



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
СУМСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ імені А.С. МАКАРЕНКА

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом по СумДПУ імені А. С. Макаренка

№ 371 від 01 вересня 2025 року



Ректор

проф. Юрій ЛЯННОЙ

П Л А Н Р О Б О Т И

Сумського державного педагогічного університету
імені А. С. Макаренка
на 2025-2026 навчальний рік

План роботи розроблено відповідно до Стратегії розвитку Сумського державного педагогічного університету імені А.С. Макаренка до 2032 року

УХВАЛЕНО

рішенням вченої ради університету

Протокол № 1 від 01 вересня 2025 року

СУМИ - 2025

ЗМІСТ

ВСТУП.....	5
1.1. Концептуальні засади стратегічного розвитку Університету: місія, візія, ключові цілі, цінності, напрями реалізації та очікувані результати	5
II. ЦИКЛОГРАМА УПРАВЛІННЯ.....	7
III. РОЗБУДОВА АКАДЕМІЧНОГО АВТОРИТЕТУ ТА КОРПОРАТИВНИХ ТРАДИЦІЙ	10
3.1. Уніфікація корпоративного стилю та брендівих стандартів	10
3.2. Особистості в історії Університету	10
3.3. Віртуальна книга пам'яті: вшанування полеглих героїв університетської спільноти.....	11
3.4. Академічна доброчесність та антикорупційні заходи.....	11
3.5. Іміджеві заходи університету	15
IV. СТРАТЕГІЯ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ЯКОСТІ ОСВІТИ	17
4.1. Пріоритети освітньої політики	17
4.1.1. Забезпечення якості освіти та освітньої діяльності	17
4.1.2. Академічна культура освітнього процесу	20
4.1.3. Нормативно-правове забезпечення освітнього процесу	21
4.1.4. Співпраця з роботодавцями та стейкхолдерами. Дуальна освіта	22
4.2. Формування контингенту здобувачів вищої освіти	23
4.2.1. Вибір професії – крок у майбутнє	23
4.2.2. Вступна кампанія 2026 «під ключ»: від вибору предметів НМТ, організації підготовчих курсів, реєстрації на НМТ, ЄВІ/ЄФВВ та електронного кабінету вступника до подання заяв та зарахування на навчання	25
4.2.3. Вступ на спеціальності, прийом на навчання за якими здійснюється з урахуванням рівня творчих та/або фізичних здібностей вступників	27
4.2.4. Робота зі студентами контрактної форми навчання	28
4.3. Індивідуальна освітня траєкторія	29
4.3.1. Формування індивідуальної освітньої траєкторії здобувачів освіти	29
4.3.2. Визнання результатів навчання / кредитів ЄКТС, отриманих у межах формальної, неформальної та інформальної освіти.....	30
4.3.3. Вільний вибір навчальних дисциплін	31
4.3.4. Участь здобувачів у контролі за якістю освітнього процесу	31
4.3.5. Академічна мобільність здобувачів вищої освіти.....	32
4.4. Структура освітньої програми як комплексу компонентів підготовки фахівців з вищою освітою	33
4.4.1. Акредитація та оновлення освітніх програм	33
4.4.2. Забезпечення якості освітніх програм.....	33
4.4.3. Академічна доброчесність.....	34
4.5. Працевлаштування здобувачів	36
4.6. Науково-методична рада Університету	37
4.7. Розвиток освітніх траєкторій для різних вікових груп	38
4.8. Платформа підтримки та співпраці між випускниками, здобувачами та друзями закладу	39
4.9. План роботи навчального відділу	39
4.9.1. Навчально-організаційна робота	40
4.9.2. Навчально-методична робота.....	41
4.9.3. Організація практичної підготовки здобувачів	42
4.9.4. Автоматизація навчального процесу.....	43
4.9.5. Робота із здобувачами заочної форми навчання	44
4.9.6. Робота Лабораторії дистанційного навчання	45

