



ТВЕРДЖУЮ
Директор Криворізького
національного університету
Микола СТУПІНІК

14 11 2023 р.

П Л А Н
роботи Криворізького національного університету
на 2023–2024 навчальний рік

ЗМІСТ

ПЛАН роботи будівельного факультету	3
ПЛАН роботи електротехнічного факультету	6
ПЛАН роботи факультету інформаційних технологій	29
ПЛАН роботи факультету економіки та управління бізнесом	51
ПЛАН роботи гірничо-металургійного факультету	61
ПЛАН роботи факультету механічної інженерії та транспорту	72
ПЛАН роботи Вченої ради	106
ПЛАН роботи навчально-методичного відділу	107
ПЛАН роботи Центру забезпечення якості вищої освіти	119
ПЛАН роботи Центру безперервної освіти	121
ПЛАН роботи аспірантури та докторантури	125
ПЛАН роботи науково-дослідної частини	128
ПЛАН роботи інформаційно-обчислювального центру	130
ПЛАН роботи відділу міжнародних зв'язків	136
ПЛАН роботи відділу кадрів	138
ПЛАН роботи загального відділу	142
ПЛАН роботи юридичного відділу	144
ПЛАН роботи військово-мобілізаційного відділу	145
ПЛАН роботи відділу охорони праці	147
ПЛАН роботи Центру сприяння працевлаштуванню студентів і випускників	150
ПЛАН роботи бібліотеки	152
ПЛАН роботи редакційно-видавничого відділу	161
ПЛАН роботи геолого-мінералогічного музею	162
ПЛАН заходів бухгалтерії	164
ПЛАН заходів планового відділу	166
ПЛАН заходів по запобіганню та протидії корупції	167

ПЛАН роботи будівельного факультету

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
Освітній процес			
1.	Знайомство зі студентами 1 курсу, надання їм необхідної інформації по організації навчального процесу в університеті	Серпень, вересень	Попруга Д.В.
2.	Призначення кураторів студентських груп 1 курсу. Організація їх роботи зі студентами.	Вересень	Попруга Д.В.
3.	Організувати знайомство студентської ради факультету зі студентами 1 курсу, залучення студентів 1 курсу до масових заходів факультету і університету	Вересень	Попруга Д.В., Жмурко Р.А.
4.	Аналіз результатів контрольних заходів і виконання курсових проектів і робіт студентами факультету	Жовтень	Попруга Д.В., завідувачі кафедр
5.	Обрання студентами 1 курсу денної форми здобуття вищої освіти (магістри ПЦБ-23м, ТБВК-23м, ГЗУ-23м) індивідуальної траєкторії навчання на I і II семестр 2023-2024 н. р.	Жовтень	Попруга Д.В., Єрьоменко О.Ю., Шишкін О.О., Паламар А.Ю.
6.	Обрання студентами 1 курсу денної скороченої форми здобуття вищої освіти індивідуальної траєкторії навчання	Лютий	Попруга Д.В., Валовой О.І., Шишкін О.О.
7.	Обрання студентами 2 курсу денної форми здобуття вищої освіти спеціальності «Будівництво та цивільна інженерія» індивідуальної траєкторії навчання	Лютий	Попруга Д.В, завідувачі кафедр
8.	Підготовка плану профорієнтаційної роботи серед учнівської і робітничої молоді. Контроль за виконанням плану профорієнтаційної роботи проводити, аналізувати, при необхідності доповнювати і корегувати на протязі навчального року	Жовтень	Завідувачі кафедр, Попруга Д.В., Єрьоменко О.Ю.
9.	Аналіз результатів контрольних заходів і готовності до зимової екзаменаційної сесії	Листопад	Попруга Д.В.
10.	Аналіз результатів захисту випускних магістерських робіт на засіданнях кафедр і вченої ради факультету	Грудень	Завідувачі кафедр, Попруга Д.В.

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
11.	Аналіз результатів зимової екзаменаційної сесії і ліквідації заборгованостей студентами протягом канікулярного періоду. Обговорення результатів на нараді з завідувачами кафедр і засіданні вченої ради факультету	Грудень-січень	Попруга Д.В., завідувачі кафедр
12.	Проводити наради з кураторами студентських груп факультету по поточним питанням відвідування занять, навчальної, виховної роботи зі студентами та профілактики правопорушень	1 раз на місяць або частіше за потреби	Попруга Д.В.
13.	Проводити наради зі старостами груп з нагальних питань	Щотижня	Попруга Д.В.
14.	Аналіз результатів контрольних заходів і виконання курсових проєктів і робіт студентами факультету	Березень, квітень	Попруга Д.В.
15.	Контроль за організацією кафедрами проведення відкритих занять і якістю викладання дисциплін, обговорення результатів взаємовідвідувань занять, прийняття відповідних рішень	Квітень-травень	Попруга Д.В., завідувачі кафедр
16.	На засіданні вченої ради факультету розглянути питання стану охорони праці і безпеки життєдіяльності на кафедрах факультету	Квітень-травень	Попруга Д.В.
17.	Аналіз результатів літньої екзаменаційної сесії і захисту випускних робіт бакалаврів	Червень-липень	Попруга Д.В., завідувачі кафедр
Дослідження			
18.	На нараді з завідувачами кафедр і засіданні вченої ради факультету розглянути питання про підсумки науково-дослідної роботи кафедр факультету у 2023 році і план виконання госпдоговірних науково-дослідних робіт у 2024 р.	Лютий	Попруга Д.В.
19.	Аналіз показників будівельного факультету у всеукраїнській рейтинговій оцінці діяльності ВНЗ України і заходи щодо їх покращення	Лютий	Попруга Д.В.
20.	Участь викладачів і студентів факультету у всеукраїнських, міжнародних і зарубіжних науково-технічних конференціях	Протягом навчального року	завідувачі кафедр

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
Виховна робота			
21.	Звіт кураторів про роботу в студентських групах на засіданні вченої ради факультету	Грудень, січень, квітень, травень	Попруга Д.В., куратори студентських груп
22.	Залучити студентів факультету до участі в заходах щодо святкування річниці визволення міста Кривого Рогу від німецько - фашистських загарбників	Лютий	Попруга Д.В.
23.	Надати активну допомогу студентській раді в підготовці та участі в фестивалі «Студентська весна – 2024»	Квітень	Попруга Д.В.
24.	Взяти участь у прибиранні і впорядкуванні закріплених за факультетом територій до «Дня довкілля»	Квітень	Попруга Д.В., завідувачі кафедр, куратори груп
25.	Залучити студентів факультету до участі в заходах з нагоди «Дня перемоги»	Травень	Попруга Д.В., Єрмоменко О.Ю., Жмурко Р.А., куратори груп
26.	На кураторських годинах провести інструктажі щодо безпеки життєдіяльності здобувачів освіти під час літніх канікул	Травень-червень	Куратори груп
27.	Оновлення стендів «Кращі на факультеті», «Ганьба», «Студентська рада», «Будівельний спортивний» тощо	Травень-червень	Попруга Д.В., Жмурко Р.А.
Матеріальна база			
28.	Розглянути і затвердити план ремонтно-відновлювальних робіт приміщень університету на період практик студентів 2...3 курсів	Травень	Попруга Д.В., завідувачі кафедр
29.	Провести ремонтно-відновлювальні роботи в приміщеннях університету згідно затвердженого плану	Червень-липень	Попруга Д.В., завідувачі кафедр
30.	Задачі факультету на літній період	Червень	Попруга Д.В.

ПЛАН роботи електротехнічного факультету

1. ОСВІТНІЙ ПРОЦЕС

1.1. Документування

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
1.	Підсумки роботи електротехнічного за 2022-2023 навчальний рік і перспективи подальшого вдосконалення освітнього процесу	Засідання Вченої ради ЕТФ, 01.09.2023	Декан факультету, завідувачі кафедр
2.	<i>Розробка робочих програм, силябусів, анотацій дисциплін</i>		
2.1	Робочі програми, силябуси, анотації дисциплін першого семестру, що розробляються вперше	Серпень 2023 р.	завідувачі кафедр, викладачі кафедр
2.2	Коригування раніше розроблених робочих програм, силябусів, анотацій дисциплін першого семестру	Вересень 2023 р.	завідувачі кафедр, викладачі кафедр
2.3	Робочі програми, силябуси, анотації дисциплін другого семестру, що розробляються вперше	Січень 2024 р.	завідувачі кафедр, викладачі кафедр
2.4	Робочі програми, силябуси, анотації дисциплін другого семестру, що розробляються вперше	Січень 2024 р.	завідувачі кафедр, викладачі кафедр
3.	Перегляд та оновлення навчально-методичних комплексів з дисциплін	Протягом навчального року	завідувачі кафедр, викладачі кафедр
4.	<i>Укладання або оновлення методичних вказівок щодо виконання курсових проектів</i>		
4.1	Методичні вказівки до виконання курсових проектів, що укладаються вперше	Січень 2024 р.	завідувачі кафедр, викладачі кафедр
4.2	Оновлення методичних вказівок до виконання курсових проектів	Січень 2024 р.	завідувачі кафедр, викладачі кафедр
4.3	Методичні вказівки до виконання курсових робіт, що укладаються вперше	Лютий 2024 р.	завідувачі кафедр, викладачі кафедр
4.4	Оновлення методичних вказівок до виконання курсових робіт	Лютий 2024 р.	завідувачі кафедр, викладачі кафедр

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
5.	<i>Розробка навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін</i>		
5.1	Розробка навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін	Протягом навчального року	завідувачі кафедр, викладачі кафедр
5.2	Оновлення методичних вказівок до практичних занять та виконання контрольних робіт	Жовтень 2023 р.	завідувачі кафедр, викладачі кафедр
5.3	Підготовка матеріалів до підсумкової атестації	Листопад 2023 р. Квітень 2024 р.	завідувачі кафедр, викладачі кафедр
5.4	Методичні вказівки для виконання курсового проекту з дисципліни «Котельні установки промислових підприємств» для студентів спеціальності 144 «Теплоенергетика» усіх форм навчання	Квітень 2024 р.	Ялова А.М. Ільченко О.В.
5.5	Методичні вказівки до виконання практичних робіт з дисципліни Системи виробництва і розподілу енергоносіїв» для студентів спеціальності 144 Теплоенергетика усіх форм навчання	Травень 2024 р.	Ялова А.М. Крадожон С.О.
5.6	Методичні вказівки до виконання практичних робіт з дисципліни «Нетрадиційні джерела енергії» для студентів спеціальності 144 Теплоенергетика усіх форм навчання	Жовтень 2023 р.	Ялова А.М. Бондар Н.В.
5.7	Методичні вказівки до виконання практичних робіт з дисципліни «Теплотехнологічні процеси та установки» для студентів спеціальності 144 Теплоенергетика усіх форм навчання.	Січень 2024 р.	Замицький О.В. Ільченко О.В.

Перегляд та оновлення навчально-методичних комплексів з дисциплін

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
1.	Розробка та активне використання різноманітних тестів для поточного та підсумкового контролю якості засвоєння дисциплін з акцентом на системи комп'ютерного тестування	Протягом навчального року	завідувачі кафедр, викладачі кафедр
2.	Перегляд навчальних планів та змісту навчальних дисциплін з метою підвищення практичної підготовки здобувачів вищої освіти на основі наукових досягнень і сучасних практик у відповідній галузі	Протягом навчального року	завідувачі кафедр, викладачі кафедр

Підготовка матеріалів до підсумкової атестації

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
1.	Програма фахового випробування для прийому на навчання за ступенем «доктор філософії» за спеціальністю 141 «Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка»	Березень 2024 р.	Сінчук О.М. Касаткіна І.В. Федотов В.О. Пересунько І.І. Берідзе Т.М.
2.	Питання до співбесіди для прийому на навчання за ступенем магістра за спеціальністю 141 «Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка»	Березень 2024 р.	Сінчук О.М. Касаткіна І.В. Федотов В.О. Пересунько І.І. Берідзе Т.М.
3.	Екзаменаційні білети до співбесіди для проведення додаткового вступного випробування для прийому на навчання за ступенем «бакалавр» за спеціальністю 141 «Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка»	Березень 2024 р.	Сінчук О.М. Касаткіна І.В. Федотов В.О. Пересунько І.І. Берідзе Т.М.

Написання і видання підручника, навчального посібника, словника, довідника

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
1.	Підручник	2023 р.	Касаткіна І.В., Пересунько І.І.
2.	Підручник	2023 р.	Під ред. Сінчука О.М.

1.2. Інноваційний розвиток освітнього процесу

24 лютого 2022 р. в Україні введено воєнний стан згідно з указом Президента №64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні». Згідно з наказом по університету № 217 від 25.08.2023, освітній процес у 2023-2024 навчальному році за денною та заочною формами здобуття освіти розпочнеться у змішаному форматі (аудиторні заняття – дистанційно за розкладом; консультації, кураторські години, зустрічі зі студентами першого курсу – дистанційно або, за можливості, очно за погодженням з деканом факультету).

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
1.	Керівництво самостійною роботою здобувачів	Протягом навчального року за графіком кафедр	завідувачі кафедр, викладачі кафедр
2.	Розробка і реалізація новітніх освітніх технологій	Протягом навчального року	завідувачі кафедр, викладачі кафедр
3.	Залучення здобувачів до науково-дослідницької діяльності	Протягом навчального року	завідувачі кафедр, викладачі кафедр
4.	Подальше удосконалення способів використання інформаційних технологій у дистанційному навчанні	Протягом навчального року	завідувачі кафедр, викладачі кафедр
5.	Заходи щодо організації та проведення освітнього процесу під час режиму воєнного стану	До закінчення режиму воєнного стану	декан, завідувачі кафедр, співробітники кафедр

**1.3. Ресурсне забезпечення освітнього процесу
Розробка, модернізація та ремонт обладнання лабораторій**

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
1.	Підтримка в робочому стані та своєчасний ремонт обладнання лабораторій кафедр	Протягом навчального року	завідувач кафедр, викладачі кафедр
2.	Створення лабораторного стенду для дослідження системи регульованого електропривода ПЧ-АД	Протягом навчального року	Осадчук Ю.Г., Шерстньов Ю.В., Пересулько І.І.
3.	Модернізація та створення лабораторних стендів в лаб.301	Протягом навчального року	Кальмус Д.О. Пересулько І.І.
4.	Модернізація поточної аудиторії встановлення інтерактивної дошки	Протягом навчального року	Сінчук О.М. Пересулько І.І. Кальмус Д.О. Федотов В.О.
5.	Створення лабораторних стендів в лабораторії 304а для викладання дисциплін «Пристрої керування на апаратній платформі Arduino»	Протягом навчального року	Пересулько І.І.

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
6.	Встановлення та налагодження роботи обладнання для доступу до мережі інтернет у аудиторіях та лабораторіях кафедри	Протягом навчального року	Кальмус Д.О. Пересунько І.І.
7.	Модернізація стендового та демонстраційного обладнання навчальної лабораторії «Мікропроцесорна техніка. Енергоефективність», ауд. 214	Протягом навчального року	Титюк В.К. Толмачов С.Т.
8.	Впровадження сучасного енергоефективного освітлення в навчальних аудиторіях кафедри ЕМ	Протягом навчального року	Данилейко О.К.
9.	Оновлення сайту кафедри ЕІ	Протягом навчального року	Пересунько І.І.
10.	Оновлення та ведення сторінки кафедри ЕІ на Facebook. https://www.facebook.com/aespt.etf/	Протягом навчального року	Пересунько І.І.
11.	Впровадження модуля «Кафедра»; формування звітної документації виконання індивідуальних планів роботи викладачів	Протягом навчального року	Секретарі кафедр
12.	Удосконалення наукового напрямку діяльності в контексті розвитку професійної компетентності викладачів кафедри ЕМ. Постійне оновлення наукового портфоліо викладачів	Протягом навчального року	Титюк В.К.
13.	Інформаційні ресурси факультету: – сайт ЕТФ (https://etf.knu.edu.ua/) – Телеграм-канал «Інформація ЕТФ» (https://t.me/etf_knu) – Телеграм-канал студради ЕТФ «ЕлектроФакти» (https://t.me/elektrofakty) – Facebook (https://www.facebook.com/etf.knu/) – Instagram (https://www.instagram.com/etf.knu/)	Протягом навчального року	Федотов В.О. Єчкало Ю.В. Пересунько І.І. Власенко В.А. Студентська рада ЕТФ

1.4. Акредитація та ліцензування спеціальностей, освітніх програм

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
1.	Участь у роботі секції спеціалізованої науково-технічної ради Міністерства освіти та науки України з відбору наукових робіт, науково технічних та інфраструктурних проектів за напрямом «Енергетика та енергоефективність, освирення альтернативних джерел енергії». Наказ МОН від 20.01.2022 р. №39	Протягом навчального року	Сінчук О.М.
2.	Робота в експертній науковій раді МОН секції 7 «Енергетика та енергозбереження»	Протягом навчального року	Сінчук О.М.

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
3.	<i>Підготовка і проведення акредитації та ліцензування спеціальностей</i>		
3.1	Удосконалення освітньо-професійних програм та навчальних планів ОПП 141 «ЕЕЕ» бакалавр.	Протягом навчального року	Пересунько І.І. – гарант
3.2	Удосконалення освітньо-професійних програм та навчальних планів магістерської ОПП 141 «ЕЕЕ» (ЕПА)	Протягом навчального року	Осадчук Ю.Г. – гарант
3.3	Удосконалення освітньо-професійних програм та навчальних планів магістерської 141 «ЕЕЕ» ОПП (ЕТЗ)	Протягом навчального року	Федотов В.О. – гарант
3.4	Удосконалення освітньо-професійних програм та навчальних планів гарант третього освітнього рівня 141 «ЕЕЕ» ОНП	Протягом навчального року	Сінчук О.М. – гарант
3.5	Удосконалення освітньо-професійних програм та навчальних планів	Протягом навчального року	Члени роб. групи: Касаткіна І.В. Сінчук І.О. Берідзе Т.М. Сьомочкин А.Б. Пересунько І.І.
3.6	Удосконалення освітньо-професійних програм та навчальних планів за першим (бакалаврським) та другим (магістерським) рівнями вищої освіти відповідно до Стратегії розвитку університету та з урахуванням зауважень та пропозицій стейкхолдерів	Протягом навчального року Планований результат: ГАК НАЗЯВО щодо проходження акредитації ОПП магістерського рівня	завідувач кафедри ЕМ, викладачі кафедри ЕМ
3.7	Робота груп забезпечення підтримки освітніх програм в межах їх перегляду, забезпечення якості	Протягом навчального року	завідувач кафедри ЕМ, викладачі кафедри ЕМ
3.8	Покращення механізмів освітньої, організаційної, інформаційної, консультативної та соціальної підтримки здобувачів вищої освіти та рівня їх задоволеності цією підтримкою відповідно до результатів опитувань	Протягом навчального року	групи забезпечення ОП куратори

2. КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ
2.1. Забезпечення вдосконалення професійної підготовки
Підвищення кваліфікації викладачів факультету

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
1.	Стажування НПП кафедри на постійній основі з метою вдосконалення професійної майстерності, методики викладання	Згідно плану підвищення кваліфікації	Завідувачі кафедр
2.	Забезпечення виконання програми підвищення кваліфікації викладачів кафедри ЕІ у профільних українських та міжнародних установах і організаціях	Згідно плану підвищення кваліфікації	Касаткіна І.В.

Підготовка та видання друкованих праць: монографії

№ з/п	Монографія	Термін виконання	Автори
1.	Монографія	2023 р.	за ред. Сінчука І.О.
2.	Монографія	2024 р.	Пересунько І.І.
3.	Монографія	2024 р.	за ред. Сінчука О.М.

Підготовка та видання друкованих праць: наукові статті

№ з/п	Стаття	Термін виконання	Автори
1.	У наукометричних базах Scopus або Web of Science	Протягом навчального року за фактом	завідувачі кафедр, викладачі кафедр
2.	У закордонному виданні	Протягом навчального року за фактом	авідувачі кафедр, викладачі кафедр

№ з/п	Стаття	Термін виконання	Автори
3.	У вітчизняних фахових журналах	Протягом навчального року	завідувачі кафедр, викладачі кафедр
4.	Розробка рекомендацій по впровадженню контактної системи охолодження шахтних турбокомпресорів	Жовтень 2023 р.	Ільченко О.В.
5.	Збільшення ефективності ТЕЦ металургійних підприємств за рахунок покращення роботи градирень	Квітень 2024 р.	Бондар Н.В. Ялова А.М.
6.	Математичне модулювання і визначення питомої потужності процесу сушіння тонко дисперсних продуктів збагачення	Лютий 2024 р.	Крадожон С.О.
7.	Інших виданнях	Протягом навчального року за фактом	завідувачі кафедр, викладачі кафедр

Підготовка та видання друкованих праць: опублікування тез доповідей

№ з/п	Тези	Термін виконання	Автори
1.	Міжнародної конференції	Протягом навчального року за фактом	завідувачі кафедр, викладачі кафедр
2.	Всеукраїнської, університетської конференції	Протягом навчального року за фактом	завідувачі кафедр, викладачі кафедр
3.	Наукові доповіді на міжнародних, всеукраїнських симпозиумах, семінарах (за наявності програми та тез доповіді)	Протягом навчального року за фактом	завідувачі кафедр, викладачі кафедр

Захист дисертацій

№ з/п	Тези	Термін виконання	Автори
1.	Захист дисертації доктора філософії за спеціальністю 141	2024 р.	Горшков В.В.; Керівник: д.т.н., проф. Сінчук О.М.

Науково-дослідні роботи

№ з/п	НДР	Термін виконання	Виконавці
1.	Обґрунтування та вибір параметрів контактних проміжних повітроохолоджувачів турбокомпресора з регульованим перерізом змішувача	Протягом навчального року	Замицький О.В. Ялова А.М. Бондар Н.В. Крадожон С.О. Ільченко О.В.
2.	Обґрунтування та вибір параметрів зневоднювальної системи дрібнодисперсних продуктів збагачення	Протягом навчального року	Замицький О.В. Ялова А.М. Бондар Н.В. Крадожон С.О. Ільченко О.В.

Робота в спеціалізованих радах із захисту дисертацій

№ з/п	Вчена рада	Термін виконання	Члени ради
1.	Кременчуцький національний університет ім. Михайла Остроградського, спеціалізована вчена рада К 45.052.01	Протягом навчального року	Сінчук О.М.
2.	Дніпропетровський національний університет залізничного транспорту ім. академіка В. Лазаряна, спеціалізована вчена рада Д.08.820.01	Протягом навчального року	Сінчук О.М.
3.	Рецензування монографій, авторефератів, дисертацій	Протягом навчального року за фактом	завідувачі кафедр, викладачі кафедр

Науково-виробничі зв'язки

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
1.	Угода про співпрацю між університетом і товариством з обмеженою відповідальністю «Науково-виробниче об'єднання «РАКУРС» про створення філії кафедри АЕСПТ КНУ на базі учбово-підготовчого пункту для співробітників ТОВ «НВО «РАКУРС» викладачів та студентів	Протягом навчального року	Осадчук Ю.Г.

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
2.	Договір про творчу співдружність між кафедрою АЕСПТ КНУ та НВО «Криворіжелектромонтаж» у галузі розробки та реалізації методів підвищення енергоефективності систем енергозбереження, а також енергоефективних та електробезпечних засобів і методів керування тяговими електротехнічними комплексами	Протягом навчального року	Сінчук О.М.
3.	Членство в Асоціації інженерів-електриків України	Протягом навчального року	завідувач кафедр, викладачі кафедр
4.	Рецензування статей у закордонних або вітчизняних виданнях	Протягом навчального року за фактом	завідувачі кафедр, викладачі кафедр

2.2. Оцінка якості роботи викладача

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
1.	Взаємовідвідування занять	Протягом навчального року за графіком проведення відкритих занять	декан факультету, завідувачі кафедр, викладачі кафедр

3. ДОСЛІДЖЕННЯ

3.1. Наукові теми, наукові заходи Методичні семінари

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
<i>Методичні семінари кафедри ЕІ</i>			
1.	Стан методичного забезпечення на кафедрі та основні завдання щодо його покращення	З урахуванням поточної ситуації	Сінчук О.М.
2.	Про хід виконання магістрами кафедри випускних кваліфікаційних робіт	З урахуванням поточної ситуації	Сінчук О.М.

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
3.	Особливості діючої в КНУ системи перевірки академічної доброчесності в випускних роботах бакалаврів і магістрів	З урахуванням поточної ситуації	Кальмус Д.О.
4.	Обговорення та внесення змін в робочі програми викладання навчальних дисциплін	З урахуванням поточної ситуації	Сінчук О.М., гаранті програм
5.	Стан підготовки силабусів з навчальних дисциплін кафедри	З урахуванням поточної ситуації	Михайленко О.Ю., Пересунько І.І.
6.	Розгляд змін до стандарту підготовки бакалаврів зі спеціальності 141 «Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка»	З урахуванням поточної ситуації	Михайленко О.Ю., Пересунько І.І.
7.	Про внесення змін в навчально-методичні комплекси дисциплін (коригування конспектів лекції, методичних вказівок, тестів тощо)	З урахуванням поточної ситуації	Сінчук О.М., Михайленко О.Ю., Пересунько І.І.
8.	Обговорення відкритих занять	З урахуванням поточної ситуації	Сінчук О.М.
9.	Обмін досвідом викладання дисциплін кафедри в умовах воєнного стану	З урахуванням поточної ситуації	Викладачі кафедри ЕІ
10.	Ознайомлення з сучасним прикладним програмним забезпеченням, що використовується для дистанційного навчання	Грудень 2023 р.	Михайленко О.Ю.
11.	Про особливості акредитації освітньо-професійних програм	Вересень 2023 р.	Михайленко О.Ю.
12.	Про особливості роботи у програмному комплексі АСУ «ЗВО»	Вересень 2023 р.	Михайленко О.Ю.
13.	Можливості сумісної роботи з програмою АСУ Р_metod	Жовтень 2023 р.	Пересунько І.І.
14.	Принципи роботи у ЄДБО по внесенню матеріалу в додатки до дипломів	Лютий 2024 р.	Кальмус Д.О.
15.	Про особливості підготовки наказів з проведення переддипломної практики	Березень 2024 р.	Кальмус Д.О.
16.	Забезпечення якості змісту та викладання фундаментальних дисциплін в ОП спеціальності 141 Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка	Протягом навчального року	Пересунько І.І.

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
17.	Забезпечення якості дистанційного викладання лабораторних курсів дисциплін зі спеціальності 141 Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка.	Протягом навчального року	Пересунько І.І.
18.	Методологія розробки різномісних контрольних питань дисциплін професійного спрямування для спеціальності 141 Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка.	Березень 2024 р.	Сінчук О.М.
19.	Інноватика в навчанні та викладанні дисциплін професійного спрямування для спеціальності 141 Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка.	Лютий 2024 р.	Сінчук О.М.
20.	Стан методичного забезпечення на кафедрі та основні завдання щодо його покращення	З урахуванням поточної ситуації	Сінчук О.М.
21.	Про хід виконання магістрами кафедри випускних кваліфікаційних робіт	З урахуванням поточної ситуації	Сінчук О.М.
Методичні семінари кафедри ТЕП			
22.	Навчально-методичне забезпечення дисциплін: відповідність акредитаційним вимогам та нормативам	Вересень 2023 р.	Бондар Н.В.
23.	Забезпечення якості викладання дисциплін в умовах змішаного навчання в освітньому процесі ЗВО	Жовтень 2023 р.	Крадожон С.О.
24.	Формування навичок та умінь усного та письмового наукового мовлення у студентів технічних вузів	Листопад 2023 р.	Ільченко О.В.
25.	Ключові аспекти підвищення показників професійної діяльності викладачів кафедри акредитаційним вимогам	Березень 2024 р.	Ялова А.М.
Методичні семінари кафедри ЕМ			
26.	Удосконалення методичної компетентності викладачів кафедри	Жовтень 2023 р. Березень 2024 р.	Барановська М.Л. Толмачов С.Т.
27.	Розробка та оновлення методичного портфоліо викладачів	Жовтень 2023 р.	Викладачі (сайт кафедри ЕМ)

Наукові семінари

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
<i>Наукові семінари кафедри ЕІ</i>			
1.	Про проведення перевірки на виявлення плагіату в роботах здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня освіти в системі Unicheck	Квітень 2024 р.	Михайленко О.Ю.
2.	Системи керування засобами підвищення якості електричної енергії в мережах з розподіленою генерацією	2024 р.	Котякова М.Г.
3.	Керування режимами споживання електроенергії дільничними підземними підстанціями залізничних шахт	2023 р.	Власюк В.П.
4.	Підвищення енергоефективності участкових підстанцій гірничо-металургійних підприємств	2024 р.	Шерстньов Ю.В.
5.	Удосконалення електромеханічної системи керування частотно програмованого станку	2023 р.	Кобеляцький Д.В.
6.	Дослідження сонячних електричних станцій малої потужності	Жовтень 2023 р.	Пересунько І.І.
7.	Дрони як сучасний електромеханічний комплексів на допомогу людині	Березень 2024 р.	Федотов В.О.
8.	Керування процесом компенсації реактивної потужності та підвищення якості напруги живлення підстанцій	Грудень 2023 р.	Осадчук Ю.Г.
9.	Основи проектування та САПР	Березень 2024 р.	Берідзе Т.М.
<i>Наукові семінари кафедри ТЕП</i>			
10.	Проблеми та значення графічної підготовки майбутніх інженерів теплоенергетиків	Вересень 2023 р.	Ільченко О.В.
11.	Перспективи розвитку енергозбереження в Україні	Листопад 2023 р.	Крадожон С.О.
12.	Відкритий захист наукових робіт студентів випускних груп спеціальності 144 Теплоенергетика	Грудень 2023 р.	Ялова А.М.
13.	Екологічні аспекти теплоенергетики. Сучасний стан і тенденції розвитку.	Квітень 2024 р.	Бондар Н.В.

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
	<i>Організація конференцій</i>		
14.	Організація роботи секцій Міжнародної наукової конференції «Розвиток промисловості та суспільства»	Жовтень-листопад 2024 р.	завідувач кафедри ЕІ, співробітники кафедри ЕІ
15.	Співучасть в організації та проведенні міжнародних та всеукраїнських конференцій та семінарів різного рівня	Протягом навчального року	завідувач кафедри ЕІ, співробітники кафедри ЕІ

3.2. Підготовка кадрів вищої кваліфікації, докторантура, аспірантура

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Аспірант
1.	Робота над дисертацією на здобуття наукового ступеня доктора філософії	Протягом навчального року	Власюк В.П., Котякова М.Г., Шерстньов Ю.В., Кобеляцький Д.В., Барановський В.Д., Власенко В.А., Мрачковський Д.В.

3.3. Наукова діяльність здобувачів вищої освіти та молодих учених

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
1.	<i>Підготовка та проведення Всеукраїнських студентських олімпіад, конкурсів наукових робіт</i>		
1.1	Підготовка та проведення I туру Всеукраїнських студентських олімпіад	Протягом навчального року за фактом	завідувачі кафедр, викладачі кафедр
1.2	Участь в роботі журі олімпіад, конкурсів наукових робіт	Протягом навчального року	викладачі кафедр
1.3	Перевірка конкурсних робіт	Протягом навчального року	викладачі кафедр
2.	<i>Керівництво науково-дослідною роботою здобувачів з підготовкою:</i>		

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
2.1	Фахової статті	Протягом навчального року з	завідувачі кафедр, викладачі кафедр
2.2	Тез доповіді на міжнародній конференції	Протягом навчального року з	завідувачі кафедр, викладачі кафедр
2.3	Тез доповіді на всеукраїнській конференції	Протягом навчального року з	завідувачі кафедр, викладачі кафедр
2.4	Роботи на всеукраїнський конкурс науково-дослідних робіт	Протягом навчального року з	завідувачі кафедр, викладачі кафедр
3.	<i>Керівництво науковим гуртком, проблемною групою</i>		
3.1	Відновлювальної енергетики	Протягом навчального року	Керівник: Сінчук І.О., Пересунько І.І.
3.2	Electro Hub	Протягом навчального року	Керівник: Пересунько І.І., Федотов В.О., Сьомочкін А.Б.
3.3	Створення студентських наукових гуртків для проведення наукових досліджень з актуальних питань підвищення надійності та енергоефективності електротехнічного обладнання на основі сучасних досягнень електроніки та ІТ-технологій	Протягом навчального року	Толмачов С.Т. Власенко В.А. Титюк В.К. Данилейко О.К.

**4. КЛЮЧОВІ ПОКАЗНИКИ ЕФЕКТИВНОСТІ (КРІ)
Викладання навчальних дисциплін англійською мовою**

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
1.	Забезпечення викладання навчальних дисциплін англійською мовою. Збільшення обсягу годин навчальних занять для здобувачів вищої освіти, які проведено англійською мовою (крім мовних дисциплін)	Протягом навчального року за фактом	завідувачі кафедр, викладачі кафедр

Оснащення навчальних аудиторій мультимедійним обладнанням або іншим спеціальним обладнанням, яке забезпечує виконання функцій мультимедійного обладнання

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
1.	Збільшення кількості навчальних аудиторій, які оснащені мультимедійним обладнанням або іншим спеціальним обладнанням, яке забезпечує виконання функцій мультимедійного обладнання	Протягом навчального року за фактом	завідувачі кафедр

Публікації у виданнях, які реферуються у наукометричних базах та фахових наукових виданнях України

№ з/п	Стаття	Термін виконання	Відповідальні
1.	Публікації науково-педагогічних працівників у виданнях, які реферуються у наукометричних базах Web of Science та/або Scopus та у фахових наукових виданнях України	Протягом навчального року за фактом	завідувачі кафедр, викладачі кафедр
2.	Інтенсифікація роботи викладачів над профілями у міжнародних базах даних наукових публікацій (Scopus, Web Of Science, Google Scholar, ORCID тощо)	Протягом навчального року за фактом	завідувачі кафедр, викладачі кафедр

Наукові та науково-технічні роботи за проектами міжнародного співробітництва та за господарськими договорами, надання наукових послуг

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
1.	Виконання завдання перспективного плану розвитку наукового напрямку «Технічні науки»; за договором від 01 червня 2021 року № БФ/14-2021 (проміжний). Інтеграція розумних технологій побудови електроенергетичних систем у контексті підприємств гірничо-металургійної галузі (бюджетним коштом). РК № 0121U111709	Протягом навчального року за фактом	Виконавці проекту: науковий керівник – Сінчук О.М. відповідальний виконавець – Сінчук І.О. Виконавці: Берідзе Т.М., КальмусД. О. Сьомочкин А.Б., Пересунько І.І.

Об'єкти інтелектуальної власності

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
<i>Патенти</i>			
1.	Отримання охоронних документів (патентів)	Протягом навчального року	завідувачі кафедр, викладачі кафедр

Співпраця з компаніями для впровадження у навчальний процес сучасних технологій навчання, ліцензійного програмного забезпечення, лабораторного обладнання

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
1.	Співпраця з роботодавцями. Проведення бінарних занять із запрошенням практиків (за дисциплінами кафедр) в межах навчальної, методичної співпраці	Протягом навчального року за фактом	завідувачі кафедр, викладачі кафедр
2.	Співпраця із закладами освіти, підприємствами, установами, організаціями у рамках укладених угод про співпрацю	Протягом навчального року за фактом	завідувачі кафедр, викладачі кафедр
3.	Активізація наукового співробітництва з провідними ЗВО та науково-дослідними установами для обміну досвідом наукової діяльності та виконання спільних наукових досліджень в області електротехніки та електромеханіки	Протягом навчального року за фактом	завідувачі кафедр, викладачі кафедр

Інформаційно-іміджева та професійно-орієнтаційна діяльність

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
1.	Забезпечення позитивного позиціонування закладу вищої освіти, факультету та кафедр у державних рейтингах	Протягом навчального року	декан факультету, завідувачі кафедр
2.	Інформаційно-іміджева та професійно-орієнтаційна діяльність із залучення до навчання абітурієнтів за спеціальностями 141 та 144. Розроблення комплексу заходів та матеріалів щодо удосконалення профорієнтаційної р.	Протягом навчального року	декан факультету, завідувачі кафедр
3.	Оновлення зовнішньої реклами факультету та кафедр	Протягом навчального року	декан факультету, завідувачі кафедр

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
4.	Створення профорієнтаційних матеріалів: буклетів, плакатів	Протягом навчального року	декан факультету, відповідальні за профорієнтаційну роботу
5.	Створення сувенірної продукції із логотипом факультету	Протягом навчального року	декан факультету
6.	Створення профорієнтаційних відеороликів	Протягом навчального року	декан факультету, відповідальні за профорієнтаційну роботу, студентська рада
7.	Відвідування навчальних закладів	Протягом навчального року	відповідальні за профорієнтаційну роботу
8.	Захід KNUFest, зустріч з майбутніми абітурієнтами	Протягом навчального року	декан факультету, відповідальні за профорієнтаційну роботу

Внутрішня система забезпечення якості вищої освіти

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
1.	Перевірка кваліфікаційних робіт на наявність/відсутність академічного плагіату	Листопад 2023 р. Травень 2024 р.	комісії з академічної етики

5. ВИХОВНА РОБОТА

Указами Президента України №64/2022 від 24 лютого та № 133/2022 від 14 березня 2022 року у зв'язку з військовою агресією російської федерації проти України введено воєнний стан. Міністерством освіти і науки України наголошується, що в організації освітнього процесу пріоритетом має стати забезпечення максимально можливої безпеки для кожного здобувача.

Організація освітнього процесу в умовах воєнного стану потребує зміни змісту та підходів до проведення виховної роботи. Основним цільовим напрямом є забезпечення безпекової складової здоров'я особистості, забезпечення її фізичного, психічного, соціального і духовного благополуччя.

Виходячи з цього, основними напрямками та завданнями виховної роботи є:

- надання здобувачам освіти базових знань з основ безпеки та формування поведінки правильних безпекових дій в умовах воєнного стану, правил збереження здоров'я, життя свого та оточуючих в разі бойових дій;
- надання психологічної підтримки, забезпечення психолого-педагогічного супроводу емоційно вразливих категорій осіб;
- сприяння адаптації та надання емоційно-психологічної підтримки внутрішньо переміщеним особам;

– формування: моральної стійкості, витримки; навичок протидії ворожій пропаганді, підтримання власного емоційного ресурсу; здатності та вміння протистояти негативним емоціям, стресу, тривозі, почуттю небезпеки; здатності до співчуття, милосердя, взаємодопомоги; формування громадянської свідомості;

– популяризація активної громадянської позиції здобувачів освіти, усвідомлення індивідуальної значущості, активної громадянської позиції, виховання патріотизму, національної самосвідомості в аудиторній та позааудиторній роботі

Виховні заходи в умовах воєнного стану рекомендується проводити дистанційно із використанням засобів відеозв'язку.

