



**ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«УНІВЕРСИТЕТ ТРАНСФОРМАЦІЇ МАЙБУТНЬОГО»**

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Президент ЗВО «УТМ»

Тетяна ШЕСТАКОВСЬКА

**ПЛАН РОБОТИ
Закладу вищої освіти
«Університет трансформації майбутнього»
на 2025/2026 навчальний рік
(з урахуванням дії воєнного стану)**

Чернігів 2025

ЗМІСТ

1. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАХОДИ.....	3
2. ОСВІТНІЙ ПРОЦЕС	4
Розклад дзвінків.....	4
3. АКРЕДИТАЦІЯ ОСВІТНІХ ПРОГРАМ.....	5
4. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ.....	6
5. ВНУТРІШНЯ СИСТЕМА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ	8
6. НАУКОВО-ДОСЛІДНА РОБОТА	11
7. СОЦІАЛЬНО-ГУМАНІТАРНА РОБОТА	14
8. МІЖНАРОДНА ДІЯЛЬНІСТЬ	15
9. РОЗВИТОК ЦИФРОВОЇ ІНФРАСТРУКТУРИ ЗВО «УТМ»	16
10. ВИХОВНА РОБОТА.....	17
11. РОБОТА З ЕКОНОМІЧНОГО ПЛАНУВАННЯ, ЗАКУПІВЕЛЬ ТОВАРІВ, РОБІТ, ПОСЛУГ.....	18
12. ПРИЙМАЛЬНА КОМІСІЯ.....	20
13. ГУРТОЖИТОК.....	21
14. БІБЛІОТЕКА.....	21
14.1. Організаційні заходи	21
14.2. Науково-організаційна робота.....	21
14.3. Інформаційне забезпечення освітнього процесу	22
14.4. Науково-інформаційна робота	22
14.5. Довідково-інформаційна робота	22
15. ОХОРОНА ПРАЦІ ТА ТЕХНІКА БЕЗПЕКИ.....	22
ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ	24

1. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАХОДИ

№	Заходи	Термін проведення
1.	Конференція трудового колективу ЗВО «УТМ»	26 серпня
2.	Вчена рада ЗВО «УТМ»	щомісяця, останній вівторок
3.	Ректорат ЗВО «УТМ»	щовівторка (за потреби)
4.	Робоча нарада Президента з керівниками структурних підрозділів	за потреби
5.	Оперативні наради у ректора, проректорів	за потреби
6.	Засідання кафедр	за потреби
7.	Приймання відвідувачів (у змішаному форматі): Президент Ректор Проректори Учений секретар вченої ради Головний бухгалтер Начальник відділу кадрів	за окремими графіками
8.	Конкурсна комісія	Серпень (за окремим графіком)
9.	Комісія з відрахування та переведення здобувачів вищої освіти	за потреби
10.	Приймальна комісія	за окремим графіком
11.	Апеляційна комісія	за окремим графіком
12.	Рада молодих вчених	за окремим графіком
13.	Комісія з питань етики та академічної доброчесності	за окремим графіком
14.	Дні відкритих дверей	березень, квітень, травень
15.	Робочі зустрічі зі здобувачами вищої освіти	за окремим графіком
16.	Робочі зустрічі зі стейкхолдерами	впродовж року
17.	Відкриті заняття	впродовж року

2. ОСВІТНІЙ ПРОЦЕС

Розклад дзвінків

I пара	09.00 – 10.20
II пара	10.30 – 11.50
III пара	12.00 – 13.20
IV пара	13.50 – 15.10
V пара	15.20 – 16.40
VI пара	16.50 – 18.10

У зв'язку із численними викликами воєнного часу, прагнучи максимально забезпечити високу якість організації освітнього процесу, та убезпечити всіх його учасників Заклад вищої освіти «Університет трансформації майбутнього» надає можливості формувати власну індивідуальну освітню траєкторію усім своїм здобувачам, залежно від особистих обставин і втрат протягом дії воєнного стану - вимушене внутрішнє переміщення, біженство, знаходження на тимчасово окупованій території або в зоні бойових дій, з дотриманням режиму «максимального сприяння».

