⁰ з групою ПМ-18ск у ауд.213 з дисципліни «Конструкторське моделювання в 2D-3D систем», лекція на тему: «Загальні принципи 3D моделювання деталей» (відповідальний Бондар О.В.);
- поточне відкрите заняття 20.03.2020 9⁰⁰ з групою ПМ-18ск у ауд.101 з дисципліни «Теорія різання», лабораторна робота на тему: «Методика оцінювання впливу режимів обробки на шорсткість поверхні» (відповідальний Реброва С.В.);
- поточне відкрите заняття 08.04.2020 9⁰⁰ з групою ПМ-17ску ауд.111а з дисципліни «Технологія машинобудування», лекція на тему: «Типові технології виготовлення зубчастих коліс» (відповідальний Кляцький В.І.);

– поточне відкрите заняття 15.05.2020 12³⁰ з групою ПМ-17у ауд.100 з дисципліни «Обладнання та транспорт механоскладальних цехів», практичне заняття на тему: «Підйомно-транспортне обладнання механоскладальних цехів» (відповідальний Каракаш С.В.);

3. Дослідження.

3.1. Наукові теми, наукові заходи:

(конференції, семінари, круглі столи);

3.1.1 Проведення семінару презентації засобів контролю та неруйнуючого діагностування гірничого обладнання із запрошенням представників ОНП УКРІНТЕХ (27.03.2020, відповідальний Хруцький А.О.);

3.1.2 Проведення семінару презентації обладнання для гірничо-збагачувальних комбінатів із запрошенням представників компанії Weir Minerals (квітень 2020, відповідальний Хруцький А.О.);

3.1.3 Проведення семінару з питань перспективних транспортних технологій, заснованої на конвеєрних потягах (травень 2020, відповідальний Хруцький А.О.).

3.1.4 Проведення на Факультеті міжнародної науково-технічної конференції молодих вчених і студентів «ПРОБЛЕМИ ЕНЕРГОЗБЕРЕЖЕННЯ І МЕХАНІЗАЦІЇ В ГІРНИЧО-МЕТАЛУРГІЙНОМУ КОМПЛЕКСІ» (квітень 2020, відповідальна Цивінда Н.І.).

3.1.5 Розробка переліку наукових задач регіональних підприємств машинобудівної галузі, укладання договорів науково-технічного співробітництва скерованих на пошуки шляхів їх вирішення (Магістри кафедри ТМ, керівники магістрів, квітень 2020 р.)

3.2. Підготовка кадрів вищої кваліфікації;

3.2.1 Отримання наукового звання доцента (Громадський Вл.А., Рязанцев А.О., Бондар О.В., квітень 2020 р.)

3.3. Наукова діяльність студентів, аспірантів, докторантів та молодих учених.

3.3.1 Проведення студентської наукової конференції у рамках Міжнародної науково-технічної конференції «Розвиток промисловості та суспільства» (Викладачі каф. ТМ, ГМО, ПМіЗД, травень 2020)

4. Виховна робота:

4.1 Проведення виховної роботи деканом та кураторами зі студентами за планом виховної роботи ММФ (в.о декана, викладачі-куратори груп).

ПЛАН
роботи факультету інформаційних технологій на другий семестр 2019-2020 навчального року

№	Назва виду роботи, заходу	Термін, 2020 р.
1. Освітній процес		
Документування		
1.	Видання навчального посібника «Основи програмування мовою С#»	квітень
2.	Інформаційне наповнення кафедрального сайту та його оновлення	січень-березень
3.	Складання анотацій нормативних і вибіркокових дисциплін кафедри	січень-лютий
4.	Укладання та корегування ОПП, освітніх програм спеціальності	січень-березень
5.	Оновлення навчально-методичного фонду кафедри (тексти лекцій, екзаменаційні білети, варіанти контрольних робіт). Видання методичних вказівок (за планом роботи кафедри)	січень-квітень
6.	Впровадження інформаційної системи АСУ ВНЗ у роботу деканату у повному обсязі. Автоматизація процесу автоматичного формування відомостей, рейтингів студентів, формування наказів. Перехід документообігу у електронний формат	до 20 лютого
7.	Організація хмарного сховища для факультетської документації за поточний навчальний рік	квітень
8.	Підготовка заліково-екзаменаційний відомостей студентам 4 курсу весняної сесії 2019/20	квітень
9.	Підготовка заліково-екзаменаційний відомостей студентам 1-3 курсів, магістрам літньої сесії 2019/20	червень
10.	Підготовка єврододатків до дипломів бакалаврів та видача дипломів	травень, червень
11.	Впровадження на факультеті інформаційної системи G Suite від компанії Google	08-20 січня
12.	Проведення вебінарів на YouTube для співробітників факультету щодо використання основних сервісів системи G Suite (Gmail, Google Calendar, Google Meet, Google Drive, Google Docs)	25 січня – 10 лютого
13.	Розробка та впровадження хмарного сховища факультету FIT Cloud	15-31 січня
14.	Оновлення всіх заяв, бланків, подань, індивідуальних графіків навчання, форм документів, які є у факультетському документообігу, розміщення їх на FIT Cloud	01 лютого – 01 березня
Інноваційний розвиток освітнього процесу		
15.	Організація процедури вибору дисциплін студентами	лютий
16.	Організація дистанційних курсів, проведення рекламних заходів	до 1 квітня

№	Назва виду роботи, заходу	Термін, 2020 р.
Ресурсне забезпечення освітнього процесу		
17.	Придбання комп'ютерної техніки для оновлення та комплектації комп'ютерного класу за рахунок загально-університетської матеріально-технічної бази, партнерів та спонсорів	травень
18.	Ремонт аудиторій за рахунок загально-університетської матеріально-технічної бази: ауд. 247, 257	червень
19.	Створення навчального центру «Автоматизація та комп'ютерно-інтегровані технології Siemens» з підготовки спеціалістів та підвищення кваліфікації фахівців із експлуатації систем та обладнання концерну Siemens AG; Оновлення лабораторних стендів за рахунок придбання сучасного обладнання в ауд. № 200-Б	лютий-червень
20.	Матеріальна допомога на проведення та видання робочих матеріалів Всеукраїнської науково-практичної конференції студентів, аспірантів та молодих вчених «Комп'ютерні інтелектуальні системи та мережі» (KICM-2020)	березень
21.	Інтерактивна дошка (для ауд. 379, 368) - 2шт.	впродовж н. р
22.	МФУ(ауд. 379, 376) - 2 шт.	впродовж н. р
23.	Кондиціонер (ауд. 373, 380) - 2 шт.	впродовж н. р
24.	Комп'ютер персональний (для оновлення лаб. ауд 379) – 12 шт. Сервер – 1шт.	впродовж н. р
25.	Оперативная память: DIMM DDR3 (на 4 або 8 Gb)- 14 шт. 1 HDD + 1 SSD по 500 Gb	впродовж н. р
26.	Ремонт поточний ауд. 379, 373, коридор кафедри КСМ	впродовж н. р
27.	Стіл викладача (для ауд. 373)- 1шт.	впродовж н. р
28.	Стільці аудиторні (для студентів) – 10 шт	впродовж н. р
29.	Підготовка та виготовлення стендів (за напрямками роботи кафедри)	січень-квітень
30.	Часткове ремонтування ауд. 439	червень
31.	Надання фінансової допомоги на проведення конференції.	лютий
32.	Придбання лампи для проектора Smart board , ауд. 538.	лютий
33.	Замовлення обладнання в деканат: 2 комп'ютера, 2 багато-функціональних пристроїв (принтер, сканер, ксерокс), 1 Wi-Fi точки доступу	лютий, березень
34.	Встановлення нових металевих дверей у деканаті факультету інформаційних технологій (каб. 369, каб. 370а)	липень
35.	Заміна освітлювачів на стелі у деканаті (4 шт.)	липень

№	Назва виду роботи, заходу	Термін, 2020 р.
36.	Заміна старих столів на офісні широкі столи (3 шт.)	липень
Акредитація та ліцензування спеціальностей, освітніх програм		
37.	Акредитація третього (освітньо-наукового) рівня підготовки зі спеціальності 151 «Автоматизація та комп'ютерно-інтегровані технології»	квітень
38.	Ліцензування нової спец. 126 «Інформаційні системи та технології»	впродовж н. р.
39.	Проходження ліцензування на розширення провадження освітньої діяльності у сфері вищої освіти з метою підготовки іноземців та осіб без громадянства за спеціальністю 015 «Професійна освіта (комп'ютерні технології)»	лютий-березень
2. Кадрове забезпечення освітнього процесу		
Забезпечення вдосконалення професійної підготовки		
40.	Підписання договору про дуальну освіту з ПАТ «АрселорМіттал Кривий Ріг»	березень
41.	Підвищення кваліфікації доцента Тиханського М.П.	впродовж н. р.
42.	Підвищення кваліфікації доцента Єфіменко Л.І.	впродовж н. р.
43.	Підписання договору про творчу співпрацю з Академією гірничих наук України	березень
44.	Підписання двосторонніх угод (або меморандумів) про співпрацю з провідними ІТ-підприємствами – 2 угоди	до завершення н. р.
45.	Укладання договору про співпрацю між кафедрою інженерної педагогіки та мовної підготовки, кафедрою професійної та вищої освіти Центрального інституту післядипломної освіти ДЗВО «Університет менеджменту освіти» НАПН України (Україна, м. Київ) та Навчально-методичним центром професійно-технічної освіти у Дніпропетровській області (Криворізький кабінет) (Україна, м. Кривий Ріг)	лютий-березень
46.	Планове стажування викладачів Савченко А. Л., Ланової І. В., Суховенко Н. І.	січень-березень
47.	Викладацька діяльність студентів спеціальності «Професійна освіта» в Університеті третього віку	лютий-квітень
48.	Міжнародне стажування (Польща) доц. Голівер Н.О., ст. викладач Бондар І.Г.	червень
49.	Переговори з ІТ компаніями України (SoftServe, EPAM, Ciklum) щодо меморандуму про співпрацю, стажування викладачів, проходження практики студентами	01-20 березня
Оцінка якості роботи викладача		
50.	Проведення відкритих лекцій відповідно до затвердженого графіку на кожній кафедрі	впродовж н. р.
51.	Профорієнтаційні заходи відповідно до плану заходів університету	впродовж н. р.

№	Назва виду роботи, заходу	Термін, 2020 р.
3. Дослідження		
Наукові теми, наукові заходи		
52.	Видання монографії «Автоматизація контролю гемеханічних процесів при розробці залізорудних родовищ» (укладач Попов С. О.)	березень
53.	Видання збірника наукових праць кафедри АКНТ «Інформаційні технології в автоматизації, управлінні, моделюванні і контролі складних систем і процесів»	травень
54.	Всеукраїнська науково-практична конференція студентів, аспірантів та молодих вчених «Комп'ютерні інтелектуальні системи та мережі» (КІСМ-2020) у кінці березня 2020 року.	березень
55.	Підготовка фахових статей (Б, В) - не менш 2 статей на викл.	впродовж н. р
56.	Підготовка статей для НМБД (типу Scopus, WoS) - не менш 1 стаття на викл., решта 2 статі на викл	впродовж н. р
57.	Участь у наукових конференціях – не менш 3 НТК на викл.	впродовж н. р
58.	Рецензування монографій (підручників) статей – до 10 примірників	впродовж н. р
59.	Опанування дисертацій – до 5 примірників	впродовж н. р
60.	Підготовка відгуків на автореферати - до 10 примірників	впродовж н. р
61.	Індекс Гірша у базі Scopus – досягнути макс=5, мін =1	впродовж н. р
62.	Публікація наукових статей у базі Scopus, Web of Science - не менш 1 стаття на викл.	впродовж н. р
63.	Публікація тез доповідей конференції– не менш 3 тез НТК на викл.	впродовж н. р
64.	Публікація статей у фахових виданнях - не менш 2 статей на викл.	впродовж н. р
65.	Видання монографій - 1, посібників - 2 та методичних вказівок - 10	впродовж н. р
66.	Участь в інтерактивних освітніх заходах, спрямованих на підвищення ефективності професійної діяльності у сфері освіти, в рамках проведення XVII Міжнародної школи-семінару «Сучасні педагогічні технології в освіті» (м. Харків) (викладачі Тарасова О.В., Сулима Т.С.)	28-31 січня
67.	Проведення психолого-педагогічних тренінгів для працівників, які залучаються до організації та проведення професійного навчання в закладах професійної (професійно-технічної) освіти на базі кафедри інженерної педагогіки та мовної підготовки	січень-березень
68.	Круглий стіл до Всесвітнього дня творчості та інноваційної діяльності у наукових сферах	квітень
Підготовка кадрів вищої кваліфікації		

№	Назва виду роботи, заходу	Термін, 2020 р.
69.	Науковий семінар: розгляд дисертаційної роботи зі спеціальності 05.13.07 «Автоматизація процесів керування» на здобуття наукового ступеня доктора технічних наук	квітень 2020
70.	Захист кандидатської дисертації – 1 (асист. Сенько А. О.)	впродовж н. р.
71.	Доповідь з дисертації аспірантів: Миська Б.С., Піддубного Б.А., Івченка Р.А. (відповідно)	квітень, травень, червень
Наукова діяльність студентів, аспірантів, докторантів та молодих учених		
72.	Участь у конкурсі студентських наукових робіт	лютий-березень
73.	Участь у Міжнародному конкурсі студентських наукових робіт "Black Sea Science 2020" за напрямом "Інформаційні технології, автоматизація і робототехніка".	лютий-березень
74.	Участь в організації та проведенні AREdu 2020 - The 3rd International Workshop on Augmented Reality in Education	20 березня
75.	Проведення I етапу Всеукраїнської студентської олімпіади з програмування	квітень
76.	Участь в організації та проведенні ICSF - 2020: The International Conference on Sustainable Futures	20 травня
77.	Участь в організації та проведенні Green it hub workshop (GitHub-WS'2020)	20 травня
78.	Участь в організації та проведенні ICT in Education and Sustainable Futures Workshop (ICT@ESF-WS)	20 травня
79.	Участь в організації та проведенні 8th International Workshop (CoSinE 2020) on Computer Simulation in Education	16 червня
80.	Перший тур Всеукраїнської студентської олімпіади зі спеціальності 151 «Автоматизація та комп'ютерно-інтегровані технології»	лютий
81.	Перший тур Всеукраїнської студентської олімпіади зі спеціальності 122 «Комп'ютерні науки»	лютий
82.	Перший тур Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт із напрямку «Інформатика і кібернетика»	лютий
83.	Підготовка студентів до участі в Загальноукраїнських олімпіадах, II тур: - комп'ютерна інженерія (команда з 3-х студентів); - технічна діагностика (команда з 3-х студентів).	травень червень
84.	Підготовка студентських наукових робіт – 2 роботи від кафедри	впродовж н. р.

№	Назва виду роботи, заходу	Термін, 2020 р.
85.	Участь студентів у Всеукраїнському конкурсі студентських наукових робіт зі спеціальності «Професійна освіта»	лютий-березень
86.	Проведення I туру олімпіади з іноземних мов з подальшою участю кращих студентів у II турі всеукраїнських олімпіад	до березня
87.	Міжнародна студентська науково-практична конференція «English StudyLab»	12-13 лютого
4. Виховна робота		
88.	Проведення міні-тренінгів для працівників закладів П(ПТ)О «Опановуємо новий правопис» на базі кафедри інженерної педагогіки та мовної підготовки	лютий-травень
89.	Підготовка та проведення Дня рідної мови	січень-лютий
90.	Всеукраїнська он-лайн вікторина на тему Європи та Євросоюзу «Євроквіз»	січень-квітень
91.	Тематичні засідання-діалоги в групах до Міжнародного дня рідної мови	21 лютого
92.	Мультимедійна вікторина до міжнародного дня рідної мови.	лютий
93.	Виставка тематичних постерів до Міжнародного жіночого дня "Finding extraordinary woman in everyday life". - «Незвичайні жінки у звичайному житті.»	1-7 березня
94.	Мінічитання в групах до Всесвітнього дня поезії	березень
95.	Гостьова лекція на тему «Як побічні продукти переробки залізної руди можна використати у виготовленні цементу», Др. Хансйорг, Дітмар Дегетофф, м.Дюссельдорф, Німеччина.	02 квітня
96.	Французька весна в Україні. Вистава франкомовного театру.	квітень
97.	День англомовної поезії «Шекспір і не тільки».	квітень
98.	Конкурс студентських постерів, присвячених 70-річчю Загальної Декларації прав людини	травень
99.	Засідання Євроклубу «Stream»:All that we share: communities and empathy (Партнерство-основа єднання європейських громад)	травень
100.	Конкурс студентських постерів «Скажи «Так» збереженню мира!»	19 травня
101.	Навчальні бесіди в групах на тему «Культурне/біологічне різноманіття в ім'я діалогу та розвитку України та Європи»	21-22 травня
102.	Продовження роботи «Movie -club» за планом роботи	протягом навч. семестру

ПЛАН
роботи факультету економіки та управління бізнесом на другий семестр 2019-2020 навчального року

№ з/п	Назва заходу	Термін
ОСВІТНІЙ ПРОЦЕС		
1	Перегляд освітніх програм та навчальних планів на 2020 рік навчання за спеціальностями	
	051 Економіка	лютий-квітень 2020 р.
	076 Підприємництво, торгівля та біржова діяльність	
	071 Облік і оподаткування	
	281 Публічне управління та адміністрування	
	072 Фінанси, банківська справа та страхування	
	073 Менеджмент	
081 Право		
2	Внесення та коригування даних в програмний комплекс АСУ «ВНЗ»	постійно
	<i>навчальне навантаження</i>	
	<i>навчальні плани</i>	
	<i>анотації</i>	
	<i>методичні вказівки</i>	
	<i>вибіркова частина</i>	
	<i>внесення наказів з практик та тем кваліфікаційних робіт</i>	
	кафедра ЕОУП	
3	Внесення та коригування даних в ЄДЕБО	постійно
4	Оновлення інформації про кафедру	
	<i>на сайті університету</i>	постійно
	<i>інформаційних мережах</i>	постійно
5	Узагальнення результатів сесії	постійно

№ з/п	Назва заходу	Термін
6	Перевірка на добросовісність кваліфікаційних робіт	червень 2020 р.
7	Державна атестація випускників	червень 2020 р.
8	Працевлаштування та всі види практик кафедра ЕОУП	постійно
9	Оформлення індивідуальних графіків навчання	постійно
10	Науково-дослідна робота по кафедрі	постійно
11	Дуальна підготовка студентів з використанням сучасних програм з менеджменту	2020-2021 рр.
12	Створення на базі кафедри комп'ютерного класу-студії з дуальної підготовки студентів	2020-2021 рр.
АКРЕДИТАЦІЯ ТА ЛІЦЕНЗУВАННЯ		
1	Підготовка звіту самооцінювання освітньої програми третього рівня (доктор філософії) вищої освіти спеціальності 051 Економіка. Подання звіту самооцінювання.	квітень-травень 2020 р
2	Акредитація та ліцензування освітніх програм за спеціальностями 071 «Облік і оподаткування» 281 «Публічне управління та адміністрування»	2022-2023 рр.
3	Одержання ліцензії на освітню діяльність у сфері вищої освіти з підготовки здобувачів другого (магістерського) рівня зі спеціальності 081 «Право».	
4	Акредитація ОНП зі спеціальності 073 «Менеджмент» за рівнем вищої освіти «доктор філософії»	2022
КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ		
1	Підвищення кваліфікації	II семестр 2020 р. II півріччя 2020 р.
2	Отримання сертифікату B2 зі знання іноземної мови	II семестр 2020 р.
3	Одержання вченого звання доцента	
4	Оцінка якості роботи викладачів кафедри	II семестр 2020 рр.
	Показове заняття у II семестрі	10 лютого 2020 р.

№ з/п	Назва заходу	Термін
		28 лютого 2020 р.
5	Профорієнтаційна робота	постійно
ДОСЛІДЖЕННЯ		
1	На кафедрі ЕОУП виконується ініціативна науково-дослідна робота: «Формування інноваційно-інвестиційного потенціалу людино центричної моделі економіки»	1.02.2019 р. – 31.12.2021р.
2	Всеукраїнська науково-практична інтернет-конференція: «Актуальні економіко-правові, соціальні та екологічні аспекти розвитку промисловості та суспільства»	1-31 березня 2020 р.
3	Студентська науково-практична конференція «Актуальні питання суспільства»	квітень 2020 р.
4	Ініціативна науково-дослідна робота на кафедрі ООПУА на тему «Публічне управління та адміністрування у сферах обліку й оподаткування з урахуванням змін економічного стану суб'єктів господарювання» за номером 0118U006692	2019-2021 рр.
5	Виконання госпдоговірної наукової теми «Прогнозування банкрутства підприємства та оцінка його фінансового потенціалу» у співробітництві з аудиторською фірмою АФ ТОВ «Форум» на кафедрі ООПУА	2020 рік
6	Ініціативна науково-дослідна робота «Удосконалення фінансово-організаційного механізму забезпечення розвитку суб'єктів господарювання в постіндустріальній економіці» (кафедра ФСГІР)	2019-2021 рр.
7	Ініціативна науково-дослідна робота «Стратегічне управління функціональним потенціалом промислового підприємства»	квітень 2019 р. – квітень 2021 р.).
8	Ініціативна науково-дослідна робота «Система управління прогресивним розвитком потенціалу підприємства в умовах трансформацій економічного простору»	квітень 2019 р. – квітень 2021 р.
9	Науково-дослідна робота «Розробка функціональних та комплексних стратегій в умовах промислового підприємства»	на червень 2020 – червень 2021 р.
10	Науково-дослідна робота на тему «Управління боргами комунальних закладів та адміністративно-територіальних одиниць в сучасних умовах» (Термін виконання:) Відповідальний	03.02.2020 р. – 31.12.2025р.
11	Наукові студентські роботи на конкурс	лютий 2020 р.
12	Видання колективної монографії «Інвестиційна підтримка мінерально-сировинної бази	II півріччя 2020 р.