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
1.	<i>Організаційні заходи</i>		
1.1	Організація проведення нарад старост академічних груп	Протягом навчального року	заступник декана
1.2	Організація проведення нарад кураторів академічних груп	Протягом навчального року	декан факультету, заступник декана
1.3	Організація проведення нарад студентської ради факультету	Протягом навчального року (щомісяця)	голова студентської ради
1.4	Організація зустрічей з адміністрацією університету	Протягом навчального року	заступник декана
1.5	Своєчасне інформування батьків здобувачів про академічні досягнення та відвідування занять здобувачами	Протягом навчального року	заступник декана, куратори академічних груп
1.6	Проведення кураторських годин	Протягом навчального року	куратори академічних груп
1.7	Проведення виховних годин	Протягом навчального року	заступник декана, куратори академічних груп
2.	<i>Моральне виховання</i>		
2.1	Обговорення етичних проблем у здобувачських групах, гуртожитках	Протягом навчального року	заступник декана, куратори, студентська рада

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
2.2	Проведення антиалкогольних та антинаркотичних акцій, бесід у групах, гуртожитках із проблем та профілактики захворювань на СНІД, туберкульоз тощо	Протягом навчального року	заступник декана, куратори, студентська рада
2.3	Проведення виховних годин, присвячених Міжнародному дню боротьби за ліквідацію насильства над жінками	Листопад 2023 р.	куратори
2.4	Розвиток волонтерського руху серед здобувачів	Протягом навчального року	студентська рада, куратори
2.5	Проведення заходів до Дня літньої людини	Жовтень 2023 р.	заступник декана, куратори, студентська рада
2.6	Проведення заходів з підтримання людських моральних цінностей, недопущення проявів агресії та расизму. Участь в щорічній Всеукраїнській акції «16 днів проти насильства»	Листопад-грудень 2023 р.	декан, заступник декана, куратори, студентська рада
2.7	Проведення виховних годин та волонтерських заходів до Міжнародного дня людей з інвалідністю	Грудень 2023 р.	куратори, студентська рада
2.8	Проведення благодійних акцій	Протягом навчального року	заступник декана, куратори, студентська рада
3.	<i>Спортивно-оздоровча робота, пропаганда здорового способу життя</i>		
3.1	Бесіди щодо здорового способу життя	Протягом навчального року	куратори, студентська рада
3.2	Участь здобувачів у заходах до Дня фізичної культури і спорту, Всесвітнього дня туризму	З урахуванням безпекової ситуації	куратори, профбюро, студентська рада
3.3	Проведення зустрічі здобувачів з фахівцями міського Центру здоров'я, присвяченої Всесвітньому дню здоров'я	З урахуванням безпекової ситуації	куратори
3.4	Організація участі здобувачів у спартакіадах факультетів та університету	З урахуванням безпекової ситуації	студентська рада

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
3.5	Оформлення спортивних стендів, інформаційних листків, привітань переможців спортивних змагань	Протягом навчального року	студентська рада
4.	<i>Національно-патріотичне виховання</i>		
4.1	Ознайомлення першокурсників з історією університету, факультету, його традиціями	Вересень 2023 р.	заступник декана, куратори, студентська рада
4.2	Організація екскурсій до музею історії університету	Протягом навчального року	куратори
4.3	Організація заходів щодо підготовки до дій в умовах воєнного стану	Протягом навчального року	декан, куратори, студентська рада, профбюро
4.4	Проведення кураторських годин та заходів до Дня партизанської слави, Дня захисника України, Дня українського козацтва, Дня збройних сил України, Дня визволення України від фашистських загарбників	Вересень-грудень 2023 р.	заступник декана, куратори, студентська рада
4.5	Проведення заходів, пов'язаних з 80-тими роковинами трагедії Бабиного Яру	Вересень 2023 р.	заступник декана, куратори, студентська рада
4.6	Інформаційна акція «День пам'яті жертв голодомору»	Дистопад 2023 р.	куратори, студентська рада
4.7	Заходи до Дня Соборності України та Дня пам'яті героїв Крут	Січень 2024 р.	куратори, студентська рада
4.8	Відзначення Дня Героїв Небесної Сотні	Лютий 2024 р.	куратори, студентська рада
4.9	Участь здобувачів у заходах до Дня міста, мітингах та покладаннях квітів до пам'ятників загиблим воїнам-визволителям до Дня пам'яті та примирення та Дня перемоги над нацизмом у Другій світовій війні, в заходах до Дня скорботи і вшанування пам'яті жертв війни в Україні	З урахуванням безпекової ситуації	декан, заступник декана, куратори, студентська рада
4.10	Проведення зустрічей з воїнами ЗСУ	Лютий 2024 р.	заступник декана, куратори, студентська рада
4.11	Вшанування пам'яті Т.Г. Шевченка	09-10 березня 2024 р.	заступник декана, куратори, студентська рада

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
4.12	Проведення заходів до Дня Європи	Травень 2024 р.	заступник декана, куратори, студентська рада
4.13	Участь у заходах до Дня Конституції, Дня Державного прапора України та Дня Незалежності України	Червень, серпень 2024 р.	декан, куратори, студентська рада
5.	Екологічне виховання		
5.1	Участь здобувачів у екологічних конференціях, конкурсах, круглих столах	Протягом навчального року	заступник декана, куратори, студентська рада
5.2	Участь в інформаційних акціях до Дня довкілля, Всесвітнього дня охорони навколишнього середовища	Протягом навчального року	заступник декана, куратори, студентська рада
5.3	Проведення трудових екологічних акцій з прибирання та озеленення території університету	З урахуванням безпекової ситуації	заступник декана, куратори, студентська рада
5.4	Проведення інформаційних, просвітницьких, культурно-мистецьких та інших заходів роковин Чорнобильської катастрофи, вшанування подвигу учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС	Квітень 2024 р.	заступник декана, куратори, студентська рада
6.	Естетичне виховання		
6.1	Проведення заходів до Міжнародного дня студентів та Дня молоді	Листопад 2023 р., Червень 2024 р.	куратори, студентська рада
6.2	Проведення заходів з нагоди святкування Нового року	Грудень 2023 р., Січень 2024 р.	куратори, студентська рада
6.3	Проведення Фестивалів студентського аматорського мистецтва «Студентська осінь» та «Студентська весна»	Жовтень 2023 р., Березень 2024 р.	декан, куратори, студентська рада
6.4	Проведення тематичних заходів до 8 березня, Дня матері, Міжнародного дня сім'ї	Березень, травень 2024 р.	куратори, студентська рада
6.5	Урочисте вручення дипломів випускникам	Грудень 2023 р., Червень 2024 р.	декан, заступник декана, співробітники кафедр, студентська рада

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
6.6	Відвідування здобувачами музеїв, художніх виставок, театру, організація екскурсій	З урахуванням безпекової ситуації	куратори, студентська рада
7.	<i>Трудове та професійне виховання</i>		
7.1	Залучення здобувачів до науково-дослідної роботи	Протягом навчального року	співробітники кафедр, рада молодих вчених
7.2	Проведення заходів з популяризації академічної доброчесності здобувачів освіти	Протягом навчального року	Рада молодих вчених
7.3	Організація зустрічей із ветеранами праці та волонтерських акцій до Дня ветерана	Протягом навчального року	заступник декана, куратори, студентська рада
7.4	Участь у загальноміських заходах «Чисте місто»	З урахуванням безпекової ситуації	Студентська рада
7.5	Залучення здобувачів до участі у наукових гуртках за інтересами, конференціях, вивчення додаткових навчальних курсів з участю у професійних конкурсах	Протягом навчального року	декан, співробітники кафедр
7.6	Тематичні бесіди до Дня праці та Всесвітнього дня охорони праці	Квітень 2024 р.	куратори
7.7	Ознайомлення здобувачів із трудовими здобутками кращих викладачів та випускників університету, які досягли успіхів у роботі та професійній кар'єрі	Протягом навчального року	декан, співробітники кафедр, куратори
7.8	Проведення заходів до Дня науки	Травень 2024 р.	Рада молодих вчених
7.9	Агітаційна робота студентського активу в школах, організація та проведення екскурсій по університету та факультетам для учнів шкіл 10-11 класів, випускників коледжів	З урахуванням безпекової ситуації	Студентська рада
7.10	Проведення заходів з нагоди професійних свят	Протягом навчального року	заступник декана, куратори, студентська рада

ПЛАН роботи факультету інформаційних технологій

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
1. ОСВІТНІЙ ПРОЦЕС			
Документування <i>(перегляд освітніх програм та навчальних планів; узагальнення результатів сесії, державної атестації випускників; планування та узагальнення результатів деканських контрольних робіт)</i>			
1.	Розробка, перегляд, затвердження навчально-методичних комплексів дисциплін (робочих програм, силабусів, методичних вказівок до виконання лабораторних, практичних робіт, курсового проектування, виконання самостійної роботи)	Вересень 2023 р.	викладачі ФІТ
2.	Інформаційне наповнення та оновлення сайтів: – ФІТ https://fit.knu.edu.ua – кафедри АКНТ http://aknt.knu.edu.ua – кафедри КСМ http://ksm.knu.edu.ua – кафедри МПЗ http://mpz.knu.edu.ua – кафедри ПСГО http://psgo.knu.edu.ua	Упродовж навчального року	Музика І.О. Тронь В. В., Кумченко Ю.О., Швець Д.В., Ткачук В.В., Ушаткіна С.О.
3.	Перегляд, коригування, оновлення освітніх програм та навчальних планів зі спеціальностей: – 015 Професійна освіта – 121 Інженерія програмного забезпечення – 122 Комп'ютерна інженерія – 123 Комп'ютерна інженерія – 174 Автоматизація, комп'ютерно-інтегровані технології та робототехніка	Упродовж навчального року	гаранти освітніх програм, Купін А.І., Рубан С.А., Стрюк А.М., Хоцкіна С.М.
4.	Підготовка програм фахових вступних випробувань та тестових завдань для всіх рівнів вищої освіти	Березень 2024 р.	Купін А.І., Рубан С.А., Стрюк А.М., Хоцкіна С. М.
5.	Складання робочих навчальних програм з дисциплін: – «Програмування мобільних систем» для здобувачів ОПП «Комп'ютерна інженерія» першого рівня вищої освіти; – «Теорія сигналів та їх обробка» для здобувачів ОПП «Автоматизація та комп'ютерно-інтегровані технології» першого рівня вищої освіти.	Грудень 2023 р. Травень 2024 р.	Рубан С.А. Бурнасов П.В.

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
6.	Розроблення Програми Державного екзамену ОП «Професійна освіта (Енергетика, електротехніка та електромеханіка)» першого (бакалаврського) рівня (у складі робочої проектної групи)	Жовтень 2023 р.	Сулима Т.С., Тарасова О.В., робоча проектна група
7.	Внесення змін та доповнень до методичних вказівок із написання магістерської роботи магістрів галузі знань 01 «Освіта/Педагогіка» зі спеціальності 015 «Професійна освіта (Цифрові технології)»	Вересень 2023 р.	Хоцькіна С.М., Ткачук В.В., Сулима Т.С., Тарасова О.В.
8.	Підготовка та видання друком навчального посібника «Філософія: пропедевтичний курс» (до авторського навчального курсу філософії у проблемному викладі)	Упродовж навчального року	Цимбал Т.В.
9.	Методичні вказівки до вивчення 9 тем курсу «Філософія», що включатимуть конспект лекцій, тестові та проблемно-пошукові завдання	Вересень-листопад 2023 р.	Цимбал Т.В.
10.	Навчальний посібник «Філософія та соціологія»	Упродовж навчального року	Цимбал Т.В.
11.	Методичні вказівки до вивчення 7 тем модуля «Соціологія» курсу «Філософія та соціологія», що включатимуть конспект лекцій, тестові та проблемно-пошукові завдання	Вересень-Листопад 2023 р.	Цимбал Т.В.
12.	Оновлення лекційних курсів «Логіка» (відповідно до нової РП для магістрів спеціальності 123 Комп'ютерна інженерія), «Філософія та методологія науки» (для магістрів усіх спеціальностей), «Філософія науки та інновацій» (для аспірантів)	Упродовж навчального року	Цимбал Т.В.
13.	Проведення на всіх потоках міні-тренінгів «Креативне конспектування» з метою підвищення ефективності навчання (у тому числі – дистанційного)	Упродовж навчального року	Цимбал Т.В.
14.	Розробка методичних вказівок до нового курсу «Історія української державності та культури»	Упродовж навчального року	Цимбал Т.В.
15.	Розробка лекційного курсу «Правознавство у професійній діяльності» (відповідно до нової робочої програми для бакалаврів спеціальності 015 Професійна освіта)	Упродовж навчального року	Шурупова К.В.
16.	Оновлення лекційного курсу «Теоретико-правові основи освіти та вступ до спеціальності» (відповідно до нової робочої програми для бакалаврів спеціальності 015 Професійна освіта)	Упродовж навчального року	Шурупова К.В.

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
17.	Оновлення лекційного курсу «Професійна кар'єра успішного фахівця» (відповідно до нової РП для магістрів спеціальності 123 Комп'ютерна інженерія)	Упродовж навчального року	Моргун О.А.
18.	Розробка методичних вказівок до вивчення 5 тем курсу «Релігієзнавство», що включатимуть конспект лекцій, практичні та проблемно-пошукові завдання	Упродовж навчального року	Моргун О.А.
19.	Підготовка та видання друком методичних вказівок до виконання практичних занять та самостійної роботи з курсу «Філософія» (оновлений варіант). Розробка методичних вказівок до вивчення 5 тем курсу «Релігієзнавство», що включатимуть конспект лекцій, практичні та проблемно-пошукові завдання	Упродовж навчального року	Моргун О.А.
20.	Підготовка та видання друком методичних вказівок до виконання практичних занять та самостійної роботи з курсу «Професійна кар'єра успішного фахівця» (відповідно до нової РП для магістрів спеціальності 123 Комп'ютерна інженерія)	Упродовж навчального року	Моргун О.А.
21.	Підготовка та видання друком методичних вказівок до виконання практичних занять та самостійної роботи з курсу «Філософія» (оновлений варіант)	Упродовж навчального року	Моргун О.А.
22.	Підготовка методичних вказівок до виконання лабораторних робіт з дисципліни «Інформаційна безпека» для підготовки здобувачів першого (бакалаврського) рівня зі спеціальності 015 «Професійна освіта (за спеціалізаціями)» галузі знань 01 «Освіта» денної та заочної форм навчання	Упродовж навчального року	Єчкало Ю.В., Ткачук В.В.
23.	Розробка, методичних вказівок до лабораторних робіт, самостійної роботи, практик та курсового проектування: <ul style="list-style-type: none"> – методичні вказівки до виконання лабораторних робіт з дисципліни «Програмування мобільних систем» зі спеціальності 122 «Комп'ютерні науки» усіх форм навчання [Електронна версія]; – методичні вказівки до виконання лабораторних робіт з курсу «Теорія сигналів та їх обробка» для студентів спеціальності 174 «Автоматизація, комп'ютерно-інтегровані технології та робототехніка» усіх форм навчання; конспект лекцій з дисципліни «Теорія сигналів та їх обробка» для студентів спеціальності 174 «Автоматизація, комп'ютерно-інтегровані технології та робототехніка» усіх форм навчання [Електронна версія]. 	Грудень 2023 р. Травень 2024 р.	Рубан С.А. Бурнас П.В.

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
24.	<p>Видання навчальних посібників по каф. АКНТ: 1. Людино-машинні інтерфейси. Лабораторний практикум (для студентів спеціальності 174 - «Автоматизація, комп'ютерно-інтегровані технології та робототехніка і» усіх форм навчання). / [укладачі: Рубан С.А., Савицький О.І., Тиханська А.М.]</p>	Квітень 2024 р.	Рубан С.А., Савицький О.І., Тиханська А.М.
25.	<p>Розробка, методичних вказівок до лабораторних робіт, самостійної роботи та курсового проектування:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Методичні вказівки до виконання лабораторних робіт з дисципліни «Аналіз та обробка даних» для студентів всіх форм навчання зі спеціальності 121 «Інженерія програмного забезпечення»; – Методичні вказівки до виконання лабораторних робіт з дисципліни «Геоінформаційні системи» для студентів всіх форм навчання зі спеціальності 121 «Інженерія програмного забезпечення»; – Методичні вказівки до виконання лабораторних робіт з дисципліни «Інноваційний менеджмент в індустрії програмного забезпечення» для студентів всіх форм навчання зі спеціальності 121 «Інженерія програмного забезпечення»; – Методичні вказівки до виконання лабораторних робіт з дисципліни «Менеджмент проектів програмного забезпечення» для студентів всіх форм навчання зі спеціальності 121 «Інженерія програмного забезпечення»; – Методичні вказівки до виконання лабораторних робіт з дисципліни «Методи обробки експериментальних даних та планування експерименту» для студентів всіх форм навчання зі спеціальності 121 «Інженерія програмного забезпечення»; – Методичні вказівки до виконання лабораторних робіт з дисципліни «Методи та засоби аналізу великих масивів даних» для студентів всіх форм навчання зі спеціальності 121 «Інженерія програмного забезпечення»; – Методичні вказівки до виконання лабораторних робіт з дисципліни «Програмування комп'ютерних ігор та 3D-симуляцій» для студентів всіх форм навчання зі спеціальності 121 «Інженерія програмного забезпечення»; – Методичні вказівки до виконання лабораторних робіт з дисципліни «Чисельні методи в інформатиці» для студентів всіх форм навчання зі 	Упродовж навчального року	<p>Смолянський П.С.</p> <p>Котов І. А.</p> <p>Шамрай О.В.</p> <p>Шамрай О.В.</p> <p>Смолянський П.С.</p> <p>Смолянський П.С.</p> <p>Швец Д.В. Стрюк А.М.</p> <p>Смолянський П.С.</p>

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
	спеціальності 121 «Інженерія програмного забезпечення»		
26.	Розробка робочих програм та силабусів з дисципліни «Методи та системи штучного інтелекту», «Комп'ютерні системи штучного інтелекту», «Науково-дослідна робота студентів», «Дослідження за темою»	Жовтень 2023 р	Купін А.І.
27.	Розробка та оновлення методичних вказівок відповідно з дисциплін штучного інтелекту	Січень 2023 р.	Купін А.І.
28.	Переробка методичних вказівок для виготовлення курсової роботи з дисципліни «Комп'ютерні системи»	Червень 2024 р.	Купін А.І.
29.	Переробка метод вказівок з дисципліни «Дослідження за темою» (РГР)	Червень 2024 р.	Купін А.І.
30.	Розробка та переробка конспектів лекцій з дисциплін «Методи та системи ШІ», «Комп'ютерні системи штучного ШІ», «НДРС», «Дослідження за темою»	Лютий 2024 р.	Купін А.І.
31.	Розробка мультимедійних матеріалів для проведення лекцій з дисциплін «Методи та системи ШІ», «Комп'ютерні системи штучного ШІ», «НДРС», «Дослідження за темою»	Лютий 2024 р.	Купін А.І.
32.	Розробка навчального посібника з основ баз даних	Упродовж навчального року	Сьомочкина С.В.
33.	Розробка матеріалів для самостійної роботи з дисципліни «Основи баз даних»	Упродовж навчального року	Сьомочкина С.В.
34.	Оновлення робочих програм та силабусів з НКС та НКМ	Упродовж навчального року	Сьомочкина С.В.
35.	Підготовка білетів до комп. дизайн, Інтернет	Червень 2024 р.	Кузнецов Д.І.
36.	Підготовка навчального посібника з дисципліни «WEB програмування»	Червень 2024 р.	Кузнецов Д.І.
37.	Підготовка навчального посібника з дисципліни «Об'єктно-орієнтоване програмування»	Червень 2024 р.	Музика І.О.
38.	Оновлення робочої програми з «Програмування», оновлення робочої програми з «Основ інформаційних технологій»	Упродовж навчального року	Маркова О.М.
39.	Оновлення робочих програм з «Комп'ютерної логіки»	Упродовж навчального року	Маркова О.М.

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
40.	Оновлення силабусів з дисциплін «Програмування», «Основ інформаційних технологій», «Комп'ютерної логіки»	Упродовж навчального року	Маркова О.М.
41.	Оновлення лекційного матеріалу з «основ інформаційних технологій»	Упродовж навчального року	Маркова О. М.
42.	Розробити навчально-методичний збірник «Інтелектуальні системи»	Упродовж навчального року	Вдовиченко І.Н.
43.	Оновлення лекцій з «Математичного моделювання», «Інженерії програмного забезпечення»	Упродовж навчального року	Вдовиченко І.Н.
44.	Розроблення робочої програми з дисципліни «Комп'ютерні мережі»	Упродовж навчального року	Кумченко Ю.О.
45.	Розробка РП «Маршрутизація у комп'ютерних мережах»	Жовтень 2023 р.	Сенько А.О.
46.	Розробка лабораторних робіт дисципліни «Indusrty 4.0»	Грудень 2023 р.	Сенько А.О.
47.	Розробка лабораторних робіт дисципліни «Кібербезпека»	Грудень 2023 р.	Сенько А.О.
48.	Оновлення лабораторних робіт дисципліни «Алгоритми та методи обчислень»	Червень 2024 р.	Сенько А.О.
49.	<p>Підготовка та видання (перевидання) методичних вказівок:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методичні вказівки з розвитку навичок професійно-орієнтованого аудіювання (англійська мова) для самостійної та індивідуальної роботи здобувачів вищої освіти I, II, III рівнів усіх спеціальностей денної та заочної форм навчання (частина III)»; – методичні рекомендації для самостійної та індивідуально-самостійної роботи студентів 1-4 курсів факультету механічної інженерії та транспорту спеціальність 131 Прикладна механіка та 133 Галузеве машинобудування (частина II); – збірник завдань для виконання аудиторної та самостійної роботи з дисципліни «Ділова іноземна мова» для студентів I курсу магістратури спеціальності 274 «Автомобільний транспорт» денної і заочної форм навчання; – методичні вказівки для самостійної та індивідуально-самостійної 	Упродовж навчального року	<p>Бондар І.Г., Голівер Н.О., Курбатова Т.В., Костюк С.С., Шалацька Г.М.</p> <p>Костюк С.С., Шалацька Г.М.</p> <p>Костіна Л.С.</p> <p>Курбатова Т.В.,</p>

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	
	<p>роботи студентів спеціальності 263 «Цивільна безпека» освітньо-професійної програми «Охорона праці»;</p> <ul style="list-style-type: none"> – Методичні рекомендації до практичних занять та самостійної роботи студентів 1 курсу денної форми навчання факультету механічної інженерії та транспорту та електротехнічного факультету з дисципліни «Іноземна мова»; – Методичні рекомендації з організації індивідуальної та самостійної роботи студентів при вивченні дисципліни «Ділова іноземна мова» для студентів 3 курсу денної форми навчання факультету інформаційних технологій; – збірка текстів та завдань для аудиторного опрацювання та самостійної роботи з дисципліни «Англійська мова (за професійним спрямуванням)» для студентів денної та заочної форм навчання факультету інформаційних технологій; – англо-український довідковий словник з обчислювальної техніки та програмування для студентів денної форми навчання галузей знань 12 «Інформаційні технології» та 15 «Автоматизація та приладобудування»; – методичні вказівки з розмовних тем з дисципліни «Іноземна мова» для самостійної роботи студентів I-II курсів усіх напрямів підготовки денної та заочної форм навчання 		<p>Бондар І.Г. Голівер Н.О. Шалацька Г.М. Шалацька Г.М. Шалацька Г.М. Бондар І.Г., Костіна Л.С., Курбатова Т.В.</p>	
50.	Оновлення лекційного курсу з фізики. Модуль №3. Електрика	2024 р.	Герасимова К.В.	
51.	Оновлення лекційного курсу з фізики. Модуль №4. Магнетизм	2024 р.	Герасимова К.В.	
52.	Оновлення лекційного курсу з вищої математики для спеціальностей МН-23, Ф-23, ОП-23	2023 р.	Ковальчук Т. М.	
53.	Розробка комплексу віртуальних лабораторних робіт для спеціальностей: 121 ПІЗ, 122 КН; 123 КІ, 174 АКІТР за змістовним модулем №2 «Електрика»	Листопад 2023 р.	Ткаченко Г. І., Ковальчук Т. М.	
54.	Розробка робочих програм та силабусів для здобувачів першого рівня вищої освіти спеціальності			
55.	122 Комп'ютерні науки	Вища математика Фізика	Грудень 2023 р. 2023 р.	Бугра А.В. Ткаченко Г.І.

№ з/п	Зміст роботи		Термін виконання	Відповідальні
56.	015 Професійна освіта (Цифрові технології)	Фізика	2023 р.	Єчкало Ю.В. Ткаченко Г.І.
57.	015 Професійна освіта (Енергетика, електротехніка та електромеханіка)	Фізика	2023 р.	Єчкало Ю.В.
58.	184 Гірництво	Вища математика	2023 р.	Максимов І.І.
		Фізика	2023 р.	Ткаченко Г.І.
59.	193 Геодезія та землеустрій	Вища математика	2023 р.	Афанасьєва М.Г.
60.	131 Прикладна механіка	Фізика	2023 р.	Єчкало Ю.В. Герасимова К.В.
61.	133 Галузеве машинобудування	Фізика	2023 р.	Герасимова К.В.
		Вища математика	2023 р.	Кіяновська Н.М.
62.	274 Автомобільний транспорт	Фізика	2023 р.	Герасимова К.В.
63.	193 Геодезія і землеустрій	Фізика	2023 р.	Герасимова К.В.
64.	263 Цивільна безпека	Фізика	2023 р.	Герасимова К.В.
		Вища математика	2023 р.	Зінонос Н.О.
65.	144 Теплоенергетика	Фізика	2023 р.	Єчкало Ю.В.
66.	075 Маркетинг	Вища математика	2023 р.	Ковальчук Т.М.
67.	274 Автомобільний транспорт	Вища математика	2023 р.	Кіяновська Н.М.
		Теорія ймовірностей та математична статистика	2023 р.	Кіяновська Н.М.
68.	275 Транспортні технології	Вища математика	2023 р.	Кіяновська Н.М.
		Теорія ймовірностей та математична статистика	2023 р.	Кіяновська Н.М.
		Фізика	2023 р.	Ткаченко Г. І.

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	
69.	123 Комп'ютерна інженерія	Дискретна математика	2023 р.	Кіяновська Н.М.
		Теорія ймовірностей та математична статистика	2023 р.	Кіяновська Н.М.
		Фізика	2023 р.	Ткаченко Г. І.
70.	Розробка робочих програми та силабуса для другого (магістерського) рівня з дисципліни «Фізичні основи квантових обчислень»	2023 р.	Ткаченко Г.І.	
71.	Методичні вказівки до виконання самостійної роботи з дисципліни «Вища математика» для студентів галузі знань «141 Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка»	2023 р.	Зінонос Н.О.	
72.	Збірник задач з фізики за професійним спрямуванням. Частина II. Електрика і магнетизм	2024	Герасимова К.В.	
73.	Змістовий модуль №1. Фізичні основи механіки. Конспект лекцій для студентів інженерно-технічних спеціальностей	2024	Ткаченко Г.І., Герасимова К.В.	
74.	Методичні вказівки до виконання індивідуальних робіт з дисципліни «Вища математика» для студентів факультету механічної інженерії та транспорту денної форми навчання	Упродовж навчального року	Кіяновська Н.М.	
75.	Методичні вказівки до самостійної роботи з дисципліни «Вища математика» для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю 122 «Комп'ютерні науки» денної та заочної форм навчання	2023 р.	Бугра А.В.	
76.	Методичні вказівки до виконання індивідуальної роботи з вищої математики здобувачів спеціальності 075 Маркетинг усіх форм навчання	Упродовж навчального року	Ковальчук Т. М.	
77.	Конспект лекцій «Фізичні основи квантових обчислень»	2023 р.	Ткаченко Г.І.	
78.	Збірник задач з фізики за професійним спрямуванням. Частина III. Квантова оптика	2024 р.	Ткаченко Г.І.	
79.	Розробка бази тестових завдань для проведення контролю знань з навчальної дисципліни «Фізика»	2024 р.	Герасимова К.В. Єчкало Ю.В. Ткаченко Г.І.	
80.	Розробка бази тестових завдань для проведення контролю знань з навчальної дисципліни «Вища математика»	2024 р.	Кіяновська Н.М. Зінонос Н.О. Афанасьєва М.Г.	
81.	Методичні вказівки до лабораторного практикуму з курсу фізики. Частина I. «Класична механіка. Молекулярна фізика і термодинаміка»	Вересень 2023 р.	Єчкало Ю.В.	

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
82.	Рецензування наукових робіт школярів для участі у МАН	Упродовж навчального року	Кіяновська Н.М.
83.	Переклад єврододатків до дипломів бакалаврів, тем дипломних робіт	Упродовж навчального року	викладачі кафедри ІМ
84.	Підготовка заліково-екзаменаційний відомостей зимової сесії 2023-2024 н. р.	Листопад 2023 р.	Музика І.О.
85.	Підготовка єврододатків до дипломів магістра та видача дипломів	Грудень 2023 р.	Музика І.О.
86.	Підготовка заліково-екзаменаційний відомостей студентам 4 курсу весняної сесії 2023-2024 н. р.	Квітень 2024 р.	Музика І.О.
87.	Підготовка заліково-екзаменаційний відомостей студентам 1-3 курсів, магістрам літньої сесії 2023-2024 н. р.	Червень 2024 р.	Музика І.О.
88.	Підготовка єврододатків до дипломів бакалаврів та видача дипломів	Травень 2024 р.	Музика І.О.
Інноваційний розвиток освітнього процесу <i>(індивідуальна траєкторія навчання, академічна мобільність студентів)</i>			
89.	Організація процедури вибору дисциплін студентами на базі системи АСУ «ЗВО», формування індивідуальної освітньої траєкторії здобувачів вищої освіти	Жовтень 2023 р., Березень 2024 р.	Музика І.О., Купін А.І., Рубан С.А., Стрюк А.М., Хоцкіна С.М.
90.	Забезпечення участі студентів у програмі проходження онлайн курсів в Університеті Любек (Німеччина).	Упродовж навчального року	Рубан С.А., Купін А.І., Стрюк А.М., Тронь В.В., Маринич І.А.,
91.	Проведення спільних заходів в рамках Угоди про співпрацю з компанією ЕРАМ	Упродовж навчального року	Стрюк А.М.
92.	Впровадження хмарних технологій та технологій мобільного навчання в професійну підготовку фахівців з інженерії програмного забезпечення	Упродовж навчального року	Стрюк А.М.
93.	Розробка та впровадження програмного комплексу для автоматизованої перевірки завдань з програмування	Упродовж навчального року	Рибальченко О.Г., Швець Д.В.

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
94.	Розробка програмного комплексу для автоматизованої перевірки тестових завдань з нормативних дисциплін	Упродовж навчального року	Бурнасов П.В.
95.	Вдосконалення впровадження гнучкої моделі змішаного навчання майбутніх фахівців професійно-орієнтованої англійської мови в процесі діджиталізації та інтернаціоналізації освіти	Упродовж навчального року	Голівер Н.О., Бондар І.Г., Курбатова Т.В., викладачі кафедри ІМ
96.	Дисемінація інноваційних підходів, форм і методів професійного вдосконалення викладачів через подальшу роботу спільноти викладачів ESP та ЕМІ – Платформи Постійного професійного розвитку	Упродовж навчального року	Голівер Н.О., Курбатова Т.В., викладачі кафедри ІМ
97.	Вдосконалення сучасних практик і підходів до безперервного професійного розвитку викладачів за рахунок участі у проєктах Британської Ради (симпозіуми, семінари, тренінги, воркшопи тощо)	Упродовж навчального року	Голівер Н.О., Костіна Л.С., Курбатова Т.В., Костюк С.С.
98.	Впровадження гнучкої індивідуальної траєкторії підготовки здобувачів освіти до складання ЄВІ та вступу до магістратури	Упродовж навчального року	Бондар І.Г., Голівер Н.О.
99.	Впровадження моделі персоналізованого навчання на основі віртуального навчального середовища інтелектуального репетиторства/тьюторства «Навчання без обмежень».	Упродовж навчального року	викладачі кафедри ІМ
100.	Впровадження європейського досвіду викладання, підвищення прозорості, зрозумілості/доступності навчання та оцінювання студентів.	Упродовж навчального року	викладачі кафедри ІМ
101.	Впровадження інноваційних методів навчання, створення та змістовне і дидактичне наповнення online курсів у Moodle та Google Class	Упродовж навчального року	викладачі кафедри ІМ
102.	Розробка тестових завдань для проведення контролю знань у Moodle та Google Class	Упродовж навчального року	викладачі кафедри ІМ
103.	Дисемінація методичних інновацій у форматі “ShareLab”	Червень 2024	Голівер Н.О., викладачі кафедри ІМ
104.	Проведення заходів у рамках роботи «SciHub», «Knowledge Hub», «Debate Club», «Movie Club»	Упродовж навчального року	Голівер Н.О. Костіна Л.С. Курбатова Т.В.
105.	Впровадження інноваційних методів навчання, створення та змістовне і дидактичне наповнення on-line курсів у Google Class	Вересень-Жовтень 2023 р.	викладачі кафедри ВМФ

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
Ресурсне забезпечення освітнього процесу <i>(обладнання, модернізація лабораторій, аудиторного фонду)</i>			
106.	Модернізація лабораторного комплексу на базі установки пневмоавтоматики Festo 202.	Травень 2024 р.	Рубан С.А., Савицький О.І.
107.	Придбання комп'ютерної техніки для оновлення та комплектації комп'ютерного класу за рахунок коштів, отриманих від час виконання проєктів SubPhys, MOVEx, SMART-PL програми Erasmus+	Упродовж навчального року	Рубан С.А.
108.	Ремонт аудиторії № 247, 370б за рахунок загально-університетської матеріально-технічної бази	Вересень - Жовтень 2023 р.	Рубан С.А.
109.	Розробка стенду «Розумний дім» на базі мікропроцесорного контролера Raspberry Pi	Грудень 2023 р.	Маринич І.А.
110.	Оновлення стендів кафедри моделювання та програмного забезпечення	Упродовж н.р.	Стрюк А.М.
111.	Придбання / заміна лампи для проектора Smart board, ауд. 538	Упродовж навчального року	Бондар І.Г.
112.	Встановлення кондиціонера в ауд. 538	Упродовж навчального року	Бондар І.Г.
113.	Оновлення стендів факультету інформаційних технологій	Лютий 2024 р.	Музика І.О.
114.	Замовлення обладнання в деканат: 2 комп'ютера, Wi-Fi точки доступу	Березень 2024 р.	Музика І.О.
115.	Встановлення нових дверей у деканаті та кабінеті заступника декана факультету інформаційних технологій (каб. 369, каб. 370а)	Квітень-Травень 2024 р.	Музика І.О.
Акредитація та ліцензування спеціальностей, освітніх програм			
116.	Підготовка до акредитації першого (бакалаврського) рівня ОП «Професійна освіта (Цифрові технології)» та ОП «Професійна освіта (Енергетика, електротехніка та електромеханіка)»	Вересень-грудень 2023 р.	Тарасова О.В., Сулима Т.С., робоча проєктна група, викладачі кафедри ПСГО
117.	Підготовка звіту самоаналізу у складі робочої групи до проходження Акредитації ОП «Комп'ютерна інженерія» другого (магістерського) рівня вищої освіти	Вересень 2023 р.	Купін А.І., робоча проєктна група, викладачі кафедри КСМ

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
118.	Підготовка звіту самоаналізу для процедури відкладеної акредитації ОПП «Комп'ютерні науки» першого рівня вищої освіти зі спеціальності 122 «Комп'ютерні науки»	Січень-лютий 2024 р.	Рубан С.А., Маринич І. А., Кумченко Ю.О.
119.	Підготовка звіту самоаналізу у складі робочої групи до проходження Акредитації ОП «Інженерія програмного забезпечення» другого (магістерського) рівня	Вересень-листопад 2023 р.	Котов І.А., робоча проектна група, викладачі кафедри МПЗ
120.	Підготовка звіту самоаналізу у складі робочої групи до проходження Акредитації ОП «Інженерія програмного забезпечення» першого (бакалаврського) рівня	Січень-березень 2024 р.	Стрюк А.М., робоча проектна група, викладачі кафедри МПЗ
121.	Участь в акредитаційних експертизах, зустрічах (за планом університету)	Упродовж навчального року	викладачі ФІТ
2. КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ			
Забезпечення вдосконалення професійної підготовки <i>(підвищення кваліфікації, наукова активність, залученість до міжнародних проектів)</i>			
122.	Підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників кафедр АКНТ, ВМФ, ІМ, КСМ, МПЗ, ПСГО відповідно до затвердженого графіка	Упродовж навчального року	Рубан С.А., Максимов І.І., Бондар І.Г., Купін А.І., Стрюк А.М., Хоцькіна С.М.
123.	Участь у методичних семінарах, вебінарах, онлайн-курсах підвищення кваліфікації	Упродовж навчального року	викладачі ФІТ
124.	Підписання договорів про співпрацю з підприємствами Криворізького залізничного басейну	Упродовж навчального року	Рубан С.А.
125.	Підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників кафедри АКНТ та керування стажуванням викладачів структурних підрозділів КНУ	Упродовж навчального року	Рубан С.А., викладачі кафедри АКНТ
126.	Розробка лабораторних робіт та матеріалів семінарських занять з дисципліни «Перехід до зеленої цифрової європейської промисловості» у рамках виконання проекту GriDi-EU програми Erasmus+ Jean Monnet Actions	Упродовж навчального року	Рубан С.А., Тронь В.В.
127.	Виконання проекту «Персоналізована модель навчання на основі віртуального навчального середовища інтелектуального викладання «Навчання без обмежень»» (SMART-PL) програми Erasmus+	Упродовж навчального року	Рубан С.А., Тронь В.В., Сердюк О.Ю.
128.	Виконання проекту «Розробка моделі та спільного інформаційного простору програм віртуального обміну» (MOVEx) програми Erasmus+	Упродовж навчального року	Рубан С.А., Тронь В.В., Маринич І.А.

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
129.	Участь у програмі Erasmus+ № 19227-EPP-1-2020-1-UA-EPPKA2-CBHE-JP: «Центри сертифікації викладачів: інноваційні підходи до досконалості викладання / UTTERLY»	Упродовж навчального року	Сулима Т.С., Тарасова О.В., Музика І.О.
130.	Участь у програмі Erasmus+ ERASMUS-EDU-2023-CBHE-STRAND-3 № 101082928: «Персоналізована модель навчання на основі віртуального навчального середовища інтелектуального викладання «Навчання без обмежень» / SMART-PL»	Упродовж навчального року	Сулима Т.С., Тарасова О.В., Музика І.О.
131.	Стажування при Інституті менеджменту вищої освіти «Інноваційні педагогічні технології у вищій освіті в умовах трансформації освітнього середовища», 180 год. (6 кред.), м. Київ	Лютий-Вересень 2023 р.	Хоцкіна С.М.
132.	Стажування в НАН України, Інститут філософії ім. Г. Сковороди	Упродовж навчального року	Моргун О.А., Цимбал Т.В.
133.	Підвищення кваліфікації для персоналу, який залучається до професійного навчання на виробництві ПРАТ «КАМЕТ-СТАЛЬ» та ін. підприємствах (за угодами університету) за програмою «Основи психолого-педагогічного мінімуму»	Упродовж навчального року	Сулима Т.С., Тарасова О.В., Хоцкіна С.М.
134.	Співпраця з 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) у рамках укладеної угоди про співпрацю	Упродовж навчального року	Хоцкіна С.М., Тарасова О.В., Сулима Т.С., Ткачук В.В.
135.	Участь у заходах Британської Ради та тренінгах, воркшопах, семінарах регіонального, всеукраїнського та міжнародного рівня	Упродовж навчального року	Голівер Н.О., викладачі кафедри ІМ
136.	Електронний навчальний курс: проектування, створення та супровід (Університет менеджменту освіти НАПН України)	2024 р.	Бугра А.В.
137.	Проходження тематичного, авторського курсу підвищення кваліфікації на тему «Організаційно-тематичні підходи розроблення цифрового освітнього контенту» 180 год. / 6 кред. ЄКТС (ВОСІКТ)	Упродовж навчального року	Кіяновська Н.М.
138.	Проходження тематичного, авторського курсу підвищення кваліфікації на тему «Електронний навчальний курс: створення, впровадження та супровід» 180 год. / 6 кред. ЄКТС (ВОСІКТ)	Упродовж навчального року	Ткаченко Г.І.

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
139.	Проходження тематичного, авторського курсу підвищення кваліфікації на тему «Організаційно-тематичні підходи розроблення цифрового освітнього контенту» 180 год. / бкред. ЄКТС (ВОСІКТ)	Упродовж навчального року	Зінонос Н.О.
Оцінка якості роботи викладача <i>(відкриті заняття, участь у профорієнтаційній роботі)</i>			
140.	Проведення відкритих лекцій відповідно до затвердженого графіка, відвідування завідувачами кафедр відкритих занять	Упродовж навчального року	викладачі, завідувачі кафедр ФІТ, декан факультету
141.	Участь у профорієнтаційних заходах відповідно до плану заходів університету та факультету інформаційних технологій	Упродовж навчального року	Музика І.О., Бугра А.В., Купін А.І., Рубан С.А., Стрюк А.М., Хоцькіна С.М., Зінонос Н.О., Козиков А.В., Костіна Л.С., Сенько А.О., Шурупова К.В.
142.	Проведення бінарного заняття із запрошенням практиків зі спеціальності 015 Професійна освіта в межах навчальної, методичної співпраці	Упродовж навчального року	викладачі кафедри ПСГО
143.	Профорієнтаційна робота зі слухачами підготовчих курсів	Упродовж навчального року	Афанасьєва М.Г., Кіяновська Н.М., Зінонос Н.О.
3. ДОСЛІДЖЕННЯ			
Наукові теми, наукові заходи <i>(конференції, семінари, круглі столи)</i>			
144.	Участь у наукових конференціях та семінарах, підготовка відгуків на автореферати, тез доповідей конференції, статей у фахових виданнях, наукових статей у базі Scopus, Web of Science	Упродовж навчального року	всі викладачі ФІТ
145.	Керування науковою роботою студентів із підготовки та подальшим виданням наукових статей, тез, доповідей за результатами наукових досліджень у наукових виданнях	Упродовж навчального року	всі викладачі ФІТ
146.	Організація роботи студентських проблемних груп та предметних гуртків, забезпечення їхньої результативної діяльності	Упродовж навчального року	всі викладачі ФІТ
147.	Підготовка публікацій та участь у роботі конференції «Розвиток промисловості та суспільства», інших конференцій	Упродовж навчального року	всі викладачі ФІТ

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
148.	Рецензування монографій (підручників), статей	Упродовж навчального року	всі викладачі ФІТ
149.	Організація та проведення семінару 6th Workshop for Young Scientists in Computer Science & Software Engineering	Грудень 2023 р.	викладачі кафедри МПЗ, Стрюк А.М.
150.	Участь в організації семінару 10th Illia O. Terplytskyi Workshop on Computer Simulation in Education (CoSinE 2024)	Травень 2024 р.	викладачі кафедри МПЗ, Стрюк А.М.
151.	Участь в організації конференції 5th International Conference on Sustainable Futures: Environmental, Technological, Social and Economic Matters (ICSF 2024)	Травень 2024 р.	викладачі кафедри МПЗ, Стрюк А.М.
152.	Участь в організації конференції XVI International Conference on Mathematics, Science and Technology Education (ICon-MaSTEd 2024)	Травень 2023 р.	викладачі кафедри МПЗ, Стрюк А.М.
153.	Проведення наукових досліджень НДР за державним замовленням «Підвищення ефективності процесів згущення та дешламації продуктів збагачення залізної руди на основі ультразвукових технологій» (термін 2021-2023рр.)	Упродовж навчального року	Сердюк О.Ю., викладачі кафедри АКНТ
154.	Робота над ініціативними науково-дослідними темами	Упродовж навчального року	викладачі кафедри АКНТ
155.	Планування та організація роботи студентських проблемних груп і предметних гуртків та забезпечення їх результативної діяльності.	Упродовж навчального року	куратори кафедри АКНТ
156.	Керування науковою роботою студентів із підготовки та з подальшим виданням наукових статей, тез, доповідей за результатами наукових досліджень у наукових виданнях.	Упродовж навчального року	усі викладачі кафедри АКНТ
157.	Методичний семінар «Організація самостійної роботи здобувачів вищої освіти як засіб формування професійної компетенції майбутніх фахівців»	Вересень 2023 р.	Шурупова К. В.
158.	Науковий семінар «Державотворча та культурницька діяльність гетьмана Івана Мазепи»	Листопад 2023 р.	Кадол О.М.
159.	Методичний семінар «Основні аспекти мовленнєво-методичної компетентності сучасного викладача»	Лютий 2024 р.	Хоцкіна С.М., Тарасова О.В., Сулима Т.С., Ланова І.В.