Зокрема, для всіх здобувачів забезпечено:

- 1) можливість долучення до навчальних занять в очному форматі за місцем знаходження ЗВО «УТМ», в м. Чернігові, вул. Ремісника 28;
- 2) можливість долучення до навчальних занять з використанням сучасних інформаційних технологій дистанційного навчання – у синхронному або асинхронному форматі, з використанням цифрових платформ – Moodle та GoogleClassroom, а також Zoom та GoogleMeet.

Загальний формат організації освітнього процесу згідно з розкладом навчальних занять затверджується наказами Президента.

3. АКРЕДИТАЦІЯ ОСВІТНІХ ПРОГРАМ

№	Заходи	Терміни виконання
I. Підготовка до акредитації освітніх програм першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівня вищої освіти		
1.	<u>Освітньо-професійна програма Менеджмент</u> <u>Спеціальність 073 Менеджмент</u> <u>Галузь знань 07</u> <u>Рівень вищої освіти перший (бакалаврський)</u> <u>Рівень вищої освіти другий (магістерський)</u>	Згідно з графіком прийняття заяв про акредитацію освітніх програм у 2025/2026 н.р.
2.	<u>Освітньо-професійна програма Публічне управління та адміністрування</u> <u>Спеціальність 281 «Публічне управління та адміністрування»</u> <u>Галузь знань 28</u> <u>Рівень вищої освіти перший (бакалаврський)</u> <u>Рівень вищої освіти другий (магістерський)</u>	Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти 10.10.2025 (ОС “магістр”) 13.02.2026 (ОС “бакалавр”)

4. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

№	Заходи	Терміни виконання
1	Моніторинг наявності та змістового наповнення навчально-методичного забезпечення освітніх компонент / навчальних дисциплін	протягом року
2	Координація роботи щодо використання навчальних курсів освітніх платформ Coursera, Udemu, Prometheus, EdPro, PlusbyPhysiopedia у викладанні освітніх компонент і визнання результатів навчання, здобутих за цими платформами	протягом року
3	Координація роботи щодо проведення процедури розроблення та атестації електронних навчальних курсів у системі дистанційного навчання університету	протягом року
4	Рецензування навчальних і навчально-методичних матеріалів із подальшим поданням на затвердження вченою радою ЗВО «УТМ» для отримання рекомендації до видання	протягом року
5	Моніторинг наявності навчальних і навчально-методичних матеріалів, рекомендованих вченою радою ЗВО «УТМ», у відкритому доступі в Інституційному репозитарії університету, а також, за потреби, – наявність ISBN	серпень, грудень
6	Надання методичної допомоги та консультування щодо відкриття, розроблення, затвердження, перегляду, оновлення, оприлюднення та закриття освітніх програм усіх рівнів вищої освіти	протягом року
7	Підготовка графіків освітнього процесу для всіх рівнів вищої освіти та формами здобуття освіти	протягом року
8	Координація роботи щодо проведення процедури розроблення та оновлення переліку вибіркового компоненту у загальноуніверситетському каталозі університету	протягом року
9	Координація роботи структурних підрозділів, завідувачів кафедр і гарантів освітніх програм щодо підготовки документів для оцінки відповідності НПП ліцензійним вимогам	протягом року

№	Заходи	Терміни виконання
10	Координація роботи завідувачів кафедр, гарантів, членів проектних груп і груп забезпечення освітніх програм щодо підготовки пакету документів, що подається для акредитаційної експертизи Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти та здійснення організаційних заходів щодо акредитаційної експертизи	протягом року
11	Підготовка й оприлюднення науково-педагогічними працівниками на електронній платформі ЗВО «УТМ» презентацій навчальних дисциплін вільного вибору та проведення “Освітньої толоки” для здобувачів	березень
12	Адміністрування процесів вибору навчальних дисциплін: опрацювання заяв здобувачів вищої освіти, формування навчальних груп з вивчення навчальних дисциплін за всіма рівнями вищої освіти та формами здобуття освіти	серпень-вересень, березень
13	Розроблення тематики кваліфікаційних робіт (проектів) здобувачів першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти	вересень, червень,
14	Формування груп кадрового забезпечення освітніх програм/ освітнього процесу для актуалізації даних в Єдиній державній електронній базі з питань освіти	травень-червень
15	Моніторинг дотримання вимог щодо підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників університету відповідно до законодавства (не менше 6 кредитів ЄКТС), необхідних для забезпечення Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності	протягом року
16	Формування та подання конкурсних пропозицій для вступників усіх рівнів вищої освіти до ЄДЕБО	до початку вступної кампанії
17	Актуалізація та оновлення даних офіційного сайту ЗВО «УТМ»	протягом року
18	Відвідування відкритих занять науково-педагогічних працівників, які беруть участь у конкурсному відборі на заміщення вакантних посад або претендують на присвоєння вчених звань	протягом року (за окремими графіками)