№ з/п	Назва заходу	Термін
	гірничо-збагачувальних підприємств»	
13	Видання навчальний посібник «Право для неюридичних спеціальностей»	II півріччя 2020 р.
14	Видання навчального посібника «Економіка, фінанси та управління інтелектуальною власністю підприємства»	II півріччя 2020 р.
15	Проведення I туру студентської олімпіади 051 «Економіка»	10 - 14 лютого 2020 р
	072 «Фінанси, банківська справа та страхування»	
16	Реалізація проекту №51, який переміг у конкурсі «Громадський бюджет – 2020»	лютому-червні 2020 р.
17	Тижневий захід з фінансової грамотності в рамках всесвітнього проекту Global Money Week	квітень 2020 р.
18	Видання статей у фахових виданнях, участь у науково-практичних конференціях (у т.ч. Scopus).	II семестр 2019-2020 н.р.
ВИХОВНА РОБОТА		
<i>Інтелектуальне (професійне) виховання</i>		
1	Участь студентів у науково-інтелектуальних гуртках кафедр	II семестр 2019-2020 н.р.
2	Проведення заходів з нагоди професійних свят	II семестр 2019-2020 н.р.
<i>Громадянське (національно-патріотичне) виховання</i>		
3	Зустріч з воїнами-афганцями та учасниками АТО до Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав та річниці виведення радянських військ з Афганістану	14 лютого 2020 р.
4	Тематичні заходи до Дня героїв Небесної Сотні	20 лютого 2020 р.
5	Кураторські години, присвячені 75-й річниці визволення Кривого Рогу від нацистських загарбників. Участь у районних та міських заходах, присвячених 75-й річниці визволення Кривого Рогу від нацистських загарбників	21-22 лютого 2020 р.
6	Участь студентів у заходах до Дня міста, мітингах та покладаннях квітів до пам'ятників загиблим воїнам-визволителям, в заходах до Дня скорботи і вшанування пам'яті жертв	лютий, травень, червень

№ з/п	Назва заходу	Термін
	війни в Україні	2020 р.
7	Тематичні заходи до 206-ої річниці від дня народження Т.Г. Шевченка	9-10 березня 2020 р.
8	Тематичні заходи та участь у районних та міських заходах, присвячених Дню пам'яті та примирення та Дню перемоги над нацизмом у Другій світовій війні	08-09 травня 2020 р.
9	Проведення заходів до Дня Європи	15-16 травня 2020 р.
10	Тематичні заходи, присвячені пам'яті жертв політичних репресій	18 травня 2020 р.
11	Участь в урочистостях до Дня Конституції України	28 червня 2020 р.
12	Урочисте вручення дипломів випускникам бакалаврату	липень 2020 р.
13	Участь у районних та загальноміських заходах до Дня Державного прапора України та Дня Незалежності України	23-24 серпня 2020 р.
<i>14 Моральне виховання</i>		
15	Проведення тематичних заходів до Міжнародного жіночого дня 8 Березня, Дня матері, Міжнародного дня сім'ї	березень, травень
16	Тематичні заходи, присвячені Дню матері	11 травня 2020р.
17	Участь у заходах до Дня молоді	26 червня 2020 р.
18	Продовження активної участі студентів університету в акціях: «Студенти – дітям» «Студенти – ветеранам» «Тепло наших сердець – воїнам АТО» «Промінь надії»	II семестр 2019-2020 н.р.
<i>Художньо-естетичне виховання</i>		
19	Огляд конкурс студентської творчості «Студентська весна – 2020»	Квітень 2020 р.
20	Екскурсії на кращі підприємства України, до історичних та заповідних місць України, історико-краєзнавчих музеїв	II семестр 2019-2020 н.р.

№ з/п	Назва заходу	Термін
МЕТОДИЧНА РОБОТА		
1	Підготовка методичних вказівок до проведення практичних та лабораторних занять, виконання самостійної, індивідуальної (контрольної), курсової роботи з різних дисциплін	II семестр 2019-2020 н.р.
РОБОТА НАУКОВИХ ГУРТКІВ		
1	Студентські наукові гуртки з різних напрямів:	постійно
	1) «ЕКОСТАРТ»	
	2) «Школа лідерства та управління змінами»	
	3) «Управлінська наукова студія Smart Start»	
	4) «Фінансовий менеджер»	
	5) «Фінансист - інноватор»	
6) «Креативний менеджер»		
2	II місце з конкурсу наукових робіт з економіки МАН зайняв Іванов Артем (учень 10 класу, Криворізький природничо-науковий ліцей)	8 лютого 2020 р. м. Дніпро

ПЛАН

роботи геолого-екологічного факультету на другий семестр 2019-2020 навчального року

Освітній процес

№ п/п	З м і с т р о б о т и	Термін виконання
	Затвердити на вченій раді факультету: 1.1. Для проходження акредитації освітню програму для аспірантів спеціальності 103 «Науки про землю» 1.2. Розглянути результати роботи комісії доброчесності по перевірці магістерських робіт випуску 2019 року на плагіат.	січень 2020р.
	Затвердити на вченій раді факультету плани видання кафедрами факультету навчально-методичної літератури на 2019/2020 навчальний рік	грудень 2019 р.

2.1.Кафедра екології:

2.1.1.Навчальний посібник Курс лекцій з дисципліни «Екологічне інспектування» спеціальність 101 «Екологія» для студентів усіх форм навчання, ПановаС.М ,БондаренкоА.М, Кірієнко С.М,Долина О.О.

2.1.2.Навчальний посібник «Виконання практичної роботи з дисципліни «Екологічне інспектування» спеціальність 101 «Екологія» для студентів усіх форм навчання, ПановаС.М.,БондаренкоА.М, Кірієнко С.М,Долина О.О.

2.1.3.Методичні вказівки до виконання лабораторних робіт з дисципліни «Охорона та раціональне використання природних ресурсів» Спеціальність 101 «Екологія» для студентів усіх форм навчання, Панова С.М.

2.1.4.Методичні вказівки до виконання лабораторних робіт з дисципліни «Нормування антропогенного навантаження на природне середовище» Спеціальність 101 «Екологія» для студентів усіх форм навчання, Панова С.М.

2.1.5. Методичні вказівки до виконання лабораторних робіт з дисципліни «Оптимізація земної поверхні» Спеціальність 101 «Екологія» для студентів усіх форм навчання, Долина О.О.

2.1.6. Курс лекцій з дисципліни «Оптимізація земної поверхні» спеціальність 101 Екологія, для усіх форм навчання, Долина О.О.

2.1.7.Курс лекцій з дисципліни «Ландшафтна екологія» спеціальність 101 «Екологія,» для усіх форм навчання, Долина О.О.

2.1.8.Методичні вказівки з підготовки та проведення тренінгу виробничої практики для заочної форми навчання спеціальності 101 «Екологія», Панова СМ.

2.1.9. Методичні вказівки з підготовки та проведення виробничої практики для денної форми навчання спеціальності 101 «Екологія»,Панова С.М.

2.1.10 Методичні вказівки з підготовки та проведення другої виробничої практики для денної форми навчання спеціальності 101 «Екологія», Кірієнко С.М.

2.1.11.Методичні вказівки з підготовки та проведення ландшафтно-екологічної практики для денної форми навчання спеціальності 101 «Екологія», Долина О.О.

2.2.Кафедра геології та прикладної мінералогії

2.2.1. Конспект лекцій з курсу «Динамічна геологія» для студентів спеціальності 103 «Науки про Землю» денної і заочної форми навчання Євтехов В.Д.

2.2.2. Конспект лекцій з курсу «Топомінералогія» для студентів спеціальності 103 «Науки про Землю» денної і заочної форми навчання, Євтехова Г.В.

2.2.3. Тести з дисциплін “Геологія з основами геоморфології” і “Геологія і геоморфологія” для спеціальностей 101 “Екологія” та 193 “Геодезія та землеустрій” денної та заочної форм навчання,Смірнова Г.Я.

2.2.4. Термінологічний словник геологічних термінів з Модулю I “Геологія“ дисципліни “Геологія та мінералогія” для студентів спеціальності “Гірництво” денної та заочної форм навчання,Смірнова Г.Я.

2.2.5. Методичні вказівки для виконання лабораторних робіт з дисципліни «Палеонтологія» для студентів спеціальності 103 «Науки про Землю» денної і заочної форми навчання, Березовський А.А.

2.2.6. Методичні вказівки до виконання лабораторних робіт з дисципліни «Геологія родовищ корисних копалин». Блок I. «Генезис родовищ корисних копалин». Модуль 2 «Генезис екзогенних і метаморфогенних родовищ» для студентів усіх форм навчання спеціальності підготовки «Науки про Землю», Харитонов В.М.

2.2.7.Методичні вказівки для проходження навчальної геологічної практики для студентів 1 курсу спеціальності 103 «Науки про Землю», Волков О.Г.

2.2.8.Методичні вказівки для виконання лабораторних робіт з дисципліни «Петрохімічні методи в геології». для студентів спеціальності 103 «Науки про Землю» денної і заочної форми навчання, Тіхлівець С.В.

2.2.9.Методичні вказівки для виконання самостійних робіт з дисципліни «Петрохімічні методи в геології» для студентів спеціальності 103 «Науки про Землю» денної і заочної форми навчання, Тіхлівець С.В.

2.2.10. Методичні вказівки для виконання самостійних робіт з дисципліни «Структурна петрологія» для студентів спеціальності 103«Науки про Землю» денної і заочної форми навчання, Тіхлівець С.В.

2.2.11. Типова програма, методичні вказівки та контрольні завдання з дисциплін

“Геологія з основами геоморфології” і “Геологія і геоморфологія” для спеціальностей 101 “Екологія” та 193 “Геодезія та землеустрій” денної та заочної форм навчання, Смірнова Г.Я.

2.3. Кафедра геодезії

2.3.1. Методичні вказівки до виконання курсового проекту «Розвиток геодезичного обґрунтування та

виконання наземної топографічної зйомки місцевості у масштабі 1:500» для студентів денної та заочної форм навчання напряму підготовки 193 «Геодезія та землеустрій», Куліковська О.Є.

2.3.2. Методичні вказівки до виконання курсового проекту «Складання плану за результатами аеро-і наземного знімання» з дисципліни «Фотограмметрія та дистанційне зондування» для студентів денної та заочної форм навчання напряму підготовки 193 «Геодезія та землеустрій», Куліковська О.Є.

2.3.3. Методичні вказівки до виконання лабораторних та самостійної робіт при вивченні дисципліни «Земельне право» для студентів 2 курсу першого бакалаврського рівня, спеціальності «Геодезія, та землеустрій» денної та денної та заочної форм навчання, Мазикіна О.Б.

2.3.4. Методичні вказівки до виконання самостійної та лабораторних робіт при вивченні дисципліни «Інженерна геодезія» для студентів 1 курсу спеціальності 192 «Будівництво та цивільна інженерія» денної та заочної форм навчання, Мазикіна О.Б.

2.3.5. Методичні вказівки до виконання самостійної та лабораторних робіт з дисципліни «Основи топографії» для студентів 2 курсу першого бакалаврського рівня спеціальності 103 «Науки про Землю» денної та заочної форм навчання, Мазикіна О.Б.

2.3.6. Методичні вказівки до виконання лабораторних та самостійної робіт при вивченні дисципліни «Землеустрій» для студентів 2 курсу першого бакалаврського рівня спеціальності 193 «Геодезія, та землеустрій» денної та заочної форм навчання, Мазикіна О.Б.

2.3.7. Методичні вказівки до виконання курсового проекту з дисципліни «Інженерна геодезія» для студентів першого бакалаврського рівня спеціальності 193 «Геодезія та землеустрій» денної та заочної форм навчання,

Сергєєва М.П., Мазикіна О.Б.

2.3.8. Методичні вказівки до виконання лабораторних та самостійної робіт з дисципліни «Інженерна геодезія» для студентів спеціальності 193 «Геодезія та землеустрій» денної та заочної форм навчання Сергєєва М.П., Мазикіна О.Б.

2.3.9. Методичні вказівки до виконання лабораторних робіт з дисципліни «Законодавче забезпечення кадастру нерухомості» для студентів 2 магістерського рівня денної та заочної форм навчання, Сидоренко В.Д, Паламар А.Ю.

2.3.10. Методичні вказівки до виконання лабораторних робіт з дисципліни «Законодавче забезпечення кадастру нерухомості» для студентів 2 магістерського рівня денної та заочної форм навчання, Сидоренко В.Д, Паламар А.Ю.

2.3.11. Методичні вказівки до виконання лабораторних робіт з дисципліни «Технічні основи геоінформаційних систем міста» для студентів 2 магістерського рівня денної та заочної форм навчання, Сидоренко В.Д, Паламар А.Ю.

2.3.12. Методичні вказівки до виконання лабораторних робіт «Перевірки та дослідження нівелірів» з дисципліни «Геодезія» для студентів першого бакалаврського рівня спеціальності 193 «Геодезія та землеустрій» денної та заочної форм навчання, Намінат О.С.

2.13.13. Методичні вказівки до виконання лабораторних робіт «Врівноваження полігонометричного ходу двогруповим коректатним способом» з дисципліни «Геодезія» для студентів першого бакалаврського рівня спеціальності 193 «Геодезія та землеустрій» денної та заочної форм навчання, Намінат О.С.

2.3.14. Методичні вказівки до виконання лабораторних робіт з дисципліни «Топографічне креслення та комп'ютерна графіка» для студентів першого бакалаврського рівня спеціальності 193 «Геодезія та землеустрій» денної та заочної форм навчання, Бешеvecь В.В.

2.3.15. Методичні вказівки до виконання лабораторних робіт з дисципліни «Цифрові карти і плани» для студентів першого бакалаврського рівня спеціальності 193 «Геодезія та землеустрій» денної та заочної форм навчання, Бешеvecь В.В.

2.3.16. Конспект лекцій з дисципліни «Основи землевпорядкування та кадастру» ч. I. Загальні положення. для студентів першого бакалаврського рівня спеціальності 193 «Геодезія та землеустрій» денної та заочної форм навчання, Хлиповка Є.Г.

2.3.17. Конспект лекцій з дисципліни «Основи землевпорядкування та кадастру» ч. II. Міський кадастр. для студентів першого бакалаврського рівня спеціальності 193 «Геодезія та

	землеустрій» денної та заочної форм навчання, Хлиповка Є.Г. 2.3.18.Методичні вказівки до виконання лабораторних та самостійної робіт з дисципліни «Геодезична астрономія та супутникова геодезія» для студентів 4 курсу напряму підготовки 193 «Геодезія та землеустрій» денної та заочної форми навчання, Новікова О.М.	
	Здійснити моніторинг якості навчання на всіх курсах денної і заочної форм навчання, підвести підсумки результатів екзаменаційних сесій	грудень 2019 р., червень 2020 р.
	Здійснити перевірку залишкових знань студентів (ректорські контрольні роботи)	травень 2020 р.
5.	Вдосконалювати роботу методичних кабінетів та медіатеки факультету: 5.1. Розширювати комп'ютерне забезпечення дисциплін; 5.2. Поповнювати електронні каталоги періодичних видань; 5.3. Систематично оновлювати фонд фахової літератури; 5.4. Оптимізувати розміщення і доступ до електронного фонду методичної літератури.	впродовж року
6.	Підготувати заявки на вступ до цільової докторантури та аспірантури спеціальності «Науки про Землю» на 2020 рік	до 15.05.2020 р.
7	Провести на базі кафедри геології та прикладної мінералогії Всеукраїнський конкурс наукових робіт спеціальності 103 «Науки про Землю».	лютий 2020 р
8.	Організувати роботу державних екзаменаційних комісій	червень 2020 р.
9.	Проведення зборів випускників з питань працевлаштування за фахом	грудень 2019 р., травень 2020 р.
10	Планування комісій вступних іспитів на ОС «бакалавр» (на другу вищу освіту і на базі «молодшого спеціаліста») і «магістр»	січень 2020 р.
11	Активізувати роботу колективів кафедр з упровадження до освітнього процесу інноваційних форм навчання	впродовж року
12.	Проводити перевірки відвідування студентами занять, моніторинг поточної успішності студентів за академічними журналами	постійно

13	Закінчити ремонт та дообладнати ауд.200 навч. корпусу №2 з інтерактивною дошкою та мультимедійним обладнанням для проведення занять і відкритих лекцій.	березень 2020р.
----	---	-----------------

Кадрове забезпечення освітнього процесу

1	Підвищення кваліфікації викладачів факультету	згідно графіку
2.	Продовжити роботу над комплексними темами кафедр, обговорювати результати досліджень на засіданнях кафедр та конференціях	впродовж року
3.	Провести атестацію аспірантів	лютий 2020р
4.	Провести університетський тур олімпіади з профільних дисциплін основних та других спеціальностей. Підготувати студентів усіх спеціальностей до участі в II турі Всеукраїнської олімпіади	лютий 2020 р.
5.	Перевірити: 5.1. Організацію на кафедрах науково-дослідної роботи студентів; 5.2. Виконання плану науково-дослідної роботи викладачів	лютий 2020 р.
7.	Активізувати участь викладачів і студентів факультету в наукових проектах та грантових програмах	впродовж року
8	<i>Організувати проведення профорієнтаційної роботи студентами денної та заочної форм навчання за місцем проживання</i>	впродовж року

Науково-дослідна робота

1.	Активізувати науково-дослідну роботу студентів: 1.1. Розширити тематику проблемних груп і наукових гуртків; 1.2. Залучити студентів до видання спільних з викладачами наукових праць; 1.3. Активізувати участь студентів у Всеукраїнських, міжнародних та регіональних студентських наукових конференціях і конкурсах наукових проектів	впродовж року
2.	Активізувати викладачів факультету для публікації статей і тез у журналах, які індексуються БД Scopus та Web of Science	впродовж 2019-2020 н. р.

3.	Перевірити виконання планів науково-дослідної роботи викладачів	лютий 2020 р.
4.	Брати активну участь у наукових конференціях, які проводяться закладами вищої освіти України та зарубіжжя.	впродовж року

Виховна робота

I. Організаційна робота		
1	День відкритих дверей університету та факультету	лютий 2020 р.
2.	Проведення нарад: а) старост; б) кураторів; в) студради факультету	щотижня
3.	Надання інформаційних матеріалів про життя факультету на сайті університету та засоби масової інформації університету	впродовж року
2. Патріотичне виховання		
1.	Ознайомлення студентів-першокурсників з історією університету, міста: відвідування музею університету; відвідування музею рідкісної книги; організація екскурсій у музеї міста;	впродовж року
2.	Участь у міських заходах, присвячених державним святам України: День Державного Прапора України; День Конституції України; День незалежності України; День Перемоги	впродовж року
3.	Святкування річниці визволення міста від нацизму: мітинг та покладання квітів біля пам'ятника загиблим викладачам та студентам біля 2-го навчального корпусу.	лютий 2020р.
4.	Організація і проведення заходів до Дня Збройних Сил України та до Дня захисника України	грудень 2020 р.
5.	Участь у заходах до річниці пам'яті трагедії на Чорнобильській АС	26.04.2020 р.
6.	Проведення заходів до Дня Європи	травень
7.	Проведення заходів щодо попередження правопорушень та індивідуальна виховна робота зі студентами пільгових категорій.	впродовж року
Екологічне виховання		
1	До Дня Землі, провести у флеш моб. «Посади дерево».	березень 2020р.
2	До Всесвітнього Дня охорони навколишнього природного середовища провести суботники по благоустрою території біля 2,3,4 навчальних корпусів університету.	червень 2020 р

ПЛАН
роботи гірничо-металургійного факультету
на другий семестр 2019-2020 н.р.

№ з/р	Захід	Плановий строк виконання
Освітній процес		
1	Розробка й оновлення науково-методичної документації з дисциплін навчальних планів підготовки здобувачів вищої освіти (бакалаврів, магістрантів, аспірантів) усіх форм навчання спеціальностей факультету	протягом року
2	Робота у методичних семінарах факультету та університету	протягом року
3	Вивчення та аналіз чинних нормативних документів щодо акредитації освітніх програм. Підготовка матеріалів до акредитації ОНП підготовки здобувачів вищої освіти третього (освітньо-наукового) рівня (доктор філософії)	протягом року
4	Організація науково-методичної роботи студентів	протягом року
5	Видання навчально-методичних посібників/посібників для самостійної роботи студентів та дистанційного навчання, конспектів лекцій/практикумів/методичних вказівок/рекомендацій	протягом року
6	Організація навчання студентів магістрів за дуальною формою навчання	Протягом року
7	Організація лекцій-семінарів з представниками гірничо-видобувних підприємств Кривбасу та світу при підготовці фахівців за дуальною формою освіти	протягом року
8	Участь у підготовці пропозицій проектів грантового фінансування Erasmus+ з розвитку академічної мобільності	Січень-лютий 2020р
9	Оновлення інформації по кафедрам для сайтів КНУ	протягом року
10	Проведення і узагальнення результатів сесії	Січень Червень 2020 р
11	Організація захисту магістерських робіт з урахуванням баз виробничих практик	Січень Червень 2020 р
Кадрове забезпечення освітнього процесу		
1	Здійснювати кафедрами наукові та науково-технічні заходи спільно з науковими закладами та промисловими підприємствами: Цикл лекцій у гр. ЗКК-19-мдо, ЗКК-19-м, ЗКК-19 м - прх «Інноваційні рішення в галузі	10 лютого 2020 р

	промислових технологій компанії ТОВ «Тране Текнікк» в Україні на території України, Скандинавії, Росії, Казахстану — Лектори Представники компанії «Тране Текнікк» та викладачів кафедри збагачення корисних копалин і хімії ДВНЗ «Криворізький національний університет»	
2	Наукове консультування компанії ТОВ «РІДТЕК» 2019 рік	протягом року
3	Наукове консультування компанії ТОВ «Тране Текнікк»	протягом року
4	Відвідування відкритих занять викладачів кафедри	протягом року
5	Організація профорієнтаційної роботи у школах м. Кривого Рогу, Дніпропетровської області, Інгулецького та Індустріального коледжів ДВНЗ «КНУ»	протягом року
1	Керівництво науковою роботою студентів, магістрантів та аспірантів	Протягом семестру
2	Участь у наукових семінарах гірничо-металургійного факультету та університету	протягом року
3	Проведення експертиз проектів наукових досліджень і науково-технічних (експериментальних) розробок, Секція 8: "Технології видобутку та переробки корисних копалин"	протягом року
4	Робота у спеціалізованих вчених радах з захисту дисертацій	протягом року
5	Взяти участь у міжнародній конференції та її проведені «Розвиток промисловості та суспільства»-КНУ-2020	травень 2020 року
6	Публікація матеріалів наукової роботи у вигляді статей у журналах «Scopus» або «Web of Science»	протягом року
7	Організувати та провести конкурс з наукових робіт зі спеціальності 184 Гірництво	Березень 2020р
8	Виконання госпдоговірної тематики з гірничо-збагачувальними підприємствами України та науковим установами світу НДР № 18-52-19 ТОВ «Віер Мінералз Україна» 21.10.2019 р. «Дослідження руди дробарної фабрики ПрАТ «Полтавський ГЗК» у рамках інжинірингового проекту за договором № 1593 від 19.06.2019р.» - 34320 грн 18-44-19 «Дослідження сировини складів ПАТ «КЗРК» (63 проби)» - 78624 грн НДР «БЕЙКЕР ТІЛЛІ УКРАЇНА» від 7.02.2020 р. «Визначення збагачувальності проб руд К2-3, що будуть відібрані з кар'єру ПрАТ «Полтавський ГЗК» - 194634 грн.	протягом року
9	Укласти договір про виконання науково - дослідної роботи з ПРАТ «ЦГЗК»	До 01. 03.2020.
10	Участь у підготовці фахівців компанії Метінвест у рамках програми «Академія	Протягом року

	збагачувальників» та «Академія гірника» - 2019-2020 рік	
11	Провести перший та другий етапи всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт на кафедрі збагачення корисних копалин і хімії .	Березень 2020 р
12	На базі кафедри «Збагачення корисних копалин і хімії» Криворізького національного університету провести студентську науково-практичну конференцію з спеціальності «Гірництво» з ОПП «Збагачення корисних копалин», яка буде проводитись у рамках другого етапу всеукраїнського конкурсу студентських робіт.	Березень 2020 року
13	Опублікувати тези-доповіді зі студентами у збірнику «Матеріали конференції «Розвиток промисловості та суспільства»» та наукові статті у фахових виданнях	Травень 2020
14	НДР: Удосконалення об'ємноструктурних перетворень в сталях при обробці металів тиском	протягом року
15	НДР: Розвиток наукових і технологічних принципів підвищення ефективності виробництва залізородних окатишів	протягом року
16	НДР: Дослідження технологій отримання ливарних сплавів з особливими властивостями	протягом року
17	НДР: Дослідження та вдосконалення технології брикетування дрібнодисперсної залізовмісної сировини із застосування імпульсного електричного струму	протягом року
18	Укладання договорів між кафедрою та металургійними підприємствами групи МЕТІНВЕСТ та АрселорМіттал Кривий Ріг про консалтінгову діяльність у сфері технологічного інжинірингу	протягом року
Виховна робота		
1	Кураторам груп, згідно з затвердженим планом роботи в групах, проводити заходи по соціальному захисту студентів, патріотичному та культурно-просвітницькому вихованню.	До 01. 06.2020.
2	Проведення бесід з студентськими групами на тему «Духовність роду мого» (До дня Соборності).	Січень 2020р.
3	Організаційна зустріч зі студентським активом щодо проведення конкурсу «Студентська Весна – 2019»	Березень 2020р.
4	Зустріч студентських груп з Криворізькими поетами до Всесвітнього дня поезії.	Березень 2020р.
5	Проведення круглого столу – «Поетичне слово Кобзаря»	Березень 2020р.

