

**КИЇВСЬКИЙ МІЖНАРОДНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**  
**ВЧЕНА РАДА**  
**ПРОТОКОЛ № 1**  
**Засідання вченої ради Київського міжнародного університету**  
**від 30.08.2017 року**

Заслухавши і обговоривши питання порядку денного і з метою подальшого вдосконалення якості підготовки фахівців у Київському міжнародному університеті,  
Вчена рада

**УХВАЛИЛА:**

**1.** Про перспективний план розвитку та завдання, що стоять перед Університетом у новому навчальному році.

*Доповідач: Президент КиМУ Хачатурян Хачатур Володимирович*

Діяльність в університеті на 2017-2018 навчальний рік спрямовується на:

- реалізацію освітнього процесу в Київському міжнародному університеті відповідно до вимог, визначених законом «Про вищу освіту», затвердженим КМУ від 1 липня 2014 року;
- адаптування та вдосконалення навчальних планів, програм навчальних дисциплін, засобів діагностики якості навчання з усіх ліцензованих напрямів підготовки відповідно до вимог МОН України;
- проведення акредитації відповідних напрямів підготовки, спеціальностей;
- розширення спеціальностей та напрямів підготовки в КиМУ шляхом ліцензування;
- розробка освітніх програм;
- розвиток ступеневої підготовки фахівців через реалізацію діяльності Коледжу Київського міжнародного університету;
- оптимізацію системи управління організацією освітнього процесу, його науково-методичного та матеріально-технічного забезпечення;
- впровадження в організацію навчального процесу сучасних інноваційних технологій з метою забезпечення підготовки майбутніх фахівців за ступенями вищої освіти бакалавра, магістра у відповідності до вимог державних стандартів;
- створення власної інформаційної системи управління вищим навчальним закладом;
- відкриття Спеціалізованих Рад в Університеті;
- розвиток наукової роботи через реалізацію програм досліджень в КиМУ, проведення конференцій, наукових семінарів, публікацій, поширення інформації в наукометричних базах, діяльність наукового студентського товариства, участь у міжнародних наукових проектах;
- міжнародну діяльність університету;
- співробітництво з зарубіжними навчальними закладами з метою реалізації спільних освітніх програм «Подвійний диплом»;
- підготовку докторів наук з відкритих в Університеті наукових спеціальностей, які за своїм рівнем знань, умінь та моральними якостями були б спроможними збагатити інтелектуальний, творчий, культурний потенціал українського народу та зміцнювати позиції національної науки;
- ліцензування освітніх програм за III освітнім рівнем;
- розробка освітніх програм підготовки молодших бакалаврів;
- якісний підбір кадрового забезпечення освітньої діяльності;
- залучення науково-педагогічних працівників університету до участі в національних і міжнародних програмах наукових досліджень;
- організацію довузівської підготовки і дистанційного навчання;
- розробка і реалізація програм підвищення кваліфікації, тренінгових програм та семінарів;
- виховну роботу;
- видавничу діяльність

**Відповідальні:** директори навчально-наукових інститутів,  
декани факультетів

**Термін дії:** протягом навчального 2017 року

**2. Про результати прийому до Університету в 2017 році.**

*Доповідач: Заступник голови приймальної комісії. Відповідальний секретар приймальної комісії Данченко Тетяна Володимирівна.*