5. ВНУТРІШНЯ СИСТЕМА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

№	Заходи	Терміни виконання
1. Моніторинг і перегляд освітніх програм		
1.	Координація роботи щодо підготовки матеріалів акредитації освітніх програм у 2025/2026 н.р.	протягом року
2.	Організація та проведення процедури розроблення, перегляду та оновлення освітніх програм у 2025/2026 н.р.	протягом року
3.	Проведення анонімного опитування здобувачів вищої освіти та стейкхолдерів щодо критеріїв якості освітніх програм та аналіз результатів	березень
4.	Моніторинг рівня працевлаштування випускників та відповідності отриманої освіти обраній професійній діяльності	квітень-червень 2026
2. Моніторинг якості знань та опитування здобувачів вищої освіти		
5.	Аналізування результатів проведення підсумкового контролю та затвердження їх на вченій раді університету	за підсумками семестрів
6.	Організація та проведення ректорських зрізів знань здобувачів	протягом року (за потреби)
7.	Проведення анонімного опитування здобувачів вищої освіти щодо змісту, методів викладання, оцінювання та організації вивчення освітніх компонентів та аналіз результатів	протягом року
8.	Аналіз дотримання принципів академічної доброчесності при виконанні індивідуальних завдань, складанні диференційованих заліків, екзаменів, виконанні та захисті кваліфікаційних робіт тощо	протягом року
3. Моніторинг якості кадрового складу		
9.	Визначення рейтингових показників діяльності НПП, кафедр за підсумками навчального року з урахуванням результатів освітньої, наукової, методичної, міжнародної та організаційної діяльності	травень-червень
10.	Моніторинг проходження підвищення кваліфікації науково-педагогічними працівниками, зокрема за напрямками інноваційних методик викладання, цифрових компетентностей, академічної доброчесності.	протягом року

4. Забезпечення ефективної системи запобігання та виявлення плагіату в наукових дослідження здобувачів вищої освіти		
11.	Організація роботи із забезпечення якості освіти щодо інформування здобувачів вищої освіти всіх форм навчання про Кодекс етики та академічної доброчесності та процедуру перевірки на унікальність наукових і науково-дослідних робіт	протягом року
12.	Проведення заходів у межах Тижня академічної доброчесності (лекції, тренінги, дискусії, тощо) для формування культури доброчесності серед здобувачів і викладачів	вересень-жовтень
13.	Аналіз результатів перевірки науково-дослідних робіт здобувачів вищої освіти на рівень унікальності та дотримання принципів академічної доброчесності	за окремими графіками
14.	Підготовка аналітичних матеріалів для засідань комісії з питань академічної доброчесності щодо виявлених випадків порушень або ризиків недоброчесності	протягом року
15.	Організаційний і методичний супровід діяльності комісії з питань академічної доброчесності, узгодження рішень та ведення відповідної документації	протягом року
16.	Моніторинг розгляду питань академічної доброчесності на засіданнях кафедр (аналіз відповідних протоколів та наданих рішень/заходів реагування)	1 раз на семестр
5. Управління інформацією в політиці забезпечення якості		
17.	Розробка та перегляд системи індикаторів і критеріїв оцінювання, що характеризують стан якості освітньої діяльності та якості вищої освіти в університеті	протягом року
18.	Регулярний моніторинг звернень, отриманих через анонімну скриньку довіри. Оперативне реагування на факти можливих порушень законодавства або внутрішніх нормативних актів щодо організації освітнього процесу	протягом року
19.	Звітування вченій раді про результати роботи відділу забезпечення якості освіти	грудень, червень
20.	Поширення результатів внутрішнього моніторингу якості освіти серед академічної спільноти з метою підвищення інформованості та залученості	протягом року