6	Проведення бесід у студентських групах щодо правил безпеки поведінки у канікулярний період.	Травень 2020 р.
7	Організаційна зустріч зі студентським активом щодо проведення конкурсу «Студентська Весна – 2020»	Березень
8	Активізація усіх форм неаудиторної роботи, спрямованих на формування у студентів сприйняття і розуміння прекрасного, піднесеного, культури спілкування, естетичного смаку і патріотичного виховання	Протягом року

ПЛАН
роботи транспортного факультету на 2 семестр 2019– 2020 н.р.

Кафедра автомобільного транспорту

№ з/п	Захід	Термін виконання
1. Навчально-методична робота		
1	Підготовка методичних матеріалів для акредитації освітньої програми по підготовці бакалаврів зі спеціальності 275 «Транспортні технології (на автомобільному транспорті)	Лютий-травень
2	Модернізація навчальної дисципліни «Сучасні інформаційні технології на транспорті» (Modern Information Technologies in Transport) в рамках Erasmus + CBHE проекту CybPhys	протягом семестру
3	Розробка навчальної дисципліни «Transportation Cyber-Physical Systems» для магістерської програми «Cyber-physical systems» (Автоматизація та комп'ютерно-інтегровані технології), яка буде створена в рамках Erasmus + CBHE проекту CybPhys	протягом семестру
4	Розробка навчальної дисципліни «Open Pit Intelligent Transportation System» для освітньої програми по підготовці бакалаврів зі спеціальності 275 «Транспортні технології (на автомобільному транспорті)	протягом семестру
5	Проведення семінарів з вивчення кіберфізичних систем англійською мовою для підготовки студентів факультету до стажування в Кіпрському університеті (м. Нікосія, р. Кіпр), Ризькому технічному університеті (м. Рига, Латвія) та Левенському університеті (м. Брюгге, Бельгія) в рамках Erasmus + CBHE проекту CybPhys	протягом семестру

6	Видання методичних вказівок до практичних занять і самостійної роботи з дисципліни «Дослідження операцій в транспортних системах» для студентів денної та заочної форми навчання, що навчаються за спеціальністю 275 «Транспортні технології (на автомобільному транспорті)	лютий
7	Видання навчального посібника з дисципліни «Дослідження операцій в транспортних системах» для студентів закладів вищої освіти, що навчаються за спеціальністю 275 «Транспортні технології (на автомобільному транспорті)	протягом семестру
8	Участь у ICSF 2020: Міжнародної конференції з питань сталого майбутнього: екологічні, технологічні, соціальні та економічні аспекти. м. Кривий Ріг	20.05
9	Публікація результатів наукової роботи у фахових виданнях категорії Б та у виданнях, що входять до баз Scopus/WoS	протягом семестру
3. Виховна робота		
10	Флешмоб до Дня соборності України	22.01
11	Хвилина пам'яті до Дня героїв Небесної Сотні	20.02
12	Відвідування бібліотеки КНУ в Міжнародний день рідної мови	21.02
13	Святкування Всесвітнього Дня здоров'я	07.04
14	Покладання квітів в День пам'яті та примирення в Україні	08.05
15	Відвідування бібліотеки КНУ в День матері	10.05
16	Проведення семінару до Дня науки в Україні	14.05
17	Проведення семінару до Дня Європи в Україні	15.05
18.	Флешмоб до Дня вишиванки	21.05
19	Святкування Дня молоді	28.06
Профорієнтаційна робота		
20	День відкритих дверей на транспортному факультеті	
21	Відвідування закладів середньої освіти та коледжів (із особливою увагою до Автотранспортного коледжу КНУ) для проведення агітації із залучення студентів на навчання за спеціальністю 274 «Автомобільний транспорт» та 275 «Транспортні технології (на автомобільному транспорті)	протягом семестру
22	Знайомство з матеріальною базою кафедри майбутніх абітурієнтів (випускників 11 класу закладів середньої освіти)	протягом семестру

23	Оновлення профорієнтаційних плакатів в головному корпусі КНУ	березень
24	Оновлення та роздруківка профорієнтаційних роздаткових матеріалів	лютий

Кафедра вищої математики

1. Науково-методичні семінари

№ з/п	Захід	Термін виконання
1.	Перспективи використання засобів доповненої реальності у навчанні студентів-іноземців на підготовчих відділеннях закладів вищої освіти України	Лютий
2.	Дидактичні умови ефективності індивідуалізації самостійної навчальної діяльності студентів при вивченні математичних дисциплін	Березень
3.	Двоїстість у лінійному програмуванні. Стратегічне планування випуску продукції з врахуванням наявних ресурсів	Квітень

1. Профорієнтаційні заходи

№ з/п	Захід	Термін виконання
1.	День відкритих дверей у КНУ	25.01.20
2.	Підготовка учнів до участі у конкурсі-захисті науково-дослідницьких робіт Малої Академії Наук Криворізького обласного сільського ліцею-інтернату для обдарованої сільської молоді	Лютий-травень
3.	Членство в журі конкурсу-захисту НДР МАН (секція математики)	23.01.20
4.	Керівництво секцією педагогіки Криворізького обласного ліцею-інтернату.	Лютий-травень
5.	Розповсюдження рекламно-інформаційних плакатів про напрями підготовки та правила вступу до КНУ (КЗЗСО № 31,89, КОЛІ)	лютий-квітень
6.	Провести зустрічі викладачів кафедри вищої математики зі старшокласниками відповідних шкіл (КЗЗСО № 31,89, КОЛІ)	квітень-травень
7.	Прийняти участь у підготовки конкурсу «Випускниця 2020» (КЗЗСО № 31,89)	Червень
8.	Прийняти участь у роботі приймальної комісії у період подання заяв	Червень-серпень

2. Олімпіади

№ з/п	Захід	Термін виконання
1.	Проведення студентської олімпіади з математики серед студентів I і II курсу.	Лютий

3. Науково-методична робота

№ з/п	Захід	Термін виконання
1.	Методичні вказівки до практичних занять з розділу «Лінійна та векторна алгебра» дисципліни «Вища математика» для студентів спеціальності 193 «Геодезія та землеустрій» денної форми навчання	Лютий-травень
2.	Методичні вказівки до практичних занять з дисципліни «Вища математика» для студентів галузі знань: 07 «Управління та адміністрування», 05 «Соціальні та поведінкові науки» денної та заочної форм навчання	Лютий-травень
3.	Методичні вказівки для самостійної роботи з курсу «Дискретна математика»	Лютий-травень
4.	Методичні вказівки для практичних занять з дисципліни «Вища математика» (математичне моделювання відкритих гірничих робіт) для студентів спеціальності 184 «Гірництво» денної форми навчання	Лютий-травень
5.	Методичні вказівки до практичних занять з теми «Функція двох змінних» для спеціальності 184 «Гірництво» для денної і заочної форм навчання	Лютий-травень
6.	Методичні вказівки з елементарної математики для іноземних студентів	Лютий-травень
7	Тестові завдання для перевірки навчальних досягнень студентів першого курсу та для перевірки знань абітурієнтів, які навчаються на підготовчих курсах центру безперервної освіти з розділу «Інтегральне числення функції однієї змінної»	Лютий-травень
8.	Оновлення робочих на навчальних програм	Лютий-травень
9.	Видання наукових статей з профілю кафедри	Лютий-травень
10	Участь у науково-практичних та науково-теоретичних конференціях	Лютий-травень

Кафедра фізичного виховання

<i>№ пп</i>	<i>Найменування заходів</i>	<i>Термін проведення</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
1	Участь збірної команди «КНУ» у чемпіонаті області серед юніорів з важкої атлетики	Січень
2	Участь збірної чоловічої команди «КНУ» з футзалу у чемпіонаті України	Січень

3	Спартакіада університету «Бадьорість і здоров'я» серед викладачів та співробітників: - <i>Бадмінтон</i> - <i>Шахи</i> - <i>Настільний теніс</i> - <i>Волейбол</i>	Січень Січень Січень Січень
4	Матчева зустріч збірних чоловічих команд «КНУ» та Донецького юридичного інституту з баскетболу	Лютий - Березень
5	Участь збірної жіночої команди «КНУ» в лізі України з волейболу	Лютий - Березень
6	Товариська зустріч збірних чоловічих команд «КНУ» та ДЮСШ з баскетболу серед чоловічих команд	Березень – Квітень
7	Спартакіада «КНУ» серед збірних команд факультетів: - <i>Волейбол</i> - <i>Баскетбол</i> - <i>Футзал</i> - <i>Легка атлетика</i> - <i>Кубок з футболу</i>	Лютий Березень Квітень Квітень Травень
8	Участь збірної команди «КНУ» у чемпіонаті міста серед молоді з важкої атлетики	Квітень
9	Участь збірної команди університету в весняному міському легкоатлетичному кросі	Квітень
1	2	3
10	Участь у відкритому турнірі університету з настільного тенісу серед викладачів, співробітників та студентів	Квітень
11	Участь збірної жіночої команди «КНУ» в Чемпіонаті міста з волейболу	Згідно календаря змагань
12	Участь збірної команди «КНУ» у чемпіонаті області серед молоді з важкої атлетики	25-26 Квітня
13	Участь у міській легкоатлетичній естафеті	01 Травня

Кафедра філософії та соціальних наук

<i>№ п/п</i>	<i>Найменування заходів</i>	<i>Термін проведення</i>
1	2	3
1	Організація і проведення секції «Розвиток інноваційної методології дослідження сучасних процесів в суспільстві та промисловості» Міжнародної науково-технічної конференції «Розвиток промисловості та суспільства»	травень
2	Проведення бесіди до Дня Героїв Небесної Сотні зі студентами- магістрами транспортного факультету (АТ-19м) та студентами 2-го курсу (КН-18, ГЗУ-18)	лютий
3	Проведення диспуту до Дня молоді зі студентами-магістрами (ПЦБ-19м) та студентами 2-го курсу економічного факультету	травень
4	Проведення диспуту до Дня Європи зі студентами 2-го курсу (ПР-18, КІ-18, КН-18, ПО-18)	травень
5	Проведення круглого столу до Дня матері зі студентами 2-го курсу	10.05
6	Проведення круглого столу до Дня Конституції України зі студентами 2-го курсу економічного факультету	травень
7	Проведення студентсько-шкільних науково–практичних конференцій щодо діяльності випускаючих кафедр факультету	квітень-травень
8	Проведення очно-заочних екскурсій для учнів та працівників загальноосвітніх закладів, коледжів, підприємств м. Кривий Ріг	протягом семестру
9	Проведення анкетування серед учнів загальноосвітніх закладів з метою поліпшення вибору майбутньої професії	протягом семестру
10	Презентація лекції на тему «Соціально-філософські аспекти ціннісних орієнтирів успішного формування особистості»	квітень

П Л А Н
РОБОТИ ВЧЕНОЇ РАДИ
на 2019–2020 навчальний рік

Вересень

1. Про роботу університету та перспективи його розвитку.

Доповідач: ректор Ступнік М.І.

2. Наукова діяльність молодих вчених Криворізького національного університету: стан та перспективи.

Доповідач: голова Ради молодих вчених Паламар А.Ю., співдоповідач: викладач Індустріального коледжу Нікітіна Г.О.

3. План роботи вченої ради Криворізького національного університету на 2019–2020 навчальний рік.

4. Різне.

Жовтень

1. Підвищення рівня професійно-педагогічної компетентності викладачів коледжів.

Доповідач: директор Гірничого коледжу КНУ Посохов О.І.

2. Різне.

Листопад

1. Професійна орієнтація молоді в умовах інноваційних змін освітянського простору (перспективи на 2019–2020 та 2020–2021 навчальні роки).

Доповідач: в.о. проректора з науково-педагогічної та виховної роботи Кашубіна Ю.Б.

2. Різне.

Грудень

Конференція трудового колективу

1. Звіт ректора за 2019 рік про виконання умов контракту з Міністерством освіти і науки України.

Доповідач: ректор Ступнік М.І.

Вчена рада

1. Результати фінансово-господарської діяльності за 2019 рік та ухвалення фінансового плану університету на 2020 рік.

Доповідач: ректор Ступнік М.І.

2. Про Правила прийому до університету у 2020 році.

3. Різне.

Січень

1. Підсумки науково-дослідної роботи університету за 2019 рік. Напрямки і завдання наукової діяльності на 2020 рік.

Доповідач: проректор з наукової роботи Моркун В.С.

2. Різне.

Лютий

1. Міжнародна діяльність університету: стан, підсумки за 2019 рік і перспективи розвитку.

Доповідач: ректор Ступнік М.І.

2. Різне.

Березень

1. Стан і перспективи освітньо-виховної діяльності університету, діяльність органів студентського самоврядування.

Доповідач: в.о. проректора з науково-педагогічної та виховної роботи Кашубіна Ю.Б., голова студентської ради.

2. Різне.

Квітень

1. Підготовка науково-педагогічних кадрів через аспірантуру і докторантуру та діяльність спеціалізованих вчених рад.

Доповідач: проректор з наукової роботи Моркун В.С.

2. Різне.

Травень

1. Аналіз навчальної роботи в університеті та коледжах: якість та шляхи її поліпшення.

Доповідач: перший проректор Вербицький В.І.; співдоповідач: директор Центру забезпечення якості вищої освіти КНУ Тарасова О.В.

2. Різне.

Червень

1. Підготовка матеріально-технічної бази університету до нового 2020–2021 навчального року.

Доповідач: проректор з адміністративно-господарської роботи Бондарець А.О.

2. Різне.

ПЛАН
роботи навчально-методичного відділу
на II семестр 2019-2020 н. року

<i>№</i>	<i>Найменування</i>	<i>Термін виконання</i>
Адміністративна діяльність		
1.	Оперативне керівництво діяльністю навчально-методичного відділу	постійно
2	Детальне опанування всіх видів діяльності навчально-методичного відділу для можливості виконання п.1	січень-лютий
3	Складання планів роботи відділу: На 2 семестр; на поточний рік	до 20 січня до 30 січня
4	Перегляд функціональних обов'язків співробітників відділу та підготовка пропозицій щодо проекту штатного розпису НМВ	до 30 січня
5	Участь в роботі засідань рад, нарад, зібрань щодо поточних видів діяльності, розпорядчих органів університету	постійно
6	Формування та надання розпоряджень в підпорядковані структурні підрозділи (деканати, кафедри...) для виконання рішень цих нарад з навчально-методичної діяльності	постійно
7	Участь в розробці інструктивної, методичної та звітної документації з навчально-методичної роботи університету	постійно
8	Участь в розробці схеми взаємодій структурних підрозділів для своєчасного та якісного виконання функціональних обов'язків співробітниками відділу	до отримання результату
9	Експертиза та підписання наказів по університету	постійно
10	Методичні консультації кафедр, деканатів, структурних підрозділів щодо підготовки основних видів навчально-методичної документації (розробки стандартів, оформлення документів при проходженні акредитацій, формуванні навчально-методичного забезпечення навчального процесу та т.і. згідно положення про роботу НМВ)	постійно
11	Формування технічних завдань програмістам(супроводу) для розробника для	постійно (до отримання

	продовження опанування запропонованих в каталозі та адаптації до вимог університету блоків програмного комплексу «АСУ ЗВО» (цикл вибіркових дисциплін, формування ДЕКів, виконання індивідуальних планів викладачів...) Розробка разом з програмістом інструкцій для користувачів програми та проведення методичних консультацій науково-педагогічного складу з питань формування навантаження, його розподілу, формування розкладу в «АСУ ЗВО»	результатів)
12	Облік виходів на роботу працівників навчально-методичного відділу, складання графіків відпусток, заповнення табелів	
Щодо підготовки до акредитації освітніх програм		
1.	Моніторинг документації провідних ВНЗ України для розробки нових та корегування існуючих положень щодо діяльності Університету в світлі нових вимог Національного агентства із забезпечення якості освіти	грудень 2019 р. -січень 2020 р.
2.	Розробка проектів нових положень по університету: - - Про формування індивідуальної траєкторії навчання здобувачами ДВНЗ «КНУ»; - - Про порядок зарахування в ДВНЗ «КНУ» результатів навчання, отриманих в неформальній освіті	грудень 2019 р. -січень 2020 р.
3	Розробка нових методичних рекомендацій щодо навчально-методичного забезпечення навчального процесу (силабуси, робочі програми та т.і.)	грудень 2019р. -січень 2020 р.
4	Корегування існуючого Положення про освітній процес в ДВНЗ «КНУ»	грудень 2019 р. -січень 2020 р.
5	Корегування існуючого Положення про підвищення кваліфікації та проходження стажування в ДВНЗ «КНУ»	грудень 2019 р. -січень 2020 р.
6	Розроблення методичних рекомендацій, положення щодо підготовки та видання навчально-методичної літератури	грудень 2019 р. -січень 2020 р.
7	Розміщення для обговорення проектів вищеперерахованих документів на сайті Університету	до 20 січня 2020 р.
8	Узагальнення пропозицій щодо змін та формування остаточного варіанту вищеперерахованих документів	до 27 січня 2020 р.
9	Надання вищеперерахованих положень та рекомендацій на затвердження Вченою радою Університету	до 28 січня 2020 р.

10.	Організація та участь у нарадах з питань акредитації освітніх програм: магістерської «Цивільна безпека» та 5 аспірантських	щосередини впродовж січня 2020 р.
11	Консультації з питань акредитації освітніх програм (магістерської «Цивільна безпека» та 5 аспірантських) кафедр та задіяних структурних підрозділів	впродовж підготовки до проходження акредитації
12	Оформлення остаточного варіанта звіту попереднього самооцінювання освітньої програми «Цивільна безпека» відповідно до критеріїв акредитації	до 13 лютого 2020 р.
13	Завантаження звіту про самооцінювання освітньої програми та супровідні документи	13 лютого – 05 березня 2020 р.
14	Виїзна акредитаційна експертиза освітньої програми «Цивільна безпека»	3 дні у квітні-травні 2020 р.
<i>Підготовка звітної документації</i>		
1	Узагальнення та формування матеріалів для підготовки паспорту університету для міськвиконкому	січень 2020 р.
2	Узагальнення та формування матеріалів для статистичного звіту університету «До аналізу діяльності за поточний рік»	січень 2020 р.
3	Контроль за своєчасним надходженням з деканатів форм статистичної звітності про результати сесій та якість успішності, узагальнення отриманих матеріалів	січень, квітень, червень 2020 р.
4	Формування звітних зведених таблиць та діаграми за результатами заліково-екзаменаційних сесій по університету за даними деканатів	січень, червень 2020 р.
5	Збір, аналіз та узагальнення звітів кафедр про результати діяльності за навчальний рік	липень-серпень 2020 р.
6	Збір, аналіз та узагальнення результатів перевірки журналів взаємних та контрольних відвідувань занять завідувачами та викладачами кафедр	липень-серпень 2020 р.
7	Збір, аналіз та узагальнення результатів перевірки індивідуальних планів роботи викладачів кафедр за навчальний рік	липень-серпень 2020 р.
8	Підготовка матеріалів в доповідь ректора на серпневу нараду за результатами попередніх перевірок	липень-серпень 2020 р.
9	Формування облікових таблиць для планового відділу за результатами розробки планів та планування навантаження для розрахунку вартості навчання для	травень-червень 2020 р.

	приймальної комісії	
10	Підготовка презентацій, оформлення графічних даних за звітною документацією навчально-методичного відділу	постійно
11	Формування для розгляду на Вченій раді документації для затвердження змін в навчальних та робочих планах на наступний навчальний рік, затвердження нових спеціалізацій спеціальностей, інших матеріалів та підготовка наказів згідно затверджених рішень	на протязі року
12	Методичне консультування науково-педагогічного складу з питань складання навчальних та робочих програм . Здійснення перевірки та редагування навчальних та робочих програм дисциплін, які готують кафедри	на протязі року
13	Облік наявності робочих навчальних програм дисциплін згідно навчального навантаження кафедр на поточний рік	до 15 вересня 2020 р., зміни протягом року
14	Формування наказів, графіків та звітів з проведення ректорських контрольних робіт	щосеместрово
15	Підготовка текстового звіту, звітних таблиць, діаграм за результатами ректорського контролю	щосеместрово
16	Здійснення контролю за організацією та звітністю роботи навчально-науково-виробничих комплексів та філій кафедр для визначення їх функціонування	до 30 січня
17	Підготовка документів та зведених даних з проведення державних екзаменів: формування матеріалів на голів екзаменаційних комісій; проведення семінарів з інструктажем для технічних секретарів ЕК; складання графіків та наказів на проведення ЕК; збір звітів голів ЕК, перевірка стану оформлення протоколів ЕК; формування звітних таблиць за результатами проведення державних екзаменів та захисту випускних робіт; прошивання документів для архівації	Травень, листопад 2020 р.
18	Робота з викладачами, запрошеними на роботу з погодинною оплатою праці: контроль оформлення документів; нарахування заробітної плати;	вересень 2020 р., постійно

	здійснення контролю за розподілом погодинного фонду та ведення обліку його витрат	
19	Ведення обліку виконання навчального навантаження професорсько-викладацьким персоналом кафедр	щосеместрово, серпень
20	Контроль виконання графіків курсового та дипломного проектування	постійно
21	Контроль своєчасного затвердження тем дипломних, магістерських та випускних робіт.	вересень 2020 р., Березень 2020 р.
22	Підготовка планів видання навчально-методичної літератури; підручників і навчальних посібників викладачами кафедр та авторськими колективами	липень-серпень 2020 р.
23	Методичні консультації викладачів університету з питань збору документів, необхідних для видання підручників, навчальних посібників. Передача пакету документів для затвердження на Вченій раді університету, передача витягу з протоколу про затвердження посібника автору	протягом року
24	Підготовка звіту про видання підручників, посібників, виданих викладачами університету	грудень, серпень 2020 р.
25	Надання методичної допомоги працівникам кафедр, викладачам з питань видання, забезпечення навчального процесу навчально-методичною літературою	постійно
26	Організація передачі навчально-методичної літератури, підручників, навчальних посібників до бібліотеки університету	серпень
27	Підготовка графіків проведення відкритих занять викладачами університету та здійснення контролю за їх виконанням	вересень 2020 р.
28	Ведення журналу контролю відкритих занять в університеті та формування звіту за навчальний рік. Підготовка матеріалу до річного звіту	протягом року, січень, серпень 2020 р.
29	Формування і здійснення замовлення на необхідну документацію для роботи кафедр, деканатів на навчальний рік (за уніфікованими формами)	листопад, січень 2020 р.