1. Інформацію Данченко Тетяни Володимирівни – заступника голови приймальної комісії, Про результати прийому до університету в 2017 році прийняти до відома.
2. Проректору з довузівської підготовки Рудаківській С. В. :
  - проаналізувати результативність профорієнтаційної роботи в 2016 – 2017 н.р.;
  - визначити стратегічні напрямки та тактичні підходи роботи з молоддю в 2017 – 2018 н. р.;
  - скоординувати зусилля керівників всіх структурних підрозділів з метою пошуку оптимальних шляхів активізації довузівської підготовки;
  - розширити діяльність підготовчого відділення в напрямку збільшення кількості предметів відповідно до Зовнішнього незалежного оцінювання.
3. Керівникам структурних підрозділів:
  - на засіданнях вчених рад всебічно проаналізувати результати вступної компанії в межах кожної спеціальності вересень 2017 року;
  - виявити складники позитивної тенденції вступної компанії з метою закріплення їх в майбутній роботі із абітурієнтами;
  - визначити пріоритетні напрямки профорієнтаційної роботи в новому навчальному році, залучаючи до цієї роботи професорсько- викладацький склад кафедр, студентську молодь;
  - особливу увагу зосередити на збереженні існуючого контингенту студентів на всіх освітньо-професійних рівнях;
  - координувати профорієнтаційну роботу із Центром довузівської підготовки та Інформаційним центром;
  - ширше використовувати можливості Інформаційного центру, поновити власні сайти щодо кожної спеціальності, які відображали б особливості кожної спеціальності та її переваги.
4. Керівнику Центру міжнародних та громадських зв'язків Чучковській О. М. :
  - на сайті університету постійно оновлювати інформацію по кожному структурному підрозділу, використовуючи сучасні технології просування інформаційного продукту в соціальних мережах.

**Відповідальні:** директори навчально-наукових інститутів, декани факультетів

**Термін дії:** протягом навчального 2017 року

**3. Про особливості організації освітнього процесу у 2017/18 році.**

*Доповідач: Віце-президент КиМУ Шумигора Людмила Іванівна.*

1. Інформацію Шумигори Людмили Іванівни – Віце-президента КиМУ, Про особливості організації освітнього процесу у 2017/18 році прийняти до відома.

1.1. **Проректорам університету** до 1 вересня 2017 року розробити план основних заходів з кожного напрямку роботи на 2017/18 навчальний рік.

1.2. До 8 вересня 2017 року **проректорам, директорам навчально-наукових інститутів, деканам факультетів, директору Коледжу, завідувачам кафедр** сформувані плани роботи Навчально-наукових інститутів, факультетів, Коледжу, кафедр, циклових комісій, служб на 2017/18 навчальний рік.

1.3. Для дотримання норм української ділової мови в письмовому оформленні всієї документації підрозділів та служб університету **кафедри слов'янської філології та загального мовознавства** забезпечити надання консультацій щодо особливостей ведення діловодства українською мовою.

1.3.1. Контроль за виконанням покласти на завідувача кафедри слов'янської філології та загального мовознавства .

1.4. Проректору з навчально-виховної роботи здійснити організаційні заходи, спрямовані на поліпшення аудиторної та позааудиторної роботи зі студентами університету в 2017/18 навчальному році.

**1.4.1. Директорам навчально-наукових інститутів, деканам факультетів, директору Коледжу, завідувачам кафедр** розробити плани основних заходів зі студентами на 2017/18 н.р. та подати їх до Центру громадських та міжнародних зв'язків до 8 вересня 2017 року;

**1.4.2. Завідувачам кафедр** забезпечити планування кожним викладачем конкретних видів виховної роботи зі студентами та контролювати виконання цієї роботи.

Проректорам, директорам навчально-наукових інститутів, деканам факультетів, директору Коледжу, завідувачам кафедр, керівникам структурних підрозділів забезпечити належне виконання загальноуніверситетського плану заходів щодо підготовки до нового навчального року.

**З цією метою:**

## **2.1. НАУКОВОМУ ВІДДІЛУ**

2.1.1. Забезпечити виконання плану науково-дослідної роботи, підготовку і проведення університетських, міжвузівських та міжнародних наукових конференцій, семінарів згідно з координаційним та тематичним планами, впровадження результатів наукових розробок у навчальний процес.

2.1.2. Забезпечити виконання авторськими колективами кафедр програми підготовки підручників і навчальних посібників та курсів лекцій для вищої школи з відповідних фахів.

2.1.3. У межах довгострокових тем наукових досліджень, наукової роботи КиМУ до 30 серпня 2017 року розробити план науково-дослідної роботи Київського міжнародного університету на 2017/18 н.р.

2.1.4. Контроль за виконанням покласти на проректора з наукової роботи .