6. Взаємодія з Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти та міжнародними агентствами з акредитації		
21.	Проведення консультацій для гарантів освітніх програм і НПП на основі найкращих практик, результатів акредитаційних експертиз НАЗЯВО та міжнародних агентств	протягом року
22.	Участь гарантів освітніх програм і НПП у тренінгах, семінарах і вебінарах, організованих НАЯВО та міжнародними партнерами з акредитації.	протягом року
23.	Залучення НПП та здобувачів вищої освіти до проходження онлайн-опитувань, організованих Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти	протягом року

6. НАУКОВО-ДОСЛІДНА РОБОТА

№	Заходи	Терміни проведення
Науково-організаційні заходи		
1.	Планування, координація та підтримка діяльності наукових колективів ЗВО «УТМ» відповідно до визначених пріоритетних наукових напрямів	протягом року
2.	Реєстрація нових тем науково-дослідних робіт із зазначенням відповідальних виконавців і термінів, а також регулярне оновлення інформації про стан виконання НДР кафедрами у встановлені строки	вересень-жовтень
3.	Моніторинг та стимулювання публікаційної діяльності науково-педагогічних працівників у фахових виданнях категорій «А» та «Б» з метою підвищення наукового рейтингу університету	протягом року
4.	Організація менторської підтримки та залучення молодих учених до участі у наукових проєктах і діяльності за визначеними науковими напрямами	протягом року
5.	Ведення моніторингу міжнародних наукових грантових конкурсів, організація інформаційної підтримки та сприяння участі НПП у міжнародних проєктах, програмах і грантах	протягом року
6.	Виконання ініціативних науково-дослідних робіт на кафедрах відповідно до пріоритетних напрямів розвитку університету	протягом року
7.	Моніторинг наукових профілів НПП ЗВО «УТМ» (ORCID, Google Scholar, ResearchGate, Бібліометрика української науки, Науковці України) та оформлення афіліації ЗВО «УТМ» для працівників, у яких університет є основним місцем роботи	протягом року
8.	Підготовка і подання необхідних реєстраційних та облікових документів до УкрІНТЕІ згідно з встановленими вимогами	за потреби
9.	Оновлення та затвердження тематичного плану НДР університету відповідно до стратегічних завдань розвитку	вересень, грудень
10.	Організація професійного розвитку (стажування, тренінгів та заходів із підвищення кваліфікації) науково-педагогічних працівників університету з	протягом року

	урахуванням актуальних потреб університету та сучасних освітніх стандартів	
11.	Планування і проведення Днів науки в ЗВО «УТМ» з метою популяризації наукових досягнень університету та стимулювання наукової діяльності	травень
12.	Координація роботи зі збору матеріалів, редагування та видання колективної монографії за темою <i>«Національна безпека України: стратегії адаптації та розвитку в умовах турбулентності та гібридних війн»</i>	листопад-грудень
13.	Формування бібліографічного покажчика «Наукові праці науково-педагогічних працівників ЗВО «УТМ» (2025 рік)» (у репозитарії)	січень-лютий 2026
14.	Підготовка та затвердження звіту про результати наукової роботи ЗВО «УТМ» за 2025 рік	лютий
15.	Підготовка та затвердження планів з наукової роботи підрозділів ЗВО «УТМ» на 2026 р.	січень
16.	Організація та проведення Всеукраїнської науково-практичної конференції для здобувачів освіти	лютий
Заходи міжнародного рівня		
17.	Організація та проведення саміту з нагоди річниці заснування ЗВО «УТМ»	березень
18.	Організація та проведення Другої Міжнародної науково-практичної конференції <i>«Актуальні питання управління та адміністрування: регіональний, міжнародний та глобалізаційний аспекти»</i>	травень
19.	Участь науково-педагогічних працівників ЗВО «УТМ» у міжнародних конференціях, форумах та наукових заходах у межах міжнародного співробітництва	протягом року
20.	Пошук і встановлення партнерських зв'язків з іноземними ЗВО, науковими установами та організаціями з метою реалізації спільних наукових заходів	протягом року
21.	Організація та проведення Міжнародних активностей за поданням кафедр	протягом року
Діяльність ради наукового товариства студентів, аспірантів, докторантів і молодих учених		
22.	Засідання ради наукового товариства студентів, аспірантів, докторантів і молодих учених ЗВО «УТМ»	за окремим графіком