30	Забезпечення кафедр та факультетів необхідною навчальною документацією на навчальний рік	серпень 2020 р.
<i>Акредитація та ліцензування</i>		
1.	Оформлення договорів та контроль проплати рахунків за сертифікати спеціальності	січень 2020 р.
2.	Внесення змін до наказу про формування проектних груп та груп забезпечення (раз на семестр)	з 1 лютого 2020 р.
3.	Перевірка оновлення даних у базі ЄДЕБО відповідно до вищезазначеного наказу	лютий 2020 р.
4.	Контроль за оновленням ліцензії на сайті Міністерства освіти і науки України (у зв'язку зі зміною назви спеціальності 015 Професійна освіта)	лютий 2020 р.
5.	Отримання сертифікатів (у зв'язку зі зміною назви спеціальності 015 Професійна освіта). Передання другого примірника договорів до ДООУ «Навчально-методичний центр з питань якості освіти»	лютий 2020 р.
6.	Підготовка звіту на вчену раду «Про хід ліцензійно-акредитаційних процедур»	до 01.04. 2020 р.
7.	Формування графіка проведення ліцензування спеціальностей, акредитації освітніх програм на 2020-2021 н. р.	квітень-травень 2020 р.
8.	Формування наказів про проведення ліцензування спеціальностей, акредитації освітніх програм, про проведення самоаналізу, про проведення ліцензійних і акредитаційних експертиз	квітень-травень 2020 р.
9.	Звіт на розширене засідання «Про хід ліцензійно-акредитаційних процедур та планування на наступний навчальний рік»	до 20.05.2020 р.
10.	Завершення процесу акредитації з винесенням остаточного рішення (НАЗЯВО)	до 30 червня 2020 р.
11.	Повідомлення Національному агентству із забезпечення якості вищої освіти про намір акредитувати освітні програми у 2020-21н.р.	з 1 червня до 1 серпня 2020 р.
12.	Наказ про формування проектних груп та груп забезпечення	вересень 2020 р.
13.	Розрахунки витрат на оплату ліцензій, на проведення акредитації освітніх програм	листопад-грудень 2020 р.

14.	Моніторинг сайтів Національного агентства забезпечення якості освіти, Державної освітньої установи «Навчально-методичний центр з питань якості освіти» та Міністерства освіти і науки України з питань новин ліцензування та акредитації	постійно
1	Формування зведеної таблиці розрахунку штатів науково-педагогічних працівників по загальному та спеціальному фонду згідно даних контингенту по відділу кадрів та норм кількості здобувачів рівня освіти на одну штатну одиницю викладачів по спеціальностям На наступний навчальний рік (з врахуванням даних приймальної комісії)	січень, серпень 2020 р.
2	Формування зведених таблиць штатного розпису згідно контингенту здобувачів за навчальними планами по кафедрах згідно даних деканату з програмного комплексу «АСУ ЗВО» (за відсутності можливості формування звітності в програмі за результатами баз даних блоку «Деканат»)	січень 2020 р.
3	Уточнення затвердженого штатного розпису на 2 семестр згідно відкоригованого кафедрами розподілу планового навантаження (за узгодженням планового відділу з врахуванням результатів конкурсу на заміщення вакантних посад ПВП та згідно службових записок завідувачів кафедр щодо переміщення посад, зведених таблиць розрахунку за контингентом) та надання для затвердження керівництвом університету	до 25 січня 2020 р.
4	Формування розкладу занять для заочної форми навчання на 2 семестр: екзаменаційно-залікової сесії на осінній семестр; настановчої сесії на весінній семестр; лабораторно-екзаменаційної сесії на весінній семестр	січень 2020 р. лютий 2020 р.
5	Формування розкладу занять для денної форми навчання: аудиторних занять на весінній семестр; екзаменаційної сесії на весінній семестр	січень 2020 р. лютий 2020 р.
6	Формування розкладу занять та екзаменів по загальним дисциплінам для денної аспірантури	січень 2020 р.
7	Створення оптимального режиму роботи студентів протягом семестру	постійно
8	Ефективне використання аудиторного фонду	постійно

	щодо термінів та норм для проведення практик; щодо формування потоків для проведення лекцій, практичних та лабораторних занять;	
8	Здійснення розрахунку обсягів навчального навантаження по кафедрах	квітень-травень 2020 р.
9	Підготувати розрахунки штатів науково-педагогічних працівників згідно трьох методик обрахування (згідно навантаження, згідно планового контингенту, згідно контингенту за планами)	квітень-травень 2020 р.
10	Скласти штатний розпис професорсько-викладацького персоналу кафедр	квітень-травень 2020 р.
11	Видати планове навантаження на кафедри для подальшого узгодження та складання на його основі розподілу планового навантаження між викладачами згідно планового штатного розпису НПП	травень 2020 р.
12	Формування розкладу занять на 1 вересня 2020-21 навчального року	до 20 серпня 2020 р.
13	Експертиза фактичного контингенту здобувачів згідно переводних наказів та даних приймальної комісії за результатами вступної кампанії, відділу аспірантури	до 1 вересня 2020 р.
14	Формування планового навантаження згідно фактичного контингенту за результатами вступної кампанії	до 1 вересня 2020 р.
15	Узгодження з деканатами фактичного вибору дисциплін з вибіркового циклу для корегування навантаження	до 7 вересня 2020 р.
16	Узгодити штатний розпис НПП кафедр згідно розподілу планового навантаження за фактичним контингентом здобувачів	до 7 вересня 2020 р.
17	Формування фактичного розкладу занять	до 21 вересня 2020 р.
18	Оприлюднення на сайті університету розкладу занять	до 21 вересня 2020 р.
19	Облік затверджених після формування навчальних планів, сформованих деканатами робочих навчальних планів та формування з них звітних матеріалів	серпень-вересень 2020 р.
20	Підготовка зведених відомостей про тижневе завантаження за спеціальностями для	серпень

	складання графіку навчального процесу на 2020-21 н.рік	2020 р.
21	Складання, узгодження з деканами та затвердження графіку навчального процесу	серпень 2020 р.
22	Формування наказів щодо внесення змін до графіку навчального процесу (згідно службових записок деканів та завідуючих кафедр)	постійно
<i>Робота з документами про освіту</i>		
1	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ведення журналу видачі студентських квитків деканатам університету, отримання студентських квитків зі складу; ▪ ведення журналу реєстрації видачі в структурні підрозділи дипломів і додатків до дипломів, отримання дипломів зі складу; ▪ підготовка звіту про видачу документів про освіту (дипломів бакалавра і магістра та додатків до них) для бухгалтерії університету; ▪ формування пакету документів та створення наказу на виготовлення дублікатів дипломів і додатків; ▪ формування дублікатів додатків до дипломів згідно стандартів та передача їх для друку; ▪ ведення журналу присвоєння номера дублікату додатка до диплома; ▪ ведення журналу з видачі дублікатів документів про освіту та створення звіту про їх видачу для бухгалтерії; ▪ перевірка та консультування з питань заповнення деканатами журналу реєстрації виданих дипломів, створення звіту про їх видачу; ▪ надання консультацій відповідальним особам зі стандартів виготовлення додатків до дипломів; ▪ попередня перевірка якості формування додатків до дипломів деканатами університету; ▪ підготовка актів про передачу журналів реєстрації виданих документів про освіту до архіву 	протягом року

План роботи Центру забезпечення якості вищої освіти на 2 семестр 2019-2020 навчального року

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання
Організаційна функція Центру		
1.	Участь у засіданнях Вченої ради Університету, в оперативних нарадах ректора, проректора з науково-педагогічної роботи	Останній вівторок щомісяця, за потребою
2.	Вивчення та впровадження в освітній процес наказів, розпоряджень Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти та контроль за їх виконанням. Участь у науково-методичних заходах (семінари, конференції) з питань забезпечення якості вищої освіти	Протягом 2020 н.р.
3.	Співпраця з органами студентського самоврядування з метою покращення організації освітнього процесу. Розробка заходів щодо стимулювання студентської мотивації, саморефлексії та залучення студентів до активної участі в організації навчального процесу	Протягом 2020 н.р.
4.	Організація та забезпечення проведення опитувань (анкетувань, оцінювань тощо) здобувачів вищої освіти з питань якості освітніх програм та організації освітнього процесу	Травень 2020 р.
5.	Оприлюднення результатів оцінювання здобувачів вищої освіти на офіційному вебсайті, інформаційних стендах ЗВО або в будь-який інший спосіб	Червень 2020 р.
6.	Оперативне реагування на виявлені порушення норм стандартів вищої освіти щодо організації освітнього процесу в Університеті	У разі виявлення порушень
7.	Організація та забезпечення проведення опитувань (анкетувань, оцінювань тощо) випускників та роботодавців	Протягом 2020 н.р.
8.	Забезпечення функціонування системи та механізму дотримання академічної доброчесності в Університеті. Організація та перевірка кваліфікаційних випускових робіт на наявність/відсутність академічного плагіату	Червень 2020 р.

9.	Організація моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм та навчальних планів, інших методичних документів з метою забезпечення погодження стандартам вищої освіти	Протягом 2019-2020 н.р.
Консультативно-методична функція Центру		
10.	Організація та проведення семінарів і нарад з питань моніторингу якості освітнього процесу з працівниками деканатів, кафедр та інших структурних підрозділів Університету.	Протягом 2020 н.р.
11.	Надання консультацій та роз'яснень з питань забезпечення якості вищої освіти розробникам освітніх програм, керівникам структурних підрозділів та органам студентського самоврядування	Протягом 2020 н.р.
12.	Оновлення «Положення про Центр забезпечення якості вищої освіти Криворізького національного університету»	Березень 2020 р.
13.	Розробка та затвердження форм тематичних анкет (опитувань, оцінювань тощо) та інших матеріалів для проведення моніторингових досліджень	Протягом 2020 н.р.
14.	Підготовка узагальнених інформаційно-аналітичних матеріалів за результатами проведеного опитування здобувачів вищої освіти	Червень 2020 р.
Інформаційна функція Центру		
15.	Змістовне наповнення сторінки Центру забезпечення якості вищої освіти на сайті Університету	Протягом 2020 н.р.
16.	Підготовка матеріалів для МОН України та Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти щодо внутрішньої системи забезпечення якості вищої освіти в Університеті	За потребою
17.	Підготовка проектів наказів ректора та розпоряджень проректора з науково-педагогічної та навчальної роботи щодо забезпечення якості вищої освіти в Університеті	Протягом 2020 н.р.

ПЛАН РОБОТИ ЦЕНТРУ БЕЗПЕРЕРВНОЇ ОСВІТИ
на 2020 р.

№ з/п	Форма та зміст роботи	Термін виконання
I Організаційна робота		
1.1	Надання інформації підприємствам, організаціям, установам всіх форм власності та фізичним особам щодо можливості отримання освітніх послуг в університеті з підготовки до вступу до закладів вищої освіти, підвищення кваліфікації, навчальних тренінгів, семінарів за всіма спеціальностями, акредитованими в університеті	постійно
1.2	Організація та супровід курсів підготовки до вступу до закладів загальної середньої освіти, курсів підвищення кваліфікації (компетенції) з актуальних напрямів науки, техніки і економіки згідно замовлень підприємств, організацій, служб зайнятості населення	протягом року
1.3	Впровадження в процесі підвищення кваліфікації спеціалістів сучасної моделі навчання з посилення самостійності, надання спеціалістам права вибору форм і змісту підвищення кваліфікації, впровадження індивідуальних освітніх траєкторій	постійно
1.4	Організація роботи по оновленню рекламної продукції про спеціальності університету	протягом навчального року
1.5	Організація роботи факультетів з розробки інформаційного забезпечення (аудіо-, відеоматеріали, друкована продукція, інформаційне наповнення сайту КНУ) з метою посилення інформованості цільової аудиторії про Криворізький національний університет	постійно
1.6	Кадрове забезпечення викладачів, які працюватимуть в системі Центру безперервної освіти та методичний супровід	протягом року
1.7	Забезпечення необхідної кількості свідоцтв для видачі слухачам курсів підвищення кваліфікації	протягом року
1.8	Складання, узгодження та затвердження графіків навчального процесу на поточний навчальний рік для проведення курсів підготовки до вступу до ВНЗ, курсів підвищення кваліфікації	протягом навчального року

№ з/п	Форма та зміст роботи	Термін виконання
1.9	Презентація університету та своєчасне інформування молоді щодо можливостей навчання в університеті через засоби масової інформації (ЗМІ)	постійно
1.10	Організація системної профорієнтаційної роботи в університеті	протягом року
1.11	Організація та проведення конкурсу краси серед випускниць 11х класів	грудень, березень, червень
1.12	Ведення інструктажу з охорони праці (безпека життєдіяльності на робочому місці)	за графіком
1.13	Ведення занять з цивільного захисту з підготовки професорсько-викладацького складу, службовців та робітників, які не входять до складу об'єктових формувань	за графіком
1.14	Оновлення нормативної бази Центру безперервної освіти	січень-червень
II Організація і проведення профорієнтаційної роботи		
2.1	Проведення нарад з відповідальними за профорієнтаційну роботу від факультетів, кафедр з питань організації та проведення профорієнтаційних заходів	протягом року
2.2	Проведення нарад із відповідальними за профорієнтаційну роботу у закладах загальної середньої освіти з метою налагодження системної спільної роботи, направленої на адресний підхід до кожного випускника	протягом року
2.3	Участь у роботах міських науково-практичних семінарів, з питань профорієнтаційної роботи разом з Департаментом освіти і науки і закладами загальної середньої освіти міста.	згідно з графіком
2.4	Укладання угод про співпрацю з навчальними закладами м. Кривого Рогу та інших регіонів	вересень
2.5	Отримання інформації в Департаменті освіти і науки про кількість випускних класів та випускників у 2021 р. контроль актуальності інформації	вересень
2.6	Здійснення професійного інформування про спеціальності, за якими здійснюється підготовка в університеті	постійно
2.7	Створення наказу про удосконалення профорієнтаційної роботи в університеті, розробка, затвердження планів, графіків проведення профорієнтаційних заходів університету, факультетів, кафедр у навчальних закладах міста.	вересень

№ з/п	Форма та зміст роботи	Термін виконання
2.8	Організація екскурсій для учнів навчальних закладів «Один день з життя студента» до навчальних аудиторій та лабораторій університету.	протягом року
2.9	Залучення старшокласників до участі в: роботах студентських гуртків, наукових конференцій, олімпіадах, конкурсах, тематичних квестах тощо	протягом року
2.10	Участь в організації та проведенні «Дня відкритих дверей» університету.	січень
2.11	Організація та проведення виїзних «Днів відкритих дверей університету» (охоплення всіх закладів освіти міста).	протягом року
2.12	Участь у батьківських зборах: «Вища освіта для ваших дітей», «Роль сім'ї у виборі професії» (на базі університету та навчальних закладів).	протягом навчального періоду
2.13	Організація та проведення профінформаційних уроків «Твій старт вирішує твій успіх», «Щоб обирати-корисно знати» у кожному випускному класі навчальних закладів.	протягом року
2.14	Оновлення банку професіографічних матеріалів з професійної орієнтації молоді.	постійно
2.15	Організація та проведення тижнів профорієнтації факультетів університету «Обери своє майбутнє сьогодні».	листопад
2.16	Організація та проведення 5-денного молодіжного Форуму «Успішний вступ» для учнівської молоді.	під час осінніх канікул
2.17	Організація та проведення молодіжного Форуму «Крок до вступу» для учнівської молоді. (під час весняних канікул)	під час весняних канікул
2.18	Проведення виховної, індивідуальної профорієнтаційної роботи зі слухачами курсів підготовки до вступу щодо вибору професії та зацікавленню до вступу на навчання до КНУ	протягом року
2.19	Організація роботи профконсультаційного пункту «Орієнтир» з метою рекламування спеціальностей, за якими ведеться підготовка в університеті.	постійно
2.20	Організація і проведення «Батьківських зборів» для батьків майбутніх вступників, слухачів курсів підготовки до вступу.	червень 2020 р.
2.21	Проведення роз'яснювальної профінформаційної роботи серед випускників технікумів, коледжів щодо продовження їх навчання в університеті.	протягом навчального року
2.22	Презентація університету та своєчасне інформування молоді через засоби	постійно

№ з/п	Форма та зміст роботи	Термін виконання
	масової інформації	
2.23	Контроль за актуальністю інформаційного наповнення сайту КНУ.	постійно
2.24	Участь у розробці і підготовці рекламної продукції університету	постійно
2.25	Складання річного та проміжних звітів з профорієнтаційної роботи	червень, грудень
III Організація курсів підготовки до вступу до ЗВО		
3.1	Організація навчального процесу на курсах підготовки до вступу до ЗВО	жовтень-квітень
3.2	Навчально-методичне забезпечення курсів підготовки (контроль за складанням програм курсів підготовки до вступу, контроль наявності методичних матеріалів для слухачів курсів)	постійно
3.3	Оголошення про початок курсів підготовки до вступу на сайті університету, інформування випускників закладів загальної середньої освіти про терміни, вартість, умови навчання на курсах підготовки до вступу через лист-інформатор Департаменту освіти і науки (щомісяця);	протягом навчального року
3.4	Системне ведення підготовки наказів про початок роботи курсів, зарахування та відрахування слухачів курсів підготовки	весь період навчання
3.5	Комплектація груп курсів підготовки до вступу (прийом заяв, складання договорів, перевірка документів, контроль за своєчасними розрахунками за навчання, узгодження розкладів, реєстрація відповідної документації тощо)	протягом навчального року
3.6	Формування реєстру слухачів курсів підготовки (паспортні дані, час навчання на курсах, предмети, результати підсумкової атестації) для нарахування додаткових балів (вступна кампанія).	квітень-травень 2020 р
3.7	Контроль навчального процесу (відвідування занять курсів з метою контролю відвідувань слухачами занять)	весь період навчання
3.8	Кадрове забезпечення (заяви, формування наказу про прийняття на роботу викладачів, відрахування, розпорядження, підготовка табелів погодинної оплати тощо)	протягом навчального року
3.9	Контроль за веденням журналів груп викладачами	протягом навчального року
3.10	Організація підсумкової атестації слухачів курсів підготовки.	квітень

№ з/п	Форма та зміст роботи	Термін виконання
3.11	Робота з батьками слухачів курсів підготовки до вступу (інформування про відвідування слухачів, розрахунки, запрошення на День відкритих дверей університету, факультетів, батьківські збори).	протягом навчального року
3.12	Видача довідок про право на додаткові бали після закінчення курсів підготовки до вступу	червень-липень
IV Організація курсів підвищення кваліфікації університету		
4.1	Організація та реалізація проектів з питань підвищення кваліфікації інженерно – технічних, педагогічних та науково-педагогічних працівників.	протягом року
4.2	Підготовка документації для укладення договорів (комерційних пропозицій, навчальних планів, програм).	протягом року
4.3	Розміщення оголошень, публікацій, програм курсів підвищення кваліфікації на стенді та сайті університету.	протягом року
4.4	Кадрове забезпечення навчального процесу курсів підвищення кваліфікації (заяви науково-педагогічних працівників, накази).	протягом року
4.5	Облік погодинної оплати викладачів та оформлення відповідних документів для проведення бухгалтерських розрахунків.	протягом року
4.6	Контроль за навчальним процесом.	протягом року
4.7	Організація виїзних курсів підвищення кваліфікації на базі підприємств м. Кривого Рогу та за його межами (оформлення відряджень і т. д.).	протягом року
4.8	Організація проведення випускних іспитів із використанням сучасних методів (командна робота, проведення рольових ігор, навчальних і психологічних тренінгів тощо).	протягом року
4.9	Навчально-методичне забезпечення курсів підвищення кваліфікації.	протягом року
4.10	Формування заявок на виготовлення документів про післядипломну освіту.	протягом року
4.11	Видача та облік документів про післядипломну освіту встановленого зразка.	протягом року

**План роботи аспірантури та докторантури
на 2020 рік**

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання
1.	Підготовка плану роботи аспірантури та докторантури на наступний навчальний рік	січень
2.	Підготовка навчальних планів, освітньо-наукових програм для здобувачів третього (освітньо-наукового) рівня	січень
3.	Організація прийому кандидатських іспитів (накази про допуск та склад комісій, протоколи)	01.03 – 15.04
4.	Проведення атестації докторантів, аспірантів, здобувачів на кафедрах	11.03 – 15.04
5.	Підготовка документів щодо подання робіт на здобуття: –стипендії Президента України для молодих вчених, –стипендії Кабінету міністрів України для молодих вчених премій, –стипендій Верховної ради для молодих вчених, –муніципальної іменної стипендії імені В.Бизова	квітень – травень
6.	Організація прийому кандидатських іспитів	15.05 – 15.06
7.	Підготовка наказу про канікули аспірантів та докторантів	до 20.06
8.	Підготовка посвідчень про складання кандидатських іспитів	червень
9.	Доведення показників прийому до аспірантури і докторантури до відома кафедр	липень
10.	Підготовка документів щодо подання робіт на Премію Кабінету Міністрів України за розроблення і впровадження інноваційних технологій	липень
11.	Прийом документів вступників до аспірантури, докторантури	03.08 – 20.08
12.	Підготовка документів вступників до засідання приймальної комісії	20.08 – 22.08
13.	Підготовка документів вступників до докторантури на вчену раду університету	22.08 – 26.08
14.	Організація вступних випробувань до аспірантури	25.08 – 30.08