V. СТРАТЕГІЯ НАУКОВОГО РОЗВИТКУ ТА ТРАНСФЕРУ ТЕХНОЛОГІЙ.....	46
VI. УПРАВЛІННЯ ТА РОЗВИТОК ІНФРАСТРУКТУРИ УНІВЕРСИТЕТУ	51
6.1. Структура Університету.....	52
6.2. Вчена рада Університету: повноваження, тематика.....	52
6.3. Ректорат Університету	56
6.4. Планування роботи навчальних структурних підрозділів (за окремими планами інститутів/факультетів)	57
6.5. Громадське управління Університетом. Наглядова рада.....	58
6.6. Документобіг в управлінні університетом	59
VII. ФОРМУВАННЯ КОМПЕТЕНТНОЇ ТА ІННОВАЦІЙНОЇ КОМАНДИ УНІВЕРСИТЕТУ	61
7.1. Кадрове забезпечення: підбір, розстановка, конкурсний відбір науково-педагогічних кадрів.....	61
7.2. Атестація педагогічних працівників	62
7.3. Мотивація та заохочення учасників освітнього процесу	64
7.4. План роботи відділу кадрів	64
VIII. НАПРЯМКИ МІЖНАРОДНОГО СПІВРОБІТНИЦТВА	67
8.1. Розвиток партнерських зв'язків.....	67
8.2. Університет у міжнародному освітньому континуумі	69
8.3. Супровід іноземців та осіб без громадянства, ренкінг, рекрутинг та консалтинг	70
IX. ЦИФРОВА ЕКОСИСТЕМА УНІВЕРСИТЕТУ В ОСВІТНЬОМУ СЕРЕДОВИЩІ	71
9.1. Офіційний вебсайт як інструмент іміджу та взаємодії	72
9.2. Розвиток кіберзахисту і підтримка стабільності ІТ-інфраструктури	72
9.3. Автоматизовані системи управління університетськими процесами.....	73
9.4. Внутрішня ІТ-мережа та модернізація серверного парку.....	73
9.5. Доступ до інтернету як базова складова цифрової взаємодії	74
X. ОСНОВНІ НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ НАУКОВОЇ БІБЛІОТЕКИ УНІВЕРСИТЕТУ	74
10.1. Документально-інформаційне забезпечення наукового та освітнього процесів університету	74
10.2. Інформаційне та сервісно-орієнтоване обслуговування	76
10.3. Комунікація та інтернет представництво	77
10.4. Наукова та науково-методична робота	78
10.5. Культурно-просвітницька діяльність.....	80
10.6. Створення комфортного бібліотечного середовища	82
XI. СТУДЕНТОЦЕНТРОВАНИЙ ПІДХІД У ПІДТРИМЦІ ТА ВЗАЄМОДІЇ	83
11.1. Соціально-психологічна підтримка учасників освітнього процесу.....	83
11.2. Організація профілактичної та реабілітаційної роботи для підтримки ментального здоров'я учасників освітнього процесу в умовах воєнного стану	84
11.3. Розвиток здоров'язбережувальної компетентності у здобувачів вищої освіти	87
11.4. Спортивно-масова робота, розвиток і досягнення студентів університету на спортивних аренах України і Світу.....	88
11.5. Національно-патріотичне виховання	89
11.6. Культурно-просвітницька діяльність.....	91
11.7. Волонтерська та благодійна діяльність університетської спільноти.....	92
11.8. Діяльність мистецьких студій.....	93
11.9. Виховна робота в гуртожитках.....	93
XII. ДІЯЛЬНІСТЬ ОРГАНІВ СТУДЕНТСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ.....	95
XIII. СТРАТЕГІЯ РОЗВИТКУ ІНФРАСТРУКТУРИ, ФІНАНСИ, ЗАКУПІВЛЯ ТОВАРІВ, РОБІТ, ПОСЛУГ	97
13.1. Розвиток Університету та ефективне управління ресурсами	97
13.2. Створення сприятливого освітнього середовища.....	99
13.2.1. Модернізація навчальної інфраструктури	99

12.2.2. Покращення житлових умов у студентських гуртожитках.....	99
13.2.3. Забезпечення безпеки освітнього процесу.....	100
13.2.4. Впровадження енергоефективних рішень	100
13.2.5. Розвиток інклюзивного освітнього простору	101
13.3. Закупівля товарів, робіт і послуг – правові та економічні засади.....	103
13.4. Додаткові освітні та інші послуги, благодійність.....	103
XIV. ОХОРОНА ПРАЦІ ТА БЕЗПЕКА УЧАСНИКІВ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ	104
14.1. Просвітницька, інструктивна та інформаційна робота з питань охорони праці під час воєнного стану	105
14.2. Гігієна праці, медичні огляди, профілактика професійних захворювань	106
14.3. Безпечна експлуатація будівель, споруд, укриттів	106
14.4. Профілактика травматизму під час воєнного стану	106
14.5. Угода з охорони праці між адміністрацією та профспілкою.....	107
14.6. Заходи щодо дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку.....	107
14.7. Робота комісій	108
14.7.1. Комісія з перевірки знань з питань охорони праці, пожежної та техногенної безпеки.....	108
14.7.2. Пожежно-технічна комісія	108
14.7.3. Комісія з питань евакуації	108
14.7.4. Комісія з питань надзвичайних ситуацій	109