## **2.2. НАВЧАЛЬНІЙ ЧАСТИНІ**

2.2.1. До 31 серпня 2017 року перевірити наявність і якість навчально-методичних комплексів та робочих програм на кафедрах Університету.

2.2.2. До 31 серпня 2017 р. провести перевірку готовності структурних підрозділів до нового навчального року згідно з переліком ведення обов'язкової документації.

2.2.3. Скласти розклади занять і подати на затвердження - до 31 серпня 2017 року;

2.2.4. Контроль за виконанням покласти на проректора з навчально-методичної роботи та проректора з навчально-виховної роботи .

## **2.3. ДИРЕКТОРАМ НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИХ ІНСТИТУТІВ, ДЕКАНАМ ФАКУЛЬТЕТІВ, ДИРЕКТОРУ КОЛЕДЖУ**

2.3.1. Забезпечити готовність підпорядкованих структурних підрозділів до початку навчального року. До 08 вересня 2017 року закінчити організаційні заходи щодо планування діяльності навчально-наукового інституту, факультету на 2017/18 н.р.:

2.3.1.1. Завершити розподіл студентів 1 курсу за групами - до 1 вересня 2017 року;

2.3.1.2. Визначити кураторів для студентів 1 курсу на 2017/18 н.р. – до 1 вересня 2017 року;

2.3.1.3. Видати студентські квитки першокурсникам - 1 вересня 2017 року;

2.3.1.4. Укласти контракти зі студентами 1 курсу - до 1 вересня 2017 року;

2.3.1.5. До 08 вересня 2017 року внести остаточні зміни до плану роботи навчально-наукового інституту, факультету на 2017/18 н.р, плану виховної роботи, складу Ради навчально-наукового інституту (факультету), плану засідань Ради навчально-наукового інституту/факультету тощо;

2.3.1.6. Сформувати старостат на 2017/18 н.р. - до 07 вересня 2017 року;

2.3.1.7. Провести оформлення особових справ студентів 1 курсу - до 08 вересня 2017 року;

2.3.1.8. Забезпечити організацію отримання літератури в бібліотеці студентами навчально-наукового інституту, факультету (за окремим графіком).

#### **2.4. ЗАВДУВАЧАМ КАФЕДР:**

2.4.1. До 31 серпня 2017 року забезпечити готовність кафедр до початку 2017/18 навчального року.

2.4.2. Провести розрахунок обсягу навчальної роботи кафедр на 2017/18 навчальний рік для денної, заочної форм навчання, при неухильному дотриманні норм розрахунку робочого часу викладачів, робочих навчальних планів, графіків навчального процесу та контингенту студентів.

2.4.3. Встановити, що види робіт викладачів, які не передбачені нормами розрахунку робочого часу, регламентуються лише наказами президента університету.

2.4.4. Завідувачам кафедр при розрахунку педагогічного навантаження виходити з того, що робота викладачів за сумісництвом дозволяється лише за погодженням з президентом.

#### **2.5. До 08 вересня 2017 р. подати до навчальної частини таку документацію кафедр:**

2.5.1. Графік відкритих занять та взаємовідвідувань викладачів;

2.5.2. План науково-методичного забезпечення;

2.5.3. План підвищення кваліфікації, стажувань викладачів кафедри;

2.5.4. Аудиторне навантаження викладачів кафедри (денна форма навчання) на 2017/18 н.р.;

2.5.5. Загальний розрахунок обсягу навчального навантаження викладачів кафедр;

2.5.6. Розподіл бюджету робочого часу для кожного викладача та в цілому по кафедрі;

2.5.7. Оформити індивідуальні плани викладачів;

2.5.8. Кваліфікаційно-якісну характеристику науково-педагогічних працівників кафедри.

2.5.9 До 08 вересня 2017 року подати до бібліотеки університету інформацію про потребу у підручниках, навчальних посібниках, словниках, методичній літературі, що використовується в навчальному процесі.

2.5.10. Контроль за виконанням покласти на завідувачів кафедр.