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання
15.	Підготовка до навчального процесу: розклад занять, робочих навчальних планів, введення контингенту в автоматизовану систему університету	вересень
16.	Підготовка і проведення організаційних зборів для аспірантів першого року навчання	01.10
17.	Прийом документів до складання кандидатських іспитів	01.10 – 14.10
18.	Проведення атестації докторантів, аспірантів, здобувачів на кафедрах	01.09 – 20.09 01.10 – 20.10
19.	Затвердження атестації докторантів, аспірантів, здобувачів	25.09 25.10
20.	Підготовка документів про переведення на наступний рік навчання та відрахування у зв'язку із закінченням терміну навчання (накази, свідоцтва, заповнення трудових книжок)	26.09 26.10
21.	Організація прийому кандидатських іспитів (накази про допуск та склад комісій, протоколи)	з 01.11
22.	Підготовка матеріалів на Вчену раду університету щодо затвердження індивідуальних планів і тем дисертаційних робіт докторантам і аспірантам	до 25.11
23.	Підготовка звіту про результати роботи аспірантури та докторантури в поточному році	до 25.11
24.	Підготовка плану прийому до докторантури, аспірантури на наступний рік (відповідно до заявок кафедр, науково-дослідних інститутів) та направлення в МОН України	до 10.12
25.	Підготовка посвідчень про складання кандидатських іспитів	грудень
26.	Підготовка річного звіту за формою 1-НК для МОН України та до обласного управління статистики	до 20.12
27.	Підготовка доповідей, таблиць, інформації з питань роботи аспірантури та докторантури	упродовж року
28.	Консультації аспірантів і докторантів	упродовж року
29.	Систематичне надання оголошень і поновлення відомостей про функціонування аспірантури і докторантури через сайт Університету	упродовж року

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання
30.	Здійснення організаційної та науково-методичної роботи з питань забезпечення навчальної діяльності аспірантів	упродовж року
31.	Підготовка матеріалів самоаналізу для проведення первинної акредитації освітніх програм третього (освітньо-наукового) рівня	упродовж року

План роботи Науково-дослідної частини на 2020 рік

Назва	Термін
Аналіз результатів науково-дослідної роботи, аналіз звітів із держбюджетних та госпдоговірних н/д робіт та підготовка річного звіту	Січень - Лютий 2020
Всеукраїнська студентська олімпіада I етап II етап	Січень-Лютий 2020 Квітень-Травень 2020
Всеукраїнський конкурс студентських наукових робіт I тур II тур	Жовтень-Січень 2020 Лютий-Квітень 2020
Підготовка звіту про виконання критеріїв закладу вищої освіти із статусом національного та подання Національному агентству	Квітень 2020
Підготувати та провести Міжнародну науково-технічну конференцію «Розвиток промисловості та суспільства» 2020	Травень 2020
Підготовка і проведення першого етапу конкурсу на предмет фінансування науково-дослідних робіт за рахунок коштів загального фонду бюджету та подання пакету документів до Міністерства освіти і науки України	Серпень 2020
Підготовка і проведення першого етапу конкурсу Молодих вчених на предмет фінансування науково-дослідних робіт за рахунок коштів загального фонду бюджету та подання пакету документів до Міністерства освіти і науки України	Серпень 2020
Підготовка та випуск наукових збірників університету	Протягом року

Подання звітів з держбюджетної і госпдоговірної тематики до УкрІНТЕІ та статуправління	Протягом року
Організація і проведення науково-практичних конференцій, науково-методичних семінарів, круглих столів з актуальних проблем на базі структурних підрозділів	Протягом року

Основні види діяльності науково-дослідної частини:

- організація виконання фундаментальних досліджень та прикладних розробок;
- координація проведення та науково-методичний супровід виконання науково-дослідних робіт у науково-дослідних та інноваційних підрозділах відповідно до нормативних документів, чинних у сфері науки;
- підготовка нормативних матеріалів, що регламентують виконання науково-дослідних робіт на основі відповідних законів України про пріоритетні напрями розвитку науки і техніки, державних стандартів тощо;
- підготовка пропозицій щодо фінансування фундаментальних досліджень та прикладних розробок за кошти Державного бюджету України;
- формування тематичного плану науково-дослідних робіт університету;
- контроль за станом виконання наукових досліджень відповідно до укладених договорів;
- аналітико-синтетична обробка звітних матеріалів, поданих науково-дослідними інститутами та іншими науковими підрозділами, і на цій основі узагальнена інформація про результати науково-дослідної та інноваційної діяльності університету;
- підготовка різнобічної науково-технічної та довідкової інформації з питань наукової діяльності на запит керівництва університету, Кабінету Міністрів, Міністерства освіти і науки України, інших установ тощо.
- підготовка і подання статистичних звітів за формами № 1 – наука, № 3 – наука;
- здійснення збору та обробки інформації щодо закупівель матеріалів та обладнання на тендерній основі.
- ведення бухгалтерського обліку та нарахування заробітної плати по науково-дослідній частині та науково-дослідним інститутам;
- підготовка і складання річного кошторису витрат та помісячного плану асигнувань, штатного розпису, щомісячний аналіз використання коштів;
- аналіз фінансової діяльності науково-дослідної частини та науково-дослідними інститутами;

- розроблення пропозицій та заходів щодо раціонального використання фінансових ресурсів;
- підготовка проектів поточних планів фінансування відповідно до державного замовлення, обґрунтувань і розрахунків до них;
- доведення документів, які регламентують фінансову діяльність, до директорів НДІ, керівників структурних науково-дослідних та інноваційних підрозділів, наукових керівників тем;
- підготовка інформації про виконання Паспорта бюджетних програм;
- підведення підсумків про результати діяльності у межах бюджетних програм;
- організація та методичний супровід робіт з впровадження науково-технічної продукції у виробництво;
- систематичний пошук, підбір, розмноження та поширення інформації про наукові досягнення вчених університету; поширення її через Наукові періодичні видання ДВНЗ "КНУ", сайт університету, інформаційні бази даних, інші засоби масової інформації;
- забезпечення участі університету в тематичних виставках та відповідальність за експозиції постійно діючої міжнародної науково-технічної конференції «Розвиток промисловості та суспільства»,
- акумулювання та поширення інформації про науково-технічні заходи, здійснення методичного супроводу їх проведення.
- здійснення організаційної, підготовчої, науково-редакційної та методичної роботи щодо випуску наукових видань, в т.ч. електронних та забезпечення їх високого наукового і літературного рівня.
- надання методичної допомоги науковим підрозділам університету в підготовці наукових тематичних збірників для висвітлення результатів наукових досліджень та здійснення керівництва науковими виданнями НДІ.
- організація та контроль висвітлення інформації про наукові видання в інформаційних та електронних ресурсах Національної бібліотеки України ім. В.І. Вернадського та інших інформаційних ресурсах (міжнародні наукометричні бази даних тощо).
- забезпечення правової охорони об'єктів інтелектуальної власності з додержанням норм законодавства України.
- створення єдиної бази даних одержаних патентів на винаходи (корисні моделі) та проведення їх супроводу по підтриманню чинності.
- здійснення реєстрації авторського права на службовий твір, оформлення ліцензійних договорів/угод при передачі прав на об'єкти промислової власності.
- виконання науково-методичного керівництва та участі у проведенні патентних досліджень під час планування та виконання наукових досліджень та розробок.
- здійснення державної реєстрації тематик науково-дослідних робіт та проведення звітності по їх закінченні.

- формування тематичного плану ініціативних робіт.
- проведення організації конкурсного відбору кандидатів на одержання державних стипендій для видатних діячів науки.

План роботи інформаційно-обчислювального центру на 2020 рік

№	Зміст	Початок	Закінчення
1	Уточнення заявки до кошторису 2020 року на придбання товарів та послуг для забезпечення потреб структурних підрозділів університету.	02.01.2020	15.01.2020
2	Формування технічних вимог на товари та послуги згідно з затвердженим кошторисом та запити на комерційні пропозиції.	16.01.2020	07.02.2020
3	Підготовка комп'ютерної техніки у класах, що підпорядковані ІОЦ, до початку занять у другому семестрі 2019/2020 навчального року.	16.01.2020	31.01.2020
4	Обладнання ауд. 364а	02.01.2020	31.01.2020
5	Укладання договорів.	Наявність кошторису	31.06.2020
6	Забезпечення проведення заходів у актовій залі, 345 аудиторії.	У відповідності до заявок підрозділів університету, затверджених графіків засідань, розпоряджень керівництва університету.	
7	Ревізія освітлювального обладнання сцени актової зали	01.04.2020 -	10.04.2020

8	Налагодження комп'ютерної мережі у класах та підрозділах корпусів № 3 та № 6	По закінченню опалювального сезону	
9	Підготовка відповідної до вимог приймальної комісії кількості робочих місць.	20.06.2020	05.06.2020
10	Поточне обслуговування комп'ютерної техніки	Постійно	
11	Забезпечення технічними засобами навчання потреб навчального процесу	Постійно (згідно розкладу та заявок)	
12	Супроводження електронної бібліотеки університету (репозитарію)	Постійно	
13	Супроводження освітнього порталу університету	Постійно	
Робота по супроводженню Єдиної Державної електронної бази з питань освіти (ЄДЕБО)			
14	Внесення до ЄДЕБО у модуль «Вступна компанія 2020» бюджетних конкурсних пропозицій	2.01.2020	24.01.2020
15	Внесення до ЄДЕБО у модуль «Вступна компанія 2020» не бюджетних конкурсних пропозицій	25.01.2020	15.06.2020
16	Обробка наказів на закінчення навчання магістрів	2.01.2020	15.01.2020
17	Обробка поточних наказів по контингенту студентів	постійно	
18	Виконання необхідного комплексу робіт, пов'язаних з перейменуванням університету	25.01.2020	
19	Реєстрація нових користувачів для модуля «Кадрове забезпечення»	2.01.2020	31.01.2020
20	Поновлення студентів	02.01.2020	31.01.2020
21	Реєстрація нових користувачів для модуля «Вступна компанія»	01.03.2020	31.05.2020
22	Підготовка даних для перевірки реквізитів випускників у деканатах	01.05.2020	31.05.2020
23	Замовлення дипломів	01.06.2020	30.06.2020
24	Замовлення дублікатів дипломів	постійно	
25	Отримання, перевірка та передача даних для виготовлення дипломів	01.06.2020	30.06.2020
26	Обробка наказів на закінчення навчання здобувачів освіти	1.07.2020	10.07.2020
27			
28	Навчання нових користувачів роботі в модулі «Вступна компанія»	8.07.2020	10.07.2020
29	Консультації користувачів по введенню заяв і обробці заяв у модулі «Вступна компанія»	Протягом вступної компанії	
30	Розробка плану роботи ІОЦ на період вступної компанії (формування звітів, груп на тестування, оброблення результатів та участь у апеляціях, формування	До 10.07.2020	

	рейтингових списків та ін.)		
31	Формування наказів на зарахування	Відповідно до умов прийому	
32	Формування заявок на студентські квитки (обробка фото, робота у програмі «Education»)	20.08.2020	
33	Заявка студентських квитків	01.09.2020	
34	Перевірка відповідності даних по контингенту та взаємодія з деканатами та студентським відділом кадрів щодо усунення розбіжностей для підготовки звіту 2-3 нк.	01.09.2020	30.09.2020
35	Формування звіту 2-3 нк.	01.10.2020	20.10.2020
36	Підготовка даних для перевірки реквізитів випускників у деканатах	10.11.2020	1.12.2020
37	Замовлення дипломів	10.12.2020	23.12.2020
38	Замовлення дублікатів дипломів	постійно	
39	Отримання, перевірка та передача даних для виготовлення дипломів	11.12.2020	24.06.2020
40	Поточні консультації викладачів та співробітників	постійно	
41	Замовлення дублікатів студентських квитків	За наявності договору	
	Участь у процедурі електронного ліцензування (консультації та накладення електронного підпису)	постійно	
42	Адміністрування роботи з коледжами	постійно	
43			
44	Перевірка підготовлених до друку додатків до дипломів	постійно	
45	Виготовлення додатків до дипломів та їх копій		
46	Підтримка системи формування додатків до диплому у відповідності до нормативних документів, навчальних планів, внутрішніх наказів та розпоряджень.	постійно	
47	Консультаційна технічна підтримка системи формування додатків до диплому	постійно	
Інше			
	Розміщення новин та оголошень	Постійно	Своєчасно
48	Відпрацювання наказів, що стосуються змін у структурі та кадровому складі	Постійно	Своєчасно

49	Перевірка контенту на початок семестру по структурних підрозділах та внесення необхідних коректив	02.01.2020	31.01.2020
50	Ведення бази нормативних документів	постійно	
51	Своєчасне сканування та розміщення документів планового відділу		
52	Своєчасне сканування та розміщення документів бухгалтерії		
53	Розміщення оголошень про конференції з подальшим	Постійно	Своєчасно
54	Відслідковувати повноту необхідної (представленої) для розміщення інформації та своєчасно доводити до відома виконавців	Постійно	
55	Підготовка та розміщення рейтингових показників	22.01.2020	31.06 – 3.07
56	Супроводження англomовної версії сайту	Постійно	
57	Супроводження автоматизованої інформаційної системи університету (AIC)	Постійно	
58	Консультаційна та технічна підтримка АСУ ЗВО	постійно	
60	Взаємодія з розробником щодо ліквідації виявлених недоліків та узгодження подальшого розвитку системи до потреб університету	постійно	
61	Розробка та корегування вихідних звітів	постійно	
62	Перевірка відповідності даних по контингенту та взаємодія з деканатами щодо усунення розбіжностей	31.01.2020 25.05.2020 10.09.2020	07.02.2020 29.05.2020 30.09.2020
63	Проведення тренінгів по освоєнню нових можливостей АСУ ЗВО	За необхідності	
64	Розрахунок навантаження (по АСУ ЗВО)	08.02.2020 30.05.2020 30.08.2020	
65	Обслуговування офіційної електронної пошти університету.	Постійно	
66	Супроводження задачі «Розрахунок заробітної плати»	Оновлення за необхідністю	
67	Участь у розрахунку зведених даних по заробітній платні та стипендії. Формування вихідних документів	4-8 разів на місяць	
68	Накладення електронних підписів на офіційному листуванні та звітах	За необхідністю	

План роботи відділу міжнародних зв'язків на 2020 рік

Відділ міжнародних зв'язків (ВМЗ) є координуючим структурним підрозділом КНУ, створеним для розробки та впровадження стратегії міжнародної діяльності університету, розширення та поглиблення закордонних контактів, сприяння розвитку міжнародного співробітництва у сфері освіти та науки.

Напрями роботи	Заходи	Терміни виконання
Академічна та наукова співпраця із закордонними навчальними закладами та дослідницькими організаціями	<ol style="list-style-type: none"> 1) Підписання договорів з іноземними зовнішніми організаціями 2) Налагодження співпраці з вже існуючими партнерами 3) Продовження співпраці з Федерацією обмінів Україна-Франція 4) Залучення компанії Білаз до європейського проекту Erasmus+ CybPhys 	протягом року
Участь у міжнародних програмах та проектах із залученням грантів	<ol style="list-style-type: none"> 1) Подання проектних пропозицій та участь в конкурсах 2) Проведення семінарів щодо відкритих конкурсів, існуючих фондів та грантових програм 3) Залучення співробітників, що відвідають релевантні заходи, активізують міжнародне співробітництво в своїх напрямках 	протягом року
	<ol style="list-style-type: none"> 1) В рамках реалізації проекту Erasmus+ CybPhys оновлення навчальних курсів, створення лабораторії, написання розділів до електронних підручників. 2) Участь в міжнародному тижні в Львовенському католицькому університеті 	червень 2020
Організація мобільності професорсько-викладацького складу та студентів	<ol style="list-style-type: none"> 1) Збільшення учасників від університету, що прийняли особисто участь в програмах обміну, стажуваннях, конференціях. 2) Підписання нових договорів щодо реалізації програм академічної мобільності та програм «Подвійний диплом» 	протягом року
	<ol style="list-style-type: none"> 1) Участь в програмах міжнародного стажування в Польщі та Болгарії 2) Організація групи для складання екзамену з англійської на рівень B2 з отриманням відповідного сертифікату 	протягом року

Посилення міжнародного визнання науковців університету	<ol style="list-style-type: none"> 1) Збільшення кількості публікацій із міжнародним співавторством 2) Проведення міжнародних наукових конференцій в університеті та за його участі 3) Збільшення кількості публікацій, що індексуються наукометричними базами 4) Залучення іноземних експертів у комісії оцінки якості освітніх послуг університету 	протягом року
Навчання іноземних студентів	<ol style="list-style-type: none"> 1) Залучення іноземних студентів та слухачів підготовчого відділення 2) Покращення умов проживання для іноземних студентів в гуртожитках 	Протягом року
Вдосконалення інфраструктуру задля розвитку міжнародних зв'язків	Оновлення структури відділу	Протягом року

**ПЛАН
роботи відділу кадрів на 2020 рік**

№ з/п	Заходи	Строк виконання
1	Забезпечення дотримання у відділі кадрів законодавчих та нормативно-правових актів про працю	протягом року
2	Оформлення прийняття на роботу, переведення, переміщення, звільнення працівників відповідно до законодавства про працю, положень, інструкцій, наказів	протягом року
3	Складання та узгодження профілів посад із описом завдань і компетенцій. Методична допомога керівникам структурних підрозділів у розробленні посадових (робочих) інструкцій	протягом року
4	Добір персоналу на вакантні посади (професії) за професійними та	

	діловими особистими якостями, контроль за правильним використанням їх у роботі згідно з чинним законодавством	протягом року
5	Проведення заходів щодо формування стабільного трудового колективу, зниження плинності кадрів та зміцнення трудової дисципліни	протягом року
6	Здійснення обліку працівників структурних підрозділів і формування звітності з кадрових питань	протягом року
7	Здійснення заходів щодо дотримання працівниками університету трудової дисципліни та правил внутрішнього розпорядку	протягом року
8	Оформлення, ведення, видача та зберігання трудових книжок та їх дублікатів	протягом року
9	Оформлення, ведення та зберігання особових карток П-2, особових справ працівників	протягом року
10	Контроль за дотриманням графіка відпусток. Облік відпусток усіх видів	протягом року
11	Організація обліку використання працівниками університету робочого часу, контроль за роботою осіб, відповідальних за облік використання робочого часу в підрозділах університету	протягом року
12	Забезпечення роботи із захисту персональних даних працівників та студентів	протягом року
13	Облік працівників окремих категорій відповідно до законодавства (учасники бойових дій, працівники із сімейними обов'язками, інваліди тощо)	протягом року
14	Експертиза цінності документів із кадрових питань, підготовка справ тривалого зберігання та з кадрових питань до передання в архів університету за описами справ	січень-лютий
15	Складання і подання до центру зайнятості звіту «Інформація про зайнятість і працевлаштування громадян, що мають додаткові гарантії у сприянні працевлаштуванню» за 2019 рік	січень, до 1 лютого
16	Складання і подання форми № 10-ПІ (річна) «Звіт про зайнятість і працевлаштування інвалідів» спільно з бухгалтерією за 2019 рік	лютий, до 1 березня
17	Контроль за виконанням нормативу з працевлаштування інвалідів, за	

	потреби - вжиття заходів щодо дотримання нормативу	протягом року
18	Складання і подання до служби зайнятості звіту № 3-ПН "Інформація про попит на робочу силу (вакансії)"	за наявності вакансії, не пізніше 10 робочих днів з дати відкриття вакансії
19	Складання і подання до районного центру зайнятості звіту № 4-ПН «Інформація про заплановане масове вивільнення працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці»	за потреби, не пізніше ніж за два місяці до запланованого масового вивільнення працівників
20	Розроблення номенклатури справ кадрової служби на 2021 рік	до 15 листопада
21	Допомога в складанні та поданні до військових комісаріатів інформації про працівників, студентів університету	листопад, до 1 грудня
22	Завершення діловодного (календарного) року (ревізія та пересистематизація справ, закриття справ, закриття реєстраційно-облікових журналів, актуалізація (за потреби) локальних нормативних актів із питань роботи з персоналом та кадрового діловодства)	грудень
23	Складання графіка відпусток працівників відділу кадрів служби на 2021 рік	грудень
24	Складання табелів обліку використання робочого часу працівників відділу кадрів	щомісяця
25	Складання документації на засідання комісії з соціального страхування. Участь у роботі комісії з соціального страхування університету	двічі на місяць, згідно з Планом роботи комісії
26	Організація проведення атестації працівників	за потреби
27	Організація та проведення конкурсного відбору науково-педагогічних працівників спільно з ученим секретарем	вересень - жовтень
28	Видача довідок про теперішню трудову діяльність працівників університету	за потреби
29	Підготовка подання про заохочення та нагородження працівників з нагоди ювілеїв і професійних свят	за потреби
30	Обчислення трудового стажу працівників університету, контроль за встановленням надбавок за вислугу років	протягом року
31	Підготовка і подання відомостей про трудові відносини працівників	щомісяця

	університету до органів Пенсійного фонду України	
32	Підготовка і подання документів для призначення пенсій працівникам університету до органів Пенсійного фонду України	протягом року
33	Складання та надання інформації щодо чисельності та якісного складу на запити відповідних державних органів	за потреби
34	Облік контингенту студентів денної та заочної форм навчання, введення особових справ студентів	протягом року
35	Оформлення зарахування, переведення та відрахування студентів університету	протягом року
36	Підготовка та складання статистичної форми 2-3 НК	вересень
37	Прийом від секретарів приймальної комісії сформовані особові справи студентів, зарахованих на I курс	серпень
38	Видача оригіналів документів про освіту з особової справи студентів для пред'явлення за місцем вимоги	протягом року

ПЛАН РОБОТИ ЗАГАЛЬНОГО ВІДДІЛУ НА 2020 РІК

№ за/п	Захід	Термін
1.	Узгодження зведеної номенклатури справ університету з експертно-перевірною комісією Державного архіву Дніпропетровської області	Січень-лютий 2020 року начальник загального відділу
2.	Підготовка наказу «Про затвердження Переліку індексів структурних підрозділів університету»	Лютий 2020 року начальник загального відділу
3.	Підготовка, узгодження та затвердження Порядку виготовлення, обліку, зберігання, використання та знищення печаток і штампів у Криворізькому національному університеті	Січень-травень 2020 року начальник загального відділу
4.	Участь у заміні печаток та штампів університету	Січень-лютий 2020 року начальник загального відділу
5.	Підготовка, узгодження та затвердження Інструкції з	Лютий-травень 2020 року

№ за/п	Захід	Термін
	діловодства в Криворізькому національному університеті	начальник загального відділу
6.	Підготовка договорів для забезпечення відділу маркованою продукцією та конвертами	Лютий-березень 2020 року начальник загального відділу
7.	Зведення Номенклатури справ структурних підрозділів університету	Листопад-грудень 2020 року начальник загального відділу
8.	Реєстрація наказів ректора університету з основної діяльності	Протягом року начальник загального відділу інспектор загального відділу
9.	Реєстрація розпоряджень ректорату університету з основної діяльності	Протягом року начальник загального відділу інспектор загального відділу
10.	Реєстрація наказів ректора з кадрових питань (особового складу) про зарахування, переміщення та відрахування аспірантів та докторантів університету	Протягом року начальник загального відділу інспектор загального відділу
11.	Підготовка та реєстрація наказів ректора про короткострокові відрядження в межах України та за кордон	Протягом року начальник загального відділу інспектор загального відділу
12.	Реєстрація з дотриманням встановленого порядку листування з центральними органами виконавчої влади, місцевими органами державної влади, органами місцевого самоврядування України з основних питань діяльності університету та з організаціями, закладами, підприємствами про встановлення виробничих наукових та культурних зв'язків	Протягом року начальник загального відділу інспектор загального відділу
13.	Прийом, реєстрація та контроль за дотриманням встановленого порядку і своєчасним виконанням розгляду звернень (пропозиції, заяви, скарги) громадян з особистого та другорядного характеру	Протягом року начальник загального відділу інспектор загального відділу
14.	Прийом, реєстрація та контроль за дотриманням	Протягом року