23.	Організація роботи здобувачів вищої освіти у складі постійно діючих студентських наукових гуртків / проблемних груп тощо на кафедрах ЗВО «УТМ»	протягом року
24.	Участь у заходах Ради молодих учених при Міністерстві освіти і науки України	протягом року
25.	Проведення наукових заходів науковими товариствами (за окремим графіком)	протягом року
26.	Проведення I етапу Всеукраїнської студентської олімпіади з навчальних дисциплін, I туру Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт	лютий-квітень 2026
Підготовка кадрів вищої кваліфікації, докторантура, аспірантура		
27.	Організація вступної кампанії до докторантури (інформаційний супровід, проведення конкурсного відбору та оформлення необхідної документації)	вересень-жовтень 2025
28.	Зарахування до докторантури вступників, які успішно пройшли конкурсний відбір, з дотриманням чинних нормативних вимог	до 20 жовтня 2025
29.	Затвердження тем дисертацій докторантів та призначення наукових консультантів відповідно до обраної спеціальності та наукового напрямку	листопад 2025
30.	Розроблення індивідуальних планів наукової роботи докторантів з подальшим погодженням із науковими консультантами та затвердженням на засіданнях кафедр	грудень 2025
31.	Проміжне звітування докторантів про виконання індивідуального плану наукової роботи на засіданнях кафедр	2 рази на рік

7. СОЦІАЛЬНО-ГУМАНІТАРНА РОБОТА

№	Назва заходу	Дата проведення
1.	Координація роботи зі студентським самоврядуванням	протягом року
2.	<p style="text-align: center;"><i>Відзначення державних свят:</i></p> <p>20 квітня 2025 – Великдень; 08 травня 2025–День пам'яті та перемоги над нацизмом; 08 червня 2025 – Трійця; 28 червня 2025 – День Конституції України; 15 липня 2025 – День Української Державності; 24 серпня 2025 – День незалежності України</p> <p style="text-align: center;"><i>Відзначення пам'ятних дат:</i></p> <p>26 квітня - Міжнародний день пам'яті жертв радіаційних аварій і катастроф 23 травня - День Героїв України 1 червня - Міжнародний день захисту дітей 22 червня - День скорботи та надання почесної пам'яті жертв війни в Україні 23 серпня - День Державного Прапора України</p>	протягом року
3.	День Європи	травень
4.	День вишиванки	травень
5.	Загально університетський профорієнтаційний захід «День відкритих дверей»	березень, квітень, травень
6.	Проведення профорієнтаційних заходів серед закладів загальної середньої освіти в громадах Чернігівської області (відеоконференції, робота з інтернет – ресурсами, опитування, підготовка відеороликів, онлайн-екскурсії до ЗВО, виїзні відвідування громад тощо)	протягом року
7.	Організація освітньо-наукового хабу для школярів та проведення на базі молодіжного простору Roof для школярів тренінгів, майстер-класів (написання резюме, як поводити себе під час співбесіди, психологічних тренінгів, набуття цифрових компетенцій, фінансової грамотності тощо)	протягом року
8.	Підтримка благодійної та волонтерської діяльності студентського самоврядування та партнерських організацій	протягом року