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
160.	Науковий семінар «Материнство і війна: екзистенційні виклики та етичні колізії»	Квітень 2024 р.	Цимбал Т.В.
161.	Науковий семінар «Розширення інтелектуального горизонту у міждисциплінарному синтезі гуманітарного та природничого знання»	Травень 2024 р.	Моргун О.В.
162.	Продовжити роботу в редакційній колегії Вісника НУ «Острозька академія», «Гендерні студії»	Упродовж навчального року	Цимбал Т.В.
163.	Зареєструвати та розпочати роботу над ініціативною темою «Філософія героїзму»	Упродовж навчального року	Цимбал Т.В.
164.	Взяти участь у Всеукраїнському конкурсі науково-дослідницьких робіт «Соціс-2024» у якості голови журі (відділення філософії та суспільствознавства учнів-членів Малої академії наук України)	Упродовж навчального року	Цимбал Т.В.
165.	Провести студентську наукову конференцію «Свою Україну любіть. Любіть її... Во время люте» (до 210 річниці з дня народження Тараса Шевченка)»	Упродовж навчального року	Цимбал Т.В.
166.	Провести студентську наукову конференцію у формі круглого столу до 301 річниці з дня народження Григорія Сковороди «Український Сократ»	Упродовж навчального року	Цимбал Т.В.
167.	Робота над ініціативною темою наукового дослідження «Оптимізація технологічних показників екскаваторно-автомобільних комплексів» N0117U006056	Упродовж навчального року	Максимов І.І.
168.	Робота над ініціативною темою наукового дослідження «Визначення оптимальної точки Ферма-Торрічеллі для різних видів трикутників та багатокутників»	Упродовж навчального року	Максимов І.І.
169.	Робота над ініціативною темою наукового дослідження «Оптимізація механізму управління інноваційно-інвестиційним розвитком підприємств»	Упродовж навчального року	Афанасьєва М.Г.
170.	Робота над ініціативною темою наукового дослідження «Роль рефлексії в навчанні математики»	Упродовж навчального року	Зінонос Н.О.
171.	Робота над ініціативною темою наукового дослідження «Розвиток Інформаційно-комунікаційних технологій навчання вищої математики студентів інженерних спеціальностей»	Упродовж навчального року	Кіяновська Н.М.

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
172.	Робота над ініціативною темою наукового дослідження «Визначення оптимального складу спеціальних, модифікованих залізом, бетонів для підвищення їх стійкості в умовах динамічних впливів»	Упродовж навчального року	Герасимова К.В.
173.	Робота над ініціативною темою наукового дослідження «Індивідуалізація самостійної навчальної діяльності студентів»	Упродовж навчального року	Бугра А.В.
174.	Всеукраїнська науково-практична конференція студентів, аспірантів та молодих вчених «Комп'ютерні інтелектуальні системи та мережі» (КІСМ-2024)	Березень 2024 р.	Купін А.І.
175.	Науково-практична конференція аспірантів та молодих вчених «English SciHub-23»	Грудень 2023 р.	Голівер Н.О.
Підготовка кадрів вищої кваліфікації			
176.	Робота у складі ГО «Всеукраїнська Асоціація працівників професійно-технічної освіти» у складі первинного осередку кафедри ПСГО	Упродовж навчального року	Сулима Т.С., Тарасова О.В., Хоцкіна С.М.
177.	Заслуховування на наукових семінарах кафедри КСМ дисертаційних робіт аспірантів Івченка Р. А., Саяпіна В. Г., Градового О.	Червень 2024 р.	викладачі кафедри КСМ, Купін А.І.
178.	Заслуховування на наукових семінарах кафедри АКНТ дисертаційних робіт аспірантів Зимогляда В., Бакая А.	Листопад 2023 р.	викладачі кафедри АКНТ, Рубан С.А.
179.	Захист кандидатської дисертації за спеціальністю 151 «Автоматизація та комп'ютерно-інтегровані технології» Кравченко О.М.	Березень 2024 р.	Рубан С.А.
180.	Захист дисертації на здобуття наукового ступеня кандидата технічних наук (Швець Д. В.)	Квітень-Травень 2024 р.	Швець Д.В.
181.	Робота над дисертацією на здобуття наукового ступеня доктора педагогічних наук	Упродовж навчального року	Стрюк А.М.
182.	Захист дисертації на здобуття наукового ступеня кандидата педагогічних наук	2023 р.	Поляковська О.О.
183.	Робота над дисертацією на здобуття наукового ступеня доктора педагогічних наук за спеціальністю 011 Освітні, педагогічні науки	Упродовж навчального року	Єчкало Ю.В.

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
Наукова діяльність студентів, аспірантів, докторантів та молодих учених			
184.	Проведення I етапу Всеукраїнських студентських олімпіад з дисциплін кафедр ФІТ	Листопад-грудень 2023 р.	Купін А.І., Рубан С.А., Стрюк А.М., Хоцкіна С.М.
185.	Участь у конкурсі студентських наукових робіт	Лютий-березень 2024 р.	викладачі кафедр АКНТ, МПЗ, КСМ, ПСГО
186.	Керівництво науковими роботами студентів з підготовки тез доповідей на студентські наукові конференції	Упродовж навчального року	всі викладачі ФІТ
187.	Організація та проведення I етапу Всеукраїнської студентської командної олімпіади з програмування (регіональний тур у м. Кривий Ріг)	Вересень 2023 р.	Стрюк А.М.
188.	Участь у II турі Всеукраїнської студентської командної олімпіади з програмування	Жовтень 2023 р.	Стрюк А. М., викладачі кафедри МПЗ
189.	Перший тур Всеукраїнської студентської олімпіади зі спеціальності 174 «Автоматизація, комп'ютерно-інтегровані технології та робототехніка»	Лютий 2024 р.	Тиханський М.П.
190.	Перший тур Всеукраїнської студентської олімпіади зі спеціальності 122 «Комп'ютерні науки»	Лютий 2024 р.	Маринич І.А.
191.	Участь у конкурсі студентських наукових робіт	Лютий-березень 2024 р.	Тиханський М.П., Попов С.О., Маринич І.А.
192.	Підготовка студентів до участі в наукових та науково-практичних студентських семінарах і конференціях	впродовж н. р.	викладачі кафедри АКНТ
193.	Участь у II турі Всеукраїнської студентської командної олімпіади з програмування	2 семестр 2023-2024 н. р.	Тронь В.В., Суворов О.І., Рубан С.А.
194.	Апробація результатів магістерських досліджень у всеукраїнських конференціях студентами спеціальності 015 «Професійна освіта».	Упродовж навчального року	Тарасова О.В., Хоцкіна С.М., Сулима Т.С., Ткачук В.В.

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
195.	Проведення I етапу Всеукраїнської студентської олімпіади з іноземної мови	Листопад 2023 р.	Бондар І.Г., Костіна Л.С.
196.	Підготовка студентів, магістрантів та аспірантів до участі у наукових та науково-практичних конференціях і семінарах з публікацією тез на іноземних мовах	Упродовж навчального року	Бондар І.Г., Голівер Н.О., викладачі кафедри ІМ
197.	Проведення студентської олімпіади з математики	2024 р.	Зінонос Н. О.
198.	Проведення студентської олімпіади з фізики	2024 р.	Ткаченко Г. І.
4. ВИХОВНА РОБОТА <i>(соціальний захист; патріотичне, фізичне виховання; культурно-просвітницькі проекти)</i>			
199.	Проведення виховних годин в академічних групах	Упродовж навчального року	куратори ФІТ
200.	Проведення тренінгів для здобувачів вищої освіти щодо розвитку навичок soft skills (ефективне спілкування, лідерські здібності, ефективний тайм-менеджмент, командна робота); проведення тренінгів для кураторів щодо надання допомоги в роботі з першокурсниками	Упродовж навчального року	Тарасова О.В., Сулима Т.С.
201.	Робота в науково-методичній раді щодо проведення експерименту регіонального рівня за темою: «Професійна підготовка майбутніх фахівців електротехнічного профілю в навчально-практичних центрах закладів професійної (професійно-технічної) освіти» (Жовтень 2021 р. – Грудень 2024 р.) у Криворізькому професійному гірничо-технологічному ліцеї	Упродовж навчального року	Сулима Т.С.
202.	Співпраця з 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) у рамках укладеної угоди про співпрацю	Упродовж навчального року	Хоцкіна С.М., Тарасова О.В. Сулима Т.С., Ушаткіна С.О., Ткачук В.В.
203.	Участь у педагогічному експерименті регіонального рівня «Забезпечення якості професійної підготовки майбутніх фахівців електротехнічного профілю в навчально-практичних центрах закладів професійної (професійно-технічної) освіти» (ДЗВО «Університет менеджменту освіти» НАПН України, Інноваційний віддалений кластер «ЕЛЕКТРОІМПУЛЬС»)	Упродовж навчального року	Хоцкіна С.М., Сулима Т.С., Тарасова О.В.

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
204.	Організація та проведення щорічного загально-університетського виховного заходу до Дня рідної мови	Січень-лютий 2024 р.	Хоцкіна С.М., Ланова І.В.
205.	Виховні заходи в групах до знаменних дат, визначних подій: грамотності, української писемності, захисників і захисниць, вшанування пам'яті Небесної Сотні, рідної мови, поезії, народження Тараса Шевченка, Чорнобильської трагедії, вишиванки, примирення тощо	Упродовж навчального року	Ланова І.В.
206.	Організувати дискусію «Чи можливий діалог з агресором?», присвячену 31 річниці з дня проголошення Декларації про державний суверенітет України	Вересень-жовтень 2023 р.	Цимбал Т.В.
207.	Проведення круглого столу до Дня Гідності і свободи	Листопад 2023 р.	Цимбал Т.В.
208.	Проведення круглого столу до Дня Небесної сотні	Лютий 2024 р.	Цимбал Т.В., Шурупова К.В.
209.	Проведення круглого столу до Дня українського добровольця	Березень 2024 р.	Цимбал Т.В.
210.	Провести конкурс есе до Дня Героїв	Травень 2024 р.	Цимбал Т.С.
211.	Профорієнтаційні бесіди з учнями 10-11 класів ЦМГ та ЗОШ № 22	Лютий-травень 2024 р.	Цимбал Т.В.
212.	Організація та проведення щорічного загально-університетського виховного заходу до Дня рідної мови «Мовна карта в КНУ»	Лютий 2024 р.	Ланова І.В.
213.	Урок-композиція до Дня української писемності «Українська мова – державна»	Листопад 2023 р.	Ланова І.В.
214.	Урок-композиція «Як згадаю тебе, краю, заплаче серденько» (до дня народження Т. Г. Шевченка)	Березень 2023 р.	Ланова І.В.
215.	Провести бесіду до дня Науки в Україні.	Травень 2024 р.	Моргун О.А.
216.	Проведення виховних кураторських годин у формі етичної бесіди з актуальних тем, які стосуються проявлення та розвитку істинного співчуття, в контексті національної трагедії української нації	Упродовж навчального року	Моргун О.А.

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
217.	Проведення на потоках першого курсу методичного диспут-тренінга «Розкриття власного «Я» в сучасних умовах навчання»	Упродовж навчального року	Моргун О.А.
218.	Організація та проведення заходів з історичної тематики	Упродовж навчального року	Кадол О.М.
219.	Організація екскурсій, у т. ч. віртуальних, до музею історії університету	Упродовж навчального року	Кадол О.М.
220.	Інформаційні бесіди до важливих історичних дат зі студентами	Упродовж навчального року	Кадол О.М.
221.	Інформаційний захід, приурочений до Міжнародної правозахисної акції «16 днів проти насилля» за участю психологів, юристів, представників поліції та правозахисників зі студентами університету	Жовтень 2023 р.	Шурупова К.В.
222.	Круглий стіл за участю психологів та представників Криворізького центру профілактики та боротьби зі СНІДом зі студентами університету (до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом)	Грудень 2023 р.	Шурупова К.В.
223.	Інформаційний захід, присвячений безпечному поводженню з вибухонебезпечними предметами за участю представників поліції та співробітників Державної служби з надзвичайних ситуацій у місті Кривий Ріг зі студентами університету	Лютий 2024 р.	Шурупова К.В.
224.	Проведення виховних кураторських годин у формі бесіди з актуальних тем виявлення активної громадянської позиції в контексті військової трагедії української нації	Упродовж навчального року	Шурупова К.В.
225.	Проведення заходів до Дня Європейських мов	I семестр	Голівер Н.О., Костіна Л.С.
226.	Засідання Євроклубу «Stream»	Упродовж навчального року	Голівер Н.О., Костіна Л.С.
227.	Участь у Всеукраїнській онлайн вікторині на знання Європи та Євросоюзу «Євроквіз»	Лютий-травень 2024 р.	Костіна Л.С.
228.	Засідання кіноклубу «Movie-club»	Упродовж навчального року	Курбатова Т.В.

ПЛАН роботи факультету економіки та управління бізнесом

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
ОСВІТНІЙ ПРОЦЕС			
1.1 Документування			
	Перегляд освітніх програм та навчальних планів навчання за спеціальностями		
1.	051 Економіка 076 Підприємництво, торгівля та біржова діяльність	Лютий 2024 р.	Шахно А.Ю., Короленко О.Б. Кутова Н.Г., Рябікіна Н.І., Астаф'єва К.О.
	071 Облік і оподаткування 075 Маркетинг 281 Публічне управління та адміністрування		Семеняка Т.В. Міщук Є.В., Брадул О.М. Архипенко С.В., Буркова Л.А.
	072 Фінанси, банківська справа та страхування		Короленко Р.В., Кашубіна Ю.Б.
	073 Менеджмент		Афанасьєв Є.В. Мельнікова І.Є. Ртищев С.А.
	081 Право		Величко Д.М.
			Внесення та коригування даних в програмний комплекс АСУ «ЗВО»
2.	<i>навчальне навантаження</i>	Постійно	Короленко О.Б., Буркова Л.А., Голобородько Т.В., Ртищев С.А. Короленко Р.В., Величко Д.М.
	<i>навчальні плани</i>		Бондарчук О.М., Святенко С.В., Голобородько Т.В., Ртищев С.А., Афанасьєв І.Є., Величко Д.М.
	<i>внесення наказів з практик та тем кваліфікаційних робіт</i>		керівники практик Кравчук Л.М., Горська С.М. Афанасьєв І.Є., Годзенко Л.А., Адамовська В.С., Назарук О.С.

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
3.	Внесення та коригування даних в ЄДЕБО	Постійно	Рябикіна К.Г., Голобородько Т.В., Єлізаров І.Г., Горська С.М., Іванова О.П.
4.	Оновлення інформації про кафедру		
	<i>на сайті університету</i>	Постійно	Афанасьєв І.Є., Святенко С.В., Турило А.А., Голобородько Т.В., Величко Д.М.
<i>інформаційних мережах</i>	Астаф'єва К.О., Святенко С.В., Голобородько Т.В., Єлізаров І.Г., Величко Д.М.		
5.	Узагальнення результатів сесії	Постійно	куратори груп
6.	Перевірка на доброчесність кваліфікаційних робіт	Грудень 2023 р. Червень 2024 р.	Поліщук І.Г., Короленко О.Б., Шахно А.Ю., Адамовська В.С., Шепелюк В.А., Короленко Р.В., Варава Л.М., Ченшова Н.В.
7.	Державна атестація випускників	Грудень 2023 р. Червень 2024 р.	відповідальні члени ЕК
8.	Працевлаштування та всі види практик	Постійно	керівники практик Кравчук Л.М., Шепелюк В.А. Ченшова Н.В. Кашубіна, Ю.Б. Афанасьєв І.Є.
9.	Оформлення індивідуальних графіків навчання	Постійно	куратори, лаборанти
10.	Науково-дослідна робота по кафедрі	Постійно	Рябикіна Н.І., Варава Л.М., Архипенко С.В., Кашубіна Ю.Б., Величко Д.М.

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
1.2 Інноваційний розвиток освітнього процесу			
1.	Забезпечення формування індивідуальної траєкторії навчання для студентів I та II рівнів вищої освіти, а також здобувачів III рівня доктора філософії	Постійно	відповідальні по кафедрам
2.	Запровадження нових навчальних технологій (інформаційно-комунікаційні технології, дистанційна освіта, інтерактивні методики та ін.)	Постійно	завідувачі кафедр
3.	Створення системи забезпечення підручниками і навчальними посібниками відповідно до освітніх програм	Постійно	гаранти ОП, завідувачі кафедр
4.	Підвищення ефективності використання інтелектуального потенціалу викладачів і конкурентоспроможності випускників	Постійно	завідувачі кафедр
1.3 Ресурсне забезпечення освітнього процесу			
1.	Модернізація аудиторного фонду	Постійно	зав. кафедри
2.	Перевірка аудиторій щодо дотримання пожежної безпеки та електробезпеки	Постійно	відповідальні по кафедрам
1.4 Акредитація та ліцензування спеціальностей, освітніх програм			
1.	Внесення змін до ОНП акредитації третього рівня (доктор філософії) вищої освіти спеціальності 051 Економіка	Постійно	Бондарчук О.М.
2.	Оновлення освітніх програм, навчальних планів, підготовка до акредитації освітніх програм за спеціальностями 051 Економіка, 076 Підприємництво та торгівля	Постійно	Шахно А.Ю., Короленко О.Б., Кутова Н.Г., Рябікіна Н.І.
3.	Оновлення освітніх програм, навчальних планів, підготовка до акредитації освітніх програм за спеціальностями 071 Облік і оподаткування, 075 Маркетинг, 281 Публічне управління та адміністрування	Постійно	Адамовська В.С., Міщук Є.В., Архипенко С.В., Буркова Л.А.
4.	Оновлення освітніх програм, навчальних планів, підготовка до акредитації освітніх програм за спеціальностями 072 Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок	Постійно	Гаранти ОП
5.	Внесення змін до ОНП акредитація третього рівня (доктор філософії) вищої освіти спеціальності 073 Менеджмент	Постійно	Варава Л.М.

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
6.	Акредитації за першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти за спец. 051 Економіка 073 Менеджмент 076 Підприємництво та торгівля 081 Право 281 Публічне управління та адміністрування	II семестр	Кутова Н.Г. Ртищев С.А. Рябикіна Н.І. Величко Д. М. Голобородько Т.В.
7.	Акредитації за другим (магістерським) рівнем вищої освіти за спец. 051 Економіка 072 Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок 073 Менеджмент 281 Публічне управління та адміністрування	I семестр	Короленко О.Б. Кашубіна Ю.Б. Афанасьєв Є. Архипенко С.В.
КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ			
2.1 Забезпечення вдосконалення професійної підготовки			
1.	Підвищення кваліфікації НПП, міжнародне стажування	Упродовж навчального року	викладачі кафедр факультету
2.	Навчання у докторантурі, підготовка дисертації до захисту	Упродовж навчального року	аспіранти
2.2 Оцінка якості роботи викладача			
1.	Оцінка якості роботи викладачів кафедри, обговорення відкритих занять	Упродовж 2023-2024 н.р.	у відповідності до графіку відкритих занять
2.	Профорієнтаційна робота з інформаційним роз'ясненням актуальних питань, згідно нових умов прийому та перейменувань галузей і спеціальностей, розробка профорієнтаційних буклетів та презентаційних роликів	Постійно	Астаф'єва К.О., Міщук Є.В., Єлізаров І.Г., Капітула С.В., Величко Д.М.
ДОСЛІДЖЕННЯ			
1.	Ініціативна науково-дослідна робота: «Стратегічні напрямки підвищення конкурентоспроможності підприємств в умовах інноваційно-інвестиційної моделі економіки»	2022-2025	Шахно А.Ю., Рябикіна Н.І.

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
2.	Написання монографії	01.06.2024	НПП кафедри ООПУА
3.	Міжнародна науково-практична інтернет-конференція Студентська науково-практична конференція	I-II семестр	Шепелюк В. А.
4.	Виконання НДР	Упродовж навчального року	Варава Л.М., Афанасьєв Є.В., Афанасьєв І.Є. та аспіранти
5.	Міжнародна науково-практична інтернет-конференція: «Сучасна економіка, організація та менеджмент: проблеми теорії та практики»	2023-2024	Варава Л.М., Шахно А.Ю.
6.	Ініціативна науково-дослідна робота кафедри: «Фінансова система в умовах глобальних викликів: управління та актуальні питання інноваційного розвитку»	2023-2024	Короленко Р.В.
7.	Ініціативна науково-дослідна робота «Актуальні питання гірничого права у місті Кривий Ріг»	Протягом навчального року	Юсупов В. А.
8.	Студентська науково-практична конференція «Актуальні питання суспільства»	I семестр 2023-2024	Величко Д. М.
9.	Підготовка статей викладачами кафедри, аспірантами і студентами у видання, що входять до наукометричних баз та матеріалів у науковій монографії	Упродовж навчального року	завідувачі кафедр
10.	Участь викладачів, аспірантів і студентів у міжнародних, всеукраїнських та зарубіжних науково-практичних конференціях	Упродовж навчального року	завідувачі кафедр
11.	Наукові студентські роботи на конкурс	Лютий 2023 р.	керівники наукових робіт
12.	Робота наукових гуртків: студентський науковий гурток «Make startup»	Упродовж навчального року	Астаф'єва К.О.
	«Управлінська наукова студія SMART START»		Буркова Л.А.
	«Школа лідерства та управління змінами»		Міщук Є.В.

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
13.	Проведення I туру студентської олімпіади за спеціальностями: 051 «Економіка»	II семестр 2023-2024	Шахно А.Ю.
	072 «Фінанси, банківська справа та страхування»		Капітула С.В.
	071 «Облік і оподаткування» 281 «Публічне управління та адміністрування»		Архипенко С.В.
	073 Менеджмент		Мельникова І.Є.
	081 «Право»		Величко Д.М.
ВИХОВНА РОБОТА			
<i>Інтелектуальне (професійне) виховання</i>			
1.	Урочисте вручення студентських квитків першокурсникам. Ознайомлення першокурсників з традиціями університету, факультету	Вересень-жовтень 2023	деканат, студентська рада (СР)
2.	Допомога студентам в оволодінні навичками наукової роботи, організації роботи в бібліотеках з каталогами та літературою	Жовтень 2023	куратори
3.	Проведення заходу з нагоди професійного свята Дня юриста	Жовтень 2023	Ченшова Н.В., Величко Д.М.,
4.	Проведення заходів до Дня науки	Травень 2024	зав. кафедрами, куратори, деканат
5.	Здійснення контролю за успішністю та навчальною дисципліною студентів	Грудень 2023 Травень 2024	зав. кафедрами, куратори, деканат, СР
6.	Тематична бесіда до Всеукраїнського тижня права	Грудень 2023	Ченшова Н.В., Величко Д.М.,
7.	Організація студентських олімпіад, наукових конференцій, семінарів, конкурсів студентських наукових робіт	Упродовж навчального року	зав. кафедрами, куратори, деканат, СР
8.	Організація зустрічей студентів зі стейхолдерами	Упродовж навчального року	зав. кафедрами, куратори, деканат, СР
9.	Організація заходів до Міжнародного дня студентів	Листопад 2023	СР, профбюро факультету

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
10.	Участь студентів у науково-інтелектуальних гуртках кафедр	Упродовж навчального року	зав. кафедрами, куратори
11.	Проведення заходів з нагоди професійних свят	Упродовж навчального року	куратори, СР, профбюро факультету
<i>Громадянське (національно-патріотичне) виховання</i>			
1.	Проведення в академічних групах бесіди присвячені Дню Знань; зустрічі-бесіди викладачів кафедр зі студентами першого курсу; ознайомити студентів з традиціями факультетів, правилами внутрішнього розпорядку, Кодексом честі студентів університету. Проведення інструктажу студентів з БЖД. Ознайомлення студентів з наказом про заборону тютюнопаління у приміщеннях університету та заборону розпивати алкогольні напої	Вересень 2023	куратори, СР
2.	Тематичні заходи до Дня працівників освіти	Вересень 2023	деканат, завідувачі кафедр
3.	Вивчення на лекціях і семінарах героїчної історії українського народу, його культури та традицій	Жовтень 2023	куратори, СР
4.	Організація заходів щодо підготовки до дій в умовах загрози чи вчинення терористичного акту	Упродовж навчального року	деканат, куратори, СР, профбюро
5.	Проведення семінарів з питань профілактики тероризму із залученням науковців та практиків	Упродовж навчального року	деканат, куратори, СР
6.	Тематичні заходи та зустрічі, присвячені Дню українського козацтва та Дню захисника України, участь у районних і міських заходах	Жовтень 2023	деканат, куратори
7.	Кураторські години та участь у районних і міських заходах до Дня визволення України від нацистських загарбників	Жовтень 2023	деканат, куратори
8.	Тематичні заходи присвячені Дню пам'яті жертв Голодомору і політичних репресій в Україні	Жовтень 2023	деканат, куратори
9.	Тематичні заходи і зустрічі студентів з військовослужбовцями, учасниками АТО, присвячені Дню Збройних Сил України	Листопад 2023	деканат, куратори
10.	Проведення заходів до Всеукраїнського тижня права	Грудень 2023	куратори
11.	Урочисте вручення дипломів випускникам магістратури	Грудень 2023	деканат, СР

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
12.	Тематичні заходи до Дня героїв Небесної Сотні	Лютий 2024	деканат, куратори
13.	Кураторські години, присвячені річниці визволення Кривого Рогу від нацистських загарбників. Участь у районних та міських заходах, присвячених річниці визволення Кривого Рогу від нацистських загарбників	Лютий 2024	деканат, куратори
14.	Участь студентів мітингах та покладання квітів до пам'ятників загиблим воїнам-визволителям, в заходах до Дня скорботи і вшанування пам'яті жертв війни в Україні	Червень 2024	деканат, куратори
15.	Участь студентів у заходах до Дня міста	Лютий 2024	деканат, куратори
16.	Тематичні заходи до річниці від дня народження Т.Г. Шевченка	Березень 2024	студентська рада
17.	Тематичні заходи та участь у районних та міських заходах, присвячених Дню пам'яті та примирення та Дню перемоги над нацизмом у Другій світовій війні	Травень 2024	деканат, куратори, СР
18.	Тематичні заходи, присвячені пам'яті жертв політичних репресій	Травень 2024	деканат, куратори
19.	Участь в урочистостях до Дня Конституції України	Червень 2024	деканат, куратори
20.	Урочисте вручення дипломів випускникам бакалаврату	Липень 2024	деканат, кафедри, СР, профбюро
21.	Участь у районних та загальноміських заходах до Дня Державного прапора України та Дня Незалежності України	Серпень 2024	деканат, куратори
<i>Правове виховання</i>			
1.	Організація роботи телефонів довіри, скриньок довіри	за графіком	деканат
2.	Індивідуальні бесіди зі студентами з питань дисципліни, виконання порядку перебування у корпусах університету	Упродовж навчального року	куратори
3.	Тематичні лекції, бесіди до Міжнародного дня прав людини, Всеукраїнського тижня права	Упродовж навчального року	куратори, викладачі кафедр

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
4.	Профілактика правопорушень та злочинності	Листопад-грудень 2023	куратори, деканат, СР
5.	Профілактика правопорушень та злочинності	Упродовж навчального року	куратори, деканат, СР
<i>Моральне виховання</i>			
1.	Проведення антиалкогольних та антинаркотичних акцій, бесід у групах, гуртожитках із проблем та профілактики захворювань на СНІД, туберкульоз та 59ом.	Упродовж навчального року	деканат, куратори, СР
2.	Проведення виховних годин, присвячених Міжнародному дню боротьби за ліквідацію насильства над жінками	Упродовж навчального року	куратори, викладачі кафедр
3.	Волонтерська діяльність	Упродовж навчального року	СР, куратори
4.	Загальноуніверситетські та факультетські заходи в рамках Всеукраїнської акції «16 днів проти насильства»	Листопад-грудень 2023	куратори, викладачі кафедр, деканат, СР
5.	Проведення тематичних заходів до Міжнародного жіночого дня 8 Березня, Дня матері, Міжнародного дня сім'ї	Березень, травень 2024	деканат, куратори, СР, профбюро
6.	Участь у заходах до Дня молоді	Травень 2024	деканат, куратори, СР
7.	Продовження активної участі студентів університету в благодійних акціях	Упродовж навчального року	деканат, СР
<i>Художньо-естетичне виховання</i>			
1.	Огляд-конкурс серед першокурсників, присвячений Міжнародному дню студентів	Упродовж навчального року	студентська рада
2.	Проведення заходів до Міжнародного дня студентів та Дня молоді	Листопад 2023	куратори, СР, профбюро
3.	Благодійні акції «Студенти – дітям» до Дня Святого Миколая	Листопад, червень	деканат, СР
4.	Святкові новорічні заходи на факультетах та у гуртожитках	Грудень 2023	деканат, профбюро, куратори, СР

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
5.	Експерсії на кращі підприємства України, до історичних та заповідних місць України, історико-краєзнавчих музеїв	Грудень 2023	деканат, куратори, СР
6.	Огляд-конкурс «Студентська весна»	II семестр 2023-2024	студентська рада
<i>Трудове виховання</i>			
1.	Участь у загальноміських заходах «Чисте місто»	Упродовж навчального року	деканат, куратори
2.	Залучення студентів до участі у наукових гуртках за інтересами, конференціях, вивчення додаткових навчальних курсів з участю у професійних конкурсах	Упродовж навчального року	деканат, профбюро, кафедри, СР
3.	Участь у прибиранні і впорядкуванні територій до Дня довкілля	Упродовж навчального року	деканат, куратори, СР
<i>Екологічне виховання</i>			
1.	Участь в інформаційних акціях до Дня довкілля, Всесвітнього дня охорони навколишнього середовища	Упродовж навчального року	деканат, кафедри, профбюро
2.	Проведення трудових екологічних акцій з прибирання території університету	Упродовж навчального року	деканат, куратори, профбюро
3.	Зустрічі з учасниками ліквідації аварії на ЧАЕС до Дня вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС	Упродовж навчального року	деканат, куратори
4.	Тематичні заходи до дня Чорнобильської трагедії	Грудень 2023	деканат, куратори
<i>Фізичне виховання</i>			
1.	Участь студентів у заходах до Дня фізичної культури і спорту, Всесвітнього дня туризму	Упродовж навчального року	куратори, профбюро, СР
2.	Зустрічі з медичними працівниками до Всесвітнього дня здоров'я	Квітень 2024	деканат, куратори
3.	Інформаційні зустрічі, присвячені Всесвітньому дню без тютюну	Травень 2024	деканат, куратори

ПЛАН роботи гірничо-металургійного факультету

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
1. ОСВІТНІЙ ПРОЦЕС			
1.	<i>Розробка й оновлення навчально-методичної документації, видання навчальних посібників з дисциплін навчальних планів підготовки здобувачів вищої освіти усіх освітніх рівнів та форм навчання:</i>		
	Розробка та затвердження планів видання підручників, навчальних посібників, методичних вказівок, конспектів навчальних дисциплін на 2023/24 рр.	Вересень-жовтень 2023 р.	завідувачі кафедр ГМФ
	Оновлення та розробка методичних вказівок до практичних, лабораторних робіт, самостійної роботи студентів, виконання курсових проектів, курсових робіт, кваліфікаційної випускової роботи, в т.ч. за спеціальностями:	Протягом навчального року	завідувачі та викладачі кафедр ГМФ
	– 101 Екологія		Панова С.М., Бондаренко А.М., Гацький А.К., Долина О.О.
	– 103 Науки про Землю		Березовський А.А., Трунін О.М., Смірнова Г.Я.
	– 136 Металургія		Савельєв С.Г., Чубенко В.А., Хіноцька А.А., Саїтгарєєв Л.Н., Скідін І.Е, Бабошко Д.Ю., Бабаєвська О.В., Кондратенко М.М Плотніков В.В.
	– 184 Гірництво		Жуков С.О., Федько М.Б., Андреев Б.М., Долгіх О.В., Олійник Т.А.; викладачі навч. дисциплін кафедр, що забезпечують освітній процес за спеціальністю 184 Гірництво
	– 263 Цивільна безпека		Лапшин О.Є., Лапшин О.О., Швагер Н.Ю., Нестеренко О.В., Шаповалов В.А., Худик М.В., Янова Л.О., Пищикова О.В., Блізнюкова О.Ю.

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
	Видання підручника, навчального посібника, практикума:		
	– підручник «Гірничо-рятувальна справа»	до 05.24 р.	Лапшин О.Є., Лапшин О.О.
	– навч. посібник «Проектування ливарно-прокатних цехів»	Протягом навчального року	Чубенко В.А., Скідін І.Є., Саїтгареев Л.Н., Хіноцька А.А.
2.	<i>Оновлення та складання робочих програм і силябусів з дисциплін освітньо-професійних програм спеціальностей факультету</i>		
	Перегляд, оновлення та розробка робочих програм і силябусів навчальних дисциплін, які будуть викладатися кафедрами ГМФ в наступному навчальному році	Протягом навчального року	гаранти освітніх програм; завідувачі та викладачі кафедр, що забезпечують освітній процес
	Перегляд та коригування освітніх програм спеціальностей ГМФ	Протягом навчального року	гаранти та групи забезпечення освітніх програм
3.	<i>Інноваційний розвиток освітнього процесу (індивідуальна траєкторія навчання, академічна мобільність студентів)</i>		
	Співпраця з гірничо-металургійними підприємствами регіону щодо впровадження навчання з елементами дуальної освіти, в т.ч. проекту «Нова Фабрика 2.0»	Протягом навчального року	Олійник Т.А., Кушнірук Н.В., Саїтгареев Л.Н., Бабаєвська О.В., Савельєв С.Г., Плотніков В.В., Кушнерьов І.П., Федоренко С.О.
	Залучення освітніх програм спеціальностей ГМФ до навчання з елементами дуальної освіти	перше півріччя 2024 р.	Жуков С.О., Федько М.Б., Калініченко В.О., Кушнерьов І.П., Андреев Б.М., Долгіх О.В.
	Продовження співпраці з Відділом спеціальних маркшейдерсько-геодезичних досліджень Дочірнього підприємства «УКРРУДПРОМ» асоціації «Укррудпром» щодо використання їхньої матеріальної бази для навчального процесу	Вересень 2023р.- червень 2024р.	Долгіх О.В., Долгіх Л.В., Переметчик А.В., Подойніцина Т.О.
	Викладання певних освітніх компонентів ОП англійською мовою (окрім нормативних дисциплін з іноземної мови)	Протягом навчального року	викладачі вибіркового освітніх компонентів циклу професійних дисциплін, у яких передбачено викладання іноземною мовою
	Вдосконалення програми співбесіди та вступних випробувань для спеціальностей факультету другого (магістерського) рівня вищої освіти	Лютий-березень 2024 р.	завідувачі випускових кафедр

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
	Проведення бінарних занять із запрошенням роботодавців (за дисциплінами кафедри МЧМЛВ)	Протягом навчального року	Савельєв С.Г., Саїтгарєєв Л.Н., Губін Г.В.
	Проведення гостьових лекцій із запрошенням практиків (за дисциплінами кафедри) в межах навчально-методичної співпраці з роботодавцями	Протягом навчального року	Жуков С.О., Луценко С.О., Федько М.Б., Кушнерьов І.П.
	Організація науково-дослідної роботи студентів та виконання випускових робіт магістрів з урахуванням виробничих практик	Вересень-грудень 2023р.	гаранти освітніх програм, викладачі випускових кафедр
	Підготовка та проведення презентацій вибіркового дисциплін для забезпечення формування індивідуальної траєкторії навчання здобувачів	Вересень 2023р., Лютий-березень 2024 р.	гаранти освітніх програм, викладачі вибіркового освітніх компонент кафедр ГМФ
	Забезпечення індивідуальної траєкторії навчання студентами факультету (здійснення вибору дисциплін здобувачами)	Вересень 2023р., Лютий-березень 2024 р.	гаранти освітніх програм, куратори груп, відповідальні по кафедрам за роботу в програмі АСУ «ЗВО»
4.	<i>Ресурсне забезпечення освітнього процесу (обладнання та модернізація лабораторій, аудиторного фонду)</i>		
	Розширення доступу студентів до мережі Internet через Wi-Fi в аудиторіях кафедри маркшейдерії.	12.2024 р.	Долгіх О.В.
	Оснащення ауд. 218 (корпус 2) інтерактивною дошкою	Грудень 2023р.	Федько М.Б.
	Розробка нових відеосюжетів для демонстрації сучасного маркшейдерського обладнання і технологій	10.2024 р.	Долгіх О.В.
	Обладнання ауд. 212 (корпус 2) мультимедійним обладнанням	Протягом навчального року	Федько М.Б., викладачі каф. ПРРКК
	Оснащення ауд. 107 (корпус 2) мультимедійним обладнанням	Червень 2024	Долгіх О.В., викладачі каф. МШ
	Модернізація ауд. 217 (корпус 8): встановлення інтерактивної дошки та оновлення персональних комп'ютерів	Червень 2024	Олійник Т.А., викладачі каф. ЗККіХ
	Модернізація «Лабораторії екологічної безпеки» ауд. 200, корпус 2	Протягом навчального року	Панова С.М.