№ за/п	Захід	Термін
	установленого порядку і своєчасним виконанням розгляду запитів на публічну інформацію	начальник загального відділу інспектор загального відділу
15.	Засвідчення гербовою печаткою документів, підписаних ректором та проректорами відповідно до розподілу функціональних обов'язків	Протягом року начальник загального відділу інспектор загального відділу
16.	Реєстрація телефонограм та контроль за виконанням поставлених в них доручень	Протягом року старший інспектор загального відділу (приймальна ректора)
17.	Реєстрація та дотримання установленого порядку особистого прийому громадян ректором	Протягом року старший інспектор загального відділу (приймальна ректора)
18.	Облік бланків суворої звітності	Протягом року начальник загального відділу інспектор загального відділу
19.	Контроль за своєчасним розглядом, проходженням та дотриманням установленого порядку роботи з документами в університеті	Протягом року Начальник загального відділу Старший інспектор та інспектори загального відділу
20.	Організація телефонних переговорів ректора та проректорів	Старший інспектор ЗВ (приймальна ректора) інспектори ЗВ (приймальні проректорів)
21.	Списання використаних матеріальних цінностей	Протягом року Начальник загального відділу
22.	Оформлення згідно з Правилами надання послуг поштового зв'язку та підготовка до відправлення поштової кореспонденції університету з обов'язковим веденням відповідного реєстру	Протягом року начальник загального відділу інспектор загального відділу
23.	Формування поточних справ	Протягом року

№ за/п	Захід	Термін
		інспектор загального відділу року
24.	Передавання справ до архівного відділу університету	Грудень 2020 року начальник загального відділу інспектор загального відділу

**План
роботи військово-мобілізаційного підрозділу на 2020 рік**

№ п/п	Назва заходів	Термін виконання
1.Планування		
1	Складання перспективного плану роботи військово-мобілізаційного підрозділу з військового обліку та бронювання військовозобов'язаних і призовників на (наступний) 2021 рік	до 25.12.2020
2	Складання графіку звірки особових карток з військово-обліковими документами військовозобов'язаних і призовників по кафедрам, підрозділам	до 25.12.2020
3	Складання плану заміни фахівців, які вибувають за мобілізацією та у воєнний час, розробка заходів з підготовки кадрів для заміщення військовозобов'язаних, які підлягають призову до складу Збройних Сил України	до 25.12.2020
4	Складання плану заходів щодо вручення заброньованим військовозобов'язаним посвідчень про відстрочку від мобілізації	до 25.12.2020
2.Заходи військового обліку військовозобов'язаних і призовників		
1	Перевірка у військовозобов'язаних і призовників військово-облікових документів встановленого зразка і встановлення, чи перебувають вони на військовому обліку за місцем реєстрації місця проживання	постійно при прийомі на роботу

№ п/п	Назва заходів	Термін виконання
2	Звірка особових карток працівників з їх військово-обліковими документами	згідно з графіком
3	Звірка карток П2 з обліковими даними військових комісаріатів	згідно з графіком
4	Облік змін облікових даних військовозобов'язаних і призовників та внесення їх у п'ятиденний строк до особових карток	постійно
5	Подання до військового комісаріату списку юнаків, які підлягають приписці до призовної дільниці (при наявності такої категорії працівників), у разі відсутності - письмово повідомляє про це військовий комісаріат	до 25.12.2020
6	Проведення роз'яснювальної роботи серед військовозобов'язаних і призовників про неухильне дотримання вимог Закону України «Про військовий обов'язок і військову службу» щодо військового обліку, забезпечення суворого контролю за виконанням цього Закону	при прийомі на роботу, систематич-но на протязі року
7	Взаємодія з підрозділами військового комісаріату, надання йому допомоги у проведенні мобілізаційних та оборонних заходів	постійно
8	Ведення журналу обліку результатів перевірок стану військового обліку призовників і військовозобов'язаних та звіряння їх облікових даних з даними районних (міських) військових комісаріатів	постійно
9	Поставити на військовий облік студентів-призовників та військовозобов'язаних, які вступили на 1-й курс денного відділення	до 25.09.2020
10	Подати довідки (Ф № 17) у військові комісаріати на студентів-призовників денного відділення	до 01.10.2020
11	Видати довідки (Ф №17) студентам-призовникам на вимогу військових комісаріатів	протягом року
12	Подавати до військових комісаріатів витяги з наказів на студентів, які були відраховані або переведені на заочне відділення	протягом року
13	Видалити з картотеки форми № П2 на студентів-призовників, які закінчили навчання	до 30.07.2020 до 01.01.2021
3. Заходи з бронювання військовозобов'язаних		

№ п/п	Назва заходів	Термін виконання
1	Аналіз забезпеченості робочою силою в особливий період	постійно
2	Бронювання військовозобов'язаних із числа інженерно-технічних працівників і кваліфікованих робітників уперше прийнятих або призначених на нові посади військовозобов'язаних, а також при зміні у них військово-облікових ознак (склад, військове звання, ВОС, ступеню придатності до військової служби, віку), якщо вони підлягають бронюванню згідно переліку та повідомлення про це військові комісаріати	в 15-денний термін
3	Ануляція відстрочки від призову військовозобов'язаних, які були надані на період мобілізації та воєнного часу та повідомлення до військових комісаріатів	в 5-денний термін
4	Внесення змін та виправлення у посвідченні про відстрочку від призову на військовозобов'язаних при зміні їх облікових даних або умов бронювання з повідомленням до відповідних військових комісаріатів	постійно
5	Забезпечення обліку та зберігання бланків спеціального військового обліку	постійно
6	Підготовка та подання звіту про чисельність працюючих та військовозобов'язаних, які заброньовані згідно з переліком посад і професій (Додаток 4 до Порядку)	01.01.2021
7	Підготовка та подання доповіді керівнику підприємства про стан роботи з військового обліку та бронювання військовозобов'язаних	до 25.12.2020
8	Вилучити з картотеки особові картки на військовозобов'язаних, які підлягають вилученню з ВО по досягненню граничного віку	постійно
9	Відпрацювання та затвердження плануючої документації з питання організації та ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних на наступний рік	до 25.12.2020

ПЛАН РОБОТИ
відділу охорони праці на 2020 рік

№ п/п	Найменування заходу	Термін виконання
1	Проведення вступного інструктажу з охорони праці під час прийняття на роботу працівників Криворізького національного університету	Протягом року
2	Проведення розслідування, обліку, аналізу нещасних випадків, профзахворювань, що сталися у навчальному закладі згідно «Порядку розслідування та обліку нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві», затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 17 квітня 2019р. № 337)	Протягом року (за необхідності)
3	Підготовка статистичних звітів форми 7-ТНВ, 1-ПВ, 1-УБ, а також звітів з питань охорони праці форми 4-ПЗ, 5-ВТ, Д-1, Д-3 до виконкому Металургійної районної у місті ради, Криворізького відділення Управління виконавчої дирекції Фонду соціального страхування України в Дніпропетровській обл., Головного управління Держпраці у Дніпропетровській області, МОН України	Щомісячно, щоквартально, за підсумками року
4	Проведення розслідування, обліку, аналізу нещасних випадків згідно «Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися із здобувачами освіти під час освітнього процесу», затвердженого Наказом Міністерства освіти і науки України від 16 травня 2019 року № 659, зареєстровано в Міністерстві юстиції України 13 червня 2019 р. за № 612/33583)	Протягом року (за необхідності)
5	Проведення розслідування, обліку, аналізу нещасних випадків не виробничого характеру згідно «Порядку розслідування та обліку нещасних випадків не виробничого характеру» (затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 22 березня 2001 р. № 270)	Протягом року
6	Розробка положень, інструкцій, інших нормативних актів з охорони праці, що діють в межах Криворізького національного університету	Протягом року
7	Співробітництво в проведенні паспортизації ділянок, робочих місць на відповідність їх вимогам нормативних актів з охорони праці	Протягом року
8	Розробка спільно з керівниками структурних підрозділів комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці і виробничого середовища, підвищенню існуючого рівня охорони праці, попередженню випадків виробничого	I квартал

№ п/п	Найменування заходу	Термін виконання
	травматизму, професійного захворювання, аварій і пожеж у Криворізькому національному університеті	
9	Участь в роботі комісії з перевірки знань з питань охорони праці працівників згідно «Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці працівників Криворізького національного університету»	Постійно
10	Участь у роботі комісії з перевірки знань ПТЕ і ПТБ при експлуатації електроустановок споживачів у електротехнічного персоналу університету	Постійно
11	Участь у роботі комісії з перевірки знань і правил радіаційної безпеки у працівників університету, що працюють з радіоактивними речовинами і іншими джерелами іонізуючих випромінювань	Вересень
12	Контроль за своєчасною видачою спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту	Протягом року
13	Контроль за виконанням розпоряджень органів державного нагляду з питань охорони праці	Протягом року
14	Виконання заходів, наказів, розпоряджень з питань охорони праці	Протягом року
15	Контроль за своєчасним проходженням медоглядів (флюорографічне обстеження) працівників університету. Підготовка списків для подання звітності в СЕС для отримання дозволу на роботу у новому навчальному році.	Березень-квітень, липень
16	Контроль за дотриманням чинного законодавства, міжгалузевих, галузевих і інших нормативних актів, виконанням посадових інструкцій з питань охорони праці	Протягом року
17	Перевірка стану безпеки, гігієни праці і виробничого середовища на робочих місцях господарської частини; використання спецодягу, спецвзуття, ЗІЗ робітниками; видача приписів на виявлені порушення, встановлюючи терміни для їх усунення	Постійно
18	Контроль за своєчасним проведенням інструктажів, навчанням працівників університету на робочих місцях	Протягом року
19	Перевірка проведення інструктажів водіям адміністративно-господарської частини перед виїздом з гаража в складних метеорологічних умовах	За необхідності
20	Розробка і затвердження наказом по університету інструкцій з охорони праці відповідно до штатного розкладу	Протягом року

№ п/п	Найменування заходу	Термін виконання
21	Участь в нарадах з охорони праці з деканами факультетів та завідуючими кафедрами університету	Протягом року
22	Узгодження документів, інструкцій, положень з державними контролюючими органами	За необхідністю
23	Участь в роботі комісії за підсумками виконання розділів колективного договору	Грудень 2020 р.
24	Контроль за виконанням заходів колективного договору з питань охорони праці	Протягом року
25	Перевірка готовності спортивно-оздоровчого табору «Чароїт» до прийому відпочиваючих	Травень
26	Перевірка санітарно-гігієнічного стану гуртожитків університету	Щомісячно
27	Перевірка, вибірково, стану освітленості аудиторій і лабораторій.	Щоквартально

**ПЛАН РОБОТИ
ЦЕНТРУ СПРИЯННЯ ПРАЦЕВЛАШТУВАННЮ СТУДЕНТІВ І ВИПУСКНИКІВ
на 2020 рік**

№	Зміст роботи	Термін виконання
1	Надання інформації та звітності на запити Міністерства освіти і науки України та державних, обласних, міських, районних установ і організацій з основних питань діяльності	протягом навчального року
2	Підготовка інформації з питань сприяння працевлаштуванню випускників і студентів та проведення виробничої практики	протягом навчального року
3	Проведення інформаційно-консультаційної роботи зі студентами і випускниками	протягом календарного року
4	Затвердження графіка проведення заходу «Ярмарок вакансій»	березень 2020 року

5	Листи до підприємств, організацій, установ щодо подання вакантних місць та запрошення до участі в роботі комісії з проведення засідання «Ярмарок вакансій»	березень-квітень 2020 року
6	Підготовка наказу щодо організації роботи з проведення заходу «Ярмарок вакансій» (надання зразків оформлення протоколу та додатку до нього)	квітень 2020 року
7	Інформування деканатів і випускових кафедр про вакансії з метою сприяння працевлаштуванню випускників	квітень-травень 2020 року
8	Контроль за проведенням заходу «Ярмарок вакансій» на факультетах	травень 2020 року
9	Контроль за поданням протоколів засідання комісії з проведення заходу «Ярмарок вакансій» до центру	червень 2020 року
10	Організація зустрічей роботодавців зі студентами й випускниками з питань можливості їх подальшого працевлаштування на підприємствах, установах та організаціях, заходів щодо сприяння працевлаштуванню студентів і випускників (Дні кар'єри, семінари – практикуми, науково-практичні конференції, круглі столи тощо)	листопад 2020 року - квітень 2021 року
11	Координація роботи факультетів щодо організації зайнятості студентів, які бажають працювати у вільний від навчання час	протягом навчального року
12	Здійснення моніторингу працевлаштування випускників і відстеження їх кар'єрного зростання (листи – запити на підприємства)	листопад- 2020 року – березень 2021 року
13	Звіт про організацію та проведення роботи зі сприяння працевлаштуванню випускників та забезпечення їх першим робочим місцем	липень 2020 року
14	Складання плану – графіка усіх видів практики на 2020-2021 навчальний рік	вересень-жовтень 2020 року
15	Контроль за поданням списків осіб відповідальних за організацію роботи з проведення практик від кафедр (факультету) керівнику виробничої практики	жовтень 2020 року
16	Надання заявок від випускових кафедр для укладання договорів на новий навчальний рік керівнику виробничої практики	до 15 жовтня 2020 року

17	Поповнення переліку баз практики	протягом навчального року
18	Координаційна робота з відповідальними особами від підприємств, закладів, установ з укладання договорів на проведення усіх видів практики	листопад - грудень 2020 року
19	Укладання договорів на проведення всіх видів практики	листопад - грудень 2020 року
20	Подання зразків форм документації з практики на випускові кафедри (електронний варіант, через АІС)	протягом навчального року
21	Оформлення та надання документів в електронному вигляді за вимогами підприємства для отримання пропусків	протягом навчального року
22	Здійснення контролю факультетів, кафедр із питань організації та проведення виробничої практики	протягом навчального року
23	Здійснення контролю за наявністю наказів про направлення студентів на практику	за 2 тижні до початку практики
24	Здійснення контролю щодо проведення практики	у період практики
25	Здійснення моніторингу програмно-методичного забезпечення всіх видів практики	протягом навчального року
26	Підготовка звіту, інформації з питань організації і проведення всіх видів практики	липень 2020 року
27	Звіт про роботу центру за 2020 рік	вересень 2020 року

ПЛАН РОБОТИ БІБЛІОТЕКИ НА 2020 РІК

ВСТУП

Бібліотека надає користувачам не тільки інформаційні ресурси, але й орієнтує їх у всьому обширі наукової інформації. Звідси – необхідність максимально підготувати для використання наукову інформацію – бібліографічну, реферативну, професійно систематизований повнотекстовий репозитарій, електронну бібліотеку; створення бібліотекою власних наукомістких інформаційних продуктів – аналітичну бібліографію, біобібліографічні покажчики, цифрові колекції, інші ресурси.

Місія бібліотеки – накопичення, створення, збереження й організація власних та світових інформаційних ресурсів, що відповідають вимогам навчального процесу і науково-дослідної роботи в університеті; здійснення навчального та наукового процесів університету відповідно до європейських освітніх стандартів, шляхом якісного та оперативного доступу до інформаційного простору як локальних, так і віддалених користувачів.

Візія бібліотеки – підвищення рівня і якості бібліотечно-інформаційного обслуговування навчального процесу, наукової та інноваційної діяльності; створення єдиного інформаційно-комунікативного середовища університету та інтеграція бібліотечних ресурсів у світову мережу освітніх послуг і наукових комунікацій.

1. ІНФОРМАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ТА КОМП'ЮТЕРНІ ТЕХНОЛОГІЇ

1.1. Стратегічними орієнтирами розвитку бібліотеки університету у 2020 році є:

- ✓ придбання повнотекстових БД періодики та підручників, мережних віддалених документів;
- ✓ робота над наповненням репозитарію університету;
- ✓ робота бібліотеки з постачальниками інформаційних ресурсів для отримання за тріал-періодами доступу до світових БД;
- ✓ адміністрування міжнародних БД Scopus і Web of Science;
- ✓ внесення до ЕК бібліографічних записів з наукового видавництва Springer Nature.

1.2. Забезпечення оргтехнікою відділів бібліотеки:

- ✓ придбання сканеру для оцифрування літератури, у т. ч. рідкісних та цінних видань;
- ✓ придбання комп'ютерної техніки для створення електронної читальної зали;
- ✓ забезпечення абонементів навчальної літератури оргтехнікою (комп'ютери, сканери, принтери), придбання сканеру для штрих-кодування літератури з метою застосування Модулю електронного обслуговування користувачів в АБІС «УФД/Бібліотека».

1.3. Координування проєкту бібліотеки університету (репозитарію):

➤ передача депозиторам бібліотеки цифрових матеріалів з видавничого центру, кафедр університету на змінних носіях або електронною поштою;

➤ реєстрація наукової спільноти університету у DSpace;

протягом року Моркун В. С., Баскакова С. О., Вигівська В. О.

1.4. Веб-сайт бібліотеки:

Розвивати й удосконалювати сайт бібліотеки з метою надання інформаційних послуг щодо отримання віртуальних довідок, вебліографічних списків, надання УДК для публікацій науковців, анонсування соціокультурних заходів у бібліотеці тощо.

протягом року Баскакова С. О., Вигівська В. О.

2. ОБСЛУГОВУВАННЯ КОРИСТУВАЧІВ

Робота з користувачами:

2.1. Систематично вивчати інформаційні запити: студентів, аспірантів, викладачів, наукових працівників університету

протягом року працівники відділів та секторів

обслуговування науковою та

навчальною літературою.

2.2. Вести облікові картотеки читачів

протягом року працівники відділів та секторів

обслуговування науковою та

навчальною літературою.

2.3. Систематично проводити аналіз відмов

протягом року працівники відділів та секторів

обслуговування науковою та

навчальною літературою.

2.4. Переглядати читацькі формуляри на абонементях з метою виявлення заборгованості

протягом року працівники відділів та секторів

обслуговування науковою та

навчальною літературою.

2.5. Складати списки користувачів-боржників та передавати їх до деканатів; вести систематичну роботу з боржниками (використовувати соціальні мережі та е-адреси)

протягом року працівники відділів та секторів
обслуговування науковою та
навчальною літературою.

2.6. Провести групове обслуговування студентів 1 курсів усіх спеціальностей та форм навчання

вересень-жовтень працівники відділів та секторів.

2.7. Провести перереєстрацію читачів:

- абонемент наукової літератури січень-лютий працівники відділів та
- абонементи навч. літератури червень-вересень секторів обслуговування

2.8. Вести роботу з відрахованими студентами, своєчасно обробляти накази про відрахування, складати списки, подавати в деканати та архів

систематично працівники відділів та секторів обслуговування науковою та
навчальною літературою.

2.9. Обслуговувати користувачів за МБА, ЕДД

протягом року Шапран Н. В.

3. СОЦІОКУЛЬТУРНА РОБОТА

3.1. У 2020 році планується організувати і провести:

- **10** соціокультурних заходів (літературні години, диспути-зустрічі, презентації книг, засідання «круглого столу» тощо);
 - **103** тематичні книжкові виставки, переглядів у т. ч.
 - віртуальних – 8,
 - 38 тематичних бібліографічних оглядів

протягом року всі працівники відділів та секторів.

(Див. додаток 1)

3.2. Підтримувати зв'язок з деканатами, кураторами груп, громадськими організаціями університету з питань організації і проведення просвітницької роботи серед молоді, залучати студентів до проведення заходів

протягом року Баскакова С. О., працівники відділів обслуговування.

3.3. Залучати до проведення заходів видатних людей міста, підтримувати зв'язок з краєзнавчим музеєм, редколегією альманаху «Саксагань», літературно-художнього видання «Кур'єр Кривбасу», громадськими організаціями міста та ін.

протягом року Баскакова С. О., працівники відділів обслуговування.

4. БІБЛІОГРАФІЧНЕ ТА ДОВІДКОВО-ІНФОРМАЦІЙНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ

4.1. Формування інформаційно-бібліографічного ресурсу:

4.1.1. Здійснювати аналітичний опис статей з періодичних та продовжуваних видань, наукових збірників, у т. ч.

- поповнювати, редагувати електронну аналітичну базу даних.

4.1.2. Підготувати:

- бібліографічних покажчиків – **1**
- бюлетенів «Нові книги» – **4**

протягом року *Кисільова О. В.*

4.2. Довідково-інформаційне обслуговування:

4.2.1. Організувати **2** відкритих переглядів літератури за тематикою конференцій, які проходять на базі університету.

протягом року *Вигівська В. О., Шапран Н. В.*

4.2.2. Провести **15** інформаційних бібліографічних огляди, організувати 15 інформаційних книжкових виставок

протягом року *всі працівники відділів обслуговування.*

4.2.3. Виконати **7 000** бібліографічних довідок, у т. ч.

- в автоматизованому режимі – **1 000**,
- тематичних – **3 000**

протягом року *Кисільова О. В. та*

всі працівники відділів обслуговування.

4.2.4. Надати читачам **2000** консультацій з питань використання ДБА бібліотеки, складання бібліографічних списків, систематизації статей тощо

протягом року *Кисільова О. В., Масік І. В.*

4.3. Формування інформаційної культури: – **17** годин, у т. ч.

- для студентів молодших курсів – **2** теорет. / **2** практик.
- для студентів старших курсів – **2** теорет. / **1** практик.
- науково-педагогічних працівників – **5** теорет. / **5** практик.