8. МІЖНАРОДНА ДІЯЛЬНІСТЬ

№	Заходи	Термін виконання
1.	Надання консультації здобувачам вищої освіти, науково-педагогічному персоналу та співробітникам ЗВО «УТМ» щодо можливостей подачі проектних заявок на грантові програми, стипендії, навчання та стажування за кордоном	протягом року
2.	Організація роботи щодо розширення співробітництва із закордонними ЗВО, науковими та дослідницькими центрами, установами; розроблення та реалізація міжнародних проєктів	протягом року
3.	Інформаційно-консультаційна підтримка в оформленні відряджень за кордон педагогічних, науково-педагогічних і наукових працівників для педагогічної, науково-педагогічної й наукової роботи відповідно до міжнародних договорів України, а також договорів між ЗВО «УТМ» та іноземними партнерами	протягом року
4.	Сприяння в організації та проведенні міжнародних конференцій, симпозіумів, конгресів та інших заходів у межах спільних наукових досліджень	протягом року
5.	Сприяння в організації роботи щодо вивчення можливостей залучення педагогічних, науково-педагогічних і наукових працівників іноземних закладів вищої освіти для участі в педагогічній, науково-педагогічній та науковій роботі ЗВО «УТМ»	протягом року
6.	Підготовка звіту про міжнародну діяльність ЗВО «УТМ» у 2025 р.	грудень-січень
7.	Сприяння в організації та проведенні заходів міжнародної мобільності	протягом року

9. РОЗВИТОК ЦИФРОВОЇ ІНФРАСТРУКТУРИ ЗВО «УТМ»

№	Заходи	Терміни виконання
1.	Підключення користувачів до Moodle / GoogleClassroom	протягом року
2.	Поточні зміни модернізації по існуючим інформаційним системам ЗВО «УТМ»: Сайт ЗВО «УТМ», Moodle / GoogleClassroom	протягом року
3.	Відновлення паролів, облікових записів та вирішення проблем з доступами	протягом року
4.	Реєстрація користувачів у домені ЗВО «УТМ»	протягом року
5.	Консультація щодо реєстрації та створення курсів у системі дистанційного навчання Moodle / GoogleClassroom	протягом року
6.	Консультація щодо реєстрації та наповнення у системі Moodle / GoogleClassroom	протягом року
7.	Проведення анонімного анкетування здобувачів денної форми здобуття освіти з питань організації навчально-виховного процесу університету	протягом року
8.	Створення гугл форм опитування здобувачів вищої освіти денної та заочної форми здобуття освіти за освітніми компонентами	протягом року
9.	Створення гугл форм для необхідності кафедр, відділів і служб	протягом року
10.	Збирання фотоматеріалів для бази ЗВО «УТМ»	протягом року
11.	Розробка макетів сертифікатів, грамот, листівок	за потреби
12.	Технічне адміністрування фейсбук-сторінки, Інстаграм, груп швидкої комунікації у Viber, WhatsApp тощо	протягом навчального року

10. ВИХОВНА РОБОТА

№	Заходи	Терміни виконання
1.	Заходи, присвячені початку нового навчального року та адаптації першокурсників: свято першого вересня, знайомство з університетом, екскурсії на підприємства-партнери для ознайомлення з особливостями майбутнього фаху	протягом вересня
2.	Заходи, спрямовані на формування громадянської стійкості, утвердження національних цінностей і готовність до відбудови держави: проведення тематичних зустрічей з істориками та політологами щодо етапів українського державотворення та ролі сучасної молоді в ньому; участь у загальнодержавних акціях пам'яті.	протягом року
3.	Заходи, спрямовані на піклування про здоров'я та ведення здорового способу життя (гостьові лекції та зустрічі з фахівцями, проведення відповідної інформаційної кампанії, тренінги)	протягом року
4.	Інформаційно-просвітницькі заходи: відзначення державних свят (День Соборності, День Незалежності, День захисників і захисниць, День Гідності та Свободи) у форматі відкритих лекторіїв та історичних екскурсів, участь у Всеукраїнському радіодиктанті національної єдності, зустрічі з видатними громадськими діячами.	протягом року
5.	Тиждень академічної доброчесності: проведення семінарів щодо етики використання штучного інтелекту в навчанні та наукових дослідженнях.	вересень
6.	Заходи щодо психологічної підтримки та ментального здоров'я: арт-терапевтичні воркшопи, тренінги від фахівців Соціально-психологічного центру.	протягом року
7.	Заходи орієнтовані на розбудову безпечного, інклюзивного середовища та розвиток навичок ненасильницької комунікації: воркшопи з розвитку емоційного інтелекту та емпатії, інформаційна кампанія «Нульова толерантність до насильства», тренінги з цифрової безпеки, медіаграмотності та етики, заходи з протидії булінгу та мобінгу.	протягом року
8.	Заходи, спрямовані на професійне становлення та soft skills: зустрічі з представниками бізнесу, HR-експертами та проведення пробних співбесід для старшокурсників; курс тренінгів із розвитку soft skills; тренінги та профорієнтаційні заходи від Центру кар'єри ЗВО «УТМ» та Молодіжного центру «ROOF»; організація діяльності творчих клубів чи об'єднань за	протягом року