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
	Модернізація шліфувальної майстерні		Філенко В.В., Демченко О.С.
	Модернізація науково-дослідної мінералого-технологічної лабораторії 111 а		Філенко В.В.
	Упорядкування демонстраційних колекцій зразків мінералів в навчально-дослідному мінералогічному музеї Криворізького басейну ім. О.К.Фукса		Тіхлівець С.В.
	Упорядкування демонстраційних колекцій палеонтологічних зразків в навчально-дослідному палеонтологічному музеї		Березовський А.А., Смірнова Г.Я.
	Переобладнання ауд. 4-2-10 БГТ		викладачі кафедри БГТ
	Оновлення зразків виконання графічних частин курсових проектів, оновлення стенду та інформаційного куточка кафедри БГТ		Кононенко В.В., Задорожня Н.Л., Хворост В.В.
	Налагодження обладнання лабораторій кафедри МЧМЛВ	Протягом навчального року	Скідін І.Е., Світгареев Л.Н., Савельєв С.Г.
	Упорядкування науково-дослідної лабораторії окусування	Протягом навчального року	Савельєв С.Г., Плотніков В.В., Бабошко Д.Ю., Бабаєвська О.В.
	Налагодження обладнання після ремонту в ауд. 424 (корпус 1) та лабораторій «Цивільної безпеки»	Вересень-жовтень 2023 р.	Худик М.В., Янова Л.О., Нестеренко О.В., Шаповалов В.А.
	Оновлення наочних приладів та обладнання у відремонтованих аудиторіях кафедри ОПЦБ	Листопад 2023 р.	викладачі кафедри ОПЦБ
	Створення нової навчальної лабораторії «Гірничо-рятувальна справа»	10.2023 р.- 01.2024р.	Лапшин О.Є., викладачі кафедри ОПЦБ
5.	Акредитація та ліцензування спеціальностей, освітніх програм		
	Підготовка акредитаційної справи та проходження акредитації освітньої програми підготовки здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня спеціальності 184 Гірництво	09.2023 р.- 02.2024р.	Жуков С.О. (гарант), група забезпечення
	Підготовка акредитаційної справи та проходження акредитації освітніх програм підготовки здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня спеціальності 184 Гірництво: «Відкриті гірничі роботи», «Збагачення корисних копалин», «Маркшейдерська справа», «Підземна розробка родовищ корисних копалин», «Шахтне і підземне будівництво»	Вересень-жовтень 2023 р.	гаранти та групи забезпечення освітніх програм спеціальності 184 Гірництво другого (магістерського) рівня вищої освіти

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
	Підготовка акредитаційної справи та проходження акредитації освітніх програм підготовки здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня спеціальності 136 Металургія: «Ливарне виробництво чорних та кольорових металів і сплавів», «Металургія чорних металів»	Вересень-грудень 2023 р.	гаранти та групи забезпечення освітніх програм спеціальності 136 Металургія другого (магістерського) рівня вищої освіти
	Підготовка акредитаційної справи та проходження акредитації освітньої програми підготовки здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня спеціальності 103 Науки про Землю: «Геологія»	Вересень-грудень 2023 р.	гарант та група забезпечення освітньої програми спеціальності 103 Науки про Землю другого (магістерського) рівня вищої освіти
	Робота у комісії з акредитації спеціальності 184 Гірництво. Кушнірук Н.В – експерт НАЗЯВО	Протягом навчального року	Кушнірук Н.В.
6.	<i>Інше</i>		
	Проведення зустрічі викладачів кафедр та деканату ГМФ з першокурсниками	Вересень-жовтень 2023 р.	декан, заступник декана, завідувачі кафедр
	Аналіз результатів вступних іспитів до магістратури та аспірантури	Вересень-жовтень 2023 р.	завідувачі кафедр
	Аналіз результатів вступної кампанії 2023 року: формування академічних груп, призначення кураторів та старост	Вересень-жовтень 2023 р.	декан, заступник декана, завідувачі кафедр
	Затвердження тем та керівників дисертаційних робіт здобувачів третього освітнього рівня (PhD)	Вересень-жовтень 2023 р.	завідувачі кафедр
	Формування замовлень на бази практик для здобувачів 1-3 курсів (бакалаври, магістри)	Жовтень 2023 р., квітень 2024 р.	завідувачі випускових кафедр, керівники практики від КНУ
	Контроль за проведенням дистанційних занять викладачами кафедр	Протягом навчального року	декан, заступник декана, завідувачі кафедр, куратори груп
	Модульний контроль успішності занять здобувачів в осінньому семестрі 2023/24 навч. року	Жовтень-листопад 2023 р.	декан, заступник декана, завідувачі та викладачі кафедр
	Звіт керівників магістерських випускових робіт про стан підготовки до захисту здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти	Листопад-грудень 2023 р.	завідувачі та викладачі випускових кафедр
	Аналіз результатів зимової сесії 2023/24 навч. року	Грудень 2023 – січень 2024	декан, заступник декана, завідувачі кафедр, куратори груп

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
	Аналіз результатів захисту здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти	Січень 2024р.	декан, заступник декана, завідувачі та викладачі кафедр
	Модульний контроль успішності занять здобувачів під час весіннього семестру 2023/24 навч. року	Квітень-травень 2024 р.	декан, заступник декана, завідувачі та викладачі кафедр
	Аналіз результатів літньої сесії 2023/24 навчального року. Підведення підсумків навчального року	Травень-червень 2024 р.	декан, заступник декана, завідувачі кафедр, куратори груп
2. КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ			
1.	<i>Підвищення кваліфікації</i>		
	Здійснення запланованого підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників кафедр згідно затвердженого графіку стажування	Протягом навчального року	завідувачі кафедр
2.	<i>Наукова активність</i>		
	Підготовка та опублікування наукових статей у фахових наукових виданнях	Протягом навчального року	викладачі кафедр ГМФ
	Проведення експертиз проектів наукових досліджень і науково-технічних (експериментальних) розробок. Олійник Т.А. – експерт Наукової ради МОН, секція 8 "Технології видобутку та переробки корисних копалин"	Протягом навчального року	Олійник Т.А.
	Проведення оцінювання ЗВО в частині впровадження наукової діяльності за науковим напрямом «Технічні науки». Олійник Т.А. – експерт експертної групи для проведення оцінювання ефективної діяльності ЗВО в частині впровадження наукової (науково-технічної) діяльності за науковим напрямом «Технічні науки», наказ МОН України № 1111 від 2.09.2020	Протягом навчального року	Олійник Т.А.
	Робота у науково-методичній комісії сектору фахової передвищої освіти (НМК 6. Науково-методична комісія природничих наук, будівництва, технологій та транспорту, 184 Гірництво). Кушнірук Н.В. - Голова підкомісії 184 Гірництво сектору фахової передвищої освіти Науково-методичної ради МОН України (Наказ МОН № 907 від 09.07.2020р).	Протягом навчального року	Кушнірук Н.В.
	Наукове консультування компаній ТОВ «РІДТЕК» та ТОВ «Тране Текнікк»	Протягом навчального року	Кушнірук Н.В., Олійник Т.А.

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
	Наукове консультування компаній «Троеліт» та «Пержанська рудна компанія»	Протягом навчального року	Олійник Т.А.
	Наукове консультування компанії ТОВ "Інжинірінгова компанія "Інноваційні технології"	Протягом навчального року	Скляр Л.В.
	Проведення експертиз проектів наукових досліджень і науково-технічних (експериментальних) розробок, Секція 8: "Технології видобутку та переробки корисних копалин". Олійник Т.А. – експерт Наукової ради МОН	Грудень 2023 р.; Червень 2024 р.	Олійник Т.А.
	Підготовка до видання монографії «Проектування рудних та вуглезбагачувальних фабрик»	Протягом навчального року	Олійник Т.А., Скляр Л.В.
	Написання наукових статей і опублікування у фахових і наукометричних виданнях	Протягом навчального року	викладачі всіх кафедр ГМФ
	Підготовка та публікація тез зі студентами у збірнику «Матеріали конференції «Розвиток промисловості та суспільства 2024»	травень 2024р.	викладачі кафедр, здобувачі вищої освіти
3.	<i>Винахідницька та інноваційна діяльність – розробка та отримання позитивних рішень на патенти та корисні моделі</i>		
	Спосіб відпрацювання техногенного родовища концентричними заходками	вересень 2023р.	Жуков С.О., Григор'єв Ю.І., Луценко С.О.
	Спосіб знепилення повітря, що надходить з бункеру дробарок в кар'єрі.	листопад 2023р.	Лапшин О.Є.
	Пристрій для знепилення приймального бункера дробарки в кар'єрі.	листопад 2023р.	Лапшин О.Є.
	Спосіб виймання зближених пластів під наземними об'єктами, що зберігаються	грудень 2023р.	Кушнерьов І.П.
	Спосіб відпрацювання техногенного родовища із використанням мобільного комплексу рудопідготовки	жовтень 2023 – січень 2024	Жуков С.О., Григор'єв Ю.І., Луценко С.О.
	Спосіб розробки паралельнозближених рудних покладів	грудень 2023р.	Кушнерьов І.П.
	Подання 4-х заявок на отримання патенту України на корисну модель	Протягом навчального року	викладачі каф. ПРРКК
4.	<i>Проведення відкритих занять</i>		
	Формування планів та проведення відкритих занять кафедрами, що забезпечують освітній процес	Протягом навчального року	завідувачі та викладачі кафедр, декан, заступник декана

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
	Відвідування відкритих занять	Згідно затвердж. графіку	Декан, заступник декана, завідувачі кафедр, куратори груп
5.	Профорієнтаційна робота		
	Організація профорієнтаційної роботи у школах м. Кривого Рогу та Дніпропетровської області, Інгулецького, Гірничого, Індустріального коледжів КНУ	Протягом навчального року	Булах О.В., Швець Є.М., Долгих О.В., Блізнюкова О.Ю., викладачі кафедр
	Підготовка та проведення «Днів відкритих дверей» КНУ та ГМФ	Протягом навчального року	декан, заступник декана, відповідальні за профорієнтацію кафедр
	Участь в інформаційно-іміджевій та професійно-орієнтаційній діяльності з метою залучення до навчання абітурієнтів	Протягом навчального року	декан, заступник декана, відповідальні за профорієнтацію кафедр
3. ДОСЛІДЖЕННЯ			
1.	Наукова тематика		
	<i>Держбюджетні тематики:</i>		
	30-113-21 наукового напрямку «Технічні науки» «Дослідження закономірностей стабілізації геодинамічних процесів у гірському масиві і розробка ресурсозберігаючих технологій видобутку різносортних залізних руд»	Протягом навчального року	Панова С.М.
	30-116-22 «Дослідження та науково-практичне обґрунтування технологічних засобів в управлінні якістю сировини при видобутку руд на глибоких горизонтах»	Протягом навчального року	Панова С.М.
	30-15-21 «Оцінка впливу розробки залізрудних родовищ Кривбасу на зміни природних властивостей геологічного середовища з метою визначення зон екологічного ризику»	Протягом навчального року	Харитонов В.М.
	«Геологія та мінералогія залізисто-кремнистих формацій Українського щита» (в рамках робочого дня викладачів)	Протягом навчального року	викладачі кафедри ГтаЕ
	<i>Господоговірні тематики:</i>		

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
	№40-139-22 «Науковий супровід пошуково-оцінювальних, геологорозвідувальних, дослідно-промислових кам'яновугільних Проектів китайської компанії «ШОУНЕНГ Управління Інвестиціями»	Протягом навчального року	Плотніков В.В.
	Обстеження та переатестація технічного стану будівельних конструкцій будівель та споруд АТ «КРИВБАСЗАЛІЗРУДКОМ», розробка рекомендацій щодо продовження термінів їх експлуатації	Протягом навчального року	Андреев Б.М., Бровко Д.В., Хворост В.В., Кононенко В.В.
	Визначення геологічної будови, фізико-механічних властивостей та структурних особливостей масиву та визначення граничних кутів укосу бортів та уступів кар'єрів ПАТ «АрселорМіттал Кривий Ріг»	Протягом навчального року	Григор'єв Ю.І., Луценко С.О.
	НДР: Підвищення ефективності прокатного виробництва за рахунок використання раціональних режимів обтиснення	Протягом навчального року	Чубенко В.А., Ярош Т.П., Хіноцька А.А.
	НДР: Дослідження впливу ультразвукової обробки добавок в шихту огрудкування на їх властивості та якість сирих окатишів	Протягом навчального року	Кондратенко М.М.
	НДР: Оцінка ефективності використання вапна при виробництві офлюсованих залізородних окатишів	Протягом навчального року	Савельєв С.Г.
	НДР: Дослідження технологій отримання ливарних сплавів з особливими властивостями	Протягом навчального року	Сайтгареев Л.Н., Скідін І.Є.
	НДР: Дослідження та вдосконалення технології брикетування дрібнодисперсної залізозмісної сировини із застосування імпульсного електричного струму	Протягом навчального року	Плотніков В.В., Бабаєвська О.В.
	НДР «Дослідження процесу зсуву земної поверхні в зоні впливу гірничих робіт шахти ім.Колачевського ПРАТ «ЦГЗК»	2023-2024	Долгіх О.В., Долгіх Л.В.
	Ініціативна НДР «Дослідження, розробка, впровадження заходів та засобів підвищення стресостійкості та безпеки праці працівників промислових підприємств» № 0122U201284	Протягом навчального року	Швагер Н.Ю., викладачі кафедри ОПЦБ
2.	Наукові заходи (конференції, семінари, круглі столи)		
	Підготовка наукових робіт по спеціальності 101 «Екологія» на конкурс наукових робіт Міськвиконкому м. Кривого Рогу.	Червень 2024.р	Панова С.М., викладачі кафедри
	Нарощування потенціалу для збереження біорізноманіття в Україні (семінар)	Протягом навчального року	Панова С.М., викладачі кафедри
	«Комплексне забезпечення лабораторій» (семінар)	Протягом навчального року	Панова С.М., викладачі кафедри

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
	Участь в Міжнародному водному форумі	Протягом навчального року	Панова С.М., викладачі кафедри
	Участь в Міжнародному форумі з енергоефективності (семінар)	Протягом навчального року	Панова С.М., викладачі кафедри
	Організація та проведення студентської олімпіади з дисципліни «Хімія»	Грудень 2023; Січень 2024	Часова Є.В., Демчишина О.В.
	Організація та проведення регіональної науково-технічної конференції «Сучасні технології в маркшейдерській справі»	Травень 2024 р.	Долгіх О.В.
3.	Підготовка кадрів вищої кваліфікації		
	Керівництво аспірантами кафедри: Євтехов Володимир, Іванченко Андрій (1 курс) Король Наталія (2 курс), Гапоненко А.О. (3 курс); Юрін А.О., Тіхлівець С.В., (4 курс)	Протягом навчального року	Плотніков О.В., Харитонов В.М., Трунін О.М.
	Попередній захист дисертаційної роботи Вільгельм М.М.	Грудень 2023р.	Олійник Т.А.
	Затвердження теми дисертаційної роботи аспіранта першого року навчання Безсмертного Є.	Жовтень 2023р.	Олійник Т.А.
4.	Робота у спеціалізованих вчених радах з захисту дисертацій		
	Робота у спеціалізованих вчених радах по захисту дисертацій	Протягом навчального року	Жуков С.О., Калініченко В.О., Олійник Т.А., Андреев Б.М., Лапшин О.Є., Швагер Н.Ю.
4. ВИХОВНА РОБОТА <i>(соціальний захист; патріотичне, фізичне виховання; культурно-просвітницькі проекти)</i>			
1.	Підтримка участі здобувачів у спортивних змаганнях, університетських та факультетських заходах	Протягом навчального року	куратори груп, декан, заступник декана
2.	Проведення інструктажу здобувачів щодо безпеки життєдіяльності в умовах військового стану	Вересень-жовтень 2023р.	куратори груп, викладачі кафедри ОПЦБ
3.	Організація та проведення культурно-патріотичного заходу до Дня захисника України	Жовтень 2023р.	куратори груп, декан, заступник декана

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
4.	Регулярне проведення кураторських годин, виховна робота зі здобувачами для формування в них відповідального ставлення до навчання, патріотичного та фізичного виховання, здорового способу життя, дотримання правил побутової безпеки тощо.	Протягом навчального року	куратори груп, декан, заступник декана
5.	Прийняття участі у загально-університетських заходах «День Соборності України»	Січень 2024 р.	деканат, куратори груп, кафедри ГМФ
6.	Організація «Ярмарку вакансій» та пропозицій працевлаштування для випускників спеціальностей факультету	Березень-червень 2024р.	декан, заступник декана, завідувачі та викладачі кафедр
7.	Організація навчально-пізнавальних і спортивних заходів клубу туристів і альпіністів «Моноліт»	Протягом навчального року	Березовський А.А.
8.	Керівництво роботою мінералогічного гуртка	Протягом навчального року	Трунін О.М.
9.	Проведення навчально-пізнавальних екскурсій на геологічних об'єктах Криворізького басейну	Протягом навчального року	Березовський А.А.
10.	Проведення дня шахтобудівельника – доповіді ведучих фахівців шахтного будівництва про сучасні технології будівництва підземних споруд, які були застосовані шахтобудівельними підприємствами Кривбасу.	грудень 2023 р., травень 2024р.	Андрєєв Б.М., Козаріс В.Я., Бровко Д.В.
11.	Екскурсії зі студентами по гірничо-видобувним підприємствам Кривбасу (ПАТ "Суха Балка"; ПАТ "КЗРК")	Протягом навчального року	Хворост В.В., Кононенко В.В.
12.	Пізнавально-інтелектуальні заходи до Дня української писемності та мови	Листопад 2023р.	декан, заступник декана, куратори груп
13.	Ознайомлювально-роз'яснювальні бесіди зі здобувачами щодо «Кодексу честі викладача», «Кодексу честі студента», «Кодексу академічної доброчесності» та «Кодексу етики» Криворізького національного університету	Протягом навчального року	декан, заступник декана, куратори груп
14.	Популяризація активної громадянської позиції здобувачів освіти, усвідомлення індивідуальної значущості, виховання національної самосвідомості	Протягом навчального року	декан, заступник декана, куратори груп
15.	Організація та проведення I туру Всеукраїнської олімпіади за спеціальностями факультету	Протягом навчального року	завідувачі кафедр, гаранті освітніх програм
16.	Укладання угод про співпрацю із закладами освіти, підприємствами, установами та організаціями, в т.ч.: – КЖРК та СхідГЗК; – Австрія, University of Leoben	Протягом навчального року	Федько М.Б., Григор'єв Ю.І.

ПЛАН роботи факультету механічної інженерії та транспорту

1. Загальні положення Програми розвитку факультету механічної інженерії та транспорту Криворізького національного університету на 2023-2024 н.р.

Програма розвитку факультету механічної інженерії та транспорту базується на наступних нормативних та правових документах: нормах Конституції України, Законах України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про охорону праці», «Положенням про організацію освітнього процесу у Криворізькому національному університеті», «Положенням про обрання та прийняття на роботу науково - педагогічних працівників вищих навчальних закладів третього і четвертого рівнів акредитації», Статутом Криворізького національного університету, Колективним договором між адміністрацією і трудовим колективом університету, правилами внутрішнього розпорядку, інструкціями з діловодства, іншими нормативними документами, наказами, розпорядженнями Міністерства освіти і науки України, Положенням про факультет, Положенням про куратора, Положенням про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів у Криворізькому національному університеті, Положенням про формування здобувачами Криворізького національного університету індивідуальної траєкторії навчання, Положенням про академічну доброчесність у Криворізькому національному університеті, Положенням про опитування абітурієнтів, батьків, випускників Криворізького національного університету та роботодавців, Положенням про атестацію здобувачів вищої освіти у Криворізькому національному університеті, Правилами призначення та виплати академічних стипендій студентам, аспірантам та докторантам Криворізького національного університету, Положенням по вчену раду факультету, Положенням про врегулювання конфліктних ситуацій у Криворізькому національному університеті .

У плані представлені місія, мета факультету.

Місією факультету є підготовка висококваліфікованих фахівців у галузі 13 Механічної інженерії та 27 Транспорту, яких потребує як вітчизняний, так і закордонний ринок праці, і які забезпечують технічний та інноваційний розвиток суспільства і підтримують позитивний імідж факультету в усіх сферах діяльності: науковій, освітній, виробничій, економічній та інших.

Метою факультету є підтримка і зміцнення провідних його позицій в регіоні та країні як осередку формування фахівців інженерно-технічної освіти, здатних виконувати складні інженерні завдання, проводити фундаментальні та прикладні дослідження; пошук і залучення талановитої молоді до участі в розвитку технічних наукових шкіл, розробки та впровадження інноваційних технологій у професійній та повсякденній діяльності фахівця.

2. Перспективні стратегічні напрямки розвитку Факультету

Послідовність розгляду перспективних стратегічних напрямків діяльності факультету:

2.1. Освітній процес

2.1.1. Документування

(перегляд освітніх програм та навчальних планів; узагальнення результатів сесії, державної атестації випускників; планування та узагальнення результатів деканських контрольних робіт);

2.1.2. Інноваційний розвиток освітнього процесу *(індивідуальна траєкторія навчання, академічна мобільність студентів);*

2.1.3. Ресурсне забезпечення освітнього процесу *(обладнання, модернізація лабораторій, аудиторного фонду);*

2.1.4. Акредитація та ліцензування спеціальностей, освітніх програм.

2.2. Кадрове забезпечення освітнього процесу

2.2.1. Забезпечення вдосконалення професійної підготовки (*підвищення кваліфікації, наукова активність, залученість до міжнародних проектів*);

2.2.2. Оцінка якості роботи викладача (*відкриті заняття, участь у профорієнтаційній роботі*).

2.3. Дослідження

2.3.1. Наукові теми, наукові заходи (*конференції, семінари, круглі столи*);

2.3.2. Підготовка кадрів вищої кваліфікації;

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

2.4. Виховна робота

(*соціальний захист; патріотичне, фізичне виховання; культурно-просвітницькі проекти*)

2.5. Профорієнтаційна робота.

2.1. ОСВІТНІЙ ПРОЦЕС

2.1.1. Документування

(*перегляд освітніх програм та навчальних планів; узагальнення результатів сесії, державної атестації випускників; планування та узагальнення результатів деканських контрольних робіт*)

Кафедра технології машинобудування

Перегляд освітніх програм та навчальних планів.

З 1 вересня 2023 р. введений в дію *Навчальний план для гр. ПМ23 та ПМ23ск, ЗПМ23, ЗПМ23ск, Освітньо-професійна програма Прикладна механіка* для першого (бакалаврського) рівня. Підстава: анкетування стейкхолдерів: ТОВ «Запорізький ливарно-механічний завод», ПАТ «Ливарно-механічний завод» м.Кривий Ріг, ПрАТ«Укренергоремонт», ТОВ «ЛВК «ПРОМГРУП», ТОВ «НВП «АДАМАНТ», Науково-дослідного гірничо-рудного інституту КНУ, здобувачів, академічної спільноти КНУ та кафедри комп'ютеризованого машинобудування Івано-франківського національного-технічного університету нафти і газу, Хмельницького національного університету, аналіз проведених акредитацій та освітньо-професійних програм Прикладної механіки України та зарубіжжя.

З 1 вересня 2023 р. введений в дію *Навчальний план для гр. ПМ23м та ЗПМ23м, Освітньо-професійна програма Технології машинобудування* для другого (магістерського) рівня. Підстава: анкетування стейкхолдерів: ТОВ «Запорізький ливарно-механічний завод», ПАТ «Ливарно-механічний завод» м.Кривий Ріг, ПрАТ«Укренергоремонт», ТОВ «ЛВК «ПРОМГРУП», ТОВ «НВП «АДАМАНТ», академічної спільноти КНУ та кафедри комп'ютеризованого машинобудування Івано-франківського національного-технічного університету нафти і газу, Хмельницького національного університету, студентів гр.ПМ22м, випускників, аналіз проведеної акредитації та рекомендації ГЕР, аналіз проведених акредитацій та освітньо-професійних програм Прикладної механіки України та зарубіжжя.

Узагальнення результатів сесії

Навчальний процес в більшій своїй частині проходив в умовах карантинних обмежень. Всі викладачі кафедри організували Classroom на базі Googl, куди були запрошені декани та завідуючі кафедри. Навчальні заняття проходили без порушень. Сесію студенти

здавали очно. Результати можна назвати позитивними. Всі студенти добре впорались з навчальним навантаженням. Лабораторні роботи кафедри відпрацювала очно.

У планах кафедри продовжувати практику гостьових лекцій, організованих на виробництві та з запрошенням провідних фахівців, в яких буде висвітлені цікаві проблеми виробництва стосовно програмних результатів рівнів вищої освіти спеціальності та переглянути підхід до елементів дистанційного навчання з метою покращення сприйняття студентами матеріалу, що викладається.

Також в планах кафедри в 2023-2024 н.р. впровадити дуальну форму вищої освіти за рекомендацією ГЕР та на основі двосторонніх договорів зі стейкхолдерами.

У планах кафедри на 2023-2024 н.р. розвинути міжнародне співробітництво для сумісної науково-дослідної роботи.

Загалом проаналізувавши державну атестацію випускників першого (бакалаврського) рівня та другого (магістерського рівня) спеціальності 131 Прикладна механіка можна сказати, що в порівнянні з попереднім роком комісія відзначила наступні переваги випускних магістерських робіт:

- усі роботи виконані на високому сучасному рівні, мають потужну наукову й інноваційну частини, глибоко відпрацьовану конструкторсько-технологічну частину та новітнє програмне забезпечення;

- у роботах широко використані останні досягнення науки і техніки, проведений патентний пошук в напрямі наукової тематики по новітнім технологіям механічної обробки та методам організації виробництва, надано рекомендації щодо екології виробництва. Наукова частина включає глибокий аналіз процесу хімічного окиснення з промасленням, його призначення та застосування. Застосовані CAD, CAM технології

З метою вдосконалення підготовки спеціалістів в 2023-2024 н.р. буде здійснено такі заходи:

- розглянути можливість отримання результату роботи у вигляді готового виробу, використовуючи гравірувальний верстат, 3D-принтер або лазерний верстат;

- збільшити кількість магістерських робіт на замовлення підприємств;

- поглиблювати конструкторську частину проектів з використанням в проектних рішеннях розширених пакетів сучасних CAE систем;

- звернути увагу на сучасні методики обґрунтування засобів інструментального забезпечення виробництва;

- подальше впровадження новітніх комп'ютерних систем і технологій при виконанні роботи та під час захисту проекту;

- у випускних роботах розширювати обсяг використання тривимірного моделювання;

- розглянути можливість запрошення провідних фахівців підприємств регіону на захист магістерських випускних робіт;

- впровадження дистанційної освіти.

Усі випускні кваліфікаційні бакалаврські та магістерські роботи були представлені у вигляді презентацій з застосуванням CAD CAM CAE технологій. Нормоконтроль здійснювався на кафедрі технології машинобудування й враховував державний стандарт з оформлення текстових та графічних студентських робіт. БВР та МВР пройшли повну перевірку на антиплагіат. Всі здобувачі успішно пройшли перевірку.

Серед плануємої роботи в 2023-2024 н.р. є ретельна проробка змісту методичних вказівок до кваліфікаційних бакалаврської роботи та магістерської роботи з метою вдосконалення розділів, де може повторюватись матеріал.

Кафедра гірничих машин і обладнання

Перегляд освітніх програм та навчальних планів.

Перегляд освітньо-професійної програми «Галузеве машинобудування» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, освітньо-професійної програми «Гірничі та збагачувальні машини і обладнання» другого (магістерського) рівня вищої освіти, освітньо-наукової програми «Галузеве машинобудування» третього (доктор філософії) рівня вищої освіти та навчальних планів до них здійснюється на постійній основі кожен рік.

Перегляд ОПП і ОНП починається з анкетувань та опитувань усіх груп стейкхолдерів, який проводиться з листопада по грудень 2023р. Після цього група забезпечення розробляє проект нових ОПП, ОНП та навчальних планів.

Розроблений проект виставляється для обговорення на сайт кафедри ГМО та збирають відгуки та рецензії.

Остаточний варіант переглянутих ОПП, ОНП та навчальних планів до них розглядаються на засіданні кафедри ГМО, на засіданні Вченої ради ФМІТ та остаточно затверджуються на Вченій раді університету у січні-березні 2024 р.

З 1 вересня 2023 р. введені в дію:

- *освітньо-професійна програма «Галузеве машинобудування» та навчальні плани* для здобувачів першого рівня вищої освіти усіх форм навчання за спеціальністю 133 Галузеве машинобудування;

- *освітньо-професійна програма «Гірничі та збагачувальні машини і обладнання» та навчальні плани* для здобувачів другого рівня вищої освіти усіх форм навчання 133 Галузеве машинобудування.

Узагальнення результатів сесії

Навчальний процес в більшій своїй частині проходив в умовах карантинних обмежень. Всі викладачі кафедри організували Classroom на базі Moodle, куди були запрошені декани та завідувачі кафедри. Навчальні заняття проходили без порушень. Сесію студенти здавали очно. Результати можна назвати позитивними. Всі студенти добре впорались з навчальним навантаженням. Лабораторні роботи кафедра відпрацювала очно.

Узагальнення результатів сесії.

Узагальнення результатів зимової та літньої сесій розглядаються та обговорюються на засіданні кафедри ГМО. Обговорення результатів зимової екзаменаційної сесії відбуватиметься на засіданнях кафедри ГМО протягом лютого 2024 р. Підведення підсумків літньої екзаменаційної сесії – протягом червня 2024р.

Державна атестація випускників.

Захист магістерських робіт магістрантами 2 року навчання - XII, 2023

Затвердження тем кваліфікаційних робіт бакалаврів та призначення керівників для бакалаврів на поточний 2023-2024 н.р. - II, 2024

Підготовка до захисту кваліфікаційних бакалаврських робіт - V, 2024

Підведення підсумків з дипломування - VI, 2024

Інноваційний розвиток освітнього процесу

Удосконалення дистанційних курсів на Освітньому порталі університету.

Аналіз можливості побудови індивідуальної траєкторії навчання здобувачів.

Пошук шляхів забезпечення академічної мобільності здобувачів.

Ресурсне забезпечення освітнього процесу

Оновлення Освітнього порталу на базі LMS Moodle.

Кафедра автомобільного транспорту

Перегляд освітніх програм та навчальних планів.

З 1 вересня 2023 р. введені в дію:

- *освітньо-професійна програма «Автомобільний транспорт» та навчальні плани* для здобувачів першого рівня вищої освіти усіх форм навчання за спеціальністю 274 *Автомобільний транспорт*;

- *освітньо-професійна програма «Автомобільний транспорт» та навчальні плани* для здобувачів другого рівня вищої освіти усіх форм навчання 274 *Автомобільний транспорт*.

Узагальнення результатів сесії

Навчальний процес в більшій своїй частині проходив в умовах карантинних обмежень. Всі викладачі кафедри організували Classroom на базі Google, куди були запрошені декани та завідувачі кафедри. Навчальні заняття проходили без порушень. Сесію студенти здавали очно. Результати можна назвати позитивними. Всі студенти добре впорались з навчальним навантаженням. Лабораторні роботи кафедра відпрацювала очно.

У планах кафедри: задоволення зростаючого попиту сучасного суспільства на підготовку фахівців транспортної галузі, які мають фундаментальні знання з експлуатації та технічного сервісу автомобілів, транспортних технологій та спеціалізованих автомобільних перевезень технологічних вантажів, володіють концептуальними знаннями, базовими уявленнями щодо розвитку транспортної інфраструктури міста та гірничо-металургійних підприємств, володіють сучасними знаннями щодо діагностики технічного стану автомобілів та транспортних систем і набули практичних навичок, у тому числі з використанням сучасних інформаційних технологій

Навчально-методична робота кафедри:

1) розробка, модернізація та впровадження відповідно до стандартів вищої освіти освітніх програм підготовки фахівців спеціальностей 274 та 275;

2) розвиток системи залучення роботодавців до формування освітніх програм та навчальних планів підготовки здобувачів вищої освіти, у тому числі з підприємств ГМК;

3) удосконалення вже наявних навчальних робочих програм (силабусів) з базових і спеціалізованих курсів з метою узгодження зі змістовими стандартами європейського та світового освітнього простору;

4) створення сучасних навчально-методичних комплексів, що включають широкий спектр методичних рекомендацій та розробок, контрольних завдань, практикумів та практичних завдань тощо, у тому числі зі в співдружності з ВАТ БЕЛАЗ, ТОВ Цеппелін Україна, Холдингу МЕТІНВЕСТ, ПрАТ АМКР та інших;

5) підготовку до видання посібників з навчальних дисциплін та інших публікацій з навчально-наукового спрямування кафедри у тому числі з зарубіжними колегами, зокрема з Республіки Казахстан;

6) удосконалення системи контролю за якістю вищої освіти, в тому числі шляхом запровадження системи онлайн-навчання, за проведенням аудиторних занять та атестацією здобувачів вищої освіти, перевірки на плагіат курсових та випускних робіт здобувачів вищої освіти;

- 7) дотримання академічної доброчесності всіма учасниками освітнього процесу;
- 8) запровадження інноваційних освітніх технологій підготовки фахівців, в тому числі системи дуальної освіти та створення умов для індивідуального навчання обдарованої молоді зі спеціальностей 274 та 275;
- 9) організація та проведення досліджень у галузі кар'єрного автомобільного транспорту, міських пасажирських перевезень та організації дорожнього руху в місті Кривий Ріг;

2.1.2. Інноваційний розвиток освітнього процесу

(індивідуальна траєкторія навчання, академічна мобільність студентів)

- 1) здійснення системного моніторингу міжнародного освітнього простору з метою формування запитуваних міжнародним співтовариством магістерських програм підготовки фахівців для спрощення адаптації випускників університету на світовому ринку праці у тому числі в рамках проекту Еразмус+;
- 2) використання комп'ютерних технологій при викладанні навчальних дисциплін, зокрема перехід на повне мультимедійне супроводження всіх курсів навчального плану, які викладаються кафедрою, у тому числі з застосування техніки придбаної в рамках реалізації проекту Еразмус+;
- 3) використання сертифікованих програмних продуктів для викладання профільних навчальних дисциплін, у тому числі з придбаних в рамках реалізації проекту Еразмус+;

Міжнародні зв'язки кафедри:

- 1) налагодження співпраці із зарубіжними університетами з метою залучення викладачів, аспірантів та студентів кафедри до виконання спільних міжнародних наукових проектів, у тому числі в межах проекту Еразмус+;
- 2) формування наукових програм для отримання грантів на проведення наукових досліджень з провідними автотранспортними університетами та підприємствами;
- 3) забезпечення участі науково-педагогічних працівників кафедри у міжнародних наукових конференціях в Україні та поза її межами;
- 4) стажування науково-педагогічних працівників та студентів у зарубіжних університетах в рамках діючого міжнародного проекту Еразмус+;
- 5) обмін освітніми програмами із зарубіжними закладами вищої освіти в рамках діючого міжнародного проекту Еразмус+;
- 6) робота з організації міжнародної співпраці, зокрема для вирішення питання стажування викладачів та аспірантів у споріднених ЗВО близького і далекого зарубіжжя, сумісної роботи з пошуку грантів та їх виконання, у тому числі в рамках діючого міжнародного проекту Еразмус+.

Кафедра технологій машинобудування

Індивідуальна траєкторія навчання визначається вибором студентів дисциплін з розряду вибіркових з особистого кабінету здобувача. З метою виконання вимог освітнього стандартів на підготовку фахівців першого ступеню вищої освіти (бакалавра) та підготовку здобувачів другого (магістерського) рівня з врахуванням рекомендацій та побажань роботодавців (стейкхолдерів), кафедра пропонує студентам на вибір, в межах спеціальності і досягнення відповідності стандарту, декілька освітніх траєкторій, які є найбільш актуальними

в машинобудуванні, можуть бути забезпечені як індивідуальні освітні траєкторії, і гарантують отримання сукупності компетенцій і програмних результатів навчання, що за узгодженням з роботодавцями забезпечують відповідність світовому і державному рівню вимог до фахівців спеціальності 131 «Прикладна механіка».

У зв'язку з задачею підготовки фахівців спеціальності 131 «Прикладна механіка» у КНУ для комплексу регіональних індустріальних гігантів (5 гірничо-збагачувальних комбінатів, підприємства металургійного комплексу) у ОПІ кафедри ТМ КНУ для названої спеціальності, унікальність полягає у потребі:

1. Мобілізувати сучасні конструкторсько-технологічні ресурси для використання і обробки важкообробних конструкційних матеріалів галузі (жаростійких, зносостійких, надмірно легованих) для роботи у великих температурних діапазонах, абразивних середовищах, де умови обробки і роботи цих матеріалів відрізняються від класичного змісту сучасних підручників.

2. Врахування вимог роботодавців і стейкхолдерів до актуалізації формування компетенцій випускників у поглибленому освоєнні ремонтних технологій для відновлення працездатності машин регіональної (гірничо-металургійної галузі)

3. Реалізувати рішення задачі за. П.1,2 у комплексній підготовці у рамках спеціальності - фахівця, який охоплює компетенції:

- Інженерів-конструкторів на базі найбільш досконалих світових CAD, CAE, PLM інструментів проведенням сертифікації та отримання індивідуальних ліцензій користувача в умовах сучасної лабораторії комп'ютерних технологій, яка за рівнем оснащення відповідає кращим світовим зразкам;

- Інженерів-технологів на базі найбільш досконалих світових CAM, CALS, PLM інструментів;

- Інженерів-технологів програмістів на базі найбільш досконалих світових систем моделювання та програмування процесів механічної обробки в умовах сучасної лабораторії систем ЧПК та верстатів для отримання студентом кінцевого матеріального продукту всіх етапів проекту – деталі;

- Інженерів-інструментальної підготовки виробництва на базі угод з провідними світовими виробниками і постачальниками інструментальних систем;

- Інженерів підготовки заготівельного виробництва на базі найбільш досконалих світових програмних продуктів моделювання процесів заготівельного виробництва та 3D друку для отримання студентом кінцевого матеріального продукту всіх етапів проекту – заготовки;

- Інженерів промислового дизайну на базі найбільш досконалих світових ArtCAM технологій з можливістю отримання студентом кінцевого матеріального продукту всіх етапів проекту – 3D просторових промислових зразків, товарних знаків та інш.;

- Інженерів-механіків для виконання обов'язків по організації і виконання ТОіР виробничих систем, реінжинірингу об'єктів експлуатації, посиленням вивчення ремонтних технологій ;

- Інженерів-проектувальників механоскладальних діляниць та цехів.

4. Забезпечувати гнучкість змісту ОПІ відповідно принципам формування змісту освіти на підставі експертиз і пропозицій стейкхолдерів (зацікавлених сторін), тобто роботодавців, які заклад вищої освіти розглядають, як суб'єкт власної системи підготовки персоналу з укладенням системи партнерських відносин:

- по організації виробничого навчання, стажування;

- впровадження технологій дуальної освіти;

- створення у закладі вищої освіти спеціалізованої до умов виробництва навчальної бази (лабораторій, стендів, устаткування),

що забезпечує підготовку фахівців без подальшої тривалої адаптації до умов виробництва;

- створення спільного доступу до галузевих інформаційних ресурсів (матеріали семінарів, виставки досягнень, промислових форумів, матеріалів професійних видань, публікації власних розробок, утворення угод про обмін інформацією у сучасних інформаційних системах);

- створення у закладі вищої освіти освітнього простору (студенти, викладачі, ІТП підприємств) для спільного рішення конструкторсько-технологічних, дослідних та інших задач;

- створення у закладі вищої освіти системи презентації підприємств, рекламування його продукції, списку вакансій, умов та вимог до виробничої діяльності, соціальну політику та програми професійного вдосконалення.

Кожна індивідуальна освітня траєкторія забезпечується відповідним комплектом навчальних дисциплін, які пропонуються у банку вибіркового дисциплін. З інформацією студент може ознайомитись на сайті кафедри , <https://sites.google.com/knu.edu.ua/ktm/> з бесід кураторів та стендів в коридорі кафедри ТМ.

Кафедра гірничих машин і обладнання

Запровадження в освітній процес віртуальних лабораторних комплексів.

Основним напрямом діяльності сучасного закладу вищої освіти технічного спрямування є розвиток теоретичних і практичних навичок у здобувачів, що сприятимуть забезпеченню сфери виробничої діяльності кваліфікованими фахівцями. Підготовка інженерів неможлива без організації і проведення лабораторних практикумів, які є базовим компонентом процесу навчання технічних спеціалістів. Основною тенденцією навчального процесу закладів вищої освіти є скорочення кількості аудиторних годин з одночасним збільшенням годин самостійної роботи студентів.

Трансформується роль викладача у навчальному процесі: поступово втрачає актуальність функція викладача як основного джерела інформації, він перетворюється на організатора та експерта самостійної роботи студентів.

Усе це потребує пошуку більш ефективних засобів навчання. Принагідно зауважимо, що концептуально, методично та програмно дистанційне навчання не є чимось новим, його принципи вже опрацьовані з тими чи іншими особливостями специфіки конкретних вузів.

При виконанні лабораторних робіт перед здобувачами вищої освіти ставляться завдання навчально-дослідного характеру, які передбачають використання спеціалізованих лабораторних стендів та мають на меті перш за все допомогу в засвоєнні теоретичного матеріалу, по-друге прищеплення навичок експериментальних досліджень і обробки отриманих результатів і, нарешті, формування практичних умінь і навичок роботи з реальними приладами, установками і обладнанням.

Окремо слід зауважити, що при підготовці інженерів-механіків з проектування, виготовлення та експлуатації обладнання різних галузей, саме промислове обладнання, що є предметом вивчення, може бути дуже великими (наприклад гірничі машини, такі як буровий верстат СБШ-250 або барабанний кульовий млин) і не можуть бути розміщені у лабораторії.

Отже, як зауважують багато дослідників, традиційна методика проведення лабораторних робіт, не зважаючи на свої переваги, в силу притаманних організаційно-методичних, техніко-економічних недоліків та обмеженості застосування робить її малоефективною для подальшого використання.

Багато фахівців вважають, що альтернативною формою проведення лабораторних занять є віртуальна лабораторна робота.

Віртуальна лабораторна робота у розумінні - це інформаційна система, що інтерактивно моделює реальний технічний об'єкт і його істотні для вивчення властивості із застосуванням засобів комп'ютерної візуалізації без використання інших технічних засобів навчання, крім самого на комп'ютера (планшета, смартфон).

Проведення віртуальних лабораторних робіт, які є сучасними навчальними посібниками і засновані на комп'ютерному моделюванні реальних процесів, забезпечує якість підготовки, прискорює процес освоєння досліджуваного матеріалу. Основою віртуальних лабораторних стендів, що є аналогами реальних лабораторних установок, служать математичні моделі імітованих процесів. Таке моделювання забезпечує наочність досліджуваних процесів і дозволяє провести їх аналіз в необмеженому діапазоні умов

Віртуальні стенди дозволяють кожному здобувачу вищої освіти моделювати виробничі процеси, а викладачам - контролювати засвоєння їх знань. При цьому зменшуються витрати часу на проведення лабораторних робіт, що пов'язано з використанням комп'ютерних ефектів. Автор особливо наголошує на економії фінансових ресурсів, пов'язаних з придбанням та експлуатацією реального лабораторного обладнання порівняно з віртуальним.

