

**Ухвала конференції трудового колективу  
ДВНЗ «Прикарпатський національний університет  
імені Василя Стефаника»**

з питання

«Звіт ректора про діяльність університету в 2021 році»

**від 28 грудня 2021 р.**

Заслухавши та обговоривши звіт ректора, професора Цепенди І.Є., конференція трудового колективу відзначає, що зусиллями університетської спільноти впродовж 2021 року досягнуті позитивні результати у забезпеченні якості освіти, удосконаленні підготовки кадрового резерву, матеріально-технічному забезпеченні функціонування структурних підрозділів, розширенні співпраці в рамках існуючих і започаткованих міжнародних партнерств та популяризації Університету.

**Конференція трудового колективу постановила:**

1. Звіт ректора про роботу за 2021 р. схвалити. Проаналізувати результати діяльності кожного структурного підрозділу за 2021 р. щодо виконання ухвали вченої ради Університету від 29 грудня 2020 р. «Звіт ректора про діяльність університету в 2020 році» на засіданнях вчених рад факультетів/інститутів/коледжу. Визначити чинники, які вплинули на якість реалізації завдань та вжити заходів щодо ефективності організації освітньої діяльності Університету.

2. З метою покращення якісного складу кадрового забезпечення освітнього процесу в університеті:

- продовжити реалізацію положень програми підтримки докторантів університету;

Відповідальні: ректорат, завідувачі кафедр.

Термін виконання: упродовж року.

- проводити роботу із залучення кращих випускників-магістрантів до навчання в аспірантурі.

Відповідальні: декани/директори факультетів/інститутів, завідувачі кафедр.

Термін виконання: упродовж року.

3. Продовжити роботу щодо вдосконалення інформаційних сайтів факультетів/інститутів, коледжів для оперативного інформування вступників.

Відповідальні:

декани факультетів/директори інститутів, коледжу  
завідувачі кафедр, органи студентського самоврядування.

Термін виконання: упродовж року.

4. З метою створення в Університеті сучасного інформаційного середовища, розвитку інфраструктури комп'ютерної мережі:

- завершити перехід до електронного документообігу між усіма структурними підрозділами Університету;

- удосконалити форми проведення заходів Університету у дистанційному режимі (електронне голосування на засіданнях вченої ради університету, вченої та науково-методичної ради структурних підрозділів, нарадах та ін.).

Відповідальні:  
директор інформаційно-обчислювального центру,  
начальник загального відділу.  
Термін виконання: упродовж року.

5. З метою удосконалення інформаційно-аналітичної бази забезпечення дистанційного навчання в університеті:

- імплементувати в освітній процес оновлену систему дистанційного навчання у тестовому режимі роботи.

Відповідальні: директор Центру дистанційного навчання та моніторингу освітньої діяльності.  
Термін виконання: упродовж року.

6. З метою вдосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти в університеті:

- продовжувати процедуру опитування студентів, НПП, адміністрації та стейкхолдерів щодо якості освітніх програм та їх компонентів;

- удосконалити внутрішню нормативну базу процедур та процесів співпраці структурних підрозділів у сфері якості освіти та освітньої діяльності;

Відповідальні: директор Центру забезпечення якості, декани факультетів /директори інститутів, завідувачі кафедр.  
Термін виконання: упродовж року.

- продовжувати роботу щодо створення нових освітніх програм, які враховуватимуть вимоги ринку праці та потреби працедавців, в т.ч. міждисциплінарного характеру;

Відповідальні: декани факультетів/директори навчально-наукових інститутів, завідувачі кафедр.  
Термін виконання: упродовж року.

- вживати заходів зі зменшення малокомплектних академічних груп.

Відповідальні: проректори з науково-педагогічної роботи, декани факультетів/директори навчально-наукових інститутів, коледжу.  
Термін виконання: упродовж року.

7. З метою підготовки до акредитації освітніх програм:

- здійснювати системну підготовку до акредитації освітніх програм у 2022 р.;

Відповідальні: гаранті, завідувачі кафедр, декани факультетів /директори інститутів.  
Термін виконання: упродовж року.

- удосконалювати роботу інституту гарантів з метою надання методичної та організаційної допомоги гарантам, членів груп забезпечення освітніх програм та освітнього процесу;

Відповідальні: проректор з науково-педагогічної роботи.  
Термін виконання: упродовж року.

- підвищити якість змістового наповнення сайтів факультетів/інститутів, кафедр, коледжу університету.

Відповідальні: декани факультетів/директори інститутів.  
Термін виконання: лютий 2021 р.