	інтересами.	
9.	Діяльність студентського самоврядування: проведення виборів, стратегічних сесій та хакатонів для розвитку навичок управління проєктами, лідерських навичок та навичок роботи в команді. Організація та проведення культурно-масових, навчально-пізнавальних, спортивних та інших проєктів, заходів, активностей для студентів в рамках каденції та повноважень. Залучення представників студентського самоврядування до процесів прийняття рішень (роботи Вченої ради університету та засідань кафедр щодо обговорень ОПП тощо)	протягом року
10.	Культурно-естетичний розвиток: організація студентських творчих та тематичних вечорів, святкування Дня студента, регулярні перегляди та обговорення документального і художнього кіно з акцентом на соціально важливі теми, відвідування театрів, виставок, проведення екскурсій тощо.	протягом року
11.	Заходи, спрямовані на екологічне виховання та сталий розвиток: заходи з благоустрою території університету та прилеглих паркових зон, акції з висадки дерев, просвітницькі лекції про сортування сміття та енергоефективність.	протягом року

11. РОБОТА З ЕКОНОМІЧНОГО ПЛАНУВАННЯ, ЗАКУПІВЕЛЬ ТОВАРІВ, РОБІТ, ПОСЛУГ

№	Заходи	Терміни виконання
1.	Підготовка наказів про зміни штатного розпису, перейменування посад та призначення	протягом року
2.	Підписання табелів: - обліку робочого часу; - погодинної роботи НПП	протягом року
3.	Розрахунок академічної різниці згідно з заявами здобувачів, які навчаються за кошти фізичних та юридичних осіб	протягом року
4.	Підписання: - заяв співробітників у разі працевлаштування чи звільнення; - заяв співробітників на участь у конкурсі на заміщення вакантної посади	протягом року

5.	Внесення змін до штатного розпису відповідно до директивних наказів президента університету	протягом року
6.	Робота з наказами: - відділу кадрів; - навчально-методичного відділу; - відділу аспірантури та докторантури; - інших підрозділів і служб	протягом року
7.	Підготовка звітів за запитами МОН України	протягом року
8.	Моделювання вартості навчання на 2026-2027 навчальний рік та оплати надання додаткових освітніх послуг	березень-травень
9.	Забезпечення процесу укладання договорів про навчання зі вступниками першого (бакалаврського), другого (магістерського) рівнів в електронному та паперовому варіантах	протягом вступної кампанії 2026-2027 н.р.

12. ПРИЙМАЛЬНА КОМІСІЯ

№	Заходи	Терміни виконання
1.	<p>Підготовка до вступної кампанії 2026 року: розроблення Правил прийому для здобуття вищої освіти в ЗВО «УТМ»; визначення та внесення конкурсних пропозицій до ЄДЕБО; розроблення бланкової документації; підготовка наказів щодо складу екзаменаційних комісій, технічних секретарів; надання інформаційних матеріалів, пов'язаних з організацією прийому у 2025 році, до відповідних відділів і служб</p>	згідно з термінами, визначеними МОН України
2.	Підготовка та розміщення на вебсайті, у соцмережах інформації щодо вступу для здобуття освіти	протягом року
3.	Проведення профорієнтаційної та консультаційної роботи з питань вступу для здобуття освіти в ЗВО «УТМ», підготовка та розповсюдження рекламних матеріалів, виступи у ЗМІ	протягом року
4.	Проведення засідань приймальної комісії ЗВО «УТМ»	протягом року
5.	Участь у регіональних нарадах-семінарах з питань організації вступної кампанії 2025 та 2026 року	відповідно до графіку МОН України
6.	Забезпечення активності та актуальності модуля «Вступна кампанія» в Єдиній державній електронній базі з питань освіти	протягом року
7.	Організація та проведення прийому для здобуття вищої освіти в ЗВО «УТМ» «бакалавр», «магістр» (денної та заочної форми)	відповідно до Умов прийому для здобуття освіти в закладах вищої освіти в 2026 році та Правил прийому для здобуття освіти в ЗВО «УТМ» у 2026 році