Розробка та запровадження віртуальних лабораторних комплексів у навчальний процес проводиться у межах ініціативної науково-дослідної роботи РК№ 0121 U112845.

2.1.3. Ресурсне забезпечення освітнього процесу (обладнання, модернізація лабораторій, аудиторного фонду)

Кафедра технології машинобудування

Станом на 2022-2023 навчальний рік студенти денної і заочної форм навчання з спеціальності 131 Прикладна механіка, навчаються у спеціалізованих навчальних лабораторіях кафедри:

№ з/п	Найменування лабораторій, спеціалізованих кабінетів, їх площа	Перелік обладнання, устаткування, кількість
1.	Лабораторія металорізальних верстатів та промислових роботів № 100 площа (м ²) – 192	1) Поперечно-стругальний верстат мод. 7Б35 2) Універсально-фрезерний верстат мод. 6М80 3) Вертикально-фрезерний верстат з ЧПК мод. 6Н13Ф3-2 4) Токарно-гвинторізний верстат мод. 1А625 5) Токарно-гвинторізний верстат 1Л62 (лабораторна установка) 6) Токарний робото-технічний комплекс (РТК) мод. 16Л20Ф3Р232: робот М20П, стійка ЧПК 7) Верстат вертикально-свердлильний з ЧПК мод. 2Р135Ф2 8) Мініробот ПМР- 200кв – 3 шт. 9) Промисловий робот «Універсал» 5-02-200 – 2 шт. 10) Демонстраційні стенди – 9 шт

№ з/п	Найменування лабораторій, спеціалізованих кабінетів, їх площа	Перелік обладнання, устаткування, кількість
2.	Лабораторія металорізальних верстатів та інструментів № 101 площа (м ²) – 112	<ol style="list-style-type: none"> 1) Верстат універсальний вертикально-свердлильний мод. 2Б125 2) Верстат токарно-гвинторізний мод. SV18R 3) Верстат універсально-заточний мод. 3В642 4) Верстат полуавтомат для заточки свердел мод. 3659 М 5) Прилад для налагодження інструментів БВ2027 6) Прилад для налагодження інструментів МЕР 300*300 7) Демонстраційні стенди – 9 шт. 8) Демонстраційних вітрин – 3 шт.
3.	Лабораторія верстатних пристроїв № 104 площа (м ²) – 56	<ol style="list-style-type: none"> 1) Комплекти універсально складальних пристроїв 2) Складальні вузли СРП 3) Комплекти вузлів контрольних пристроїв 4) Демонстраційні стенди: зразки до виконання практичних робіт та курсового проекту – 4 шт. 5) Демонстраційні вітрини деталей УСРП – 2 шт. контрольної 6) Демонстраційні вітрини оснастки та пристроїв – 2 шт. 7) Демонстраційні вітрини стандартної верстатної оснастки та пристроїв – 2 шт.
4.	Лабораторія різання металів №105 площа (м ²) – 91	<ol style="list-style-type: none"> 1) Верстат зубофрезерний мод. 3Ф-01 2) Верстат токарно-гвинторізний мод. SV18R 3) Верстат токарно-гвинторізний виробництва КНДР Куксон - 3 4) Верстат плоскошліфувальний 371-М1 5) Верстат універсально-фрезерний 6) Верстат вертикально-свердлильний мод. 2А125 7) Демонстраційні стенди-3 шт.: <ol style="list-style-type: none"> 1. Технологічний процес обробки вал-шестерні; 2. Обробка різних поверхонь вала і отвору; 3. Комплекти різальних інструментів для обробки різних поверхонь деталей. 8) Демонстраційна вітрина з різальними інструментами-1 шт.

№ з/п	Найменування лабораторій, спеціалізованих кабінетів, їх площа	Перелік обладнання, устаткування, кількість
5.	Лабораторія металознавства та термообробки № 105а площа (м ²) – 84	1) Мікроскоп металографічний вертикальний МИМ-7 – 2 шт. 2) Мікроскоп металографічний робочий ММР-4 – 1 шт 3) Печі муфельні – 4 шт. 4) Прес гідравлічний 5) Твердомір ТК-2 6) Верстат шліфувально-полірувальний – 5 шт. 7) Діюча модель прокатного стану 8) Демонстраційні плакати - 9 шт.: 1. Діаграма залізо-вуглець; 2. Діаграма ізотермічного перетворення аустеніту сталі У8; 3. Металургійне виробництво; 4. Види зварювання металів і сплавів; 5. Обробка металів тиском; 6. Ливарне виробництво; 7. Схема мікроскопу МИМ7; 8. Схема твердоміру типу ТК; 9. Загальна схема отримання виробів 9) Демонстраційні вітрини – 2 шт.: 1. Форми для лиття; 2. Продукція сталюного прокату
6.	Лабораторія взаємозамінності, стандартизації та технічних вимірювань № 205, корпус №1, площа (м ²) – 98	1) Мікроскоп подвійний МІС-11 – 1 шт. 2) Оптиметр вертикальний проєкційний ІКВ -3 – 1 шт. 3) Великий інструментальний мікроскоп БМІ-1 – 1 шт. 4) Вимірювальний мікроскоп ВК-70х50 – 1 шт. 5) Профілометр цехового типу моделі 240 – 1 шт. 6) Оптична ділильна головка ОДГ-60 – 1 шт. 7) Прилад для контролю кроку на пряму зубу – 1 шт. 8) Прилад для комплексної двохпрофільної перевірки зубчатих коліс – 1 шт.

№ з/п	Найменування лабораторій, спеціалізованих кабінетів, їх площа	Перелік обладнання, устаткування, кількість
7.	Лабораторія технології машинобудування № 206 площа (м ²) – 77	1) Прилади для автоматизованого вимірювання технологічних параметрів поверхонь деталей 2) Демонстраційні стенди з технології обробки деталей машин на верстатах з ЧПК – 4 шт. 3) Мініробот ПМР 200кв. – 2 шт. 4) Демонстраційні стенди – 7 шт. 5) Демонстраційні вітрини – 2 шт. 6) проектор EPSON EB-2040 (4200 ANSI Lm) – 1 шт.; 7) проекційний екран – 1 шт.
8.	Лабораторія діагностики та неруйнівного контролю. Лабораторія оптичних вимірювань. ауд. 207- площа (м ²) – 42	1) Діючий стенд для динамічного балансування роторних машин-1шт 2) Віброаналізатор ВВД 337 -1шт 3) Віброаналізatori: Октавний аналоговий - ВШВ-003 для фіксації лінійних параметрів коливань в межах 8Гц – 8кГц.; Октавний аналоговий - ВШВ-003-М2 для фіксації лінійних параметрів коливань в межах 1Гц – 8кГц.; Цифровий аналізатор спектру АС-6400 для фіксації лінійних та кутових параметрів коливань в межах 1Гц – 20кГц з програмами спектрального аналізу на ПК; Малогабаритний цифровий аналізатор спектру КонТест
9.	Лабораторія моделювання та програмування процесів механічної обробки та 3D-друку в машинобудуванні № 210, корпус №1, площа (м ²) – 42	1) Меблі для проведення занять. 2) AMD Sempron 1800 MHz/512/Hitachi HDS721680 PLA 380 80Гб – 1 шт. 3) Гравірувально-фрезерний верстат MDX-20 фірми Rolahd (Японія) 4) Стойка ЧПК OKUMA OSP-P200M 5) HP Z230 Tower Workstation/Intel Core i7-4790 CPU 3.6 GHz – 2шт.

№ з/п	Найменування лабораторій, спеціалізованих кабінетів, їх площа	Перелік обладнання, устаткування, кількість
10.	Комп'ютерний клас «Лабораторія комп'ютерних технологій у машинобудуванні» № 213, корпус №1, площа (м ²) – 93.	<p>Робочі станції Dell T3600/Intel Xeon E5-2670(8 cores/16 threads) 16GbRAM/nVidia Quadro 2000/120SSD/1Tb HDD Проектор Epson EB-X27 (V11H692041) БФП Принтер Canon i-SENSYS MF216N (9540B104) Іонізатор повітря Загальна кількість ПК – 13 шт. Встановлене програмне забезпечення:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. PowerSHAPE (ліцензія) 2. PowerMILL (ліцензія) 3. Exchange (ліцензія) 4. ArtCAM (ліцензія) 5. FeatureCAM (ліцензія) 6. SolidWorks (ліцензія) 7. QFORM 3D(ліцензія) 8. APM WinMachine (demo) 9. MathCad (demo) 10. CIMCO EDIT (demo) 11. Swansoft CNC (demo) 12. 1C:PDM (demo) 13. MS Project 14. MS Access

Всі аудиторії спеціалізовані все обладнання в робочому стані, відремонтовані.
Модернізація лабораторій не передбачається.

Кафедра гірничих машин і обладнання.

У розпорядженні кафедри знаходяться приміщення загальною площею у тому числі:

- лабораторій НДС - 6 кімнат, загальною площею 374 кв.м;
- лекційних аудиторій - 4 кімнати, загальною площею 195 кв.м;
- викладацьки кафедри - 5 кімнат, загальною площею 67 кв.м;
- кабінет завідуючого кафедри - 1 кімната, загальною площею 16 кв.м.

Приміщення кафедри ГМО

№ аудиторії	Назва аудиторії	Площа, кв.м.
1.	Лекційна аудиторія	49
2.	Лекційна аудиторія	55
3.	Лекційна аудиторія	51
4.	Лекційна аудиторія	40
5.	Викладацька кафедри ГМО	15
6.	Викладацька кафедри ГМО	12
7.	Викладацька кафедри ГМО	16
8.	Викладацька кафедри ГМО	13
9.	Кабінет завідуючого кафедри	11
10.	Викладацька кафедри ГМО	16

Обладнання лабораторій та спеціалізованих кабінетів, які забезпечують виконання навчального плану за спеціальністю 133 «Галузеве машинобудування»

№ з/п	Найменування лабораторій, спеціалізованих кабінетів, їх площа	Найменування дисциплін	Перелік обладнання, устаткування, кількість
1.	Аудиторія № 232 площа (м ²) – 89,7	1. Моделювання і оптимізація процесів у галзевому машинобудуванні; 2. Комп'ютерне проектування гірничорудного обладнання	Intel (R) Core(TM) i5-2320 CPU – 10 шт., комутатор D-Link - 1 шт.(16 портів), меблі для проведення занять, мультимедійний проектор, звуковідтворювальна апаратура Встановлене програмне забезпечення: 1. SolidWorks (ліцензія) 2. MathCad (demo)
2.	Лабораторії в межах павільйону кафедри гірничих машин і обладнання площа (м ²) – 750 1 .Лабораторія гідроприводу і автоматики гірничих машин площа (м ²) – 93	1. Гірничі машини. Спеціальні розділи Динаміка машин; 2. Надійність гірничих, транспортний та збагачувальних машин;	Натурні зразки і діючі макети гірничих машин і обладнання, стенди за тематикою дисциплін спеціальності «Гірничі машини та комплекси» 1. Гідростанція 16 МАГ – 4882; 2. Макет гідравлічної системи гірничої машини; 3. Складові частини гідросистем і автоматики гірничих машин.

№ з/п	Найменування лабораторій, спеціалізованих кабінетів, їх площа	Найменування дисциплін	Перелік обладнання, устаткування, кількість
	2. Лабораторія виймально-навантажувальних машин площа (м ²) – 157	3. Проектування збагачувальних машин; 4. Дослідження та проектування гірничих вібраційних машин	1. Модель діюча навантажувальної машини ПМУ – 2; 2. Модель діюча породонавантажувальної машини ППМ – 2; 3. Модель вантажної машини ПНБ4 4. Модель екскаватора ЕКГ – 8І; 5. Модель колового перекидача; 6. Натурний зразок навантажувальної машини ППН; 7. Натурний зразок прохідницького комбайну МБЛ; 8. Залізничний опрокидувач залізничних вантажних вагонів;
	3. Лабораторія транспортних машин і обладнання площа (м ²) – 205		1. Машина навантажувальна ППН; 2. Модель діюча конвеєра стрічкового КЛС – 800; 3. Модель діюча конвеєрно - скребкова СП – 63; 4. Модель діюча конвеєра КП – 1; 5. Модель діюча стрічково - ланцюгового конвеєра КЛЦ - 1П; 6. Деталі діючої моделі стрічкового конвеєра; 7. Скреперна лебідка 30 ЛС - 2с; 8. Модель перехресного стрілочного переводу; 9. Модель ізольованих стиків рейок; 10. Модель «муфта» (5 штук); 11. Модель ізольованих стиків рейок; 12. Модель види залізничних шпал; 13. Модель варіант кріплення рейок; 14. Модель поворотного підйомного крану; 15. Модель напіввагону; 16. Модель автосцепки; 17. Модель залізничного полотна.

№ з/п	Найменування лабораторій, спеціалізованих кабінетів, їх площа	Найменування дисциплін	Перелік обладнання, устаткування, кількість
	4. Лабораторія бурових машин і установок площа (м ²) – 130		<ol style="list-style-type: none"> 1. Комплекс прохідницький КПВ; 2. Модель діюча нарізного комбайна КН – 2; 3. Буровий верстат КБУ-50м; 4. Модель діюча прохідницького комбайна ПКГ – 2; 5. Модель діюча УСБ – 1; 6. Обладнання навісне УКБ -200/300 7. Установа бурова – навчальна; 8. Бурова колонка КБ – 71; 9. Бурова установка НКР – 100; 10. Буровий агрегат НКР - 100м; 11. Кіровська бурова установка КБУ; 12. Комбайн МБЛ; 13. Крепеукладчик; 14. Макет прохідницького ствола; 15. Модель автомобільної зарядної машини АЗМ; 16. Переносна бурова установка УПБ-1; 17. Буровий верстат БУ-100; 18. Бурове обладнання для геологорозвідувального буріння свердловин; 19. Насос бурової установки.
	5. Лабораторія бурового інструменту площа (м ²) – 30		<ol style="list-style-type: none"> 1. Комплект переносних перфораторів; 2. Складові частини переносних і колонкових перфораторів; 3. Комплект бурових штанг до перфораторів та бурових верстатів; 4. Комплект бурових коронок та доліт; 5. Зєднувальні пристрої бурового інструменту.
	6. Лабораторія збагачувального обладнання площа (м ²) – 135		<ol style="list-style-type: none"> 1. Млин подрібнювач; 2. Млин кульовий 75 МА; 3. Установка подрібнювальна одностадійна; 4. Грохот дебалансовий колосниковий;

№ з/п	Найменування лабораторій, спеціалізованих кабінетів, їх площа	Найменування дисциплін	Перелік обладнання, устаткування, кількість
			5. Сепаратор магнітний; 6. Діюча модель млина барабанного з демонстрацією руху шарів; 7. Класифікатор рідинний; 8. Апаратура низькочастотного вібровимірювання; 9. Вимірювач шуму і вібрації; 10. Комплект шумовіброметричний ШВК-1; 11. Магнітограф; 12. Перетворювач аналогово -цифровий Ф – 7077; 13. Перетворювач графіків Ф – 018; 14. Перетворювач дросельний ПДК4 15. Прибори гамма - релейні ГРП - 2 - 6 штук; 16. Пульт стрічкового потяга; 17. Самописець Н-338/8; 18. Пристрій зниження напруги УТСН – 2; 19. Фільтри електронні ФЕ – 2; 20. Грохот вібраційний з самобалансним динамічним приводом; 21. Млин лабораторний кульовий з Постійною частотою обертання барабану; 22. Млин лабораторний кульовий зі змінною частотою обертання барабану;
3.	Предметна аудиторія кафедри ГМО №1 площа (м ²) – 48	1. Основи наукових досліджень; 2. Надійність гірничих, транспортний та збагачувальних машин ; 3. Проектування збагачувальних машин.	Стенди за тематикою дисциплін спеціальності «Гірничі машини та комплекси»
4.	Предметна аудиторія кафедри ГМО №2 площа (м ²) – 55	Методика викладання технічних дисциплін	Стенди за тематикою дисциплін спеціальності «Гірничі машини та комплекси»

№ з/п	Найменування лабораторій, спеціалізованих кабінетів, їх площа	Найменування дисциплін	Перелік обладнання, устаткування, кількість
5.	Предметна аудиторія кафедри ГМО №3 площа (м ²) – 50	1. Дослідження та оптимізація робочих процесів гірничих машин; 2. Комп'ютерні технології керування гірничими машинами; 3. Комп'ютерні системи керування гірничими машинами.	Комп'ютер та мультимедійний комплекс на базі комп'ютера Pentium, процесор Intel i5 750, 4 GB оперативної пам'яті
6.	Предметна аудиторія кафедри ГМО №4 площа (м ²) – 40,5	1. Гірничі машини. Спеціальні розділи Динаміка машин; 2. Дослідження та проектування гірничих вібраційних машин.	Стенди за тематикою дисциплін спеціальності «Гірничі машини та комплекси»

Кафедра автомобільного транспорту

Удосконалення та покращення матеріально-технічної бази освітнього процесу:

1) продовження робіт зі створення на кафедрі навчального центру КАТЕРПІЛЛАР, фірмових лабораторій світових виробників кар'єрних автосамоскидів та автомобілів, спеціалізованих лабораторних робіт у співдружності з сервісними автоцентрами міста;

2) розробка та реалізація проектів щодо залучення додаткових фінансових надходжень шляхом укладання договорів з підприємствами, організаціями, фірмами та компаніями щодо надання спонсорської та благодійної фінансової допомоги від юридичних і фізичних осіб для покращення матеріально-технічної бази кафедри.

2.1.4. Акредитація та ліцензування спеціальностей, освітніх програм

Кафедра технології машинобудування

У 2023-2024 н.р. пройде акредитація освітніх програм першого (бакалаврського) ОП Прикладна механіка та другого (магістерського) рівня вищої освіти ОП Технології машинобудування .

Кафедра гірничих машин і обладнання

У 2023-2024 н.р. пройде акредитація освітніх програм першого (бакалаврського) ОП Галузеве машинобудування та другого (магістерського) рівня вищої освіти ОП Гірничі та збагачувальні машини і обладнання.

Кафедра автомобільного транспорту

У 2023-2024 н.р. пройде акредитація освітніх програм першого (бакалаврського) ОП Автомобільний транспорт та другого (магістерського) рівня вищої освіти ОП Автомобільний транспорт.

2.2. КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.2.1. Забезпечення вдосконалення професійної підготовки

(підвищення кваліфікації, наукова активність, залученість до міжнародних проектів)

Кафедра технологій машинобудування

Забезпечення вдосконалення професійної підготовки відбувається підвищенням кваліфікації та науковою активністю викладачів. Всі викладачі кафедри пройшли стажування. В 2023-2024 н.р. заплановане закінчення стажування, що розпочате в 2022-2023 н.р. у Цивінди Н.І., Кравцової Д.Ю., Рязанцева А.О.

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові викладача та посада, науковий ступінь та вчене звання	Форма підвищення кваліфікації *	Місце проходження підвищення кваліфікації	Термін підвищення кваліфікації
1.	Цивінда Наталія Іванівна, канд.техн.наук, доцент	Курси підвищення кваліфікації	Центральний інститут післядипломної освіти м.Київ, «Психологічні засади забезпечення освітнього процесу та інклюзивного навчання засобами коучингових технологій та позитивної психотерапії», 180 год.	з 24.04.23р. по 24.10.23 р
2.	Рязанцев Антон Олександрович, канд.техн.наук, доцент	Курси підвищення кваліфікації	Центральний інститут післядипломної освіти м.Київ,,«Інтерактивні технології змішаного навчання у закладах освіти: формування цифрових компетентностей педагога-тьютора», 180 год	з 24.04.23р. по 24.10.23 р
3.	Кравцова Дар'я Юріївна, канд.фіз.мат.наук, старший викладач	Курси підвищення кваліфікації	Центральний інститут післядипломної освіти м.Київ, «Інтерактивні технології змішаного навчання у закладах освіти: формування цифрових компетентностей педагога-тьютора», 180 год	з 24.04.23р. по 24.10.23 р

Кафедра гірничих машин і обладнання

Забезпечення вдосконалення професійної підготовки

Підвищення кваліфікації викладачів як в установах і організаціях України, так і закордоном на 2023-2024 н.р.:

- у межах України: Чумак Ю.І., Громадський Вік.А., Ліфенцов О.С.,

- міжнародне стажування: Хруцький А.О., Горбачов Ю.Г., Громадський А.С., Чумак Ю.І., Громадський Вік.А., Ліфенцов О.С.,

Кривенко О.Ю.

Наукова діяльність – завершення роботи над науково-дослідною ініціативною науково-дослідною темою РК№ 0121 U112845 «Розробка віртуальної лабораторії на базі платформи дистанційного навчання moodle для підготовки гірничих інженерів-механіків» У 2023-2024 н.р. планується долучитися до міжнародних наукових проектів у рамках ГО МФНО.

Кафедра автомобільного транспорту

- 1) підвищення професійного рівня професорсько-викладацького складу кафедри за рахунок захистів кандидатських і докторських дисертацій;
- 2) підготовка наукових кадрів через аспірантуру спеціальності 133 в КНУ та докторантуру спеціальностей 274 та 275 в інших ЗВО;
- 3) забезпечення виконання програми підвищення кваліфікації викладачів кафедри у відповідних установах та організаціях в Україні та закордоном.

2.2.2. Оцінка якості роботи викладача (відкриті заняття, участь у профорієнтаційній роботі)

Кафедра гірничих машин і обладнання

Проведення відкритих онлайн занять згідно графіку .

Підвищення відповідності викладачів п. 37, 38 ліцензійних вимог.

Кафедра технології машинобудування

Оцінка якості роботи викладача відбувається на відкритих заняття та за участі у профорієнтаційній роботі.

Графік проведення відкритих занять викладачами кафедри Технології машинобудування

№ з/п	Дата	Час/група	аудиторія	Посада, прізвище, ініціали викладача	Навчальна дисципліна, тема	Вид відкритих занять (показове, пробне, поточне, конкурсне)
1.	Жовтень	ПМ-20		ст. викладач Бугай Л.А.	Дисципліна: «Виробництво штампів» на тему «Різання листового матеріалу на ножицях»	Поточне Практичне заняття

2.	Листопад - перший тиждень	ПМ-22, ПМ-23ск	409	ст. викладач Олійник С.Ю.	Дисципліна : «Теоретична механіка» на тему «Теореми про рух центру мас та про зміну кількості руху»	Поточне Лекція
3.	17.11.23	14.00 ПМ-22, ПМ-23ск	123	доцент Настич О.Б.	Дисципліна : «Опір матеріалів» на тему «Стійкість стиснутих стержнів»	Поточне Лекція

2.3. ДОСЛІДЖЕННЯ

2.3.1. Наукові теми, наукові заходи (конференції, семінари, круглі столи)

Кафедра гірничих машин і обладнання

Дослідження

Обговорення результатів на ініціативну науково-дослідну роботу «Розробка віртуальної лабораторії на базі платформи дистанційного навчання Moodle для підготовки гірничих інженерів-механіків» РК№ 0121U112845

3. Підготовка кадрів вищої кваліфікації, з них 2 особи очних аспірантів 1 особа – заочний аспірант.

Кафедра технології машинобудування

Форми науково-дослідницької роботи кафедри:

- ініціативна науково-дослідна робота (кафедральна), в межах договору РН № 0118U006690;
- ініціативна науково-дослідна робота (кафедральна), в межах договору РН № 0121U109869;
- договірна №8-91-20, РН №0120U105609;
- договірна №8-93-20, РН №0120U105404;
- договірна №8-108-21, РН №0121U110278;
- договірна №8-109-21, РН №0121U111307;
- робота з сучасною науково-технічною і патентною літературою;
- знайомство зі змістом сайтів в Інтернеті передових сучасних зарубіжних фірм;
- участь викладачів у міжнародних науково-технічних конференціях і семінарах;
- керівництво науковою роботою магістрантів, здобувачів та студентів;
- розробка нових технічних рішень і їх захист на рівні патенту України на корисну модель і винахід
- публікація статей в SCOPUS та WoS, наукових журналах фахових видань України та зарубіжжя: КНУ (м. Кривий Ріг); м.

Тернопіль; м. Ужгород; м. Львів; м. Чернігів; м. Харків; м. Дніпро; Oxford (United Kingdom); Petroșani (Romania); ДДМ (м. Краматорськ); WSEAS Transactions on Business and Economics; Universiti Malaysia Pahang, Universiti Tun Hussein Onn Malaysia.

План наукових семінарів

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
1.	Звіт з роботи гуртка «Аналіз застосування комп'ютерних технологій автоматизації конструкторсько-технологічного моделювання та підготовки виробництва у механічній інженерії»	Жовтень	к.т.н., доцент Бондар О.В., к.ф-м.н., ст. викл. Кравцова Д.Ю.
2.	Звіт з роботи гуртка «Впровадження сучасних PLM та PDM технологій для комплексної конструкторсько-технологічної підготовки підприємства»	Листопад	керівник доц. Пікільняк А.В.
3.	Звіт з роботи гуртка «Дослідження процесів механічної та фізико-хімічної обробки	Грудень	керівники гуртка доц. Нечаєв В.П., Рязанцев А.О.
4.	Звіт з роботи гуртка «Розробка технологій та дослідження ефективності ремонтного відновлення гірничо-металургійного обладнання»	Січень	керівники гуртка проф. Кіяновський М.В., доц. Цивінда Н.І., Кляцький В.І.
5.	Звіт з роботи гуртка «Дослідження сучасних технологічних методів обробки поверхонь з метою покращення експлуатаційних властивостей деталей машин»	Лютий	керівник гуртка ст. викл. Бугай Л.А
6.	Звіт з роботи гуртка «Дослідження проблем використання неметалевих матеріалів в конструкції сучасного технологічного обладнання»	Березень	керівник гуртка ст. викл. Реброва С.В.
7.	Звіт з роботи гуртка «Удосконалення конструкції технологічного оснащення за рахунок систем автоматизованого інжинірингу (CAE)»	Березень	керівник гуртка д.т.н., проф. Кіяновський М.В.
9.	Звіт з роботи гуртка «Удосконалення механічних властивостей поверхонь деталей шляхом теоретичного моделювання нових нано- і мета матеріалів або гальванічними методами експериментально»	Квітень	керівник гуртка к.ф-м.н., ст. викл. Кравцова Д.Ю.
10.	Звіт з роботи гуртка «Застосування комп'ютерних технологій моделювання та програмування у механічній інженерії»	Травень	керівники гуртка к.ф-м.н., ст. викл. Кравцова Д.Ю., к.т.н., доцент Бондар О.В.
11.	Звіт з роботи гуртка «Оцінки технічного стану основних несучих та огорожувальних конструкцій будівель та споруд підприємств Кривбасу».	Травень	керівник гуртка (к.т.н., доц. Настич О.Б.)

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
12.	Звіт з роботи гуртка «Дослідження пневматичних машин ударного типу»	Червень	керівник гуртка (ст. викл. Олійник С.Ю.).
13.	Звіт з роботи гуртка «Аналіз застосування комп'ютерних технологій автоматизації конструкторсько-технологічного моделювання та підготовки виробництва у механічній інженерії»	Жовтень	к.т.н., доцент Бондар О.В., к.ф-м.н., ст. викл. Кравцова Д.Ю.

План проведення наукової роботи

№ з/п	Вид робіт	Підсумковий результат (рукопис, друкowana праця, обсяг, тираж тощо)	Термін виконання	Виконавці
1.	Оновити програму залучення студентів курсів до освоєння передових прогресивних рішень у галузі Механічної інженерії шляхом участі у наукових гуртках	Виступи на конференціях, фахові публікації, патенти	Вересень	викладачі кафедри – керівництво, студенти 4 курсу– 1 курсу магістратури
2.	Розробити перелік наукових задач регіональних підприємств машинобудівної галузі укласти договори науково-технічного співробітництва скеровані на пошуки шляхів їх вирішення	Договори творчої співпраці	Жовтень	магістри кафедри ТМ, керівники магістрів
3.	Проводити науково-пошукові роботи з метою підвищення кваліфікаційного рівня співробітниками кафедри. Укласти договори на розробку наукових тем з підприємствами і науковими установами.	Договори творчої співпраці	Листопад	співробітники кафедри
4.	Виконання планів індивідуальної підготовки аспірантів кафедри. Укласти договори з підприємствами і науковими установами на розробку наукових тем, впровадження і публікація результатів.	План індивідуальної підготовки	Травень	аспіранти, здобувачі
5.	Звіт викладачів з індивідуального керівництва науково-дослідною роботою студентів викладачів кафедри	Звіт	Червень	співробітники кафедри

«Вдосконалення конструкторсько-технологічної підготовки виробництва та ремонту деталей гірничо-металургійного комплексу»,
РК№ 0123U102022

Етапи роботи (рік)	Назва та зміст етапу	Очікувані результати етапу. Звітна документація.
<p align="center">1 етап 01.03.2023- 31.12.2023</p>	<p>Дослідження коливальної активності роторної машини. Теоретична обґрунтування шляхів мінімізації параметрів коливань ротора в робочому просторі підшипника ковзання та мінімізації вібронавантажень на деталі підшипникової опори.</p> <p>Одержання аналітичних та експериментальних залежностей, що дозволяють визначити напрями удосконалення параметрів інноваційного комплексу інструментального й технологічного устаткування для плазмово-механічної обробки важкооброблюваних матеріалів.</p> <p>Розвиток теорії експлуатації гірничо-металургійного обладнання з вдосконаленням технологічної підготовки ремонтного виробництва деталей технологічного обладнання</p>	<p align="center"><i>Очікувані результати:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Наукове обґрунтування шляхів мінімізації параметрів коливань ротора в робочому просторі підшипника ковзання та вібронавантажень на деталі підшипникової опори 2. Методика дослідження параметрів процесу плазмово-механічного точіння з застосуванням комплекту спеціального ріжучого інструменту. 3. Методика наукового обґрунтування технологічної підготовки відновлення деталей гірничо-металургійного обладнання <p align="center"><i>Звітна документація:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - публікація статей в фахових науково-технічних виданнях – 4; - публікація статей у наукових виданнях, що входять до наукометричних баз даних – 1; - тези доповідей на конференціях – 10; - підготовка матеріалів для отримання патенту на корисну модель – 4.
<p align="center">2 етап 01.01.2024- 31.12.2024</p>	<p>Розробка конструкції підшипника ковзання з функцією автоматичного самоврівноваження та мінімальної віброактивності ротора на перехідних та робочих режимах роботи роторної машини.</p> <p>Створення та впровадження інноваційного комплексу інструментального й технологічного обладнання для плазмово-механічної обробки важкооброблюваних матеріалів на базі наукового обґрунтування пропозицій.</p> <p>Вдосконалення та розроблення технологічних процесів ремонту гірничо-металургійного обладнання.</p>	<p align="center"><i>Очікувані результати:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Наукове обґрунтування параметрів підшипників ковзання роторних машин (особливо великої потужності) з мінімальною віброактивністю робочого органу 2. Методика дослідження параметрів процесу плазмово-механічного фрезерування із застосуванням комплекту спеціального ріжучого інструменту. 3. Методика оптимізації технологічних параметрів процесу ПМО.

		<p>4. Методика дослідження впливу відновлення деталей гірничо-металургійного обладнання на забезпечення їх працездатності.</p> <p>5. Апробація в умовах виробництва запропонованої методики.</p>
--	--	--

Науковий керівник роботи: д-р техн. наук, проф. Кіяновський М.В.

Виконавці проекту: канд. тех. наук, доцент Нечаєв В.П., канд. тех. наук, доцент Рязанцев А.О., канд. тех. наук, доцент Цивінда Н.І., канд. тех. наук, доцент Бондар О.В., канд. тех. наук, доцент Кляцький В.І., канд. фіз.-мат. наук, ст. викл. Кравцова Д.Ю., ст.викл. Бугай Л.А., ст.викл. Олійник С.Ю., ас. Реброва С.В., ас. Зюган У.І.

Детальна інформація про науково-дослідні роботи, що виконуються за рахунок підприємств або державного бюджету:

ШБ наукового керівника, науковий ступінь, вчене звання	Назва НДР, категорія	Очікувані результати
Кляцький В.І. к.т.н., доцент	Дослідження фактичного стану масиву гірничих порід в подошві та тілі відвалу №4 ПрАТ «ЦГЗК» Реєстраційний №8-146-22	Підтвердження можливості безпеки виконання робіт з рекультиватії земельної ділянки наданої для розміщення відвалу №4 на території покровського району м. Кривий Ріг

Кафедра гірничих машин та обладнання

План проведення наукової роботи

№ з/п	Вид робіт	Підсумковий результат (рукопис, друкowana праця, обсяг, тираж, тощо)	Термін виконання	Виконавець
1.	Участь в науково-практичних, науково-методичних конференціях	друкована праця	Протягом навчального року	усі викладачі
2.	Залучення студентів до наукової роботи	друкована праця	Протягом навчального року	Громадський А.С. Громадський В.А. Хруцький А.О. Горбачов Ю.Г.
4.	Рецензування рукописів, наукових статей (робіт) на написання відгуків	рукопис, друкована праця	Протягом навчального року	Громадський А.С. Хруцький А.О. Горбачов Ю.Г.

№ з/п	Вид робіт	Підсумковий результат (рукопис, друкована праця, обсяг, тираж, тощо)	Термін виконання	Виконавець
5.	Виконання ініціативних науково-дослідних робіт у межах другої половини робочого часу викладачів	рукопис, друкована праця	Протягом навчального року	усі викладачі
6.	Написання наукових статей, підручників та навчальних посібників	рукопис, друкована праця	Протягом навчального року	Громадський А.С., Хруцький А.О., Горбачов Ю.Г., Ліфенцов О.С., Громадський В.А., Громадський Вік.А., Чумак Ю.І.
7.	Проведення наукових конференцій	збірка тез	травень 2023р.	професори, доценти, викладачі, асистенти, магістранти, аспіранти
8.	Виконання ініціативної науково-дослідної роботи «Розробка віртуальної лабораторії на базі платформи дистанційного навчання Moodle для підготовки гірничих інженерів-механіків» РК№ 0121 U112845	Друкована праця	2021-2023	Громадський А.С., професор, Громадський В.А., доцент, Громадський Вік.А., Горбачов Ю.Г., Кривенко О.Ю., Кузьменко Д.І., Ліфенцов О.С., Чумак Ю.І. Додатково до проекту планується залучення здобувачів першого та другого рівнів вищої освіти.

Кафедра автомобільного транспорту

Науково-дослідна робота кафедри:

- 1) активізація та мотивація підготовки до захисту дисертацій викладачами кафедри, у тому числі Весніним А.В., Почужевським О.Д., Сістукон В.О. докторських дисертацій, Потапенко В.В., Пристінским С.М. та Градовой Є.О. кандидатських дисертацій;
- 2) участь викладачів та студентів у міжнародних та всеукраїнських наукових і науково-практичних конференціях, семінарах, круглих столах, у тому числі всеукраїнській конференції «Перспективи розвитку спеціальних автотранспортних засобів», яку проводить кафедра щожовтня напередодні Дня автомобіліста та дорожника;
- 3) публікація результатів досліджень викладачів і студентів кафедри у наукових фахових виданнях України та інших країн світу;
- 4) збільшення кількості публікацій співробітників кафедри у виданнях, які входять до наукометричних баз;
- 5) здійснення членами кафедри роботи щодо оппонування та рецензування кандидатських і докторських дисертацій, рецензування монографій, підручників і посібників, іншої навчально-методичної літератури;
- 6) розширення наукових зв'язків з партнерськими кафедрами українських та зарубіжних університетів;
- 7) організація дискусійного клубу «АВТОМОБІЛІСТ-РУДАРИ» задля обговорення результатів індивідуальної науково-пошукової роботи студентів з дисциплін фахового спрямування;
- 8) більш активне і результативне залучення студентів до участі у міжнародних конкурсах наукових робіт і грантових програмах;

9) активізація роботи кафедрального сайту та сторінок кафедри в соціальних мережах з метою поширення наукових здобутків викладачів, аспірантів, студентів;

10) продовження роботи щодо організації та проведення щорічних науково-практичних конференцій з напряму спеціалізованих автотранспортних засобів та технологічних перевезень;

11) активізація роботи з суб'єктами господарювання щодо укладення договорів на виконання науково-дослідних робіт, що фінансуються за кошти замовників;

12) наукове співробітництво з українськими та зарубіжними ЗВО і науково-дослідними установами з метою обміну досвідом наукової роботи, вивчення новітніх методик досліджень тощо;

13) проведення Постійно діючого кафедрального наукового семінару з залученням професорсько-викладацького складу з інших ЗВО та наукових установ, у т.ч. в online-режимі.

2.3.2. Підготовка кадрів вищої кваліфікації

Наукова діяльність студентів, аспірантів, докторантів та молодих учених

Кафедра гірничих машин і обладнання

Підготовка кадрів вищої кваліфікації, з них – 2 особи очних аспірантів 1 особа – заочний аспірант.

3.1. ВИХОВНА РОБОТА

(соціальний захист; патріотичне, фізичне виховання; культурно-просвітницькі проекти)

Багатогранним процесом Постійного духовного збагачення і оновлення як студентів так і викладачів є виховний процес, як один із основних різновидів роботи викладачів кафедри, який Постійно проводиться на лекціях, лабораторних роботах, під час позааудиторного спілкування студентів і викладачів, під час цілеспрямованих бесід з окремими студентами в зв'язку з вирішенням їх особистих проблем.

Для виконання виховної роботи в групах з числа викладачів факультету кураторами груп призначені:

АТ-23	Пристинський М.Г.	ст. викл каф. автомобільного транспорту
ТТ-23	Пахомов В.І.	доц. каф. автомобільного транспорту
АТ-23ск, ТТ-23-ск	Потапенко В.В.	ст. викладач каф. автомобільного транспорту
ПМ-23	Реброва С.В.	асистент каф. технології машинобудування
ПМ-23-ск	Бетін В.Д.	доц каф. технології машинобудування
ГМБ-23, ГМБ-23-ск	Кривенко О.Ю.	доц. каф. гірничих машин та обладнання
АТ-22, ТТ-22	Градова Є.О.	асистент каф. автомобільного транспорту
АТ-22-ск, ТТ-22-ск	Гірін І.В.	ст. викладач каф. автомобільного транспорту
ПМ-22	Кравцова Д.Ю.	ст. викладач каф. технології машинобудування
ПМ-22-ск	Настич О.Б.	доц каф. технології машинобудування

ГМБ-22	Громадський Вік.А.	доц. каф. гірничих машин та обладнання
ГМБ-22-ск	Горбачов Ю.Г.	проф. каф. гірничих машин та обладнання
АТ-21, АТ-21-ск	Веснін А.В.	доц каф. автомобільного транспорту
ТТ-21, ТТ-21-ск	Сістук В.О.	доц каф. автомобільного транспорту
ПМ-21	Кляцький В.І.	доц каф. технології машинобудування
ПМ-21-ск	Бугай Л.А.	ст. викладач каф. технології машинобудування
ГМБ-21	Чумак Ю.І.	ст. викладач каф. гірничих машин та обладнання
ГМБ-21-ск	Ліфенцов О.С.	ст. викладач. каф. гірничих машин та обладнання
АТ-20	Пристинський М.Г.	ст. викладач каф. автомобільного транспорту
ТТ-20	Пахомов В.І.	доц каф. автомобільного транспорту
ПМ-20	Олійник С.Ю	ст. викладач каф. технології машинобудування
ГМБ-20	Хруцький А.О.	доц. каф. гірничих машин та обладнання
АТ-23м	Максимова О.С.	доц каф. автомобільного транспорту
ГМО-23м	Горбачов Ю.Г.	проф. каф. гірничих машин та обладнання
ПМ-23м	Цивінда Н.І.	доц. каф. технології машинобудування
АТ-22м	Почужевський О.Д.	доц каф. автомобільного транспорту
ТМ-22м	Цивінда Н.І.	доц. каф. технології машинобудування
ГМО-22м	Громадський В.А.	доц. каф. гірничих машин та обладнання

- Всі куратори складають і виконують плани роботи на навчальний рік, у яких відображають та виконують наступні питання:
- контроль за поточною та семестровою успішністю кожного студента
 - контроль за трудовою дисципліною та оперативне регулювання на її порушення;
 - бесіди на загальноосвітні теми, теми моралі тощо з урахуванням особливостей сьогодення і змін їх в залежності від вимог поточного часу;
 - індивідуальні бесіди з відстаючими студентами, зв'язок з їх батьками, а також запрошення невстигаючих студентів на засідання кафедри;
 - здійснюється індивідуальний контроль за студентами сиротами;
 - однією з важливих форм виховної роботи є відвідування викладачами кафедри студентських гуртожитків яке проводиться згідно графіку розробленого деканатом;
 - участь у культурно-масових заходах (за розпорядженням).