ВСТУП

1.1. Концептуальні засади стратегічного розвитку Університету: місія, візія, ключові цілі, цінності, напрями реалізації та очікувані результати

Сумський державний педагогічний університет імені А. С. Макаренка є багаторічним осередком освітньої традиції, духовності та професіоналізму. За свою більш ніж столітню історію Університет утвердив себе як впливовий центр педагогічної думки не лише Слобожанщини та України, а й світу, сформував численні наукові школи, виховав тисячі фахівців, що працюють у різних галузях суспільного життя.

Університет об'єднує академічну спільноту, яка дотримується принципів гуманізму, демократії, патріотизму та свободи; готує фахівців, здатних до саморозвитку, відповідального лідерства та поєднання національних і загальнолюдських цінностей у глобалізованому світі.

Діяльність закладу спрямована на підтримку української освіти та науки, збереження культурної спадщини, розвиток особистостей з високим рівнем професіоналізму та громадянської самосвідомості. В умовах сучасних викликів – зокрема війни, трансформацій у суспільстві та нової ролі України на міжнародній арені – Університет послідовно утверджує єдність науки, освіти та розвитку особистості.

Наукова діяльність є основою якісної освіти й виховання, що реалізується на цінностях патріотизму, честі, поваги до людини та національної гідності. Реалізація освітньої, наукової, соціальної та виховної місії визначає місце Університету у вітчизняному та європейському культурному просторі.

У червні 2023 року Конференція трудового колективу та Вчена рада схвалили Стратегію розвитку Сумського державного педагогічного університету імені А. С. Макаренка до 2032 року. Документ окреслює ключові напрями діяльності закладу як освітньо-наукового, інноваційного центру регіону й України, що забезпечує підготовку фахівців, спроможних до глобального мислення, суспільної відповідальності та самореалізації.

Місія: розвиток галузі освіти в регіоні, Україні та в світі шляхом підготовки конкурентних, висококваліфікованих фахівців, креативних особистостей з високим рівнем загальної та професійної компетентності, інтелектуальної активності, соціальної відповідальності; генерування та поширення нових ідей та знань; про-ведення та реалізація наукових досліджень у сферах педагогіки, менеджменту, фізичної культури і спорту, мистецтва, прикладних наук; культурно-просвітницька діяльність, спрямована на утвердження соціальних цінностей: формування інтелектуального, соціального та духовного капіталу суспільства, готового до викликів майбутнього.

Візія: Університет – лідер з високою корпоративною культурою, інноваційною якісною освітою, актуальною наукою, постійним прагненням до досконалості.

Орієнтирами розвитку Університету є: *академічне лідерство*; інноваційність освітньої діяльності; міжкультурна взаємодія, академічна мобільність, міжнародна популяризація результатів наукових досліджень; розвиток корпоративної культури з урахуванням багаторічних традицій; поширення позитивних практик і досвіду для інших освітніх, наукових, культурних інституцій.

Цінностями університетської спільноти є: національна свідомість; колегіальність та повага людської гідності; громада; університетська родина; особистість; лідерство; довіра; професіоналізм; креативність; відповідальність; верховенство права; академічна свобода; протидія дискримінації, інтернаціоналізації, протидія корупції.

Для реалізації місії, візії та впровадження цінностей у систему освіти, а також досягнення стратегічних цілей, Університет сформував **комплекс завдань і заходів на 2025/2026** навчальний рік у сферах: освітній, науковій, виховній та соціально-економічній.