8. У сфері наукової діяльності:

- забезпечити високий науковий та організаційний рівень виконання науково-дослідних держбюджетних та міжнародних проєктів;

Відповідальні: проректор з наукової роботи,  
навчально-наукові підрозділи, керівники наукових проєктів.

Термін виконання: упродовж року.

- активізувати роботу щодо укладання договорів з органами влади, підприємствами, установами, організаціями та територіальними громадами щодо виконання госпдоговірної тематики;

Відповідальні: проректор з наукової роботи,  
декани факультетів/директори інститутів,  
директор Наукового парку.

Термін виконання: упродовж року.

- диверсифікувати грантові джерела залучення коштів для розвитку наукових досліджень; пошук партнерів задля співпраці з зарубіжними інституціями і здобуття грантів на підтримку спільних наукових проєктів;

Відповідальні: проректор з наукової роботи,  
декани факультетів /директори інститутів, завідувачі кафедр.

Термін виконання: постійно.

- активізувати роботу наукового парку з метою розвитку науково-технічної та інноваційної діяльності в університеті, раціонального використання наявного наукового потенціалу, матеріально-технічної бази для комерціалізації результатів наукових досліджень і їх впровадження на ринку;

Відповідальні: проректор з наукової роботи,  
директор Наукового парку,  
декани факультетів /директори інститутів,  
завідувачі кафедр.

Термін виконання: упродовж року.

- організувати інформаційні семінари з метою надання консультативної допомоги у процесі підготовки і реалізації грантових наукових проєктів;

Відповідальні: проректор з наукової роботи,  
декани факультетів /директори інститутів,  
завідувачі кафедр.

Термін виконання: упродовж року.

- активізувати роботу Ради з науково-дослідної роботи студентів, аспірантів і молодих вчених з метою підвищення ефективності наукової та інноваційної діяльності;

Відповідальні: проректор з наукової роботи,  
Голова Ради з науково-дослідної роботи студентів,  
аспірантів і молодих вчених.

Термін виконання: упродовж року.

- здійснити заходи для підвищення ефективності наукової і професійної підготовки обдарованих студентів як пріоритетного напрямку розвитку студентської наукової роботи.

Відповідальні: проректор з наукової роботи,  
завідувачі кафедр.

Термін виконання: упродовж року.

## 9. У сфері міжнародної діяльності:

- продовжувати активну діяльність щодо розвитку співпраці з закордонними університетами, міжнародними науковими установами, міжнародними дослідницькими організаціями;

Відповідальні: проректор з наукової роботи, кафедри, навчально-наукові підрозділи.  
Термін виконання: упродовж року.

- активізувати профорієнтаційну роботу із набору іноземних студентів на акредитовані спеціальності на усіх рівнях освіти: бакалавра, магістра та доктора філософії;

Відповідальні: проректор з наукової роботи, кафедри, навчально-наукові підрозділи.  
Термін виконання: упродовж року.

- інтенсивніше залучати кошти міжнародних донорських фондів та організацій для реалізації проектів розвитку, стажування, а також пошуку партнерів задля співпраці з зарубіжними структурами і здобуття грантів на підтримку спільних наукових проектів;

Відповідальні: проректор з наукової роботи, кафедри, навчально-наукові підрозділи.  
Термін виконання: упродовж року.

- активізувати процеси інтернаціоналізації та академічної мобільності викладачів та здобувачів освіти в університеті з метою обміну досвідом, проведення спільних наукових досліджень, реалізації спільних проектів.

Відповідальні: проректор з наукової роботи, кафедри, навчально-наукові підрозділи.  
Термін виконання: упродовж року.

10. Розробити та затвердити план заходів з енергозбереження із забезпеченням зменшення витрат на оплату комунальних послуг та енергоносіїв на 2022 р.

Відповідальні: проректор з науково-педагогічної роботи та соціально-економічного розвитку, головний бухгалтер.  
Термін виконання: січень 2021 року.

11. Сприяти забезпеченню фінансової стабільності розвитку університету, зміцненню матеріально-технічної бази навчального процесу і наукових досліджень.

Відповідальні: проректор з науково-педагогічної роботи та соціально-економічного розвитку, головний бухгалтер.  
Термін виконання: упродовж року.

12. Вживати заходів зі створення умов для зміцнення та збереження здоров'я працівників Університету та здобувачів освіти.

Відповідальні: проректор з науково-педагогічної роботи та соціально-економічного розвитку, голови профкому працівників та здобувачів освіти.  
Термін виконання: упродовж року.