Пропозиції щодо удосконалення виховної роботи зі студентами:

- змінювати зміст і форми виховної роботи в залежності від вимог поточного часу, враховуючи особливості сьогодення, та використовувати розумно відібрані засоби, а це і - виховання переконань, людяності, працелюбності, дисциплінованості, відповідальності і таке інше, які необхідні для гармонійного виховання і розвитку молодого покоління, для того щоб у людини, яку ми виховуємо, тісно поєднувались моральна чистота, духовне багатство, професійна досконалість і таке інше;

- з метою запобігання правопорушень окремих студентів здійснювати систематичне вивчення їх індивідуальних особливостей, підтримувати зв'язок з їх батьками;

- залучати студентів до науково-дослідної роботи;

- студенти повинні мати уяву про своє місце роботи, та відчувати відповідальність за навчання для цього необхідно більше часу проводити на підприємствах міста.

ПЛАН ВИХОВНОЇ РОБОТИ

(соціальний захист; патріотичне, фізичне виховання; культурно-просвітницькі проекти)

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
1.	День знань, зустріч першокурсників.	Вересень	декан, викладачі
2.	Представлення кураторів груп першого курсу	Вересень	декан
3.	Про виконання вимог по забезпеченню дотримання санітарно-епідеміологічних норм та охорони праці в аудиторіях під час занять	Протягом навчального року	декан, куратори груп, викладачі
4.	Бесіди про привабливість професії в рамках дня Машинобудівника	Вересень	декан, куратори груп
5.	Проведення заходів із патріотичного виховання молоді.	Протягом навчального року	куратори груп, студентська рада
6.	Проведення бесід в академічних групах з актуальних питань морального виховання	Протягом навчального року	куратори груп, викладачі кафедри
7.	Проведення тренінгів з адаптації студентів першого курсу до умов студентського середовища	Протягом навчального року	куратори груп, студентська рада
8.	Проведення кураторських годин на тему «День працівника освіти» (1 жовтня) Участь в університетських заходах.	02.10-07.10	куратори груп, студентська рада, декан
9.	Проведення бесіди з юристом КНУ про права і обов'язки студентів	Протягом місяця	юрист КНУ, куратори груп, студентська рада
10.	Проведення заходів направлених на роз'яснення дій у разі виникнення надзвичайних ситуацій	05.10-10.10	Студентська рада, куратори груп

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
11.	Оновлення інформації на сайті університету розділу «Видатні випускники»	Протягом навчального року	помічник декана з виховної роботи
12.	Проведення тематичного вечора до дня Українського козацтва (14 жовтня) та захисників України	13.10-15.10	куратори груп, студентська рада, декан
13.	Проведення бесіди представників у справах сім'ї та молоді зі студентами факультету	17.10-18.10	куратори груп, студентська рада, декан
14.	Проведення виховної роботи серед студентів які проживають в гуртожитку	Вересень	куратори груп, студентська рада, декан
15.	21 жовтня – день Академічної доброчесності. Проведення бесіди з актуальних питань морального виховання, з опрацювання Кодексу честі студента КНУ та Кодексу академічної доброчесності КНУ	Постійно	куратори груп, студентська рада
16.	Проведення кураторських годин до дня української писемності та мови	26.10- 28.10	куратори груп
17.	Проведення бесіди зі студентами з питань запобігання правопорушень, запрошено представників правоохоронних органів	09.11	куратори груп, студентська рада, декан
18.	Проведення заходів щодо протидії хабарництву, зловживанням і корупції в закладах освіти	14.11-15.11	декан, куратори груп, студентська рада
19.	До дня День Гідності та Свободи (21 листопада)	25.11-10.12	куратори груп, проф. бюро факультету, студентська рада
20.	Проведення заходів в рамках Всеукраїнської акції «16 днів проти насильства»	23.11-25.11	куратори груп
21.	Проведення кураторських годин на тему «річниця Голодомору 1932-1933 р. в Україні» (26 листопада)	Протягом навчального року	куратори груп.
22.	Організація та залучення студентів до наукових гуртків на кафедрах факультету	01.12	куратори груп, проф. бюро факультету, студентська рада
23.	Проведення лекцій, диспутів присвячених «Всесвітньому дню боротьби зі СНІДом», участь у міжнародних програмах та програмах ініційованих органами влади та місцевого самоврядування	06.12	проф. бюро факультету, студентська рада
24.	До дня Збройних Сил України, організація зустрічі з представниками збройних сил України, та учасників АТО	Протягом місяця	зав. кафедрами, викладачі, декан
25.	Проведення першого туру Всеукраїнських олімпіад	27.12	куратори груп, проф. бюро факультету, студентська рада

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
26.	Проведення кураторських годин на тему «новорічні свята». Участь в університетських заходах, присвячених святкуванню Нового року	22.01	куратори груп, проф. бюро факультету, студентська рада
27.	Проведення кураторських годин на тему «День Соборності та Свободи України» Участь в університетських заходах, громадсько-патріотичних і мистецько-культурологічних проектах ініційованих органами влади та місцевого самоврядування	25.11-10.12	куратори груп, проф. бюро факультету, студентська рада
28.	Бесіди з нагоди Міжнародного дня пам'яті жертв Холокосту	27.01	куратори груп, студентська рада
29.	Організація та проведення зборів асоціації механіків-машинобудівників, присвячених висвітленню сучасних досягнень в машинобудуванні	Протягом навчального року	декан, зав. каф., викладачі, студентська рада
30.	Проведення заходу з вшанування героїв Небесної Сотні	20.02	куратори груп, декан, студентська рада
31.	Проведення заходу, присвяченого Міжнародному дню рідної мови	21.02	куратори груп, викладач каф. інженерної педагогіки та мовної підготовки
32.	Проведення кураторських годин на тему «визволення міста від фашистських загарбників»	22.02	куратори груп, проф. бюро факультету, студентська рада
33.	Проведення кураторських годин на тему «Міжнародний жіночий день» Участь в університетських заходах	07.03	куратори груп, проф. бюро факультету, студентська рада
34.	Проведення кураторської години та читацьких конференцій на тему «208 річниця народження Тараса Григоровича Шевченка видатного українського поета, прозаїка, мислителя, живописця, графіка етнографа та громадського діяча» (09.03.23)	09.03	куратори груп, студентська рада
35.	Проведення лекції на тему «Всеукраїнський день боротьби із захворюванням на туберкульоз», запрошення представників охорони здоров'я	24.03	куратори груп, студентська рада
36.	Участь у прибиранні і впорядкуванні територій до Дня довкілля	20.04	куратори груп, проф. бюро
37.	Проведення кураторських годин на тему «Міжнародний день пам'яті жертв радіаційних аварій і катастроф»	26.04	куратори груп
38.	Інформаційна зустріч за участю представників правоохоронних органів, виконкому Дзержинської районної у місті ради з питання «запобігання проявів насильства»	Протягом місяця	декан, куратори груп

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
39.	Бесіди до дня праці	01.05	куратори груп, студентська рада
40.	Проведення кураторської години до 8 травня - Дня пам'яті та перемоги над нацизмом у Другій світовій війні.	09.05-12.05	куратори груп, студентська рада
41.	Проведення тематичного заходу присвяченого Дню матері	13.05	куратори груп
42.	Проведення кураторських годин до Дня вшанування пам'яті жертв політичних репресій	15.05	куратори груп
43.	Проведення флешмобу присвяченого Дню вишиванки	16.05	куратори груп, студентська рада
44.	Проведення тематичного заходу присвяченого Дню Європи	18.05	куратори груп
45.	Проведення лекції на тему «До дня науки» (третій тиждень травня)	18.05	куратори груп
46.	Проведення акції «День без тютюнопаління» до Всесвітнього дня без тютюну	31.05	куратори груп, студентська рада
47.	Проведення бесіди студентів-випускників з на тему «Моє працевлаштування»	Протягом місяця	куратори груп, студентська рада, декан
48.	Проведення кураторських годин до Дня скорботи і вшанування пам'яті жертв війни в Україні.	22.06	куратори груп, студентська рада, декан
49.	Проведення кураторських годин на тему «День конституції України».	25.06-28.06	куратори груп, студентська рада
50.	Провести урочисте вручення дипломів випускникам факультету	30.06-06.07	куратори груп, студентська рада, декан

3.2. Перспективний план профорієнтаційної роботи факультету механічної інженерії та транспорту на 2023-2024 н.р.

№ з/п	Назва кафедри	Профорієнтаційні заходи		
		з абітурієнтами на базі ПЗСО	з випускниками коледжів	бакалаври
1.		1. Створення серії професійних відеороликів про факультет та спеціальності; 2. Створення інтерактивної WEB 360 VR екскурсії по факультету для знайомства вступників та студентів з лабораторіями кафедр факультету; 3. Продовження створення інформаційної зони факультету з сучасними профорієнтаційними стендами. 4. Виготовлення подарункової продукції «Від ідеї до готового виробу» студентами факультету з		

		використанням технології 3D друку для презентації закріпленим школам за наказом (Статуетка ФМПТ +номер школи) для створення дружньої, творчої атмосфери взаємовідносин.		
2.	Автомобільного транспорту	<p>1. Індивідуальні он-лайн екскурсії кафедри АТ 8/6 за зручним месенджером для абітурієнта (8 годин, 6 днів на тиждень) з персональним фахівцем по кафедрі за п'ятьма напрямками:</p> <p>1. Загальний (висвітлюються загальні питання щодо діяльності КНУ, факультету, кафедри, матеріально-технічна база і т.д.).</p> <p>2. Технічний (основний ухил зроблено на лабораторії, стенди, моделі і т.д. у лабораторіях кафедри).</p> <p>3. Науковий (основний ухил зроблено на наукові розробки, патенти, статті, тематики магістерських робіт і т. ін.).</p> <p>4. Вступна компанія (основний ухил зроблено на правила поточної вступної компанії).</p> <p>5. Індивідуальний (абітурієнт сам обирає питання які б він хотів розглянути в ході конференції).</p> <p>Термін проведення з 1 вересня 2023р по червень 2024р.</p> <p>2. Тестування абітурієнтів для врахування індивідуальних особистісних знань, умінь, навичок і вибору однієї з двох напрямків освіти кафедри АТ:</p> <p>1. Автомобільний транспорт</p> <p>2. Транспортні технології (на автомобільному транспорті)</p>	<p>1. Індивідуальні он-лайн екскурсії кафедри за аналогією з учнями закладів загальної середньої освіти</p> <p>2. Проведення онлайн-квесту серед учнів коледжів на тему «Транспорт це моє майбутнє». Термін проведення березень – квітень 2024 р.</p> <p>3. Тестування випускників коледжів для врахування індивідуальних особистісних знань, умінь, навичок і вибору однієї з двох напрямків освіти кафедри АТ:</p> <p>1. Автомобільний транспорт</p> <p>2. Транспортні технології (на автомобільному транспорті)</p> <p>Термін проведення з 1 вересня по 2023 р. по 30 квітня 2024 р.</p>	<p>1. Проведення екскурсій на промислових підприємствах</p> <p>2. Участь в он-лайн-конференціях різних рівнів, написання тез-доповідей, статей і т.д.</p> <p>Термін проведення – протягом навчального періоду.</p>

		Термін проведення з 1 вересня 2023р по червень 2024 р.		
3.	Технології машинобудування	<p>1. Презентація, демонстрація конструкторсько-технологічної підготовки по створенню виробів різної складності, їх моделювання та виготовлення на гравірувально-фрезерному верстаті та 3Dпринтері (наочна та в режимі онлайн) (в рамках тижня профорієнтації згідно з графіком проведення)</p>	<p>1. За аналогією з учнями закладів загальної середньої освіти;</p> <p>2. Проведення пробних фахових вступних іспитів для створення сприятливих умов та позитивного емоційного стану вступників при складанні вступних іспитів за графіком вступної кампанії.</p>	<p>1. Проведення екскурсій на промислових підприємствах, участь у виставках та форумах за фахом (очно та он-лайн). Участь студентів у засіданнях асоціації механіків-машинобудівників із запрошенням представників провідних підприємств галузі.</p> <p>2. Проведення факультативів «Англійська мова за фахом» для підготовки до складання ЄВІ з англійської мови із залученням провідних доцентів кафедри, які мають сертифіат В2 з англійської мови.</p>
4.	Кафедра гірничих машин та обладнання	<p>1. Презентація демонстраційної бази зразків гірничорудної техніки (в рамках тижня профорієнтації згідно з графіком проведення).</p> <p>2. Он-лайн олімпіада з комп'ютерного проектування гірничих машин (січень-лютий 2024 р.);</p> <p>3. Он-лайн презентація кафедри гірничих машин і обладнання на сайті кафедри ГМО (з постійним оновленням матеріалів)</p> <p>4. Робота у Фаховій раді з машинобудівних і гірничих професій при Координаційній раді громадських асоціацій «Кривий Ріг - рідне місто» .</p>	<p>1. Он-лайн семінари-зустрічі з випускниками коледжів та представниками ТОВ «МЕТИНВЕСТ Холдинг» для інформування про переваги навчання за дуальною формою освіти.</p>	<p>1. Проведення екскурсій на промислових підприємствах, участь у виставках та форумах за фахом.</p> <p>2. Проведення факультативів «Англійська мова за фахом» для підготовки до складання ЄВІ з англійської мови із залученням провідних доцентів кафедри, які мають сертифіат В2 з англійської мови.</p>
5.	Кафедра фізичного виховання	Проведення онлайн конкурсу «У здоровому тілі здоровий дух» з призовим фондом та розповсюдженням умов конкурсу у соц.мережах для популяризації бренду КНУ		

ПЛАН роботи Вченої ради

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
1.	1. Про роботу університету та перспективи його розвитку	Вересень	Ступнік М.І.
	2. План роботи Вченої ради Криворізького національного університету на 2023-2024 навчальний рік		Ступнік М.І.
2.	Вступна кампанія 2023, підґрунтя сьогодення та уроки на майбутнє	Жовтень	Ступнік М.І.
3.	Профорієнтаційна та маркетингова діяльність університету: стан та перспективи	Листопад	Сулима Т.С.
4.	Реалізація принципів академічної доброчесності здобувачами вищої освіти та науково-педагогічними працівниками університету	Грудень	Тарасова О.В.
5.	Конференція трудового колективу Звіт ректора за 2023 рік про виконання умов контракту з Міністерством освіти і науки України	Січень	Ступнік М.І.
	Вчена рада 1. Результати фінансово-господарської діяльності за 2023 рік та ухвалення фінансового плану університету на 2024 рік 2. Про Правила прийому до університету у 2024 році		Ступнік М.І. Купін А.І.
6.	Підсумки науково-дослідної роботи університету за 2023 рік та напрямки і завдання наукової діяльності на 2023 рік	Лютий	Бровко Д.В.
7.	Підготовка науково-педагогічних кадрів через аспірантуру і докторантуру та діяльність спеціалізованих вчених рад		Бровко Д.В.
8.	Міжнародна діяльність університету: стан, підсумки за 2023 рік і перспективи розвитку	Березень	Ступнік М.І.
9.	Стан і перспективи освітньо-виховної діяльності університету та коледжів, діяльність органів самоврядування	Квітень	Сулима Т.С.
10.	Освітній процес в університеті в 2023-2024 навчальному році	Травень	Чубаров В.А.
11.	Стан матеріально-технічної бази університету і її підготовка до нового 2024-2025 навчального року	Червень	Бондарець А.О.

ПЛАН роботи навчально-методичного відділу

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
<i>Адміністративна діяльність</i>			
1.	Оперативне керівництво діяльністю навчально-методичного відділу	Постійно	завідувач НМВ
2.	Складання планів роботи відділу: на поточний рік короткострокових	До початку навчального року, за необхідності	завідувач НМВ
3.	Участь в роботі засідань рад, нарад, зібрань щодо поточних видів діяльності, розпорядчих органів університету	Постійно	завідувач НМВ
4.	Формування розпоряджень для структурних підрозділів (деканати, кафедри...) для виконання рішень нарад з навчально-методичної діяльності	Постійно	завідувач НМВ
5.	Участь в розробці інструктивної, методичної та звітної документації з навчально-методичної роботи університету	Постійно	завідувач НМВ, методисти та фахівці відділу
6.	Експертиза та підписання наказів по університету	Постійно	завідувач НМВ
7.	Методичні консультації кафедр, деканатів, структурних підрозділів щодо підготовки основних видів навчально-методичної документації (розробки основних складників стандартів освіти, оформлення документів при проходженні акредитацій, формуванні навчально-методичного забезпечення навчального процесу та т.і. згідно положення про роботу НМВ)	Постійно	завідувач НМВ, методисти та фахівці відділу
8.	Формування технічних завдань програмістам(супроводу) для розробника для продовження опанування запропонованих в каталозі та адаптації до вимог університету блоків програмного комплексу «АСУ ЗВО» (Робота з ситуаційними групами, робота з Банком вибіркових дисциплін, формування ДЕКів, виконання індивідуальних планів викладачів...) Розробка разом з програмістом інструкцій для користувачів програми та проведення консультацій науково-педагогічного складу з питань формування навантаження, його розподілу, формування розкладу, роботи з формування індивідуальної траєкторії навчання здобувачів в «АСУ ЗВО»	Постійно (до отримання результатів)	завідувач НМВ, методисти та фахівці відділу

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
9.	Участь у відкритих заняттях НПП кафедр	Протягом навчального року	завідувач НМВ
10.	Участь у засіданнях кадрової комісії з проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад НПП	Згідно наказів по Університету	завідувач НМВ
11.	Облік виходів на роботу працівників навчально-методичного відділу, складання графіків відпусток, заповнення табелів		фахівець II кат. Мілюкова Л.В.
<i>Щодо підготовки до акредитації освітніх програм</i>			
1.	Корегування затверджених положень щодо діяльності Університету, враховуючи зауваження акредитаційних комісій, моніторинг документації провідних ВНЗ України та нормативної документації НАЗЯВО та МОНУ	Вересень 2023 р.- березень 2024 р.	завідувач НМВ, методисти та фахівці відділу
2.	Завершення роботи над положеннями по університету «Про проведення державних атестацій та виконання кваліфікаційних робіт», «Про зарахування результатів навчання, отриманих в неформальній освіті» тощо	До 01.08.2023 р.	завідувач НМВ, методист вищої категорії Пашкова І.О.
3.	Виконання пунктів плану заходів по реалізації рекомендацій акредитаційних експертиз освітніх програм	Вересень 2023 р.- березень 2024 р.	завідувач НМВ методист вищої категорії Пашкова І.О.
4.	Розміщення для обговорення проектів вищеперерахованих документів на сайті Університету	Вересень 2023 р.- березень 2024 р.	завідувач НМВ, фахівець II кат. Краснікова О.С.
5.	Узагальнення пропозицій щодо змін та формування остаточного варіанту вищеперерахованих документів	Вересень 2023 р.- березень 2024 р.	завідувач НМВ, фахівець II кат. Краснікова О.С.
6.	Надання вищеперерахованих положень та рекомендацій на затвердження Вченою радою Університету	Вересень 2023 р.- березень 2024 р.	завідувач НМВ
7.	Організація та участь у нарадах з питань акредитації освітніх програм: – 25 освітніх програм першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, – 16 освітніх програм другого (магістерського) рівня вищої освіти	Листопад 2022 р.- січень 2024 р.	завідувач НМВ, методист вищої категорії Пашкова І.О.
8.	Розробка приблизної дорожньої карти щодо підготовки до проходження акредитацій з зазначенням дедлайнів	Липень 2023 р.	методист вищої категорії Пашкова І.О.
9.	Проведення вебінару «Акредитація освітніх програм у 2023-2024 навчальному році»	Липень 2023 р.	завідувач НМВ, методист вищої категорії Пашкова І.О.

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
10.	Проведення методичного аудиту освітніх програм (згідно п. 7): індивідуальні консультації гарантів та груп забезпечення супроводу ОП щодо відповідності ОП стандартам та умовам підготовки та проведення експертних перевірок НАЗЯВО	Листопад-грудень 2022 р., вересень 2023 р., січень 2024 р.	завідувач НМВ, методист вищої категорії Пашкова І.О., фахівець II кат. Краснікова О.С.
11.	Консультації з питань акредитації освітніх програм (згідно п. 7) кафедр та задіяних структурних підрозділів	Упродовж підготовки до проходження акредитації	завідувач НМВ, методист вищої категорії Пашкова І.О.
12.	Участь у підготовці остаточних варіантів звітів попереднього самооцінювання освітніх програм відповідно до критеріїв акредитації	Упродовж підготовки до проходження акредитації	завідувач НМВ, методист вищої категорії Пашкова І.О.
13.	Організація та контроль завантаження звітів про самооцінювання освітніх програм та супровідної документації	У період надання доступу до завантаження	методист вищої категорії Пашкова І.О., фахівець II кат. Краснікова О.С.
14.	Участь у зустрічах з представниками структурних підрозділів Університету з експертними групами під час акредитації освітніх програм (п.7)	Згідно з запрошеннями комісії на зустрічі	завідувач НМВ, методист вищої категорії Пашкова І.О.
15.	Формування груп забезпечення освітніх програм Університету	до 01.11.2023 р.	завідувач НМВ, методист вищої категорії Пашкова І.О.
16.	Підготовка матеріалів для доповідей ректора та першого проректора на нарадах та Вчених радах Університету	Вересень 2023 р.- червень 2024 р.	завідувач НМВ, методист вищої категорії Пашкова І.О.
17.	Підготовка інструктивних матеріалів щодо підготовки звітів самоаналізу для проходження акредитацій освітніх програм	Вересень-грудень 2023 р.	завідувач НМВ, методист вищої категорії Пашкова І.О.
<i>Підготовка звітної документації</i>			
1.	Узагальнення та формування матеріалів для підготовки паспорту університету для міськвиконкому	Січень 2024 р.	фахівець II кат. Мілюкова Л.В., фахівець II кат. Краснікова О.С.

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
2.	Узагальнення та формування матеріалів для статистичного звіту університету «До аналізу діяльності за поточний рік»	Січень 2024 р.	фахівець II кат. Краснікова О.С.
3.	Контроль за своєчасним надходженням з деканатів форм статистичної звітності про результати сесій та якість успішності, узагальнення отриманих матеріалів	Січень, квітень, червень 2024 р.	фахівець II кат. Краснікова О.С.
4.	Формування звітних зведених таблиць та діаграм за результатами заліково-екзаменаційних сесій по університету за даними деканатів	Січень, червень 2024 р.	фахівець II кат. Краснікова О.С.
5.	Збір, аналіз та узагальнення звітів кафедр про результати діяльності за навчальний рік	Липень-серпень 2024 р.	фахівець II кат. Мілюкова Л.В.
6.	Збір, аналіз та узагальнення результатів перевірки журналів взаємних та контрольних відвідувань занять завідувачами та викладачами кафедр	Липень-серпень 2024 р.	фахівець II кат. Мілюкова Л.В.
7.	Збір, аналіз та узагальнення результатів перевірки індивідуальних планів роботи викладачів кафедр за навчальний рік	Липень-серпень 2024 р.	фахівець II кат. Мілюкова Л.В.
8.	Підготовка матеріалів в доповідь ректора на серпневу нараду за результатами попередніх перевірок	Липень-серпень 2024 р.	завідувач НМВ
9.	Формування облікових таблиць для планового відділу за результатами розробки планів та планування навантаження для розрахунку вартості навчання для приймальної комісії	Квітень-травень 2024 р.	фахівець II кат. Мілюкова Л.В.
10.	Підготовка презентацій, оформлення графічних даних за звітною документацією навчально-методичного відділу	Постійно	фахівець II кат. Краснікова О.С.
11.	Формування для розгляду на Вченій раді документації для затвердження змін в навчальних та робочих планах на наступний навчальний рік, затвердження нових освітніх програм спеціальностей, інших матеріалів та підготовка наказів згідно затверджених рішень	за потреби (на протязі року)	завідувач НМВ, методисти, фахівці
12.	Методичне консультування науково-педагогічного складу з питань складання навчальних та робочих програм, силабусів	Протягом навчального року	завідувач НМВ, фахівець II кат. Краснікова О.С.

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
13.	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	Листопад-грудень 2023 р., квітень-червень 2024 р.	провідний фахівець Огієнко О.Б.
14.	Робота з викладачами, запрошеними на роботу з погодинною оплатою праці: – контроль оформлення документів; – нарахування заробітної плати; – здійснення контролю за розподілом погодинного фонду та ведення обліку його витрат	Вересень-жовтень 2023 р., постійно	провідний фахівець Огієнко О.Б.
15.	Ведення обліку виконання навчального навантаження професорсько-викладацьким персоналом кафедр	Щосеместрово, серпень 2024 р.	провідний фахівець Огієнко О.Б.
16.	Контроль виконання графіків курсового та дипломного проектування	Постійно	провідний фахівець Огієнко О.Б.
17.	Контроль своєчасного затвердження тем дипломних, магістерських та випускних робіт	Вересень 2023 р., Березень 2024 р.	провідний фахівець Огієнко О.Б.
18.	Підготовка планів видання навчально-методичної літератури, підручників і навчальних посібників викладачами кафедр та авторськими колективами	Вересень-жовтень 2023 р.	методист II кат. Микольченко В.С.
19.	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 навчального року	методист II кат. Микольченко В.С.
20.	Підготовка звіту про видання підручників, посібників, виданих викладачами університету	Грудень 2023 р., серпень 2024 р.	методист II кат. Микольченко В.С.
21.	Надання методичної допомоги працівникам кафедр, викладачам з питань видання, забезпечення навчального процесу навчально-методичною літературою	Постійно	методист II кат. Микольченко В.С.

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
22.	Організація передачі навчально-методичної літератури, підручників, навчальних посібників до бібліотеки університету	Серпень 2023 р.	методист II кат. Микольченко В.С.
23.	Підготовка графіків проведення відкритих занять викладачами університету та здійснення контролю за їх виконанням	Щомісячно 2023-2024 н.р.	методист II кат. Микольченко В.С.
24.	Ведення журналу контролю відкритих занять в університеті та формування звіту за навчальний рік. Підготовка матеріалу до річного звіту	Протягом навчального року, січень, серпень 2024 р.	методист II кат. Микольченко В.С.
25.	Формування електронної бази бланків документації (за уніфікованими формами) для роботи кафедр, деканатів на навчальний рік	Вересень 2023 р.	методист II кат. Микольченко В.С.
26.	Формування планів підвищення кваліфікації та проходження стажування науково-педагогічним персоналом кафедр, педагогічним персоналом університету та керівниками структурних підрозділів (зав. кафедрами, декани, керівники відділів...)	Вересень-жовтень 2023 р., серпень 2024 р.	методист II кат. Микольченко В.С.
27.	Формування замовлень, наказів, статистичних звітностей щодо підвищення кваліфікації та проходження стажування науково-педагогічним персоналом кафедр, педагогічним персоналом університету та керівниками структурних підрозділів (зав. кафедрами, декани, керівники відділів...)	Протягом навчального року згідно планів, за результатами роботи січень, серпень 2024 р.	методист II кат. Микольченко В.С.
Акредитації, ліцензування			
1.	Оформлення та супровід договорів на проведення акредитаційної експертизи, контроль проплати рахунків за проведення експертизи	Протягом навчального року	методист вищої категорії Пашкова І.О.
2.	Підготовка наказу про формування груп забезпечення та внесення до нього змін (раз на семестр)	Жовтень 2023 р., січень 2024 р.	методист вищої категорії Пашкова І.О.
3.	Перевірка оновлення даних у базі ЄДЕБО відповідно до вищезазначеного наказу	Листопад 2023 р., лютий 2024 р.	методист вищої категорії Пашкова І.О.
4.	Контроль за оновленням ліцензії на сайті Міністерства освіти і науки України	Протягом навчального року	методист вищої категорії Пашкова І.О.
5.	Підготовка звітів «Про хід ліцензійно-акредитаційних процедур» для розгляду на ректораті	Протягом навчального року	методист вищої категорії Пашкова І.О.

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
6.	Формування графіка проведення акредитації освітніх програм на 2023-2024 н. р.	Березень-квітень 2023 р.	методист вищої категорії Пашкова І.О.
7.	Формування наказів про проведення акредитації освітніх програм, про проведення самоаналізу, про проведення акредитаційних експертиз	Протягом навчального року	методист вищої категорії Пашкова І.О.
8.	Повідомлення Національному агентству із забезпечення якості вищої освіти про намір акредитувати освітні програми у 2022-2023 н. р.	з 1 червня до 1 серпня 2023 р.	методист вищої категорії Пашкова І.О.
9.	Розрахунки витрат на проведення акредитації освітніх програм	Згідно отримання рахунків	методист вищої категорії Пашкова І.О.
10.	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	Протягом навчального року	методист вищої категорії Пашкова І.О.
11.	Контроль та супровід процесу запровадження нових освітніх програм за спеціальностями	Жовтень 2023 – березень 2024 р	методист вищої категорії Пашкова І.О.
<i>Поточний навчальний процес</i>			
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 (Постанова 1134) На наступний навчальний рік (з врахуванням даних приймальної комісії)	Вересень 2023 р., січень, серпень-вересень, 2024 р.	фахівець II кат. Краснікова О.С.
2.	Здійснення розрахунку обсягів навчального навантаження по кафедрах згідно даних контингенту вступної кампанії та експертизи фактичного контингенту здобувачів згідно переводних наказів та даних приймальної комісії, відділу аспірантури	Вересень-жовтень 2023 р.	фахівці II кат. Краснікова О.С., Мілюкова Л.В.
3.	Розрахунки штатів науково-педагогічних працівників згідно трьох методик обрахування (згідно навантаження, згідно планового контингента, згідно контингента за планами), враховуючи фактичний контингент	Вересень-жовтень 2023 р.	завідувач НМВ, фахівець II кат. Краснікова О.С., ОЦ

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
4.	Формування загального штатного розпису професорсько-викладацького персоналу кафедр	Вересень-жовтень 2023 р.	завідувач НМВ, фахівець II кат. Краснікова О.С.
5.	Підготовка наказу «Про формування кількості штатних посад НПП на поточний навчальний рік» Згідно фактичного контингенту – Згідно планового контингенту –	до 10.10.2023 р., червень 2024 р.	завідувач НМВ
6.	Узгодження з деканатами фактичного вибору дисциплін з вибіркового циклу в I семестрі для здобувачів I курсів для корегування навантаження	Жовтень 2023 р.	фахівці II кат. Краснікова О.С., Мілюкова Л.В.
7.	Видати планове навантаження на кафедри для подальшого узгодження та складання на його основі розподілу між викладачами навантаження згідно фактичного контингенту відповідно до затвердженої наказом по університету кількості штатних одиниць НПП	Вересень - жовтень 2023 р.	завідувач НМВ, фахівець II кат. Краснікова О.С.
8.	Складання, узгодження з деканами та затвердження графіку навчального процесу	Серпень-вересень 2023 р.	фахівець II кат. Мілюкова Л.В.
9.	Формування розкладу занять для I курсів та коригування розкладу занять 2-4 курсів на I семестр 2021-2022 навчального року	До 10 жовтня 2023 р.	диспетчерська служба
10.	Формування розкладу занять для заочної форми навчання (настановчі, лабораторно-залікові, екзаменаційні сесії) згідно графіку навчального процесу	Згідно графіка навчального процесу на 2023-24 н. р.	диспетчерська служба
11.	Формування розкладу екзаменаційних сесій на осінній семестр	Листопад-грудень 2023 р.	диспетчерська служба
12.	Уточнення затвердженого штатного розпису на I та II семестри 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) та надання для затвердження керівництвом університету	до 30 вересня 2023 р., листопад 2023 р.	завідувач НМВ, фахівець II кат. Краснікова О.С.
13.	Коригування навантаження згідно наявних змін та уточнення на II семестр (п. 11)	за потреби	фахівці II кат. Краснікова О.С., Мілюкова Л.В.

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
14.	Формування розкладу занять на 2 семестр: денна форма, заочна форма, занять та екзаменів по загальним дисциплінам для денної аспірантури	Січень 2023 р. (денна форма), згідно графіка навчального процесу (заочна форма)	диспетчерська служба
15.	Формування розкладу екзаменаційних сесій на весінній семестр	Травень 2024 р.	диспетчерська служба
16.	Створення оптимального режиму роботи студентів протягом семестру	Постійно	диспетчерська служба
17.	Моніторинг наявності та ефективного використання аудиторного фонду	Постійно	диспетчерська служба
18.	Співпраця з центром безперервної освіти (надання аудиторного фонду для проведення курсів підготовки до вступу закладів вищої освіти)	Під час формування розкладу	диспетчерська служба
19.	Співпраця з відділенням підготовки іноземних громадян зі складання розкладу	Під час формування розкладу	диспетчерська служба
20.	Співпраця з інформаційно-обчислювальним центром з приводу розміщення інформації для студентів на сайті університету (розклад занять для повних груп та для малочисельних груп, які навчаються за індивідуальними графіками навчання)	за результатами формування та надання розкладів	диспетчерська служба
21.	Поточні корективи розкладу занять та екзаменів за результатами експертизи виробничої необхідності згідно службових записок кафедр	Постійно	диспетчерська служба
22.	Проведення вибіркового контролю виконання розкладу занять	Постійно	диспетчерська служба
23.	Контроль проведення викладачами занять і консультацій згідно поточного розкладу	Постійно	диспетчерська служба
24.	Вживання заходів щодо запобігання та усунення порушень навчально-виховного процесу та безпосередньо розкладу занять	Постійно	диспетчерська служба
25.	Формування та коригування навантаження та розкладу занять для груп згідно проекту «Нова Фабрика 2»	Вересень 2023 р	фахівці II кат. Краснікова О.С., диспетчерська служба

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
<i>Формування навчального процесу на наступний навчальний рік</i>			
1.	Кураторство організацією процесу формування індивідуальної траєкторії навчання здобувачів на наступний навчальний рік (з відображенням в програмному комплексі АСУ «ЗВО»)	Лютий 2024 р.	завідувач НМВ, фахівці II кат. Краснікова О.С., Мілюкова Л.В.
2.	Організація та надання рекомендацій кафедрам щодо формування нових навчальних планів для набору здобувачів 2024 року	Грудень 2023 р.	завідувач НМВ, фахівці II кат. Краснікова О.С., Мілюкова Л.В.
3.	Методичне консультування та формування разом з деканатами та кафедрами навчальних та робочих навчальних планів	Постійно (за потреби)	завідувач НМВ, фахівці II кат. Краснікова О.С., Мілюкова Л.В.
4.	Проведення індивідуальних тренінгів для відповідальних за роботу з навчальними планами в програмному комплексі АСУ «ЗВО»	Січень 2024 р.	фахівці II кат. Краснікова О.С., Мілюкова Л.В.
5.	Експертиза введених випусковими кафедрами планів згідно планового контингенту здобувачів	Березень 2024 р.	фахівці II кат. Краснікова О.С., Мілюкова Л.В.
6.	Збір та узагальнення кафедральних матеріалів щодо вихідних даних для формування навчального навантаження	Березень 2024 р.	фахівці II кат. Краснікова О.С., Мілюкова Л.В.
7.	Формування зведених таблиць з вихідними даними для формування навчального навантаження: <ul style="list-style-type: none"> – щодо визначення кількісного та якісного складу комісій для проведення Державних екзаменів; – щодо розподілу годин на керівництво випусковими роботами; – щодо термінів та норм для проведення практик; – щодо формування потоків для проведення лекцій, практичних та лабораторних занять. 	Березень-квітень 2024 р.	фахівці II кат. Краснікова О.С., Мілюкова Л.В.
8.	Здійснення розрахунку обсягів навчального навантаження по кафедрах	Квітень-травень 2024 р.	фахівці II кат. Краснікова О.С., Мілюкова Л.В.
9.	Підготувати розрахунки штатів науково-педагогічних працівників згідно трьох методик обрахування (згідно навантаження, згідно планового контингенту, згідно контингенту за планами)	Квітень-травень 2024 р.	завідувач НМВ, фахівець II кат. Краснікова О.С.

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
10.	Скласти штатний розпис професорсько-викладацького персоналу кафедр	Квітень-травень 2024 р.	завідувач НМВ, фахівець II кат. Краснікова О.С.
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 2024 р.	завідувач відділу, фахівець II кат. Краснікова О.С.
12.	Формування розкладу занять на 1 вересня 2021-22 навчального року	до 20 серпня 2024 р.	диспетчерська служба
13.	Експертиза фактичного контингенту здобувачів згідно переводних наказів та даних приймальної комісії за результатами вступної кампанії, відділу аспірантури	до 1 вересня 2024 р.	фахівці II кат. Краснікова О.С., Мілюкова Л.В.
14.	Формування планового навантаження згідно фактичного контингенту за результатами вступної кампанії	до 1 вересня 2024 р.	фахівці II кат. Краснікова О.С., Мілюкова Л.В.
15.	Узгодження з деканатами фактичного вибору дисциплін з вибіркового циклу для корегування навантаження	до 7 вересня 2024 р.	фахівці II кат. Краснікова О.С., Мілюкова Л.В.
16.	Узгодити штатний розпис НПП кафедр згідно розподілу планового навантаження за фактичним контингентом здобувачів	до 7 вересня 2024 р.	завідувач НМВ
17.	Формування фактичного розкладу занять	до 21 вересня 2024 р.	диспетчерська служба
18.	Оприлюднення на сайті університету розкладу занять	до 21 вересня 2024 р.	диспетчерська служба
19.	Облік затверджених навчальних планів, сформованих деканатами робочих навчальних планів та формування з них звітних матеріалів	Серпень-вересень 2024 р.	фахівець II кат. Мілюкова Л.В.
20.	Підготовка зведених відомостей про тижневе завантаження за спеціальностями для складання графіку навчального процесу на 2024-25 н.рік	Серпень 2024р.	фахівець II кат. Краснікова О.С., фахівець II кат. Мілюкова Л.В.
21.	Складання, узгодження з деканами та затвердження графіку навчального процесу	Серпень 2024 р.	фахівець II кат. Краснікова О.С., фахівець II кат. Мілюкова Л.В.
22.	Формування наказів щодо внесення змін до графіку навчального процесу (згідно службових записок деканів та завідуючих кафедр)	Постійно	фахівець II кат. Краснікова О.С., фахівець II кат. Мілюкова Л.В.

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
<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; 	Протягом навчального року	методист II кат. Микольченко В.С.
	<ul style="list-style-type: none"> – 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 рок	методист II кат. Микольченко В.С.
2.	Формування замовлення на придбання товарів, робіт, послуг на поточний рік для потреб університету (дипломів, студентських квитків, свідоцтв, залікових книжок).		методист II кат. Микольченко В.С.