#### **2.6. ЦЕНТРУ МІЖНАРОДНИХ ТА ГРОМАДСЬКИХ ЗВ'ЯЗКІВ (ІНФОРМАЦІЙНОМУ ЦЕНТРУ) УНІВЕРСИТЕТУ**

2.6.1. Розробити програму розвитку міжнародних зв'язків університету на 2017/18 н.р. (до 08 вересня 2017 року).

2.6.2. Розробити програму презентації структурних підрозділів університету 2017/18 н.р. (до 08 вересня 2017 року).

2.6.3. Для презентації структурних підрозділів університету підготувати достатню кількість буклетної та рекламної продукції.

2.6.4. Провести оновлення інформаційного сайту Київського міжнародного університету.

2.6.5. Контроль за виконанням покласти на керівника Центру міжнародних та громадських зв'язків.

#### **2.7. ЦЕНТРУ ДОВУЗІВСЬКОЇ ПІДГОТОВКИ**

2.7.1. До 08 вересня 2017 року здійснити організаційні заходи щодо проведення прийому слухачів на підготовче відділення Київського міжнародного університету.

2.7.2. До 30 серпня 2017 року розробити план основних заходів, спрямованих на довузівську профорієнтацію і підготовку громадян України до вступу у вищі навчальні заклади.

2.7.3. Узгодити з директорами навчально-наукових інститутів, Коледжу та деканами факультетів Дні відкритих дверей для майбутніх вступників до університету

2.7.4. Контроль за виконанням покласти на проректора з довузівської підготовки.

#### **2.8. ВІДДІЛУ ПО РОБОТІ З ІНОЗЕМНИМИ ГРОМАДЯНАМИ**

2.8.1 Відповідальним особам по роботі з іноземними громадянами розробити план

заходів щодо прийому іноземних громадян до КиМУ.

2.8.2. До 1 вересня 2017 року скласти списки студентів-іноземців, які вступили на навчання в 2017/18 навчальному році.

2.8.3. Здійснити реєстрацію іноземних громадян, які поступили на навчання до університету згідно з чинним законодавством.

2.8.4. Контроль за виконанням покласти на завідувача відділом по роботі з іноземними громадянами.

#### **2.9. АДМІНІСТРАТИВНІЙ ЧАСТИНИ:**

2.9.1. До 29 серпня 2017 р. перевірити готовність до нового навчального року навчальних корпусів та службових приміщень університету;

2.9.2. До 01 вересня 2017 р. спільно з директорами навчально-наукових інститутів, Коледжу, деканами факультетів проконтролювати влаштування іногородніх студентів за місцями проживання.

2.9.3. До 08 вересня 2017 року провести аналіз зайнятості аудиторного фонду відповідно розкладу у першому півріччі 2017/18 навчального року;

2.9.4. До 01 вересня 2017 року разом з Відділом кадрів провести узгодження графіків і термінів роботи працівників КиМУ;

2.9.5. Контроль за виконанням покласти на проректора навчально-виховної роботи.

#### **2.10. ЗАВІДУВАЧУ БІБЛІОТЕКИ**

2.10.1. Спільно з відповідальними особами наукового та навчального відділів подати пропозиції щодо організації постійного надходження сучасної наукової літератури, навчальних посібників, підручників тощо (до 1 вересня 2017 р.)

2.10.2. Своєчасно і якісно підготувати до початку навчального року всі підрозділи бібліотеки університету.

2.10.3. Спільно з кафедрами розрахувати потребу навчально-наукових інститутів, факультетів у підручниках і навчальних посібниках, вжити заходів щодо своєчасного забезпечення ними студентів денної та заочної форм навчання, у першу чергу першокурсників.

2.10.4. Підготувати графік черговості видачі літератури у навчально-наукових інститутах та факультетах.

**Відповідальні:** директори навчально-наукових інститутів, декани факультетів

**Термін дії:** протягом навчального 2017 року

Голова Вченої ради



канд. філол. н., проф. Хачатурян Х. В.

Вчений секретар

д. пед. н., проф. Артемова Л. В.