13. ГУРТОЖИТОК

№	Заходи	Термін виконання
1.	Координація поселення до гуртожитку	постійно
2.	Підготовка довідок щодо проживання студентів за адресою гуртожитку	постійно
3.	Консультації студентів щодо проживання в гуртожитку	за потреби

14. БІБЛІОТЕКА

14.1. Організаційні заходи

№	Заходи	Термін виконання
1.	Наповнення фонду, зокрема виданнями ЗВО «УТМ», НІП	протягом року
2.	Наповнення репозитарію ЗВО «УТМ»	протягом року

14.2. Науково-організаційна робота

№	Заходи	Термін виконання
1.	Семінари-тренінги «Особливості роботи з програмними засобами перевірки на плагіат»	за окремим графіком
2.	Семінар-тренінг «Аналізуємо звіт перевірки на плагіат»	за окремим графіком
3.	Семінар-тренінг «Аналіз наукових результатів за допомогою Scopus та WoS»	за окремим графіком
4.	Практичний семінар «Електронний архів-репозитарій наукових публікацій учених і здобувачів вищої освіти ЗВО «УТМ» для підтримки відкритої науки»	за окремим графіком
5.	Семінар-тренінг «Актуальність профілів науково-педагогічних працівників кафедр»	за окремим графіком
6.	Семінар-тренінг з питань академічної доброчесності	за окремим графіком

14.3. Інформаційне забезпечення освітнього процесу

№	Заходи	Термін виконання
1.	Моніторинг книгозабезпечення освітніх дисциплін за освітніми програмами	протягом року

14.4. Науково-інформаційна робота

№	Заходи	Термін виконання
1.	Оброблення метаданих та поповнення інституційного репозитарію ЗВО «УТМ»	протягом року
2.	Перевірка академічних текстів на текстові збіги	протягом року
3.	Консультавання науковців щодо створення та активації авторських профілів	протягом року

14.5. Довідково-інформаційна робота

№	Заходи	Термін виконання
1.	Індексування за УДК наукових праць	протягом року

15. ОХОРОНА ПРАЦІ ТА ТЕХНІКА БЕЗПЕКИ

№	Заходи	Термін виконання
1.	Здійснення комплексу організаційних заходів щодо вдосконалення методів запобігання виникненню надзвичайних ситуацій в умовах воєнного стану	протягом року
2.	Забезпечення наявності законодавчих актів з охорони праці, інструкцій в навчальних аудиторіях, кабінетах та інших приміщеннях, де це передбачено відповідними нормативами	протягом року
3.	Актуалізація та розроблення інструкцій з охорони праці для працівників та здобувачів освіти	протягом року
4.	Контроль ведення журналу реєстрації інструктажів працівників та здобувачів освіти з охорони праці	протягом року

5.	Забезпечення планів евакуації по ЗВО «УТМ» на випадок пожежі й за необхідності їх поновлення	протягом року
6.	Забезпечення ведення документації з охорони праці	протягом року
7.	Перевірка стану евакуаційних виходів в ЗВО «УТМ»	протягом року
8.	Проведення позапланових інструктажів з питань цивільного захисту	протягом року (за потреби)
9	Організація проведення технічної експертизи вогнегасників, за результатами - здійснення перезарядки або заміни новими	1 раз на семестр

ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

План роботи визначає основні заходи, що відбуватимуться в ЗВО «УТМ» протягом 2025-2026 навчального року. Всі зміни й уточнення затверджуються Президентом. Ректор, проректори, завідувачі кафедр, керівники відділів і служб подають зміни, уточнення, пропозиції до 14 та 28 числа кожного місяця. Кафедральні заходи регламентуються відповідно до планів роботи кафедр. План роботи Вченої ради регламентується окремим рішенням Вченої ради ЗВО «УТМ».