ПЛАН роботи Центру забезпечення якості вищої освіти

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
1.	Розробка нормативних документів (зокрема, планів і звітів): – план роботи Центру на навчальний рік; – звіт про роботу Центру.	Упродовж 2023-2024 н.р.	фахівці Центру забезпечення якості вищої освіти
2.	Організація та проведення анкетування з питань якості освітніх програм та організації освітнього процесу серед здобувачів вищої освіти Університету. Опитування буде проведено за тематичними анкетами: – Реалізація студентоцентрованого підходу в навчанні; – Академічна доброчесність здобувачів вищої освіти Криворізького національного університету; – Контрольні заходи та критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти; – Освітнє середовище здобувачів вищої освіти – Адаптація студентів-першокурсників; – Куратор очима здобувачів освіти; – Організація освітнього процесу в аспірантурі.	Упродовж 2023-2024 н.р.	фахівці Центру забезпечення якості вищої освіти
3.	Узагальнення результатів опитувань учасників освітнього процесу, проведені Центром забезпечення якості вищої освіти упродовж 2023-2024 навчального року. Підготовка узагальнених інформаційно-аналітичних матеріалів за результатами проведеного опитування.		фахівці Центру забезпечення якості вищої освіти
4.	Забезпечення функціонування системи та механізму дотримання академічної доброчесності в Університеті. Організація та перевірка кваліфікаційних випускових робіт на наявність/відсутність академічного плагіату.	Грудень 2023 р., Червень 2024 р.	фахівці Центру забезпечення якості вищої освіти
5.	Аналіз результатів перевірки бакалаврських робіт здобувачів вищої освіти, які захищалися в червні 2023 року та магістерських робіт здобувачів вищої освіти, які захищалися в грудні 2023 року на наявність/відсутність академічного плагіату.	Січень 2024 р.	фахівці Центру забезпечення якості вищої освіти
6.	Проведення онлайн-зустрічі зі здобувачами-першокурсниками першого (бакалаврського) рівня вищої освіти на тему: «Академічна доброчесність починається з тебе»	Листопад 2023 р.	фахівці Центру забезпечення якості вищої освіти

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
7.	Проведення онлайн-зустрічі зі здобувачами-першокурсниками другого (магістерського) та третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти на тему: «Академічна доброчесність як цінність наукової діяльності»	Листопад 2023 р.	фахівці Центру забезпечення якості вищої освіти
8.	Проведення вебінару для представників студентського самоврядування «Залучення студентського самоврядування до процедур забезпечення якості вищої освіти»	Упродовж 2023-2024 н.р.	фахівці Центру забезпечення якості вищої освіти
9.	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.	Упродовж 2023-2024 н.р.	фахівці Центру забезпечення якості вищої освіти
10.	Участь у здійсненні моніторингу процедур оновлення та вдосконалення освітніх програм.	Упродовж 2023-2024 н.р.	фахівці Центру забезпечення якості вищої освіти
11.	Надання консультацій та роз'яснень з питань забезпечення якості вищої освіти гарантам освітніх програм, керівникам структурних підрозділів та органам студентського самоврядування. Надання рекомендацій щодо підготовки до проходження акредитації.	Упродовж 2023-2024 н.р.	фахівці Центру забезпечення якості вищої освіти
12.	Надання консультацій та роз'яснень з питань організації та забезпечення проведення опитувань (анкетувань, оцінювань тощо) випускників, роботодавців та академічних спільнот.	Упродовж 2023-2024 н.р.	фахівці Центру забезпечення якості вищої освіти
13.	Участь у зустрічах з експертами під час акредитацій освітніх програм.	Упродовж 2023-2024 н.р.	фахівці Центру забезпечення якості вищої освіти
14.	Участь у здійсненні моніторингу проведення відкритих занять викладачами Університету. Розробка рекомендацій щодо покращення проведення навчальних занять на основі проведеного аналізу відкритих занять.	Упродовж дистанційного навчання в 2023-2024 н.р.	фахівці Центру забезпечення якості вищої освіти
15.	Участь у стажуванні та підвищенні кваліфікації у сфері забезпечення якості вищої освіти.	Упродовж 2023-2024 н.р.	фахівці Центру забезпечення якості вищої освіти
16.	Підготовка проектів наказів ректора та розпоряджень проректора з науково-педагогічної та навчальної роботи щодо забезпечення якості вищої освіти в Університеті.	Упродовж 2023-2024 н.р.	фахівці Центру забезпечення якості вищої освіти

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
17.	Участь у засіданнях Вченої ради Університету	Останній вівторок щомісяця	фахівці Центру забезпечення якості вищої освіти
18.	Проведення аналізу щодо стану якості в Університеті в 2023-2024 н.р., підготовка рекомендацій для кафедр, факультетів та відділів щодо забезпечення якості освіти в Університеті.	Упродовж 2023-2024 н.р.	фахівці Центру забезпечення якості вищої освіти
19.	Змістовне наповнення сторінки Центру забезпечення якості вищої освіти на сайті Університету.	Упродовж 2023-2024 н.р.	фахівці Центру забезпечення якості вищої освіти

ПЛАН роботи Центру безперервної освіти

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
<i>1. Організаційна робота</i>			
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 ха всіма спеціальностями, акредитованими в університеті	Постійно	Л. Пікільняк О. Устименко
1.2.	Організація та супровід курсів підготовки до вступу до закладів вищої освіти, курсів підготовки до Єдиного вступного іспиту з іноземної мови для вступу до магістратури, курсів підвищення кваліфікації (компетенції) з актуальних напрямів науки, техніки і економіки згідно замовлень підприємств, організацій	Протягом навчального року	Л. Пікільняк О. Устименко
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	О. Устименко

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
1.4	Складання, узгодження та затвердження графіків освітнього процесу на поточний навчальний рік для проведення курсів підготовки до вступу до ЗВО, курсів підготовки до Єдиного вступного іспиту з іноземної мови для вступу до магістратури	Протягом навчального року	Л. Пікільняк
1.5	Складання, узгодження та затвердження графіків освітнього процесу на поточний навчальний рік для проведення курсів підвищення кваліфікації	Протягом навчального року	О. Устименко
1.6	Ведення інструктажу з охорони праці (безпека життєдіяльності на робочому місці)	за графіком	О. Устименко
1.7	Ведення занять з цивільного захисту з підготовки професорсько-викладацького складу, службовців та робітників, які не входять до складу об'єктових формувань	за графіком	Л. Пікільняк
1.8	Оновлення нормативної бази Центру безперервної освіти	Січень-червень	Л. Пікільняк О. Устименко
2. Проведення профорієнтаційної роботи			
2.1.	Формування професійного інтересу і мотивації майбутніх абітурієнтів, підвищення престижу знань та вищої освіти, проведення індивідуальної профорієнтаційної роботи зі слухачами курсів підготовки до вступу щодо вибору професії та зацікавленню до вступу на навчання до КНУ	Постійно	Л. Пікільняк
2.2.	Координація роботи кафедр та факультетів під час підготовки, організації та проведення загальноуніверситетських інформаційно-профорієнтаційних заходів. Забезпечення разом з координаторами профорієнтаційної роботи по кафедрам та факультетам запрошення потенційних вступників та їх батьків на такі заходи	Постійно	Л. Пікільняк, координатори профорієнтаційної роботи по кафедрам та факультетам
2.3.	Участь в організації та проведенні «Дня відкритих дверей» університету	Січень-лютий	Л. Пікільняк О. Устименко
3. Організація курсів підготовки до вступу до ЗВО, курсів підготовки до Єдиного вступного іспиту з іноземної мови для вступу до магістратури			
3.1.	Організація освітнього процесу на курсах підготовки до вступу до ЗВО, курсах підготовки до Єдиного вступного іспиту з іноземної мови для вступу до магістратури	Жовтень-червень	Л. Пікільняк

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
3.2.	Здійснення комплектації навчальних груп на курсах підготовки до вступу до закладів вищої освіти, курсах підготовки до Єдиного вступного іспиту з іноземної мови для вступу до магістратури, контроль відвідування слухачами занять на курсах та своєчасних розрахунків за навчання	Протягом навчального року	Л. Пікільняк
3.3.	Оголошення про початок курсів підготовки до вступу до ЗВО, курсів підготовки до Єдиного вступного іспиту з іноземної мови для вступу до магістратури на сайті університету. Інформування випускників ліцеїв академічного і професійного спрямування, фахових коледжів, інших 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	Л. Пікільняк
3.4.	Підготовка проєктів наказів про зарахування слухачів на курси підготовки до вступу до ЗВО, курси підготовки до Єдиного вступного іспиту з іноземної мови для вступу до магістратури згідно з укладеними договорами та про їх відрахування	Весь період навчання	Л. Пікільняк
3.5.	Здійснення підготовки документів про роботу курсів підготовки до вступу до ЗВО, курсів підготовки до Єдиного вступного іспиту з іноземної мови для вступу до магістратури (розклад, розпорядження, довідки про закінчення курсів, списки слухачів, які мають право на отримання додаткових балів при вступі для приймальної комісії тощо)	Протягом навчального року	Л. Пікільняк
3.6.	Формування кадрового забезпечення курсів підготовки до вступу до ЗВО, курсів підготовки до Єдиного вступного іспиту з іноземної мови для вступу до магістратури . Облік виконання навчального навантаження. Контроль за веденням журналів навчальних груп викладачами.	Весь період роботи курсів	Л. Пікільняк, завідувачі кафедр
3.7.	Організація проведення підсумкових атестацій для слухачів курсів підготовки до вступу до ЗВО. Видача довідок про закінчення курсів	Квітень-липень	Л. Пікільняк
3.8.	Робота з батьками слухачів курсів підготовки до вступу до ЗВО (розрахунки за навчання на курсах, запрошення на День відкритих дверей університету, факультетів тощо).	Весь період роботи курсів	Л. Пікільняк
3.9.	Контроль своєчасного оновлення навчально-методичного забезпечення для курсів підготовки до вступу до ЗВО, курсів підготовки до Єдиного вступного іспиту з іноземної мови для вступу до магістратури	Протягом навчального року	Л. Пікільняк, завідувачі кафедр

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
4. Організація курсів підвищення кваліфікації університету			
4.1.	Координація та реалізація проєктів з питань підвищення кваліфікації	Протягом навчального року	О. Устименко, завідувачі кафедр університету
4.2.	Підготовка пакету документів на участь в роботі тендерної комісії щодо надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації фахівців на договірній основі з підприємствами, установами, організаціями, незалежно від організаційно-правової форми та підпорядкування	Протягом навчального року	О. Устименко
4.3.	Надання консультацій кафедрам за необхідності розроблення навчальних програм курсів підвищення кваліфікації	Протягом навчального року	О. Устименко, завідувачі кафедр університету
4.4.	Участь у підготовці договорів з підприємствами, установами, організаціями, незалежно від організаційно-правової форми та підпорядкування щодо надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації	Протягом навчального року	О. Устименко
4.5.	Надання пропозиції щодо формування штату науково-педагогічних працівників для забезпечення освітнього процесу курсів підвищення кваліфікації	Протягом навчального року	О. Устименко, завідувачі кафедр університету
4.6.	Здійснення контролю за правильним і своєчасним оформленням журналів навчальних груп	Протягом навчального року	О. Устименко
4.7.	Підготовка проєктів наказів про зарахування слухачів на курси підвищення кваліфікації згідно з укладеними договорами та про їх відрахування.	Протягом навчального року	О. Устименко
4.8.	Організація проведення екзаменів із використанням сучасних методів (командна робота, проведення рольових ігор, навчальних і психологічних тренінгів тощо)	Протягом навчального року	О. Устименко, науково-педагогічні працівники курсів
4.9.	Організація підготовки, видачі та обліку документів про підвищення кваліфікації	Протягом навчального року	О. Устименко
4.10.	Співпраця з науково-педагогічними працівниками, які залучені до курсів підвищення кваліфікації, а саме: контроль оформлення необхідних документів, ведення обліку виконання навчального навантаження, направлення документів для подальшої обробки фахівцю навчально-методичного відділу університету	Протягом навчального року	О. Устименко
4.11.	Розміщення відповідної інформації на офіційному вебсайті та на інформаційних стендах університету	Протягом навчального року	О. Устименко

ПЛАН роботи аспірантури та докторантури

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
1.	Підготовка плану роботи аспірантури та докторантури на наступний навчальний рік	Вересень	завідувач
2.	Підготовка і направлення в МОН України матеріалів атестації наукової роботи стипендіатів та подання претендентів на здобуття стипендій Кабінету Міністрів України для молодих учених	Вересень-жовтень	завідувач
3.	Підготовка і направлення в МОН України звіту про виконання плану прийому до аспірантури та докторантури за рахунок бюджетного фінансування	Вересень	завідувач
4.	Підготовка до навчального процесу: розклад занять, робочих навчальних планів, введення, переведення контингенту та наукового керівництва в автоматизовану систему університету	Вересень	завідувач
5.	Підготовка документів щодо нарахування академічних стипендій для аспірантів та докторантів	Вересень	завідувач
6.	Проведення атестації докторантів, аспірантів на кафедрах	04.09–30.09	завідувачі випускових кафедр
7.	Затвердження атестації докторантів, аспірантів, здобувачів	25.09–01.10	проректор з наукової роботи
8.	Підготовка документів про переведення на наступний рік навчання та відрахування у зв'язку із закінченням терміну навчання (накази, заповнення трудових книжок)	26.09–26.10	завідувач
9.	Прийом документів до складання кандидатських іспитів	02.10–13.10	завідувач
10.	Організація прийому кандидатських іспитів (накази про допуск та склад комісій, протоколи)	з 16.10	завідувач
11.	Збирання з кафедр та факультетів витягів щодо затвердження вибору тем дисертаційних досліджень	16.10–27.10	завідувач
12.	Підготовка матеріалів на Вчену раду університету щодо затвердження індивідуальних планів і тем дисертаційних робіт докторантам і аспірантам	до 27.10	завідувач

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
13.	Підготовка звіту про результати роботи аспірантури та докторантури в поточному році	до 30.11	завідувач
14.	Збирання та контролювання службових записок про замовлення місць в аспірантуру та докторантуру	до 04.12	завідувач
15.	Підготовка плану прийому до докторантури, аспірантури на наступний рік (відповідно до заявок кафедр, науково-дослідних інститутів) та направлення в МОН України	до 11.12	проректор з наукової роботи, завідувач
16.	Підготовка посвідчень про складання кандидатських іспитів	Грудень	завідувач
17.	Збирання та перевірка програм вступних іспитів до аспірантури	до 01.02	завідувач
18.	Організація прийому кандидатських іспитів (накази про допуск та склад комісій, протоколи)	04.03–15.03	завідувач
19.	Проведення атестації докторантів, аспірантів, здобувачів на кафедрах	11.03–07.04	завідувачі базових кафедр
20.	Організація прийому кандидатських іспитів	13.05–10.06	завідувач
21.	Організація та перевірка тимчасових стандартів, освітньо-наукових програм, навчальних планів, робочих навчальних програм, силабусів та інш. документів для навчально-методичного забезпечення	До 21.06	завідувач
22.	Підготовка посвідчень про складання кандидатських іспитів	Червень	завідувач
23.	Підготовка на Вчену раду університету розрахунку тарифів на послуги у сфері освітньої діяльності, які надаються університетом аспірантам та докторантам	Червень	завідувач
24.	Підготовка доповідей, таблиць, інформації з питань роботи аспірантури та докторантури	Упродовж року	завідувач
25.	Консультавання аспірантів і докторантів	Упродовж року	завідувач

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
26.	Систематичне надання оголошень і поновлення відомостей про функціонування аспірантури і докторантури через сайт Університету	Упродовж року	завідувач
27.	Здійснення організаційної та науково-методичної роботи з питань забезпечення навчальної та наукової діяльності аспірантів та докторантів	Упродовж року	завідувач
28.	Забезпечення акредитації третього (освітньо-наукового) рівня	Упродовж року	завідувач
29.	Видача довідок, посвідчень та інш. документів	Упродовж року	завідувач
30.	Ведення журналів підготовки кадрів аспірантури та докторантури	Упродовж року	завідувач
31.	Ведення журналів залікових книжок, договорів	Упродовж року	завідувач
32.	Облік особових справ, укомплектування і здача в їх архів	Упродовж року	завідувач
33.	Підготовка та контролювання розпоряджень аспірантури та докторантури	Упродовж року	завідувач
34.	Підготовка та контролювання наказів з кадрових питань (особового складу) про зарахування, переміщення та відрахування докторантів, аспірантів, здобувачів	Упродовж року	завідувач
35.	Підготовка документів щодо подання робіт на здобуття: <ul style="list-style-type: none"> – 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 	Упродовж року	завідувач

ПЛАН роботи науково-дослідної частини

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
1.	Підготовка і подання документів для проведення державної атестації закладів вищої освіти в частині провадження ними наукової (науково-технічної) діяльності, які знаходяться у сфері управління МОН України	Вересень 2023	проректор з наукової роботи, начальник НДЧ
2.	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 МОН України	Вересень 2023	проректор з наукової роботи, начальник НДЧ
3.	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	Жовтень-Листопад 2023	проректор з наукової роботи, начальник НДЧ
4.	Аналіз результатів науково-дослідної роботи, аналіз звітів із держбюджетних та госпдоговірних н/д робіт та підготовка річного звіту	Січень-лютий 2024	проректор з наукової роботи, начальник НДЧ
5.	Підготовка звіту про виконання критеріїв закладу вищої освіти із статусом національного та подання Національному агентству	Квітень 2024	проректор з наукової роботи, начальник НДЧ
6.	Підготувати та провести Міжнародну науково-технічну конференцію «Розвиток промисловості та суспільства» 2024	Травень 2024	проректор з наукової роботи, начальник НДЧ
7.	Підготовка та випуск наукових збірників університету	Протягом навчального року	проректор з наукової роботи, начальник НДЧ
8.	Подання звітів з держбюджетної і госпдоговірної тематики до УкрІНТЕІ та статуправління	Протягом навчального року	проректор з наукової роботи, начальник НДЧ
9.	Організація і проведення науково-практичних конференцій, науково-методичних семінарів, круглих столів з актуальних проблем на базі структурних підрозділів	Протягом навчального року	проректор з наукової роботи, начальник НДЧ

Основні види діяльності науково-дослідної частини на протязі року:

- 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 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

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
1.	Уточнення заявки до кошторису 2024 року на придбання товарів та послуг для забезпечення потреб структурних підрозділів університету	02.01.2024-15.01.2024	Соломенний О.В.
2.	Формування технічних вимог на товари та послуги згідно з затвердженим кошторисом та запити на комерційні пропозиції	16.01.2024-07.02.2024	Соломенний О.В.
3.	Підготовка комп'ютерної техніки у класах, що підпорядковані ІОЦ, до початку занять навчального року та роботи приймальної комісії і тестувань вступників	01.09.2023-31.05.2024	Оператори та інженери ІОЦ
4.	Укладання договорів	За наявності фінансування у кошторису 01.09.2023-20.06.2024	Соломенний О.В. Куксенко Л.М.
5.	Забезпечення проведення заходів у актовій залі, 345 аудиторії	У відповідності до заявок підрозділів університету, затверджених графіків засідань, розпоряджень керівництва університету, графіку акредитацій освітніх програм.	Шляхова М.
6.	Ревізія освітлювального обладнання сцени актової зали	Постійно	Соломенний О.В.
7.	Налагодження комп'ютерної мережі у класах та підрозділах корпусів № 2 (ауд. 200, 202)	По закінченню опалювального сезону	Соломенний В.О.
8.	Підготовка відповідної до вимог приймальної комісії кількості робочих місць	20.06.2024-30.06.2024	Соломенний О.В.

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
10.	Поточне обслуговування комп'ютерної техніки	Постійно	Соломенний О.В.
11.	Забезпечення технічними засобами навчання потреб навчального процесу	Постійно (згідно розкладу та заявок)	Шляхова М.Б. Федорова І.В.
12.	Супроводження електронної бібліотеки університету (репозитарію)	Постійно	Соломенний О.В. Ступнік А.М.
13.	Супроводження освітнього порталу університету Консультації та аналіз дистанційної роботи викладачів університету	Постійно	Соломенний О.В. Ступнік А.М.
<i>Супровід Єдиної Державної електронної бази з питань освіти (ЄДЕБО)</i>			
14.	Внесення до ЄДЕБО у модуль «Вступна компанія 2024» бюджетних конкурсних пропозицій	02.01.2024– 15.02.2024	Проказіна С.О. Шляхова М.Б.
15.	Внесення до ЄДЕБО у модуль «Вступна компанія 2024» не бюджетних конкурсних пропозицій	25.01.2024– 15.06.2024	
16.	Обробка наказів на закінчення навчання магістрів	02.01.2024- 30.01.2024	
17.	Обробка поточних наказів по контингенту студентів	Постійно	
18.	Супровід модуля «Кадрове забезпечення»	Постійно	Проказіна С.О.
19.	Поновлення студентів	02.09.2023– 30.06.2024	
20.	Реєстрація нових користувачів для модуля «Вступна компанія»	01.09.2023– 31.05.2024	
21.	Підготовка даних для перевірки реквізитів випускників у деканатах	01.09.2023– 31.05.2024	Проказіна С.О. Лазаревич А.І.

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
22.	Замовлення дипломів	01.09.2023– 30.06.2024	Лазаревич А.І.
23.	Замовлення дублікатів дипломів	Постійно	
24.	Отримання, перевірка та передача даних для виготовлення дипломів	01.09.2023– 30.06.2024	Лазаревич А.І.
25.	Обробка наказів на закінчення навчання здобувачів освіти	Постійно	Проказіна С.О.
26.	Робота у модулі «Договори»	Постійно	
27.	Навчання нових користувачів роботі в модулі «Вступна компанія»	01.09.2023– 30.06.2024	Проказіна С.О. Поспелова І.
28.	Консультації користувачів по введенню заяв і обробці заяв у модулі «Вступна компанія»	Протягом вступної компанії	Проказіна С.О.
29.	Виконання необхідного комплексу робіт, пов'язаних з формуванням штатного розкладу	25.01.2024	Проказіна С.О. Поспелова І.
30.	Надання даних до модулю «Ступені ризику»	до 30.06.2024	Проказіна С.О.
31.	Розробка плану роботи ІОЦ на період вступної компанії (формування звітів, груп на тестування, оброблення результатів та участь у апеляціях, формування рейтингових списків та ін.)	до 10.06.2024	Соломенний О.В.
32.	Формування наказів на зарахування	Відповідно до умов прийому	Проказіна С.О.
33.	Формування заявок на студентські квитки (обробка фото, робота у програмі «Education»)	Відповідно до умов прийому	
34.	Заявка студентських квитків	Відповідно до умов прийому	

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
35.	Перевірка відповідності даних по контингенту та взаємодія з деканатами та студентським відділом кадрів щодо усунення розбіжностей у ЄДЕБО.	01.09.2023– 30.06.2024	
36.	Формування звітів з ЄДЕБО	01.09.2023– 30.06.2024	
37.	Підготовка даних для перевірки реквізитів випускників у деканатах	10.11.2023– 10.06.2024	Проказіна С.О. Лазаревич А.І.
38.	Замовлення дипломів	10.12.2023– 23.06.2024	Лазаревич А.І.
39.	Замовлення дублікатів дипломів	Постійно	Лазаревич А.І.
40.	Отримання, перевірка та передача даних для виготовлення дипломів	11.12.2023– 26.06.2024	
41.	Поточні консультації викладачів та співробітників	Постійно	Проказіна С.О.
42.	Замовлення дублікатів студентських квитків	за наявності договору	
43.	Участь у процедурі електронного ліцензування (консультації та накладення електронних підписів)	Постійно	Проказіна С.О. Лазаревич А.І.
44.	Адміністрування роботи з коледжами	Постійно	Проказіна С.О.
45.	Перевірка підготовлених до друку додатків до дипломів	Постійно	Лазаревич А.І. Шляхова М.Б.
46.	Виготовлення додатків до дипломів та їх копій	Постійно	
47.	Підтримка системи формування додатків до диплому у відповідності до нормативних документів, навчальних планів, внутрішніх наказів та розпоряджень	Постійно	Лазаревич А.І.

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
48.	Консультаційна технічна підтримка системи формування додатків до диплому	Постійно	Лазаревич А.І.
<i>Інше</i>			
49.	Розміщення новин та оголошень	Постійно Своєчасно	Шевчук Л.І.
50.	Відпрацювання наказів, що стосуються змін у структурі та кадровому складі університету	Постійно Своєчасно	
51.	Перевірка контенту на початок семестру по структурних підрозділах та внесення необхідних коректив	02.09.2023– 30.06.2024	
52.	Ведення бази нормативних документів	Постійно	
53.	Своєчасне сканування та розміщення документів відділів університету.		Шевчук Л.І.
54.	Своєчасне сканування та розміщення документів бухгалтерії		
55.	Розміщення оголошень про конференції з подальшим Інформаційним супроводженням.	Постійно Своєчасно	
56.	Відслідковувати повноту необхідної (представленої) для розміщення інформації та своєчасно доводити до відома виконавців	Постійно	
57.	Підготовка та розміщення рейтингових показників		
58.	Супровід англійської версії сайту	Постійно	
59.	Супровід автоматизованої інформаційної системи університету (АІС)	Постійно	Шевчук Л.І.
60.	Супровід процесу акредитації усіх рівнів та спеціальностей на сайті університету	Постійно	Шевчук Л.І.

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
61.	Консультаційна та технічна підтримка АСУ ЗВО	Постійно	Сололменний В.О.
62.	Взаємодія з розробником щодо ліквідації виявлених недоліків та узгодження подальшого розвитку системи АСУ ЗВО до потреб університету	Постійно	Поспелова І.
63.	Розробка та корегування вихідних звітів	Постійно	Поспелова І.
64.	Перевірка відповідності даних по контингенту та взаємодія з деканатами щодо усунення розбіжностей	01.09.2024– 30.06.2024	Проказіна С.О.
65.	Проведення тренінгів по освоєнню нових можливостей АСУ ЗВО	за необхідності	Поспелова І.
66.	Розрахунок навантаження (по АСУ ЗВО)	08.02.2024 30.05.2024 30.08.2024	Поспелова І.
67.	Обслуговування офіційної електронної пошти університету.	Постійно	Лазаревич А.І.
68.	Супровід задачі «Розрахунок заробітної плати»	Оновлення за необхідністю	Лазаревич А.І.
69.	Участь у розрахунку зведених даних по заробітній платні та стипендії. Формування вихідних документів	4-8 разів на місяць	Лазаревич А.І.
70.	Накладення електронних підписів на офіційному листуванні та звітах	за необхідністю	Лазаревич А.І.
71.	Участь у обладнанні аудиторій 343 та 400	Згідно графіку робіт господарської частини та участі спонсорів	Соломенний О.В.

ПЛАН роботи відділу міжнародних зв'язків

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
<i>Організаційна робота</i>			
1.	Оновлення та затвердження «Положення про відділ міжнародних зв'язків»	Грудень 2022 р.	начальник ВМЗ
2.	Розробка плану щодо збільшення обсягу годин навчальних занять для здобувачів, які проводяться англійською мовою	Жовтень 2022 р.	ректорат, начальник ВМЗ, декани, завідувачі кафедр
<i>Академічна та наукова співпраця із закордонними навчальними закладами та дослідницькими організаціями</i>			
3.	Розширення міжнародного партнерства Університету через підписання договорів про міжнародне співробітництво з освітніми, науковими установами та організаціями, підтримка співпраці за вже існуючими договорами	Протягом навчального року	ректорат, декани, завідувачі кафедр, начальник ВМЗ
<i>Участь у міжнародних програмах та проектах із залученням грантів</i>			
4.	Організація ініціативних груп факультетів відповідальних за міжнародну активність	Жовтень 2022 р.	декани, завідувачі кафедр, начальник ВМЗ
5.	Висвітлення відкритих конкурсів, проектних можливостей на сайті університету	Протягом навчального року	начальник ВМЗ
6.	Проведення інформаційних заходів щодо, існуючих фондів та грантових програм	Протягом навчального року	начальник ВМЗ
7.	Створення бази проектних ідей	Протягом навчального року	декани, завідувачі кафедр, начальник ВМЗ, ініціативні групи факультетів
8.	Подання проектних пропозицій та участь в конкурсах	Протягом навчального року	ректорат, декани, завідувачі кафедр, начальник ВМЗ

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
9.	Підготовка фінального звіту щодо реалізації проекту CybPhys	Протягом навчального року	ректорат, Сістук В.О., Завсєгдашня І.В, Рубан С.А., Тонь В.В., Монастирський Ю.А, Градова Є.О. Потапенко В.В., Барчак О.М., Соломенний О.В., Леонова І.Б., Поляковська О.О.
10.	Реалізація діючого проекту UTTERLY	Протягом навчального року/	ректорат, Завсєгдашня І.В., Григор'єв Ю.І., Музика І.О., Барчак О.М., Поляковська О.О., Сердюк О.Ю., Леонова І.Б.
<i>Організація мобільності професорсько-викладацького складу та студентів</i>			
11.	Залучення представників університету до участі в програмах обміну, стажуваннях, конференціях.	Протягом навчального року	ректорат, декани, завідувачі кафедр, начальник ВМЗ
<i>Посилення міжнародного визнання науковців університету</i>			
12.	Збільшення кількості публікацій із міжнародним співавторством. Проведення міжнародних наукових конференцій в університеті та за його участі	Протягом навчального року	ректорат, декани, завідувачі кафедр, начальник ВМЗ
13.	Збільшення кількості публікацій, що індексуються наукометричними базами, залучення іноземних експертів у комісії оцінки якості освітніх послуг університету	Протягом навчального року	ректорат, декани, керівник Центру забезпечення якості освіти, завідувачі кафедр
<i>Навчання іноземних студентів</i>			
14.	Підписання договорів з іноземними компаніями задля забезпечення можливості дистанційного вступу іноземних громадян	Протягом навчального року	начальник ВМЗ
15.	Інформаційна підтримка іноземних студентів Університету щодо міграційних, організаційних, навчальних питань.	Протягом навчального року	начальник ВМЗ
16.	Оновлення сайту відділу міжнародних зв'язків задля легкого доступу до необхідної інформації потенційного іноземного студента	Протягом навчального року/нач.ВМЗ,	начальник ВМЗ, начальник інформаційно-обчислювального центру-

ПЛАН роботи відділу кадрів

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
1.	Забезпечення дотримання у відділі кадрів законодавчих та нормативно-правових актів про працю	Постійно	Наталія Зайцева Наталія Давидова Ольга Данилова Тетяна Макєєва
2.	Оформлення прийняття на роботу, переведення, переміщення, звільнення працівників відповідно до законодавства про працю, положень, інструкцій, наказів	Протягом навчального року	Наталія Зайцева Наталія Давидова Ольга Данилова Тетяна Макєєва
3.	Підготовка та подання повідомлення в Державну податкову службу про прийняття працівників на роботу	за потреби	Наталія Давидова Ольга Данилова Тетяна Макєєва
4.	Складання та узгодження профілів посад із описом завдань і компетенцій. Методична допомога керівникам структурних підрозділів у розробленні посадових (робочих) інструкцій	Протягом навчального року	Наталія Зайцева
5.	Добір персоналу на вакантні посади (професії) за професійними та діловими особистими якостями, контроль за правильним використанням їх у роботі згідно з чинним законодавством	Протягом навчального року	Наталія Зайцева
6.	Проведення заходів щодо формування стабільного трудового колективу, зниження плинності кадрів та зміцнення трудової дисципліни	Протягом навчального року	Наталія Зайцева
7.	Здійснення обліку працівників структурних підрозділів і формування звітності з кадрових питань	Протягом навчального року	Наталія Давидова Ольга Данилова Тетяна Макєєва
8.	Здійснення заходів щодо дотримання працівниками університету трудової дисципліни та правил внутрішнього розпорядку	Постійно	Наталія Давидова Ольга Данилова Тетяна Макєєва
9.	Оформлення, ведення, видача та зберігання трудових книжок та їх дублікатів	Протягом навчального року	Наталія Давидова Ольга Данилова Тетяна Макєєва

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
10.	Оформлення, ведення та зберігання особових карток П-2, особових справ працівників	Протягом навчального року	Наталія Давидова Ольга Данилова Тетяна Макєєва
11.	Контроль за дотриманням графіка відпусток. Облік відпусток усіх видів	Протягом навчального року	Наталія Зайцева Наталія Давидова Ольга Данилова Тетяна Макєєва
12.	Організація обліку використання працівниками університету робочого часу, контроль за роботою осіб, відповідальних за облік використання робочого часу в підрозділах університету	Протягом навчального року	Наталія Зайцева Наталія Давидова Ольга Данилова Тетяна Макєєва
13.	Забезпечення роботи із захисту персональних даних працівників та студентів	Протягом навчального року	Наталія Зайцева Наталія Давидова Ольга Данилова Тетяна Макєєва Ніна Біляк
14.	Облік працівників окремих категорій відповідно до законодавства (учасники бойових дій, працівники із сімейними обов'язками, інваліди тощо)	Протягом навчального року	Наталія Давидова Ольга Данилова Тетяна Макєєва
15.	Експертиза цінності документів із кадрових питань, підготовка справ тривалого зберігання та з кадрових питань до передання в архів університету за описами справ	Січень-лютий	Наталія Давидова Ольга Данилова Тетяна Макєєва
16.	Складання і подання до центру зайнятості звіту «Інформація про зайнятість і працевлаштування громадян, що мають додаткові гарантії у сприянні працевлаштуванню» за 2023 рік	Січень, до 1 лютого	Наталія Давидова Ольга Данилова Тетяна Макєєва
17.	Контроль за виконанням нормативу з працевлаштування інвалідів, за потреби - вжиття заходів щодо дотримання нормативу	Протягом навчального року	Наталія Зайцева
18.	Складання і подання до служби зайнятості звіту № 3-ПН "Інформація про попит на робочу силу (вакансії)"	за наявності вакансії, не пізніше 10 р. д. з дати відкриття вакансії	Наталія Зайцева

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
19.	Допомога в складанні та поданні до РТЦК та СП інформації про працівників, здобувачів освіти університету	Листопад, до 1 грудня	Наталія Зайцева Наталя Давидова Ольга Данилова Тетяна Макеева Ніна Біляк
20.	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	Наталя Давидова Ольга Данилова Тетяна Макеева Ніна Біляк
21.	Складання графіка відпусток працівників відділу кадрів служби на 2024 рік	Грудень	Наталія Зайцева
22.	Складання табелів обліку використання робочого часу працівників відділу кадрів	Щомісяця	Ніна Біляк
23.	Складання документації на засідання комісії з соціального страхування. Участь у роботі комісії з соціального страхування університету	Згідно з Планом роботи комісії	Наталя Давидова Ольга Данилова Тетяна Макеева
24.	Допомога в організації проведення атестації працівників з охорони праці	за потреби	Наталія Зайцева
25.	Організація та проведення конкурсного відбору науково-педагогічних працівників спільно з навчально-методичним відділом та ученим секретарем	за потреби	Наталія Зайцева Світлана Івашура Микола Худик
26.	Видача довідок про теперішню трудову діяльність працівників університету	за потреби	Наталя Давидова Ольга Данилова Тетяна Макеева
27.	Підготовка подання про заохочення та нагородження працівників з нагоди ювілеїв і професійних свят	за потреби	Наталія Зайцева
28.	Обчислення трудового стажу працівників університету, контроль за встановленням надбавок за вислугу років	Протягом навчального року	Наталя Давидова Ольга Данилова Тетяна Макеева

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
29.	Підготовка і подання відомостей про трудові відносини працівників університету до органів Пенсійного фонду України	Щоквартально	Наталя Давидова Ольга Данилова Тетяна Макєєва
30.	Сканування трудових книжок працівників університету та передання сканів на портал електронних послуг Пенсійного фонду України	Протягом навчального року	Наталя Давидова Ольга Данилова Тетяна Макєєва
31.	Складання та надання інформації щодо чисельності та якісного складу на запити відповідних державних органів	за потреби	Наталія Зайцева
32.	Участь в акредитації освітніх програм	за потреби	Наталія Зайцева
33.	Облік контингенту здобувачів освіти денної та заочної форм навчання, введення особових справ здобувачів освіти	Протягом навчального року	Ніна Біляк
34.	Підготовка та складання статистичної форми	Вересень	Ніна Біляк
35.	Видача оригіналів документів про освіту з особової справи здобувачів освіти для пред'явлення за місцем вимоги	Протягом року	Ніна Біляк

ПЛАН роботи загального відділу

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
1.	Підготовка номенклатури справ відділу	Листопад 2023 року	начальник відділу
2.	Формування зведеної номенклатури справ університету	Листопад-грудень 2023 року	начальник відділу
3.	Підготовка договорів для забезпечення відділу маркованою продукцією та конвертами	Лютий-березень 2024 року	начальник відділу
4.	Участь у проведенні експертизи науково-практичної цінності документів університету	Грудень 2023 року	начальник відділу
5.	Експедиційна обробка документів, що надходять до університету і розсилаються	Протягом навчального року	начальник відділу, інспектор відділу
6.	Реєстрація наказів ректора та розпоряджень ректорату університету з основної діяльності	Протягом навчального року	начальник відділу, інспектор відділу
7.	Реєстрація наказів ректора з кадрових питань (особового складу) про зарахування, переміщення та відрядження аспірантів та докторантів університету	Протягом навчального року	начальник відділу, інспектор відділу
8.	Підготовка, погодження та реєстрація наказів ректора про відрядження в межах України та за кордон	Протягом навчального року	начальник відділу, інспектор відділу
9.	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 навчального року	начальник відділу, інспектор відділу
10.	Прийом, реєстрація та контроль за дотриманням встановленого порядку і своєчасним виконанням розгляду звернень (пропозиції, заяви, скарги) громадян з особистого та другорядного характеру	Протягом навчального року	начальник відділу, інспектор відділу
11.	Прийом, реєстрація та контроль за дотриманням встановленого порядку і своєчасним виконанням розгляду запитів на публічну інформацію	Протягом навчального року	начальник відділу, інспектор відділу
12.	Розсилка наказів ректора та розпоряджень ректорату з основної діяльності університету	Протягом навчального року	начальник відділу, інспектор відділу

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
13.	Засвідчення копій документів	Протягом навчального року,	начальник відділу, інспектор відділу
14.	Засвідчення та підтвердження достовірності документів печаткою із зображенням Державного Герба України і найменуванням Криворізького національного університету (надалі – Гербова печатка університету)	Протягом навчального року	начальник відділу, інспектор відділу
15.	Контроль використання Гербової печатки університету та печатки і штампів загального відділу	Протягом навчального року	начальник відділу
16.	Підготовка та погодження наказів ректора з діловодства	Протягом навчального року	начальник відділу
17.	Реєстрація доповідних, службових та пояснювальних записок працівників	Протягом навчального року	начальник відділу, інспектор відділу
18.	Реєстрація заяв працівників університету з кадрових питань (особового складу)	Протягом навчального року	начальник відділу, інспектор відділу
19.	Приймання, реєстрація телефонограм та контроль за виконанням поставлених в них доручень	Протягом навчального року	інспектори відділу (приймальні ректора та проректорів)
20.	Реєстрація та дотримання встановленого порядку особистого прийому громадян ректором	Протягом навчального року	інспектор відділу (приймальня ректора)
21.	Облік бланків суворої звітності	Протягом навчального року	начальник відділу, інспектор відділу
22.	Контроль за своєчасним розглядом, проходженням та дотриманням встановленого порядку роботи з документами в університеті	Протягом навчального року	начальник відділу, інспектор відділу
23.	Організація телефонних переговорів ректора та проректорів	Протягом навчального року	інспектори відділу (приймальні ректора та проректорів)
24.	Списання використаних матеріальних цінностей	Протягом навчального року	начальник відділу
25.	Оформлення згідно з Правилами надання послуг поштового зв'язку поштової кореспонденції університету та передача її до відправлення Укрпоштою	Протягом навчального року	інспектор відділу
26.	Формування поточних справ	Протягом навчального року	інспектор відділу
27.	Передавання справ до архівного відділу університету	Грудень 2023 року	начальник відділу, інспектор відділу

ПЛАН роботи юридичного відділу

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
1.	Подавати ректору пропозиції щодо вирішення правових питань, пов'язаних з діяльністю університету	Протягом навчального року	начальник відділу
2.	Перевіряти на відповідність нормам законодавства проекти наказів та інших актів університету, які подаються на підпис ректору, візувати їх за наявності погодження зацікавленими підрозділами	Протягом навчального року	начальник відділу
3.	Приймати участь у підготовці, укладанні та контролі за виконанням договорів з іншими підприємствами, установами та організаціями, давати правову оцінку їх проектам	Протягом навчального року	начальник відділу
4.	Вести претензійну та позовну роботу	Протягом навчального року	начальник відділу
5.	Представляти у встановленому законодавством порядку інтереси університету в судах, інших підприємствах, установах, організаціях під час розгляду правових питань і спорів	Протягом навчального року	начальник відділу
6.	Надавати консультації з правових питань, що стосуються діяльності університету учасникам освітнього процесу, підрозділам університету	Протягом навчального року	начальник відділу
7.	Проводити роботу, пов'язану з підвищенням правових знань працівників університету, осіб, що навчаються в університеті, роз'яснювати порядок застосування норм законодавства	Протягом навчального року	начальник відділу
8.	Приймати участь у підготовці проектів нормативно - правових актів університету та перевіряти їх на відповідність нормам законодавства	Протягом навчального року	начальник відділу
9.	Розробляти нові та оновлювати існуючі форми наказів, договорів, угод та брати участь у створенні іншими підрозділами університету нормативних актів шляхом надання консультацій та рекомендацій	Протягом навчального року	начальник відділу
10.	Підвищувати рівень професійних знань шляхом проходження курсів, участі у семінарах, вебінарах, тренінгах	Протягом навчального року	начальник відділу
11	Виконувати іншу роботу, пов'язану з правовим забезпеченням університету	Протягом навчального року	начальник відділу

ПЛАН роботи військово-мобілізаційного відділу

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
1. 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 проживання	Постійно при прийомі на роботу	Начальник військово-мобілізаційного підрозділу
2.	Звірка особових карток працівників з їх військово-обліковими документами	Згідно з графіком	Начальник військово-мобілізаційного підрозділу
3.	Звірка карток первинного обліку (Постанова КМУ №1487 від 31.12.2022 р.) з обліковими даними районних(регіональних) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки	Згідно з графіком	Начальник ВМП, Інспектор військово-мобілізаційного підрозділу
4.	Облік змін облікових даних військовозобов'язаних і призовників та внесення їх у п'ятиденний строк до особових карток первинного обліку	Постійно	Начальник, інспектор військово-мобілізаційного підрозділу
5.	Подання даних до районних (регіональних) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки списки юнаків, які підлягають приписці до призовної дільниці (при наявності такої категорії працівників), у разі відсутності - письмово повідомляє про це районний територіальний центр комплектування та соціальної підтримки	до 25.12.2023	Інспектор військово-мобілізаційного підрозділу
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 та інших нормативних і законодавчих актів з військового обліку	при прийомі на роботу, систематично на протязі року	Начальник військово-мобілізаційного підрозділу, Інспектор військово-мобілізаційного підрозділу
7.	Взаємодія підрозділу з районними (регіональними) територіальними центрами комплектування та соціальної підтримки, надання йому допомоги у проведенні мобілізаційних та оборонних заходів	Постійно	Начальник військово-мобілізаційного підрозділу
8.	Ведення журналу обліку результатів перевірок стану військового обліку призовників і військовозобов'язаних та звіряння їх облікових даних з районними (регіональними) територіальними центрами комплектування та соціальної підтримки	Постійно	Начальник ВМП, інспектор військово-мобілізаційного підрозділу