4.4. Організація довідково-бібліографічного апарату бібліотеки:

4.4.1. Формувати довідково-інформаційний фонд відділу

протягом року *Кисільова О.В.*

4.4.2. Вести електронну систематичну картотеку статей та електронні тематичні картотеки (використовувати ключові слова ЕК)

протягом року *Кисільова О. В.*

5. КОМПЛЕКТУВАННЯ КНИЖКОВОГО ФОНДУ

- 5.1. Комплектувати книжковий фонд бібліотеки відповідно до навчальних планів та тематиці науково-дослідних робіт
протягом року *Баскакова С. О.*
- 5.2. Переглядати каталоги вітчизняних книготорговельних та інформаційних видань, видавничих сайтів, зразків літератури для ознайомлення з ними провідних викладачів інституту з метою формування замовлення нових надходжень
протягом року *Баскакова С. О., Мірошніченко Т. В.*
- 5.3. Проводити моніторинг цінових пропозицій
протягом року *Мірошніченко Т. В.*
- 5.4. Своєчасно оформити передплату періодичних видань
травень / листопад *Баскакова С. О.
Мірошніченко Т. В.*
- 5.5. Після закінчення передплати вносити газети і журнали до реєстраційної картотеки періодичних видань
червень / грудень *Мірошніченко Т. В.*
- 5.6. Вести індивідуальний облік нових надходжень за допомогою системи «УФД. Бібліотека»
протягом року *Мірошніченко Т. В., Токарєва Т. М.*
- 5.7. Здійснювати сумарний облік нових надходжень, своєчасно звіряти дані з бухгалтерією
щомісяця *Мірошніченко Т. В.*
- 5.8. Списувати літературу з інвентарних книг та ЕК відповідно до актів вибуття
протягом року *Мірошніченко Т. В., Токарєва Т. М.*
- 5.9. Готувати акти заміни на літературу, загублену читачами
протягом року *Мірошніченко Т. В.*
- 5.10. Розподіляти нові надходження відповідно до ТТП та картотеки забезпеченості навчальною літературою
протягом року *Мірошніченко Т. В.*
- 5.11. Здійснювати докомплектування фонду з обмінних фондів бібліотек України
протягом року *Баскакова С. О., Мірошніченко Т. В.*

6. ДОВІДКОВИЙ АПАРАТ БІБЛІОТЕКИ

- 6.1. Підтримувати, редагувати, вносити нові надходження до ЕК.
протягом року *Масік І. В.*

- 6.2. Вводити нові рубрики до АПП УДК, виключати картки на списану літературу
протягом року *Масік І. В.*
- 6.3. Працювати з читачами в залі каталогів: виконувати довідки, проводити консультації
протягом року *Масік І. В.*
- 6.4. Вести наукову обробку літератури: скласти бібліографічний опис, здійснювати класифікацію за таблицями УДК
протягом року *Масік І. В.*
- 6.5. Здійснювати технічну обробку нових надходжень
протягом року *Масік І. В.*
- 6.6. Продовжити роботу щодо переіндексації літератури з ББК на УДК:
розділи:
економіка, художня література
Масік І. В., Потапова Г. М., Юсупова Г. Я.
- 6.7. Надавати консультації працівникам відділів та секторів з питань переіндексації документів у власних фондах
протягом року *Масік І. В.*
- 6.8. Закінчити формування БД ЕК «Звіти про НДР»
Масік І. В., Хлебнікова Л. О., Шелудько Л. М., Дорогокупля Л. Ф., Данюк Е. Г., Єгоренкова Н. І.

7. ОРГАНІЗАЦІЯ І ЗБЕРІГАННЯ КНИЖКОВОГО ФОНДУ

- 7.1. Забезпечувати збереження літератури у всіх підрозділах бібліотеки.
- 7.2. Підтримувати фонд у відповідному порядку.
- 7.3. Своєчасно розставляти повернуту читачами літературу.
- 7.4. Переглядати літературу на предмет списання і готувати акти на списання
протягом року *зав. відділами та секторами.*
- 7.5. Вести індивідуальний та сумарний облік видань, переданих у підрозділи бібліотеки
протягом року *Шапран Н. В.*
- 7.6. Щомісяця проводити санітарні дні
останній день місяця *зав. відділами та секторами.*

8. МЕТОДИЧНА РОБОТА

Основні напрямки методичної роботи:

- удосконалення форм і методів бібліотечної роботи;

- аналіз та узагальнення діяльності підрозділів бібліотеки;
- удосконалення технологічних процесів;
- вивчення та впровадження передового досвіду й нових технологій;
- створення організаційно-технологічної документації, інструктивно-нормативних документів, що регламентують діяльність бібліотеки;
- організація заходів з підвищення кваліфікації бібліотекарів.

8.1. Провести:

- засідання методичної ради бібліотеки – 2
- виробничі наради – 1

протягом року Баскакова С. О., Вигівська В. О.

8.2. Провести аналіз планово-звітної документації бібліотеки. Скласти звіти та плани роботи

грудень-лютий Вигівська В. О.

8.3. Брати участь у конференціях, нарадах з питань бібліотечної справи

протягом року Баскакова С. О., Вигівська В. О.

9. АДМІНІСТРАТИВНО-ГОСПОДАРСЬКА РОБОТА

Необхідно відремонтувати приміщення бібліотеки :

Навчальний корпус № 1

- книгосховище читального залу № 2 – штукатурка стін, які покриті грибокком, штукатурка і фарбування підлоги, віконних рам з обох сторін, налагодження системи опалення;
- завершити капітальний ремонт абонементу навчальної літератури для студентів електротехнічного, механіко-машинобудівного факультетів, факультету інформаційних технологій.

Навчальний корпус № 2

- читальний зал № 1– штукатурка стелі, стін, побілка, заміна вікон;
- приміщення книгосховищ (підвал та актовий зал) потребують капітального ремонту та осушення повітря.

Навчальний корпус № 3

- абонемент і книгосховище навчальної літератури для студентів гірничо-металургійного та геолого-екологічного факультетів: штукатурка, побілка стін, фарбування вікон, дверей;
- книгосховище відділу бібліографії – штукатурка стелі, побілка, фарбування стін, вікон, дверей;
- заміна дверей та вікон у зв'язку із запланованим встановленням у кімнаті каталогів двох автоматизованих робочих місць;

- підготувати приміщення для організації роботи і збереження фонду рідкісних та цінних видань.

Навчальний корпус № 6

- абонемент і книгосховище навчальної літератури для студентів будівельного факультету: штукатурка і побілка стелі, стін, фарбування вікон, дверей.

Не вирішене питання з установленням сигналізації, пожежної охорони та вентиляції повітря у книгосховищах усіх навчальних корпусів.

Таблиця основних статистичних показників роботи бібліотеки

Пор. №	Назва показника	План 2019	Звіт 2019	План 2020
I	Повна назва, рік заснування бібліотеки			
	Бібліотека Криворізького національного університету			
1.1	ПІБ керівника бібліотеки	Баскакова С. О.		
1.2	Е-mail бібліотеки	libktu@gmail.com		
1.3	ПІБ ректора ВНЗ	Ступнік М. І.		
1.4	Е-mail ректора	knu@alba.dp.ua		
II	Група за оплатою праці	III група		
III	Бібліотечні фонди (власні)			
3	Всього примірників <u>власних ресурсів</u>	935000	929419	910119
	у т.ч. рідкісних та цінних документів		3217	
3.1	За видами			
3.1.1	Книг		687076	
3.1.2	Періодичних видань		186512	
3.1.2.1	у т.ч. журналів - примірників		185888	
3.1.2.2	у т.ч. газет - річних комплектів		624	
3.1.3	Неопублікованих документів		11977	
3.1.4	Електронних носіїв із записом		128	
3.1.5	Мережних локальних документів, що доступні читачам бібліотеки (не службові)			
3.1.6	Інших документів		43726	

3.2	За мовами			
3.2.1	Державною мовою		98821	
3.2.2	Іноземними мовами		830598	
3.2.2.1	у т.ч. російською мовою		802815	
3.3	За цільовим призначенням			
3.3.1	Наукових видань		456406	
3.3.2	Навчальних видань		260606	
3.3.2.1	у т.ч. в електронній формі (дискети, оптичні диски + локальні мережні документи)		128	
3.3.3	Літературно-художніх видань		42571	
IV	Електронні ресурси			
4.1	Мережні віддалені ресурси			
4.1.1	Ліцензійні ресурси передплачені (придбані)			
4.1.1.1	Кількість придбаних (передплачених) БД	2	2	3
4.1.1.1.1	з них: повнотекстових БД		–	
4.1.1.2	Кількість унікальних назв книг, журналів, ін.		75260	
4.1.2	Ліцензійні ресурси тестового доступу			
4.1.2.1	Кількість тестових БД			
4.1.2.2	Кількість унікальних назв книг, журналів, ін.			
4.1.3	Ресурси відкритого доступу			
4.1.3.1	Кількість унікальних назв в онлайн-каталозі або БД бібліотеки	300	398	300
4.2	Бази даних (власні)			
4.2.1	К-ть власних БД	3	3	3
4.2.2	Обсяг власних БД (кількість бібліографічних записів)		348627	
4.2.2.1	з них: записів у Електронному каталозі (тис.записів)		348534	
4.2.2.2	К-сть введених записів до ЕК за рік		6588	
4.2.2.3	К-сть звернень до ЕК		8271	
4.2.3	К-сть оцифрованих документів за рік		–	
4.2.3.1	у т.ч. сторінок		–	

4.3	<i>Бібліотечний веб-сайт</i> (вказати власний чи на сайті ВНЗ)	власний	власний	власний
4.3.1	URL веб-сайту: http://lib.knu.edu.ua			
4.3.2	К-сть звернень	120000	125654	120000
4.4	<i>Інституційний репозитарій</i>			
4.4.1	Назва репозитарію		Електрон-ний архів	
4.4.2	URL репозитарію: http://ds.knu.edu.ua/jspui/			
4.4.3	К-сть представлених документів (записів)		395	
4.4.4	К-сть звернень		818	
4.5.	<i>Інші веб-ресурси бібліотеки</i>			
4.5.1	Кількість інших веб-ресурсів бібліотеки	2	1	1
4.5.2	Кількість звернень	1644	179	200
V.	Надійшло документів (власний фонд)			
5	Всього примірників	500	692	700
5	Всього назв	300	397	400
5.1	<i>За видами</i>			
5.1.1	Книг - примірників		511	
5.1.2	Книг - назв		325	
5.1.3	Періодичних видань		12	
5.1.3.1	у т.ч. журналів - примірників		11	
5.1.3.2	у т.ч. газет - річних комплектів		1	
5.1.4	Неопублікованих документів - примірників		25	
5.1.5	Електронних носіїв із записом - примірників / назв		/	
5.1.6	Мережних локальних документів			
5.1.7	Інших документів		144	
5.2	<i>За мовами</i>			
5.2.1	Державною мовою - примірників		602	
5.2.2	Іноземними мовами - примірників		90	
5.2.2.1	у т.ч. російською мовою - примірників		77	

5.3	За цільовим призначенням			
5.3.1	Наукових видань - примірників		288	
5.3.2	Навчальних видань - примірників		307	
5.3.2.1	у т. ч. в електронній формі (дискети, оптичні диски + локальні мережні документи)		–	
5.3.3	Літературно-художніх видань - примірників		33	
VI	Обмінний фонд			
6	Всього примірників	500	500	500
6.1	у т.ч. надійшло примірників		–	
6.2	у т.ч. передано примірників		–	
VII	Вибуло примірників з власного фонду			
		10000	17098	20000
VIII	Користувачі			
8.1	Всього читачів за єдиним обліком	6000	5482	5500
	у т.ч. віддалених авторизованих користувачів		39	
8.1.1	Студентів		4583	
8.1.2	Сторонніх		68	
8.2	Обслуговано всіма структурними підрозділами	10000	9123	10000
IX	Кількість відвідувань			
9	Всього	220000	235180	240000
9.1	у т.ч. к-сть звернень до веб-ресурсів бібліотеки	130000	134922	135000
9.2	у т.ч. к-сть відвідувань масових заходів	3000	2974	3000
X	Видано документів із власного фонду			
10	Всього примірників	300000	205893	300000
	у т. ч. рідкісних та цінних видань		341	
10.1	За видами			
10.1.1	Книг		180700	
10.1.2	Періодичних видань		23828	
10.1.2.1	у т.ч. журналів - примірників		5785	
10.1.2.2	у т.ч. газет - примірників		17917	
10.1.3	Неопублікованих документів		464	

10.1.4	Електронних носіїв із записом		–	
10.1.5	Мережних локальних документів		279	
10.1.6	Інших документів (ноти, мапи, платівки, карти тощо)		622	
10.2	За мовами			
10.2.1	Державною мовою - примірників		88078	
10.2.2	Іноземними мовами - примірників		117815	
10.2.2.1	у т.ч. російською мовою - примірників		116941	
10.3	За цільовим призначенням			
10.3.1	Наукових видань		42393	
10.3.2	Навчальних видань		136674	
10.3.2.1	у т.ч.в електронній формі (дискети, оптичні диски + локальні мережні документи)		–	
10.3.3	Літературно-художніх видань		2078	
XI	Мережні віддалені ресурси - кількість завантажених користувачами електронних документів (файлів)			
11.1	Ліцензійні ресурси передплачені (придбані)			
11.2	Ліцензійні ресурси тестового доступу			
XII	МБА та ЕДД (електронна доставка документів)			
12.1	К-сть абонентів МБА, ЕДД		–	
12.2	К-сть документів, отриманих з інших бібліотек		–	
12.2.1	у т.ч сторінок електронних копій		–	
12.3	К-сть виданих документів іншим бібліотекам		1	
12.3.1	у т.ч. сторінок електронних копій		5	
XIII	Культурно-просвітницька робота			
13	Тематичні виставки, перегляди:			
13.1.1	Загальна кількість виставок, переглядів	115	118	103
13.1.2	Представлено документів		4653	
13.2	у т.ч. Віртуальні виставки:			
13.2.1	Загальна кількість вірт. виставок	10	7	8
13.2.2	Представлено документів		314	

13.3	<i>Бібліографічні огляди:</i>			
13.3.1	Тем	43	14	38
13.3.2	Прочитано	43	14	
13.4	<i>Кількість масових заходів</i>	10	10	10
XIV	Довідково-інформаційне обслуговування			
14.1.1	К-сть абонентів ВРІ	47	35	
14.1.2	К-сть тем ВРІ		35	
14.1.3	К-сть абонентів ДОК		–	
14.1.4	К-сть тем ДОК		–	
14.2	Виконано довідок, всього	7000	6026	7000
14.2.1	у т.ч. тематичних	2000	2201	3000
14.2.2	у т.ч. заіндексовано документів (УДК)	3000	591	2000
14.3.	Виконано в автоматизованому режимі	1000	1486	1000
14.3.1	у т.ч. віртуальною довідковою службою	40	454	500
14.3.1.1	URL віртуальної довідкової служби: http://lib.ktu.edu.ua/?page_id=1476			
14.4	К-сть днів інформ., кафедр, дипломника, фахівців		3	
14.5	Кількість складених бібліогр. покажчиків	2	2	1
14.6	Кількість опублікованих бібліографічних покажчиків	–	–	
14.7	Кількість бібліографічних покажчиків, представлених в електронній формі	2	2	1
XV	Формування інформаційної культури			
15.1	Загальна к-сть проведених занять (в годинах)	10	12	17
15.2	<i>Програма навчального курсу в академічних годинах:</i>			
15.2.1	у т.ч. для студ. молодших курсів: теорет.		5	
15.2.2	у т.ч. для студ. молодших курсів: практ.		5	
15.2.3	у т.ч. для студ. старших курсів: теорет.		–	
15.2.4	у т.ч. для студ. старших курсів: практ.		–	
15.2.5	у т.ч. для наук.-пед. працівників: теорет.		2	

15.2.6	у т.ч. для наук.-пед. працівників: практи.		–	
XVI	Науково-дослідна та науково-методична робота			
16.1	Кількість тем наукових робіт		–	
16.2	Назви тем наукових робіт		–	
16.3	Проведено конференцій		–	
16.4	Проведено семінарів у бібліотеці		–	
16.5	Проведено інших заходів		–	
16.6	К-сть виступів на конференціях, семінарах		1	
16.7	К-сть публікацій		1	
XVII	Матеріально-технічна база (МТБ)			
17.1	Загальна площа приміщень бібліотеки (кв.м.)	3540	3540	3540
17.1.2	у т.ч. площа для зберігання фондів (кв.м.)	2245	2245	2245
17.1.3	у т.ч. площа для обслуговування користувачів (кв.м.)	1295	1295	1295
17.2	Кількість абонементів	6	6	6
17.3	Кількість читальних залів	8	8	8
17.4	Місць для читачів	272	272	272
XVIII	Технічна характеристика приміщень			
18.1	Потребує капітального ремонту (кв.м.)	2245	2245	2245
18.2	Перебуває в аварійному стані (кв.м.)	844	844	844
XIX	Кількість технічних засобів			
19.1	Кількість комп'ютерів	10	10	10
19.1.1	у т.ч. к-ть серверів		1	
19.2	Кількість автоматизованих робочих місць (АРМ)	20	10	20
19.2.1	у т.ч. АРМ для співробітників		10	
19.2.2	АРМ для користувачів		–	
19.3	К-сть комп. з доступом до Інтернету		10	
19.3.1	у т.ч. для користувачів		–	
19.4	К-сть копіювально-розмножувальної техніки (КРТ), всього		8	
19.4.1	у т.ч. сканерів		4	

19.4.2	принтерів		3	
19.4.3	копірів		1	
19.4.4	БФП (багатофункціональні пристрої)		–	
19.5	Кількість телефонних номерів		2	
19.6	Кількість факсів		–	
19.7	Використання технологій WI-FI так/ні		так	
19.8	Наявн. ліцензованої бібліотечної системи (вказати назву)	УФД/Б-ка	УФД/Б-ка	УФД/Б-ка
XX	Фінансові витрати на:			
20.1	Придбання книг	5000		5000
20.2	Передплату періодичних видань	10000	6990,27	10000
20.3	Передплату баз даних	50000		50000
20.4	Інші витрати	20000		20000
XXI	Отримано дари			
21.1	Книг (примірників)		444	
21.2	Книг (на суму)		543337	
21.3	ПК та іншої комп. техніки (одиниць)		–	
21.4	ПК та іншої комп. техніки (на суму)		–	
21.5	Інше (сума)		–	
XXII	Персонал бібліотеки (без урахування технічного і обслуговуючого персоналу)			
22.1	Кількість штатних одиниць	28	28	28
22.2	Загальна к-сть працівників (осіб) бібліотеки	28	22	22
22.3	з них за освітою			
22.3.1	Повна вища освіта		18	
22.3.1.1	у т.ч. вища спеціальна		12	
22.3.2	Базова вища освіта		–	
22.3.2.1	у т.ч. базова спеціальна		–	
22.3.3	Початкова вища освіта (неповна вища)		4	
22.3.3.1	у т.ч. початкова спеціальна		2	

22.3.4	Повна загальна середня освіта		–	
22.4	за стажем			
22.4.1	До 3 років		–	
22.4.2	3-9 років		2	
22.4.3	10-20 років		9	
22.4.4	Понад 20 років		11	
22.4.5	Працюють повний робочий день		19	
XXIII	Відносні показники			
23.1	Обертаність		0,22	
23.2	Книгозабезпеченість		169,54	
23.3	Читаність		37,55	
23.4	Відвідуваність		42,9	

Додаток 1

Перелік соціокультурних заходів

№ з/п	Назва заходу	Дата	Місце проведення
<i>Година спілкування</i>			
1	Жінки – це запрошення до щастя (до Міжнародного дня боротьби за ліквідацію насильства над жінками)	листопад	аб. навч. літ. БФ
2	Про СНІД – вкотре і відверто	листопад	аб. наук. літ.
<i>Диспут</i>			
3	Насильству – Ні (до Міжнародного дня боротьби за ліквідацію насильства над жінками)	листопад	аб. навч. літ. ГМФ
<i>Зустрічі</i>			
4	Різноманітний світ В. Галех (творча зустріч)	березень	аб. худ. літ.
5	На землі на рідній (зустріч з Ольгою Гончар-Хвостовою)	травень	аб. наук. літ.
<i>Круглий стіл</i>			
6	Металург – професія мужніх	жовтень	аб. навч. літ. ГМФ

<i>Лекція-діалог</i>			
7	Правова обізнаність: європейські стандарти	жовтень	аб. навч. літ. ЕТФ ч/з № 2
<i>Літературна година</i>			
8	Поезія ти сила чарівна!	березень	аб. навч. літ. ГМФ
<i>Місячник першокурсника</i>			
9	Запрошуємо до скарбниці знань	вересень	аб. навч. літ. ЕТФ ч/з № 2
<i>Калейдоскоп історичних портретів</i>			
10	Гетьмани України (до 425 річчя від Дня народження Б. Хмельницького)	жовтень	аб. навч. літ. ЕТФ

Тематичні відкриті перегляди літератури

№ з/п	Назва заходу	Дата	Місце проведення
1	Наша родина – Україна	лютий	ч/з № 2
2	Поетичне Криворіжжя	березень	ч/з № 2
3	Світ філософії	квітень	аб. навч. літ. ГМФ
4	У джерел геології і гірничої справи	≠	аб. навч. літ. ГМФ
5	Природа – джерело життя	≠	аб. навч. літ. ГМФ
6	На допомогу самостійній роботі студенту	травень	аб. навч. літ. ЕТФ
7	Кривбас – скарбниця земних щедрот	≠	ч/з № 2
7	Місто моє – ти частка України (до 245 річчя від Дня заснування міста)	≠	ч/з № 1
8	Технологія, організація та планування будівельного виробництва	вересень	аб. навч. літ. БФ
9	Математика – наука і професія	≠	ч/з № 3
10	Для вас, гірники!	жовтень	аб. навч. літ. ГМФ
11	Ми в історії (укр. історичний роман)	≠	аб. худ. літ.