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
9.	Поставлення на військовий облік студентів-призовників (у т.ч. військовозобов'язаних), які вступили на 1-й курс очної (денної) форми навчання	до 01.10.2023	Інспектор військово-мобілізаційного підрозділу
10.	Подання довідки (Ф№20) районним (регіональним) територіальним центрам комплектування та соціальної підтримки на студентів-призовників (військовозобов'язаних) очної (денної) форми навчання	до 01.10.2023	Інспектор військово-мобілізаційного підрозділу
11.	Надання довідки (Ф№20) студентам-призовникам (військовозобов'язаним) на вимогу районних (регіональних) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки	Протягом навчального року	Інспектор військово-мобілізаційного підрозділу
12.	Подання районним (регіональним) територіальним центрам комплектування та соціальної підтримки витяги з наказу на студентів, які були відраховані, переведені на заочну форму навчання тощо	Протягом навчального року	Інспектор військово-мобілізаційного підрозділу
13.	Видалити з картотеки форми № П2 на студентів-призовників (військовозобов'язаних), які закінчили навчання	до 30.08.2023 до 31.01.2024	Інспектор військово-мобілізаційного підрозділу
2. Заходи з бронювання військовозобов'язаних			
1.	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, вік), якщо вони підлягають бронюванню згідно переліку та повідомлення про це районні територіальні центри комплектування та соціальної підтримки	в 15-денний термін	Начальник військово-мобілізаційного підрозділу
2.	Ануляція відстрочки від призову призовників, які були надані на період мобілізації та воєнного часу та повідомлення до районних територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки	в 5-денний термін	Інспектор військово-мобілізаційного підрозділу
3.	Внесення змін та виправлення у посвідченні про відстрочку від призову військовозобов'язаних при зміні їх облікових даних або умов бронювання з повідомленням у районні (регіональні) територіальні центри комплектування та соціальної підтримки	Постійно	Начальник військово-мобілізаційного підрозділу

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
4.	Підготовка та подання звіту про чисельність працюючих військовозобов'язаних, які згідно з переліком посад і професій (Додаток 4 до Порядку)	до 15.01.2024	Начальник, інспектор військово-мобілізаційного підрозділу
5.	Підготовка та подання доповіді керівнику підприємства про стан роботи з військового обліку та бронювання військовозобов'язаних	до 25.12.2023	Начальник військово-мобілізаційного підрозділу
6.	Вилучити з картотеки особові картки на військовозобов'язаних, які підлягають зняттю з ВО по досягненню граничного віку або інших причин	Постійно	Начальник військово-мобілізаційного підрозділу

ПЛАН роботи відділу охорони праці

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
1.	Проведення вступного інструктажу з охорони праці під час прийняття на роботу працівників до Криворізького національного університету	Протягом навчального року	начальник відділу охорони праці
2.	Проведення розслідування, обліку, аналізу нещасних випадків, профзахворювань, що сталися у КНУ згідно з Порядком розслідування та обліку нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві, затвердженим Постановою КМУ від 17.04.2019 р. № 337	Протягом навчального року	начальник відділу охорони праці
3.	Підготовка статистичних звітів з питань охорони праці форми 1-ПВ (один раз на два роки), 4-ПЗ, 5-ВТ, Д-1, Д-3 (щоквартально) до управління праці та соціального захисту населення виконкому Металургійної районної у місті ради; звітів до виконавчої дирекції Фонду соціального страхування України в Дніпропетровській області, Головного управління Держпраці у Дніпропетровській області, МОН України	У встановлені терміни	начальник відділу охорони праці
4.	Проведення розслідування, обліку, аналізу нещасних випадків згідно з Положенням про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися із здобувачами освіти під час освітнього процесу, затвердженим Наказом МОНУ від 16.05.2019 р. № 659	Протягом навчального року	начальник відділу охорони праці

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
5.	Проведення розслідування, обліку, аналізу нещасних випадків не виробничого характеру згідно з Порядком розслідування та обліку нещасних випадків не виробничого характеру, затвердженим Постановою КМУ від 22.03.2001 р. № 270	Протягом навчального року	начальник відділу охорони праці
6.	Розробка і перегляд положень, інструкцій та інших нормативних актів з охорони праці, що діють у межах Криворізького національного університету	Протягом навчального року	начальник відділу охорони праці
7.	Співробітництво в проведенні паспортизації ділянок, робочих місць на відповідність їх вимогам нормативних актів з охорони праці	Протягом навчального року	начальник відділу охорони праці
8.	Розробка спільно з керівниками структурних підрозділів Комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці і виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, попередження випадків виробничого травматизму, професійного захворювання, аварій і пожеж у Криворізькому національному університеті	Листопад-грудень	начальник відділу охорони праці, керівники структурних підрозділів
9.	Участь у роботі комісії з перевірки знань з питань охорони праці працівників згідно з Положенням про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці працівників Криворізького національного університету	Постійно	начальник відділу охорони праці
10.	Участь у роботі комісії з перевірки знань ПТЕЕС і ПБЕЕС електротехнічного персоналу університету	Постійно	начальник відділу охорони праці
11.	Участь у роботі комісії з перевірки знань правил радіаційної безпеки працівників університету, що працюють з радіоактивними речовинами та іншими джерелами іонізуючих випромінювань	Вересень	начальник відділу охорони праці
12.	Контроль за своєчасною видачею спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту	Протягом навчального року	начальник відділу охорони праці
13.	Контроль за виконанням розпоряджень органів державного нагляду з питань охорони праці	Протягом навчального року	начальник відділу охорони праці
14.	Виконання заходів, наказів, розпоряджень з питань охорони праці	Протягом навчального року	начальник відділу охорони праці
15.	Контроль за своєчасним проходженням медоглядів працівників університету	Квітень-липень	начальник відділу охорони праці
16.	Підготовка списків, за результатами медоглядів, для подання звітності до Держпродспоживслужби для отримання дозволу на роботу у новому навчальному році	Червень-серпень	начальник відділу охорони праці

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
17.	Контроль за дотриманням чинного законодавства, міжгалузевих, галузевих та інших нормативних актів, виконанням посадових інструкцій з питань охорони праці	Протягом навчального року	начальник відділу охорони праці
18.	Перевірка стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища на робочих місцях господарчого та експлуатаційно-технічного відділів і технологічно-виробничого комплексу; використання спецодягу, спецвзуття, ЗІЗ робітниками; видача приписів на виявлені порушення, встановлюючи терміни для їх усунення	Постійно	начальник відділу охорони праці, комісія з питань охорони праці
20.	Контроль за своєчасним проведенням інструктажів, навчанням на робочих місцях працівників університету	Протягом навчального року	начальник відділу охорони праці
21.	Перевірка проведення інструктажів водіям господарчого відділу перед виїздом з гаража в складних метеорологічних умовах	За необхідністю	начальник відділу охорони праці
22.	Організація розробки, перегляду та затвердження наказом по університету інструкцій з охорони праці відповідно до штатного розпису	Протягом навчального року	начальник відділу охорони праці
23.	Участь у нарадах з охорони праці з ректоратом, деканами факультетів та завідувачами кафедр університету	Протягом навчального року	начальник відділу охорони праці
24.	Узгодження документів, інструкцій, положень з державними контролюючими органами	За необхідністю	начальник відділу охорони праці
25.	Участь у роботі комісії за підсумками виконання розділів колективного договору	Грудень	начальник відділу охорони праці
26.	Контроль за виконанням заходів колективного договору з питань охорони праці	Протягом навчального року	начальник відділу охорони праці
27.	Участь у організаційних заходах з питань цивільного захисту	Протягом навчального року	начальник відділу охорони праці
28.	Перевірка санітарно-гігієнічних умов проживання у гуртожитках університету	Щомісячно	начальник відділу охорони праці, комісія з питань охорони праці
29.	Перевірка стану освітленості аудиторій і лабораторій університету (вибірково)	Щоквартально	начальник відділу охорони праці, комісія з питань охорони праці
30.	Проведення внутрішнього аудиту стану охорони праці в університеті	Вересень-жовтень	начальник відділу охорони праці, аудиторська група

ПЛАН роботи Центру сприяння працевлаштуванню студентів і випускників

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
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	провідний фахівець
2.	Підготовка інформації з питань сприяння працевлаштуванню випускників і здобувачів вищої освіти та проведення виробничої практики	Протягом календарного року	провідний фахівець
3.	Проведення інформаційно-консультаційної роботи зі здобувачами вищої освіти і випускниками	Протягом навчального року	провідний фахівець
4.	Затвердження графіка проведення заходу «Ярмарок вакансій» Листи до підприємств, організацій, установ щодо подання вакантних місць та запрошення до участі в роботі комісії з проведення засідання «Ярмарок вакансій»	Березень 2024 року Березень-квітень 2024 року	проректор, декан, провідний фахівець факультет, випускова кафедра, начальник центру, провідний фахівець, старший інспектор
5.	Наповнення сторінки «Пропозиції роботодавців» на сайті університету	Постійно	провідний фахівець
6.	Організація та контроль за проведенням заходу «Ярмарок вакансій»	Квітень-червень 2024 року	провідний фахівець
7.	Організація зустрічей роботодавців зі здобувачами вищої освіти й випускниками з питань можливості їх подальшого працевлаштування на підприємствах, установах та організаціях, заходів щодо сприяння працевлаштуванню здобувачів вищої освіти і випускників (Дні кар'єри, семінари – практикуми, науково-практичні конференції, круглі столи тощо)	Листопад 2023 року - квітень 2024 року	декан, провідний фахівець
8.	Координація роботи факультетів щодо організації зайнятості здобувачів вищої освіти, які бажають працювати у вільний від навчання час	Протягом навчального року	провідний фахівець
9.	Здійснення моніторингу працевлаштування випускників і відстеження їх кар'єрного зростання (листи – запити на підприємства)	Грудень 2023 року - березень 2024 року	провідний фахівець
10.	Звіт про організацію та проведення роботи зі сприяння працевлаштуванню випускників та забезпечення їх першим робочим місцем	Липень 2024 року	провідний фахівець

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
11.	Складання плану – графіка усіх видів практики на 2023-2024 навчальний рік	Вересень-жовтень 2023 року	провідний фахівець
12.	Контроль за поданням списків осіб відповідальних за організацію роботи з проведення практик від кафедр (факультету) керівнику практики	Жовтень 2023 року	провідний фахівець
13.	Надання заявок від випускових кафедр для укладання договорів на новий календарний рік керівнику практики	до 15 жовтня 2023 року	керівник практики
14.	Поповнення переліку баз практики	Протягом навчального року	провідний фахівець
15.	Координаційна робота з відповідальними особами від підприємств, закладів, установ з укладання договорів на проведення практики	Протягом календарного року	провідний фахівець
16.	Укладання договорів з підприємствами, закладами, установами на проведення практики	Протягом календарного року	провідний фахівець
17.	Подання зразків форм документації з практики на випускові кафедри (електронний варіант)	Протягом навчального року	провідний фахівець
18.	Оформлення та надання документів в електронному вигляді за вимогами підприємства для отримання пропусків	Протягом календарного року	провідний фахівець
19.	Здійснення контролю факультетів, кафедр із питань організації та проведення практики	Протягом навчального року	провідний фахівець
20.	Здійснення контролю за наявністю наказів про направлення студентів на практику	за 2 тижні до початку практики	провідний фахівець
21.	Здійснення контролю щодо проведення практики	у період практики	провідний фахівець керівник практики випускової кафедри
22.	Здійснення моніторингу програмно-методичного забезпечення практики	Протягом навчального року	провідний фахівець керівник практики випускової кафедри
23.	Підготовка звіту, інформації з питань організації і проведення практики	Липень 2023 року	провідний фахівець керівник практики випускової кафедри
24.	Звіт про роботу центру за 2022-2023 навчальний рік	Вересень 2023 року	провідний фахівець

ПЛАН роботи бібліотеки

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
1. КОМПЛЕКТУВАННЯ БІБЛІОТЕЧНОГО ФОНДУ			
1.	Комплектувати книжковий фонд бібліотеки відповідно до навчальних планів та тематики науково-дослідних робіт університету	Протягом навчального року	В. Вигівська Т. Мірошніченко
2.	Своєчасно оформити передплату періодичного видання (<i>газета «Червоний гірник»</i>)	Травень / листопад	Т. Мірошніченко
3.	Після закінчення передплати вносити документи до реєстраційної картотеки періодичних видань	Червень / грудень	Т. Мірошніченко
4.	Вести індивідуальний облік нових надходжень за допомогою системи «УФД/Бібліотека»	Протягом навчального року	Т. Мірошніченко
5.	Здійснювати сумарний облік нових надходжень, звіряти фінансові документи з бухгалтерією університету	Щомісяця	Т. Мірошніченко
6.	Проводити роботу з актуалізації бібліотечного фонду (вилучення літератури з фонду бібліотеки)	Протягом навчального року	зав. відділами та секторами
7.	Готувати акти заміни на літературу, загублену користувачами	Протягом навчального року	зав. відділами та секторами
8.	Розподіляти нові надходження відповідно до тематико-типологічного плану та картотеки забезпеченості навчальною літературою	Протягом навчального року	Т. Мірошніченко
9.	Надавати інформацію представникам кафедр про забезпеченість освітніх програм навчальною літературою	Протягом навчального року	Т. Мірошніченко
10.	Проводити аналіз інформаційного забезпечення освітніх програм на рівень їх відповідності критеріям оцінювання Національним агентством забезпечення якості вищої освіти	Протягом навчального року	Т. Мірошніченко, представники кафедр
11.	Ввести роботу по обробці навчальних планів	Протягом навчального року	Т. Мірошніченко

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
2. ІНФОРМАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ТА КОМП'ЮТЕРНІ ТЕХНОЛОГІЇ			
1.	Забезпечувати доступ до електронних інформаційних ресурсів: повнотекстових наукових баз даних; міжнародних наукометричних платформ; електронного каталогу, електронного архіву (репозитарію)	Протягом навчального року	В. Вигівська Інформаційно-обчислювальний центр КНУ
2.	Здійснювати адміністрування міжнародних баз даних Web of Science та Scopus	Протягом навчального року	В. Вигівська
3.	Продовжувати роботу щодо підтримки профілів Криворізького національного університету в базах даних Web of Science та Scopus	Протягом навчального року	В. Вигівська
4.	Проводити роботу з постачальниками інформаційних ресурсів для отримання за тріал-періодами доступу до світових баз даних	Протягом навчального року	В. Вигівська
5.	Створювати нові та поповнювати чинні бази даних бібліотеки	Протягом навчального року	В. Вигівська Т. Мірошніченко І. Масік
6.	Цифровізація фондів бібліотеки	Протягом навчального року	В. Вигівська
7.	Розміщувати на сайті бібліотеки та соціальних мережах віртуальні виставки, перегляди, бібліографічні огляди літератури, презентації книг, інформаційні дайджести тощо	Протягом навчального року	В. Вигівська
3. ОБСЛУГОВУВАННЯ КОРИСТУВАЧІВ			
1.	Проводити обслуговування здобувачів всіх рівнів вищої освіти, викладачів, наукових працівників університету	Протягом навчального року	працівники відділів та секторів обслуговування
2.	Підбирати документи за попереднім замовленням	Протягом навчального року	працівники відділів та секторів обслуговування
3.	Систематично вивчати інформаційні запити здобувачів всіх рівнів вищої освіти, викладачів, наукових працівників університету	Протягом навчального року	працівники відділів та секторів обслуговування
4.	Вести облікові картотеки користувачів	Протягом навчального року	працівники відділів та секторів обслуговування

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
5.	Систематично проводити аналіз відмов	Протягом навчального року	завідувачі відділів та секторів
6.	Складати списки користувачів-боржників та передавати їх до деканатів; вести систематичну роботу з користувачами-боржниками	Протягом навчального року	працівники відділів та секторів обслуговування
7.	Провести перереєстрацію читачів	Січень-лютий червень-вересень	працівники відділів та секторів обслуговування
8.	Вести роботу з відрахованими студентами, своєчасно обробляти накази про відрахування	Систематично	завідувачі відділами та секторами
9.	Підписання обхідних листів здобувачам вищої освіти	Грудень-січень Червень-липень	працівники відділів та секторів обслуговування
10.	Видача довідок для архіву відрахованим студентам	Протягом навчального року	працівники відділів та секторів обслуговування
11.	Обслуговування користувачів за міжбібліотечним абонементом та електронною доставкою документів	Протягом навчального року	працівники відділів та секторів обслуговування
4. ДОВІДКОВО-ІНФОРМАЦІЙНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ. ДОВІДКОВИЙ АПАРАТ БІБЛІОТЕКИ			
1.	Здійснювати аналітичний опис статей з періодичних та продовжуваних видань, наукових збірників	Протягом навчального року	І. Масік
2.	Підготувати бюлетень «Нові книги»	щоквартально	І. Масік В. Вигівська
3.	Виконання бібліографічних довідок	Протягом навчального року	працівники бібліотеки
4.	Надання користувачам консультацій, складання бібліографічних списків, систематизація статей	Протягом навчального року	І. Масік
5.	Бібліотечна обробка документів та ведення електронного каталогу	Протягом навчального року	І. Масік

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
6.	Пересистематизація літератури на УДК: розділи «Освіта», «Релігія», художня література	Протягом навчального року	І. Масік Г. Потапова Г. Юсупова
7.	Робота з електронним архівом (репозитарієм) університету	Протягом навчального року	В. Вигівська І. Масік
5. МЕТОДИЧНА РОБОТА			
1.	Проведення засідання методичної ради бібліотеки	Протягом навчального року	В. Вигівська
2.	Проведення виробничих нарад	Протягом навчального року	В. Вигівська, завідувачі відділами та секторами
3.	Проведення аналізу планово-звітної документації бібліотеки. Скласти звіти та плани роботи	Протягом навчального року	В. Вигівська, завідувачі відділами та секторами
4.	Брати участь у конференціях, семінарах (вебінарах), нарадах з питань бібліотечної справи	Протягом навчального року	В. Вигівська Т. Мірошніченко Н. Шапран Л. Хлебнікова

6. КУЛЬТУРНО-ПРОСВІТНИЦЬКА РОБОТА

№ з/п	Назва заходу	Дата	Місце проведення	Відповідальні
2023				
1.	Радіодиктант національної єдності (до Дня української писемності та мови)	Жовтень	ч/з №2	В. Вигівська працівники бібліотеки
2.	Година інформації «Право і комунікація» (до Міжнародного дня прав людини)	Листопад	ч/з №2	Л. Дорогокупля Л. Хлебнікова
3.	Акція «Подаруй бібліотеці сучасну книгу» (до Міжнародного дня дарування книги)	Лютий	бібліотека	працівники бібліотеки

№ з/п	Назва заходу	Дата	Місце проведення	Відповідальні
4.	Флешмоб до 210-річниці з дня народження Т.Г. Шевченка	Березень	бібліотека	працівники бібліотеки
5.	Творча зустріч з поетесою Тетяною Кошель «Поетичні голоси Криворіжжя»	Березень	читальна зала бібліотеки	Г. Юсупова
2024				
6.	Фоточелендж до Всесвітнього дня вишиванки	Травень	бібліотека КНУ	працівники бібліотеки
<i>Відкриті (відео-) перегляди літератури</i>				
2023				
1.	Безпека праці в промисловості	Вересень	ч/з №2	Л.Дорогокупля
2.	Вода – джерело життя на землі (до Всесвітнього дня моря)	Вересень	ч/з №1	Г. Потапова
3.	Мудрість українського слова (до Дня української писемності та мови)	Жовтень	абонемент наукової літератури	Н. Шапран
2024				
4.	Літературне Криворіжжя	Лютий	абонемент художньої літератури	Г. Юсупова
5.	Незмірна глибина книг (до Всесвітнього Дня книги та авторського права)	Квітень	ч/з №1	Г. Потапова
<i>Тематичні книжкові виставки (у т.ч. віртуальні)</i>				
1.	Гортаючи сторінки історії України	річна	ч/з №2	Л.Дорогокупля
2.	Мова – образ свободи й людської гідності	річна	ч/з №2	Л.Дорогокупля
3.	Україна давня і нова: народ, релігія, культура	річна	ч/з №2	Л.Дорогокупля

№ з/п	Назва заходу	Дата	Місце проведення	Відповідальні
4.	Український народ: традиції, культура, побут	річна	ч/з №3	Ю. Мишко
5.	Ювіляри року	річна	ч/з №3	Ю. Мишко
6.	Державність. Культура. Духовність	річна	ч/з №1	Г. Потапова
7.	Екологія – наш спільний біль	річна	ч/з №1	Г. Потапова
8.	Наукові праці КНУ	річна	абонемент наукової літератури	Н. Шапран
9.	Лауреати Нобелівської премії	річна	ч/з №2	Г. Юсупова
10.	Майстри детективу	річна	ч/з №3	Г. Юсупова
11.	Український бестселер	річна	ч/з №3	Г. Юсупова
2023				
1.	Мир, безпека, стабільність (до Міжнародного дня миру)	Вересень	абонемент навчальної літератури №1	Л. Баранова
2.	Тобі, першокурснику!	Вересень	абонемент навчальної літератури №2	Л. Хлебнікова
3.	Фільм чи книга? (екранізовані твори українських письменників)	Вересень	абонемент художньої літератури	Г. Юсупова
4.	Основи будівельного виробництва	Жовтень	абонемент навчальної літератури №2	Л. Хлебнікова
5.	«... А ми тую козацькую славу збережемо...» (до Дня українського козацтва)	Жовтень	ч/з №2	Л. Дорогокупля
6.	Гомін далеких віків (до Дня українського козацтва)	Жовтень	абонемент наукової літератури	Н. Шапран
7.	Етика в професійній діяльності (до Всесвітнього дня Етики)	Жовтень	абонемент навчальної літератури №1	Л. Баранова

№ з/п	Назва заходу	Дата	Місце проведення	Відповідальні
8.	Системи розробки. Способи добування	Жовтень	ч/з №1	Г. Потапова
9.	Економіка – майбутнім спеціалістам	Листопад	абонемент навчальної літератури №2	Л. Хлебнікова
10.	Гірничі та транспортні машини й комплекси	Листопад	ч/з №1	Г. Потапова
11.	Наука в ім'я миру (до Всесвітнього дня науки в ім'я миру та розвитку)	Листопад	абонемент навчальної літератури №1	Л. Баранова
12.	Непрощенне наше лихоліття (до Дня пам'яті жертв Голодоморів)	Листопад	абонемент наукової літератури	Н. Шапран
2024				
13.	З джерела народного (український фольклор)	Січень	абонемент художньої літератури	Г. Юсупова
14.	День Соборності України	Січень	абонемент наукової літератури	Н. Шапран
15.	Технології збагачення корисних копалин	Лютий	абонемент навчальної літератури №1	Л. Баранова
16.	Світ комп'ютерної автоматизації	Лютий	ч/з №1	Г. Потапова
17.	Українська, що надихає	Лютий	абонемент навчальної літератури №2	Л. Хлебнікова
18.	У дивосвіт рідної мови (до Міжнародного дня рідної мови)	Лютий	ч/з №3	Ю. Мишко
19.	Гірнича справа та будівництво	Березень	ч/з №1	Г. Потапова
20.	Гармонія духу і слова (215 років із Дня народження М.В. Гоголя)	Квітень	абонемент художньої літератури	Г. Юсупова
21.	Геологія – наука про землю (до Дня Землі)	Квітень	абонемент наукової літератури	Н. Шапран
22.	Екологія – наука про довкілля	Квітень	ч/з №3	Ю. Мишко

№ з/п	Назва заходу	Дата	Місце проведення	Відповідальні
23.	На сторожі безпеки (до Всесвітнього дня охорони праці)	Квітень	абонемент навчальної літератури №1	Л. Баранова
24.	Незбагнений геній світової літератури (460 років із Дня народження У. Шекспіра)	Квітень	абонемент художньої літератури	Г. Юсупова
25.	Автомобіль: будова, властивості, експлуатація	Квітень	ч/з №1	Г. Потапова
26.	Кривий Ріг: яскраві сторінки	Травень	ч/з №2	Л.Дорогокупля
27.	День української вишиванки	Травень	абонемент наукової літератури	Н. Шапран
28.	Конституція – оберіг кожної держави (до Дня Конституції України)	Червень	абонемент навчальної літератури №1	Л. Баранова
<i>Віртуальні бібліографічні огляди літератури</i>				
2023				
1.	Впусти в серце книгу (до Всеукраїнського дня бібліотек)	Вересень	сайт бібліотеки	Л. Баранова
2.	Її величність вода (до Всесвітнього дня моря)	Вересень	сайт бібліотеки	Л. Хлебнікова
3.	Фільм про незабутнє (50 років фільму «У бій ідуть тільки «старики»)	Вересень	сайт бібліотеки	Г. Потапова
4.	Серце віддаю дітям (105 років із Дня народження В.А. Сухомлинського)	Вересень	сайт бібліотеки	Г. Потапова
5.	Бринить, співає наша мова, чарує, тішить і п'янить (День української писемності та мови)	Жовтень	сайт бібліотеки	Ю. Мишко
6.	Нобель та його премія	Жовтень	сайт бібліотеки	Г. Юсупова
7.	Видатні особистості козацької доби (до Дня українського козацтва)	Жовтень	сайт бібліотеки	Л. Хлебнікова
8.	Голодний подих згаслої свічі... (до Дня пам'яті жертв Голодоморів)	Листопад	сайт бібліотеки	Л.Дорогокупля

№ з/п	Назва заходу	Дата	Місце проведення	Відповідальні
9.	Аристократка духу (Блакитна зірка О. Кобилянської)	Листопад	сайт бібліотеки	Г. Юсупова
10.	М. Амосов – академік, лікар, вчений (110 років із Дня народження)	Грудень	сайт бібліотеки	Г. Потапова
2024				
11.	За волю та державність (до Дня пам'яті Героїв Крут)	Січень	сайт бібліотеки	Г. Потапова
12.	Від минулого до сучасності (до Дня Соборності України)	Січень	сайт бібліотеки	Л. Баранова
13.	Герої Небесної Сотні	Лютий	сайт бібліотеки	Н. Шапран
14.	З рідним словом міцніє держава (Міжнародний день рідної мови)	Лютий	сайт бібліотеки	Ю. Мишко
15.	Книга мільйонів (видавнича історія «Кобзаря» Т. Шевченка)	Березень	сайт бібліотеки	Г. Юсупова
16.	Берегині українського духу (до Міжнародного жіночого дня)	Березень	сайт бібліотеки	М. Мишко
17.	Співець України (210 років із Дня народження Т. Шевченка)	Березень	сайт бібліотеки	Л. Баранова
18.	Книги серії «Класна література»	Квітень	сайт бібліотеки	Г. Юсупова
19.	Культурна спадщина України	Квітень	сайт бібліотеки	Л. Хлебнікова
20.	Кривий Ріг – моє місто	Травень	сайт бібліотеки	Н. Шапран
21.	Українські новодруки в бібліотеці	Травень	сайт бібліотеки	Г. Юсупова

ПЛАН роботи редакційно-видавничого відділу

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
1.	Звітування перед Державним комітетом телебачення і радіомовлення України, перед Книжковою Палатою України та ректоратом університету	Щоквартально	начальник відділу
2.	Забезпечення бібліотечного фонду електронними версіями видань університету, збереження електронних версій видань	По мірі виконання роботи з літературою, яка видається	начальник відділу
3.	Редагування і випуск навчальної, наукової, методичної літератури	По мірі надходження заявок на виконання роботи згідно з планом видання навчальних посібників і підручників	начальник відділу
4.	Підготовка видання та розповсюдження наукових журналів «Вісник Криворізького національного університету», «Гірничий вісник», «Computer science, Information Technology, Automation» (перевірка статей, їх редагування, контроль над супроводжувальними документами до статей)	Два рази на рік кожний журнал	начальник відділу
5.	Набір текстового оригіналу, сканування, роздрукування матеріалів	По мірі надходження заявок на виконання роботи	начальник відділу
6.	Виготовлення макетів з авторських оригіналів і здійснення комп'ютерної верстки матеріалів		
7.	Своєчасне списання витратних матеріалів та технічно застарілого обладнання в установленому порядку	Упродовж навчального року	начальник відділу

ПЛАН роботи геолого-мінералогічного музею

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
1.	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 фондкових надходжень. Поглиблена діагностика проводиться за допомогою мікроскопу Optika.-LED2 7x-45x Trino Stereo Zoom	Протягом навчального року	Колосовська Н.І.
2.	Доповнення паперової і електронної бази даних зразків гірських порід, корисних копалин та мінералів з колекції каменю НН (зовнішній вигляд, діагностика та вага для більш детальної паспортизації кожного зразка)	Протягом навчального року	Колосовська Н.І.
3.	Друкування етикеток до нових зразків та оновлення тих, які прийшли в негідність і несуть пояснювальну інформацію (назва зразка, родовище, генетичний тип, спосіб надходжень, інвентарний номер), для експонованих зразків. Назви мінералів, корисних копалин і порід наводяться українською і англійською мовами (для більш доступного сприймання наведеної інформації відвідувачами інших держав)	Протягом навчального року	Колосовська Н.І.
4.	Проведення екскурсій з профорієнтаційною метою для школярів та учнівської молоді, а також тематичних екскурсій	Протягом навчального року	Колосовська Н.І.
5.	Участь у міжнародних науково-технічних, науково-практичних конференціях у вигляді виїзних сесій	Протягом навчального року	Колосовська Н.І.
6.	Інтерв'ю місцевим телеканалам «Рудана» та «Перший Криворізький», за їх ініціативою, що сприяє популяризації об'єкта національного надбання серед жителів та гостей міста	Протягом навчального року	Колосовська Н.І.
7.	Надання профільних консультацій зацікавленим особам	Протягом навчального року	Колосовська Н.І.
8.	Співпраця з іншими науковими установами, підприємствами, організаціями, окремими вченими у вигляді проведення екскурсій та надання консультацій	Протягом навчального року	Колосовська Н.І.

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
9.	Надання іншим науковим установам, підприємствам, організаціям можливості 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 навчального року	Колосовська Н.І.
10.	Участь у вигляді пересувних експозицій 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 з розвитку промислового туризму в місті	Протягом навчального року	Колосовська Н.І.
11.	Проведення систематичного контролю стану експонованих зразків мінералів, гірських порід і корисних копалин, скла вітрин та їх знепилення	Протягом навчального року	Колосовська Н.І.
12.	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	Колосовська Н.І.
13.	Підготовка документації для укладання додаткової угоди 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	Колосовська Н.І.
14.	Підготовка договорів для укладання на закупівлю товарів й послуг згідно фінансування	Березень	Колосовська Н.І.
15.	Розробка орієнтовного плану заходів, необхідних для утримання, збереження та розвитку об'єкту НН на 2024-2027 роки	Липень	Колосовська Н.І.

ПЛАН заходів бухгалтерії

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
1.	Складання фінансової та бюджетної звітності згідно з національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку в державному секторі із застосуванням програмного забезпечення АС "Є-КАЗНА"	Щоквартально, щорічно	головний бухгалтер
2.	Складання звітності про дебіторську та кредиторську заборгованість за бюджетними коштами із застосуванням програмного забезпечення АС "Є-КАЗНА"	Щомісячно до 05 числа	головний бухгалтер
3.	Складання податкової декларації з ПДВ	Щомісячно до 20 числа	головний бухгалтер, бухгалтер
4.	Складання податкової декларації туристичного збору	Щоквартально до 10 числа	головний бухгалтер, бухгалтер
5.	Складання податкової декларації з плати за землю	Щорічно до 20 лютого	головний бухгалтер, бухгалтер
6.	Складання звіту про суми податкових пільг	Щоквартально, щорічно	головний бухгалтер, бухгалтер
7.	Складання податкової декларації з рентної плати	Щоквартально до 10 числа	головний бухгалтер, бухгалтер
8.	Складання звіту про використання доходів(прибутків) неприбуткової організації	Щорічно до 2 березня	головний бухгалтер, бухгалтер
9.	Складання звіту про експорт (імпорт) послуг №9-3ЕЗ	Щоквартально до 10 числа	бухгалтер 1 категорії
10.	Складання податкового розрахунку сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податків-фізичних осіб, і сум утриманого з них податку, а також сум нарахованого єдиного внеску	Щоквартально протягом 40 к.д.	заступник головного бухгалтера
11.	Подання до Пенсійного фонду України заявок-розрахунків щодо сплати за листками непрацездатності застрахованих осіб-робітників страхувальника	Щомісячно, 2 рази	заступник головного бухгалтера
12.	Подання до Пенсійного фонду України повідомлень про виплату коштів застрахованим особам за листками непрацездатності	Щомісячно, 1 раз	заступник головного бухгалтера
13.	Складання звіту про заборгованість з оплати праці №9-борг	Щомісячно, до 7 числа	заступник головного бухгалтера

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
14.	Складання звіту про наявність і рух необоротних активів, амортизацію та капітальні інвестиції №2-03 ІНВ	Щорічно до 28 лютого	провідний бухгалтер
15.	Складання звіту про оплату населенням житлово-комунальних послуг №1-заборгованість "ЖКГ"	Щокварталу до 25 н.м.	заступник головного бухгалтера
16.	Складання звіту про використання та запаси палива №4-МТП	Щомісячно до 4 числа	бухгалтер 1 категорії
17.	Складання звіту про роботу автотранспорту №2-тр	Щорічно до 28 лютого	провідний бухгалтер
18.	Ведення обліку відкриття та закриття рахунків	Щомісячно в установлені терміни	заступник головного бухгалтера
19.	Нарахування і виплата заробітної плати працівникам університету	Протягом навчального року	заступники головного бухгалтера, бухгалтери
20.	Нарахування і виплата академічної, соціальної стипендій здобувачам університету	Протягом навчального року	заступник головного бухгалтера, бухгалтер 1 категорії
21.	Поточна робота (ведення бухгалтерських облікових реєстрів, складання меморіальних ордерів, оброблення первинних документів, листування з фінансовими органами, банками, підприємствами, установами, організаціями)	Протягом навчального року	головний бухгалтер, працівники бухгалтерії
22.	Оприлюднення на єдиному веб-порталі використання публічних коштів, розпорядниками та одержувачами коштів Державного бюджету України (Є-дата)	Протягом навчального року	головний бухгалтер, провідний бухгалтер
23.	Забезпечення дотримання бюджетного законодавства при взятті бюджетних зобов'язань, своєчасного подання їх на реєстрацію в органи державної казначейської служби та здійснення платежів відповідно до взятих зобов'язань розпорядників (одержувачих) бюджетних коштів	Протягом навчального року	головний бухгалтер, заступник головного бухгалтера, провідний бухгалтер
24.	Вивчення законодавчих актів з фінансових питань і інших законодавчих документів	Протягом навчального року	головний бухгалтер, працівники бухгалтерії

ПЛАН заходів планового відділу

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
1.	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 відділу
2.	Складання кошторису доходів і видатків університету загального та спеціального фондів у розрізі окремих КЕКВ	Січень	начальник відділу
3.	Підготовка та складання довідок про внесення змін до кошторису та звірка показників з УДКСУ	Щомісяця, за потребою	начальник відділу
4.	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, жовтень, за потребою	начальник відділу
5.	Розрахунок відшкодування витрат на утримання орендованого нерухомого майна "Експлуатаційні витрати"	Щорічно, січень	начальник відділу
6.	Складання наказів про вартість навчання та розрахунок калькуляцій на усі види платних послуг	Червень	начальник відділу
7.	Складання розрахунків по оплаті за проживання в студентських гуртожитках університету, розрахунки кошторисної калькуляції на відшкодування експлуатаційних витрат для орендарів, розрахунки вартості утримання будинків та прибудинкових територій помешкань у житловому будинку за адресою вул., Пушкіна,44	Щомісяця	начальник відділу
8.	Складання розрахунків вартості надання у короткострокове користування площі Палацу молоді і студентів	Січень, за потребою	начальник відділу
9.	Формування планового розрахунку стипендіального фонду	Січень, вересень	начальник відділу
10.	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, шокварталу	начальник відділу
11.	Підготовка наказів про розміри стипендій та посадових окладів (ставок заробітної плати), погодинної оплати праці.	за потребою	начальник відділу
12.	Подання звітності по фінансово-економічних показниках діяльності університету	за потребою	начальник відділу

ПЛАН заходів по запобіганню та протидії корупції

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
1.	Здійснювати контроль за додержанням антикорупційного законодавства України та Антикорупційної програми університету	Протягом навчального року	уповноважений з антикорупційної діяльності, ректорат (в межах своїх повноважень)
2.	Забезпечувати 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 навчального року	ректорат, керівники структурних підрозділів (у т.ч. відокремлених)
3.	Згідно з вимогами Закону України «Про запобігання корупції» повідомляти Уповноваженого з антикорупційної діяльності про обставини, які вказують на реальний та/або потенційний конфлікт інтересів у осіб, які приймаються на роботу, а також надавати актуалізовану інформацію про близьких осіб, які працюють в університеті	Протягом навчального року	відділ кадрів
4.	Доводити до відома осіб, які претендують на зайняття наукових, науково-педагогічних та керівних посад спеціальні обмеження та заборони, встановлені антикорупційним законодавством, шляхом включення до контрактів антикорупційного застереження	Протягом навчального року	уповноважений з антикорупційної діяльності і відділ кадрів
5.	Підготувати проект наказу про введення в дію плану заходів по запобіганню та протидії корупції в університеті на 2024 рік	до 20.01.2024 р.	уповноважений з антикорупційної діяльності
6.	Надати Національному агентству з питань запобігання корупції звіт про виконання плану заходів по запобіганню та протидії корупції в університеті за 2023 рік	до 20.02.2024р.	уповноважений з антикорупційної діяльності
7.	Підготувати проект наказу про подання електронної декларації за 2023 рік посадовими особами університету, на яких розповсюджується дія ст. 3 та ст. 45 Закону України «Про запобігання корупції»	до 28.02.2024	уповноважений з антикорупційної діяльності
8.	Надати Національному агентству з питань запобігання корупції звіт про результати подання електронної декларації посадовими особами університету за 2023 рік, на яких розповсюджується дія ст.3 та ст.45 Закону України «Про запобігання корупції»	до 15.04.2024р.	уповноважений з антикорупційної діяльності
9.	Проводити антикорупційну експертизу ділових партнерів університету, за наявності підстав або виявлення ознак корупційних порушень	Протягом навчального року	уповноважений з антикорупційної діяльності, голова тендерного комітету

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
10.	Здійснювати контроль за дотриманням вимог законодавства у сфері державних закупівель, забезпечити включення антикорупційного застереження до господарських договорів, запобігати можливим проявам корупції, фінансовим правопорушенням та іншим зловживанням у цій сфері	Протягом навчального року	ректор, уповноважений з антикорупційної діяльності, голова тендерного комітету, бухгалтерія
11.	У разі виявлення ознак порушення посадовими особами законодавства про запобігання та протидію корупції проводити службові розслідування (перевірки)	Протягом навчального року	уповноважений з антикорупційної діяльності
12.	Здійснювати аналіз результатів службових розслідувань (перевірок) задля виявлення причин та умов вчинення корупційних правопорушень	Протягом навчального року	уповноважений з антикорупційної діяльності, ректорат, голова студентської ради
13.	У разі виявлення випадків порушення антикорупційного законодавства при виконанні працівниками університету своїх посадових обов'язків негайно ставити до відома ректорат університету для вжиття заходів реагування	Протягом навчального року	уповноважений з антикорупційної діяльності
14.	Проводити моніторинг виконання Плану заходів по запобіганню та протидії корупції в університеті та в разі необхідності вносити ректору пропозиції для забезпечення його виконання	Протягом навчального року	уповноважений з антикорупційної діяльності
15.	Проводити нагляд за функціонуванням «скриньки довіри»	Протягом навчального року	декани факультетів, директори навчально-наукових інститутів, директори відокремлених підрозділів, уповноважений з антикорупційної діяльності
16.	Інформувати працівників та студентів університету про вимоги антикорупційного законодавства шляхом оновлення інформації на офіційному веб-сайті університету у розділі «Антикорупційна діяльність»	Протягом навчального року	уповноважений з антикорупційної діяльності
17.	За наявності пропозиції організувати та брати участь в заходах, пов'язаних із застосуванням антикорупційного законодавства	за потреби	уповноважений з антикорупційної діяльності, керівники структурних підрозділів
18.	Проводити оцінку корупційних ризиків у діяльності університету	Протягом навчального року	уповноважений з антикорупційної діяльності, ректор, комісія з оцінки корупційних ризиків у діяльності університету
19.	Участь у навчальних заходах (професійні програми, онлайн курси, семінари, тренінги тощо) з підвищення кваліфікації з питань запобігання корупції	Протягом навчального року	уповноважений з антикорупційної діяльності