12	Чорні крила голодомору	листопад	аб. наук. літ.
----	------------------------	----------	----------------

Тематичні книжкові виставки

№ з/п	Назва заходу	Дата	Місце проведення
1	Наукові праці КНУ	постійно діюча	аб. наук. літ.
2	Письменники – лауреати Нобелівської премії	≠	аб. худ. літ.
3	Екологія та урбоекологія	≠	аб. навч. літ. ГМФ
4	Бібліотека гірничого інженера	≠	аб. навч. літ. ГМФ
5	Металургія – галузь стратегічна	≠	аб. навч. літ. ГМФ
6	Україна – душа наша	≠	аб. навч. літ. ГМФ
7	Духовність. Культура. державність	≠	ч/з № 1
8	Екологія – наш спільний біль	≠	ч/з № 1
9	Український народ: традиції, культура, побут	≠	ч/з № 3
0	Ювіляри року – 2020	≠	ч/з № 3
1	2020 – рік Європи в Україні	січень	ч/з № 2
2	Гортаючи сторінки історії	≠	ч/з № 2
3	Літературний календар	≠	аб. худ. літ.
4	Соборна мати Україна – одна на всіх як оберіг	≠	аб. навч. літ. ГМФ
5	Соборна Україна – від ідеї до життя	≠	аб. наук. літ.
6	Охорона праці	лютий	аб. наук. літ.
7	Мова – мого життя основа	≠	ч/з № 2
8	Жінка, в історичній долі України	березень	аб. наук. літ.
9	Кривбас гірничий	≠	ч/з № 2
0	Охорона праці в промисловості	≠	ч/з № 2
1	На допомогу інженеру механіку	≠	аб. навч. літ. ЕТФ
2	Етика та психологія в професійній діяльності	≠	аб. навч. літ. ГМФ
3	Незгасний світ рампи	≠	ч/з № 3

4	Корисні копалини: розробка та видобуток	квітень	ч/з № 1
5	Літературний календар	≠	аб. худ. літ.
6	Аерологія в гірництві	≠	аб. навч. літ. ГМФ
7	Природа України: краса і неповторність	≠	ч/з № 3
8	Екологія великого міста	≠	аб. навч. літ. ГМФ
9	Живи завжди, планета Земля	≠	аб. навч. літ. БФ
0	Шлях до диплому	≠	ч/з № 2
1	Комп'ютер. Мережі. Інтернет	≠	ч/з № 2
2	Мови програмування	≠	аб. навч. літ. ЕТФ
3	Зірки української літератури (письменники – ювіляри)	≠	аб. худ. літ.
4	Душа тисячоліть шукає себе в слові	≠	аб. наук. літ.
5	Відлуння чорної весни (Чорнобиль)	≠	аб. наук. літ.
6	Відкрита та підземна розробка	травень	ч/з № 1
7	Промислова електроніка	≠	аб. навч. літ. ЕТФ
8	Вивчаємо іноземну	≠	ч/з № 2
9	Мови програмування	≠	ч/з № 2
0	Мова – скарб народу	≠	аб. навч. літ. ГМФ
1	Охорона праці в гірництві	≠	аб. навч. літ. ГМФ
2	Край неповторний Криворіжжя	≠	аб. наук. літ.
3	Бухенвальдський сполох. Заклик до живих	≠	аб. худ. літ.
4	Книги-ювіляри (2020)	≠	аб. худ. літ.
5	Суцвіття традицій	≠	ч/з № 3
6	Свою Україну любіть	≠	аб. навч. літ. БФ
7	Час і пам'ять	≠	аб. навч. літ. ГМФ
8	Архітектура і історія, пам'ятки, сучасність	червень	ч/з № 3
9	Етикет, культура, психологія успіху	≠	ч/з № 1
0	Держава в економіці знань	≠	аб. навч. літ. БФ
1	Сучасна енергетика	≠	ч/з № 2
2	Екологія. Безпека. Життя	≠	ч/з № 2
3	Геодезія. Геодезичні прилади	≠	аб. навч. літ. ГМФ

4	Конституція – права та обов'язки	≠	аб. наук. літ.
5	Творімо в серці кожнім Україну	≠	аб. навч. літ. ГМФ
6	Кохання, честь і шпага (любовно-авантюрна література)	вересень	аб. худ. літ.
7	Літературний календар	≠	аб. худ. літ.
8	На допомогу першокурснику	≠	аб. навч. літ. БФ
9	Право: теорія і практика	≠	ч/з № 2
0	Тобі, першокурснику	≠	аб. навч. літ. ЕТФ
1	Маркшейдерська справа	≠	аб. навч. літ. ГМФ
2	Проектування гірничих підприємств	≠	аб. навч. літ. ГМФ
3	Джерело мудрості й світла	≠	аб. навч. літ. ГМФ
4	Наука – та гірничорудна промисловість	≠	аб. наук. літ.
5	Проектування гірничих підприємств	≠	ч/з № 1
6	Основи будівельного виробництва	жовтень	аб. навч. літ. БФ
7	Козацька слава України	≠	ч/з № 2
8	Про математику і математиків (2020 – рік математики)	≠	аб. навч. літ. ЕТФ
9	Автомобільний транспорт	≠	аб. навч. літ. ГМФ
0	Лицарі відданості освіти (праці вчених КНУ)	≠	аб. навч. літ. ГМФ
1	Історія козацької доби	≠	аб. навч. літ. ГМФ
2	Славне військо Запорозьке	≠	ч/з № 3
3	Вугільна промисловість	≠	ч/з № 1
4	Мінералогія і петрографія	листопад	аб. навч. літ. ГМФ
5	Підземна розробка корисних копалин	≠	аб. навч. літ. ГМФ
6	Правда про голодну смерть	≠	ч/з № 2
7	Психологія – наука про людину	≠	ч/з № 2
8	Правознавство – теорія і практика	≠	аб. навч. літ. ГМФ
9	Квітучий сад, ім'я якому – рідна мова	≠	аб. навч. літ. ГМФ
0	Етика – галузь філософського знання	грудень	ч/з № 2
1	Пам'ятки культури України	≠	ч/з № 2
2	Навколишнє середовище і людина	≠	ч/з № 2
3	Будівництво і реконструкція гірничих підприємств	≠	аб. навч. літ. ГМФ

Тематичні бібліографічні огляди

№ з/п	Назва заходу	Дата	Місце проведення
1	На Аскольдовій могилі поховали їх (День пам'яті героїв Крут)	січень	аб. наук. літ.
2	Наша родина – Україна	лютий	ч/з № 2
3	Слово наше рідне – слово українське	≠	аб. навч. літ. ЕТФ
4	Мова – життя духовного основа	≠	ч/з № 2
5	Історична мудрість Кобзаря	березень	ч/з № 2
6	Вінок Кобзареві (письменники про Т. Шевченка)	≠	аб. худ. літ.
7	Поетичне Криворіжжя	≠	ч/з № 2
8	Лиш храм збудуй, а люди в нього прийдуть (Л. Костенко)	≠	ч/з № 3
9	Її величність вода (до року водних ресурсів в Україні)	≠	аб. навч. літ. БФ
0	Культурна спадщина України	квітень	ч/з № 2
1	Дивіться на екрані – читайте у бібліотеці	≠	аб. худ. літ.
2	Екологія – справа кожного	≠	аб. навч. літ. ГМФ
3	Скарби безсмертного кобзаря	≠	ч/з № 3
4	Свіча пам'яті	≠	аб. навч. літ. ГМФ
5	Якщо на Землі є пекло (до Дня визволення в'язнів з концтаборів)	≠	аб. наук. літ.
6	Вивчаємо іноземну мову	травень	ч/з № 2
7	Стежками рідного міста	≠	ч/з № 2
8	Першокурсникам на допомогу (ГЕФ)	≠	аб. навч. літ. ГМФ
9	Першокурсникам на допомогу (ГМФ)	≠	аб. навч. літ. ГМФ
0	Моя мала Батьківщина	≠	аб. навч. літ. ГМФ
1	Візитівка українців – Українська вишиванка (до Дня вишиванки)	≠	ч/з № 1
2	Знайомтесь: українська і зарубіжна культура	вересень	аб. навч. літ. ЕТФ
3	Автомобілістам	≠	аб. навч. літ. ГМФ
4	У комп'ютері – новини, у книзі життя	≠	аб. навч. літ. ГМФ

5	Інформаційні технології – запорука успіху	≠	аб. навч. літ. ГМФ
6	Нобель та його премія (до 125-річчя із часу заснування)	≠	аб. худ. літ.
7	Маркшейдерія і надрокористування	≠	ч/з № 1
8	Козацька слава України	жовтень	ч/з № 2
9	Право і підприємницька діяльність	≠	аб. навч. літ. БФ
0	Рідна земле моя, ти козацькою славою вкрита	≠	аб. навч. літ. ЕТФ
1	Охорона праці в гірництві	≠	аб. навч. літ. ГМФ
2	Серед скарбів нетлінних	≠	аб. навч. літ. ГМФ
3	Тієї слави козацької – навік не забудемо	≠	аб. навч. літ. ГМФ
4	Гетьман Богдан Хмельницький і його доба (425 років від Дня народження)	≠	аб. наук. літ.
5	Дмитро Яворницький – історик, науковець, громадський діяч	листопад	ч/з № 3
6	Людина і природа: проблема збереження довкілля	≠	ч/з № 1
7	Людина – найвища цінність	грудень	аб. навч. літ. ГМФ
8	Здорові звички – здоровий спосіб життя	≠	ч/з № 2

Віртуальні виставки

№ з/п	Назва заходу	Дата
1 1	Енергетика – кожному	листопад
2	Європа на твоїй долоні (2020 рік Європи в Україні)	грудень
3 2	Нові надходження. Випуск I	березень
4	Нові надходження. Випуск II	червень
5	Нові надходження. Випуск III	вересень
6	Нові надходження. Випуск IV	грудень
<i>Лонгріди</i>		
7	Крути. Героїка 1918	січень
8	До Всеукраїнського дня бібліотек	вересень

План роботи редакційно-видавничого відділу на 2020 рік

Основні заходи (роботи)	Термін виконання
Редагування і випуск навчальної, наукової, методичної літератури	по мірі надходження заявок на виконання роботи згідно з планом видання навчальних посібників і підручників
Звітування перед Державним комітетом телебачення і радіомовлення України, перед Книжковою Палатою України та ректоратом університету	щоквартально
Забезпечення бібліотечного фонду електронними версіями видань університету, збереження електронних версій видань	по мірі виконання роботи з літературою, яка видається
Підготовка видання та розповсюдження наукових журналів «Вісник Криворізького національного університету», «Гірничий вісник», «Computerscience, InformationTechnology, Automation» (перевірка статей, їх редагування, контроль над супроводжувальними документами до статей)	два рази на рік кожний журнал
Виготовлення друкованої продукції (методичних вказівок, журналів навчально-виховної роботи, бланків для всіх служб та структурних підрозділів університету)	по мірі надходження заявок на виконання роботи
Здійснення палітурної роботи (брошування, склеювання, ламінування друкованої продукції)	
Набір текстового оригіналу, сканування, роздрукування матеріалів	
Виготовлення макетів з авторських оригіналів і здійснення комп'ютерної верстки матеріалів	
Своєчасне списання витратних матеріалів (паперу, тонера, типографської фарби, майстер-плівки) та технічно застарілого обладнання встановленому порядку	впродовж року

**План роботи геолого-мінералогічного музею
Криворізького національного університету
на 2020 рік**

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання
1	Підготовка документації для укладання додаткової угоди № 5 до договору № Н/12-2005 від « 07 » травня 2015 р., яка безпосередньо включає найменування товарів та послуг для закупівлі на поточний рік за цінами постачальника	лютий – березень
2	Підготовка договору для укладання на закупівлю товару, згідно фінансування (світильники у вітрини та супутніх матеріалів для монтажу)	березень
3	Підготовка договору для укладання на закупівлю товару та надання послуг, згідно фінансування (світлодіодний екран)	квітень -травень
4	Розробка плану закупівель на 2021-2024 роки	липень
5	Підготовка звітної документації про наукові результати, отримані з використанням об'єкта національного надбання та фінансової документації про використані кошти загального фонду державного бюджету з утримання, збереження та розвитку об'єкта національного надбання «Колекція каменю Науково-дослідного геолого-мінералогічного музею»	грудень
6	Проведення діагностики нових зразків, уточнення і удосконалення детальної систематики колекції мінералів, гірських порід, корисних копалин з визначенням генетичного типу і формаційної приналежності кожного зі зразків, що діагностуються, для оформлення нових та фондових надходжень. Поглиблена діагностика проводиться за допомогою мікроскопу Optika.-LED2 7x-45x Trino Stereo Zoom	протягом року
7	Проведення екскурсій з профорієнтаційною метою для школярів та учнівської молоді	протягом року
8	Участь у міжнародних науково-технічних, науково-практичних конференціях у вигляді виїзних сесій.	протягом року
9	Інтерв'ю місцевим телеканалам «Рудана» та «Перший Криворізький», за їх ініціативою, що сприяє популяризації об'єкта національного надбання серед жителів та гостей міста	протягом року
10	Надання профільних консультації зацікавленим особам	протягом року
11	Співпраця з іншими науковими установами, підприємствами, організаціями, окремими вченими у вигляді проведення екскурсій та надання консультацій	протягом року

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання
12	Надання іншим науковим установам, підприємствам, організаціям шляхом доступу до фондів об'єкта національного надбання, після позитивного рішення керівника відповідальної установи на письмове звернення, у якому обґрунтовується мета та завдання використання фондів об'єкта національного надбання	протягом року
13	Участь у вигляді пересувних експозицій зі зразків порід, корисних копалин і мінералів Криворіжжя та надання ґрунтової інформації про експонати на заходах, які проводяться під егідою Комунального підприємства «Інститут розвитку міста Кривого Рогу» Криворізької міської ради, по розвитку промислового туризму в місті у тому числі: «Ярмарок екскурсій», «День Європи», «Промисловий туризм в Кривому Розі», «Фестиваль промислової тематики», «Ніч індустріальної культури у Кривому Розі»	протягом року
14	Заклучення договору про творчу співдружність з Білоруським державним університетом (БДУ). Предметом договору є об'єднання зусиль музею землеведення БДУ та об'єкта національного надбання в області популяризації багатств надр Землі	протягом року
15	Проведення систематичного контролю стану експонованих зразків мінералів, гірських порід і корисних копалин, скла вітрин та їх знепилення	протягом року
16	Забезпечення умов для безперебійної роботи системи відеоспостереження та охорони	протягом року
17	Підтримання необхідного температурного режиму повітря для запобігання зайвій вологості в приміщенні експозиційного залу	протягом року

План заходів бухгалтерії на 2020 рік

План заходів	Термін виконання
Складання фінансової та бюджетної звітності згідно з національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку в державному секторі із застосуванням програмного забезпечення АС "Є-КАЗНА"	Щоквартально, щорічно
Складання звітності про дебіторську та кредиторську заборгованість за бюджетними коштами	Щомісячно до 05 числа
Складання податкової декларації з ПДВ	Щомісячно до 20 числа
Складання податкової декларації туристичного збору	Щоквартально до 10 числа

Складання податкової декларації з плати за землю	Щорічно до 20 лютого
Складання звіту про суми податкових пільг	Щоквартально , щорічно
Складання податкової декларації з рентної плати	Щоквартально до 10 числа
Складання звіту про використання доходів(прибутків) неприбуткової організації	Щорічно до 2 березня
Складання звіту про експорт (імпорт) послуг №9-ЗЕЗ	Щоквартально до 10 числа
Складання податкового розрахунку сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь фізичних осіб і сум утриманого з них податку (1ДФ)	Щоквартально протягом 40 к.д.
Складання звіту про суми нарахованої заробітної плати (доходу, грошового забезпечення, допомоги, надбавки, компенсації) застрахованих осіб та суми нарахованого єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування	Щомісячно до 20 числа
Подання заяв-розрахунків щодо фінансування застрахованих осіб до фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності	Щомісячно, 2 рази
Складання звіту про капітальні інвестиції №2-інвестиції	Щоквартально до 25 числа
Складання звіту про наявність і рух необоротних активів, амортизацію та капітальні інвестиції №2-03 ІНВ	Щорічно до 28 лютого
Складання звіту про оплату населенням житлово-комунальних послуг №1-заборгованість "ЖКГ"	Щомісячно до 15 числа
Складання звіту про використання та запаси палива №4-МТП	Щомісячно до 4 числа
Складання звіту про роботу автотранспорту №2-тр	Щорічно до 28 лютого
Ведення обліку відкриття та закриття рахунків	Щомісячно в установлені терміни
Нарахування і виплата заробітної плати працівникам університету	Протягом року
Нарахування і виплата академічної , соціальної стипендій студентам університету	Протягом року
Поточна робота (ведення бухгалтерських облікових реєстрів, складання меморіальних ордерів, оброблення первинних документів, листування з фінансовими органами, банками, підприємствами, установами, організаціями)	Протягом року
Оприлюднення на єдиному веб-порталі використання публічних коштів, розпорядниками та одержувачами коштів Державного бюджету України (Є-дата)	Протягом року
Забезпечення дотримання бюджетного законодавства при взятті бюджетних	Протягом року

зобов'язань, своєчасного подання їх на реєстрацію в органи державної казначейської служби та здійснення платежів відповідно до взятих зобов'язань розпорядників (одержувачих) бюджетних коштів	
Вивчення законодавчих актів з фінансових питань і інших законодавчих документів	Протягом року
Оцінка діяльності головного бухгалтера університету, керівником і головними бухгалтером Міністерства освіти і науки України	До 1 березня

План заходів планового відділу на 2020 рік

План заходів	Термін виконання	Відповідальний
Аналіз та планування господарської діяльності університету, виявлення і використання резервів з метою створення умов для підвищення якості підготовки фахівців за ступенями вищої освіти у межах обсягів, визначених у ліцензії університету.	щомісяця	начальник
Складання кошторису доходів і видатків університету загального та спеціального фондів у розрізі окремих КЕКВ.	січень	начальник
Підготовка та складання довідок про внесення змін до кошторису та звірка показників з УДКСУ	щомісяця, за потребою	начальник
Складання штатного розпису по університету та структурних підрозділів. Планування чисельності адміністративно-управлінського, науково-педагогічного, учбово-допоміжного та обслуговуючого персоналу по загальному і спеціальному фондам Державного бюджету на підставі кількості посад, визначених Міністерством освіти і науки України.	січень, вересень, за потребою	начальник
Розрахунок відшкодування витрат на утримання орендованого нерухомого майна "Експлуатаційні витрати"	щорічно, січень	начальник
Складання наказів про вартість навчання та розрахунок калькуляцій на усі види платних послуг.	червень	начальник
Складання розрахунків по оплаті за проживання в студентських гуртожитках університету, розрахунки кошторисної калькуляції на відшкодування експлуатаційних витрат для орендарів , розрахунки	щомісяця	начальник

вартості утримання будинків та прибудинкових територій помешкань у житловому будинку за адресою вул., Пушкіна,44		
Складання розрахунків вартості надання у короткострокове користування площі Палацу молоді і студентів.	січень	начальник
Складання розрахунків вартості надання у короткострокове користування площі Палацу молоді і студентів.	січень	начальник
Складання кошторисної калькуляції на перебування у спортивно - оздоровчому таборі «Чароїт»	квітень	начальник
Формування планового розрахунку стипендіального фонду.	січень, вересень	начальник
Підготовка і представлення статистичної звітності (звіт 1-ПВ) та інших відомостей з питань планування до Міністерства освіти і науки України, в державні органи управління та інші установи	щомісяця, щокварталу	начальник
Підготовка наказів про розміри стипендій та посадових окладів (ставок заробітної плати), погодинної оплати праці.	за потребою	начальник
Подання звітності по фінансово-економічних показниках діяльності університету	за потребою	начальник

**План заходів
по запобіганню та протидії корупції на 2020 рік**

№	Види діяльності	Термін виконання
1	Здійснювати контроль за додержанням законодавства України в сфері запобігання корупції відповідно до Антикорупційної програми університету	Протягом року
2	Забезпечувати якісний добір і розстановку кадрів на засадах неупередженого конкурсного відбору, а також їх об'єктивну атестацію, щорічну оцінку виконання покладених на них обов'язків і завдань.	Протягом року
3	Згідно з вимогами Закону України «Про запобігання корупції» забезпечувати подання особами, які претендують на зайняття посад в університеті, відомостей щодо працюючих в університеті близьких осіб, а також подальшу регулярну актуалізацію такої інформації щодо близьких осіб, які вже	Протягом року

	працюють в університеті.	
4	Неухильно попереджати осіб, які претендують на зайняття посад наукових та науково-педагогічних працівників, про спеціальні обмеження та заборони, встановлені Законом України «Про запобігання корупції»	Протягом року
5	При прийомі на роботу працівників та прийомі на навчання студентів забезпечити доведення та роз'яснення їм підпис вимог антикорупційного законодавства та зберігати їх зобов'язання в особових справах	Протягом року
6	Підготувати проект наказу про подання електронної декларації за 2019 рік посадовими особами університету, на яких розповсюджується дія ст. 3 та ст. 45 Закону України «Про запобігання корупції».	До 15.03.2020 р.
7	Вживати заходів щодо інформування посадових осіб університету та виявлення в них потенціального та/або реального конфлікту інтересів, сприяти його усуненню, а також виявляти ризики для вчинення корупційних правопорушень у діяльності посадових осіб університету.	Протягом року
8	Проводити обов'язкову антикорупційну експертизу ділових партнерів університету	Протягом року
9	Включати в договори, що укладаються з діловими партнерами, контракти з науково-педагогічними працівниками Університету відповідні положення вимог норм законодавства у сфері запобігання корупції	При укладенні договорів, контрактів
10	Здійснювати контроль за дотриманням вимог законодавства у сфері державних закупівель, запобігати можливим проявам корупції, фінансовим правопорушенням та іншим зловживанням у цій сфері.	Протягом року
11	У разі недодержання посадовими особами законодавства про запобігання та протидії корупції проводити службові розслідування (перевірки) за власної ініціативи	Протягом року
12	Здійснювати аналіз результатів службових розслідувань (перевірок) задля виявлення причин та умов вчинення корупційних правопорушень і порушень вимог антикорупційного законодавства учасниками освітнього процесу в університеті.	Протягом року
13	У разі виявлення випадків порушення антикорупційного законодавства при виконанні працівниками університету своїх посадових обов'язків негайно	Протягом року

	ставити до відома ректорат університету для вжиття подальших дій.	
14	Проводити моніторинг виконання Плану заходів по запобіганню та протидії корупції в університеті та в разі необхідності вносити ректорату пропозиції для забезпечення його виконання.	Протягом року
15	Розмістити у загальнодоступних місцях Університету оголошення про можливість повідомити про факти порушення норм антикорупційного законодавства, вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень в університеті	Протягом року
16	Забезпечити функціонування «скриньки довіри», яка діє для повідомлення про корупційні правопорушення.	Протягом року
17	Інформувати працівників університету про вимоги антикорупційного законодавства шляхом розміщення Пам'ятки щодо попередження та профілактики корупційних правопорушень на офіційному веб-сайті університету у розділі «Антикорупційні заходи»	Протягом року
18	Проводити систематичне роз'яснення серед працівників та студентів університету вимог норм законодавства України у сфері запобігання корупції.	Протягом року
19	За наявності пропозиції організувати та брати участь в заходах, пов'язаних із застосуванням антикорупційного законодавства	За потреби
20	Підготувати проект Порядку проведення антикорупційної перевірки та відбору ділових партнерів університету та надати його на затвердження на засіданні Вченої Ради університету	До 30.02.2020 р.
21	Підготувати проект Положення про комісію з оцінки корупційних ризиків в університеті та надати його на затвердження на засіданні Вченої Ради університету	До 30.02.2020 р.
22	Провести оцінку корупційних ризиків у діяльності університету	До 30.03.2020 р. У рамках підготовки антикорупційної програми університету на 2021 рік

23	Надати Національному агентству з питань запобігання корупції звіт про результати подання електронної декларації посадовими особами університету за 2019 рік, на яких розповсюджується дія ст. 3 та ст. 45 Закону України «Про запобігання корупції».	До 15.04.2020 р.
24	Надати Ректору Університету та Міністерству освіти і науки України звіт про результати оцінки впровадження заходів, передбачених Антикорупційною програмою університету за перше півріччя 2020 року	До 30.06.2020 р.
25	Надати Ректору Університету та Міністерству освіти і науки України звіт про результати оцінки впровадження заходів, передбачених Антикорупційною програмою університету за друге півріччя 2020 року	До 30.01.2021 р.
26	Надати Національному агентству з питань запобігання корупції звіт про виконання плану заходів по запобіганню та протидії корупції в Університеті за 2020 рік	До 30.01.2021 р.
27	Підготувати проект Плану заходів по запобіганню та протидії корупції в Університеті на 2021 рік на затвердження Ректору	До 30.12.2020 р.