Освіта:

- Забезпечення високої якості освітніх послуг
- Стимулювання особистісного і творчого зростання учасників навчального процесу
- Збереження і розвиток найкращих традицій університетської освіти
- Впровадження системи підвищення кваліфікації для педагогів, науковців і фахівців
- Розширення спектра освітніх послуг для підготовки конкурентоспроможних кадрів у регіоні

Наука

- Позиціонування Університету як джерела інновацій та наукових відкриттів
- Проведення досліджень з метою створення нових технологій
- Формування сучасного наукового кадрового потенціалу
- Визначення тем наукової та технічної діяльності згідно з актуальними викликами
- Сприяння регіональному та загальнодержавному прогресу

Регіональний розвиток

- Поширення економічних і соціальних цінностей через передачу технологій
- Комерціалізація результатів освітньої та наукової роботи
- Використання науково-освітнього потенціалу для зміцнення регіону

Соціальна сфера

- Розвиток інтелектуального, морального і духовного капіталу
- Виховання нової генерації української інтелігенції
- Формування фахівців, здатних діяти в умовах постійних змін
- Університет як культурно-просвітницький центр регіону

Серед основних очікуваних результатів слід зазначити ключові: створення сучасної, ефективної системи освітньої діяльності, що забезпечує наукову та кадрову підтримку розвитку економіки, задовольняє суспільні потреби, займає престижне місце у світі та є конкурентоспроможною на глобальному й національному рівнях.

Очікувані результати:

- Ефективне управління: баланс між автономією та регулюванням
- Стабільне фінансування через державно-приватне партнерство
- Активне залучення бізнесу до підтримки науки
- Зростання наукового рейтингу Університету
- Якісна освіта для українських і закордонних студентів
- Високі компетенції та професійні навички у випускників
- Відповідність випускників потребам ринку праці
- Підвищення престижу викладацької професії
- Мотиваційна система для освітян і науковців
- Сучасна матеріально-технічна база, бібліотеки, лабораторії
- Збільшення кількості іноземних здобувачів

Стратегічне наповнення та реалізація. Деталізовані напрями розвитку Університету, строки виконання завдань і прогнозоване фінансування будуть викладені у Плані роботи на 2025/2026 навчальний рік.

Очікувані результати реалізації пріоритетних напрямів

- Забезпечення стабільного поступу Університету як провідного інноваційного освітнього закладу України з багатoproфільною підготовкою фахівців у сфері освіти, психології, права, управління, економіки, мистецтва, туризму, IT тощо
 - Збереження позицій серед педагогічних університетів країни
 - Створення умов для оновлення діяльності всіх структурних підрозділів згідно з тенденціями європейської освіти

Управління та якість

- Запровадження дієвої системи контролю якості освіти та додаткової освітньої платформи для зміцнення кадрового потенціалу

- Формування прозорої академічної культури та ефективного менеджменту стратегічного розвитку

- Гарантія якості освітніх послуг на рівні міжнародних стандартів

Здобувачі та викладачі

- Удосконалення молодіжної політики і підтримка студентського самоврядування

- Розвиток внутрішніх механізмів підготовки наукових кадрів з орієнтацією на інновації

- Поглиблення співпраці з роботодавцями та випускниками, зокрема для вдосконалення навчального процесу і фінансової підтримки

- Підвищення іміджу Університету та його привабливості для українських і міжнародних здобувачів, викладачів

- Розширення участі в глобальному освітньому і науковому середовищі

Наука та ресурси

- Дотримання науково обґрунтованих норм освітнього навантаження

- Активізація фундаментальних і прикладних досліджень, розвиток партнерств з українськими та закордонними науковими установами

- Створення нових інноваційних структур і ефективної системи наукової діяльності

- Підтримка фінансово-господарських механізмів, що стимулюють відповідальність та самостійність структурних підрозділів

- Розширення і покращення якості освітніх, наукових та інших послуг

Інтеграція та місія

- Поглиблення міжнародних зв'язків

- Раціональне використання ресурсів для забезпечення сталого розвитку

- Збереження згуртованого колективу, об'єднаного метою – перетворити Університет на заклад європейського і світового рівня, здатний готувати компетентних, патріотичних фахівців, що сприяють розбудові правової, демократичної та незалежної України.

II. ЦИКЛОГРАМА УПРАВЛІННЯ

№ з/п	Заходи	Термін проведення
1	Засідання вченої ради Університету	Щомісяця, останній понеділок
2	Засідання ректорату	Щопонеділка, окрім останнього понеділка місяця
3	Засідання вчених рад навчально-наукових інститутів/факультетів	Щомісяця, за планами навчально-наукових інститутів/факультетів
4	Засідання директоратів навчально-наукових інститутів/деканатів факультетів	Щомісяця, за планами навчально-наукових інститутів/факультетів
5	Засідання кафедр навчально-наукових інститутів і факультетів	Один раз на місяць за планами кафедр навчально-наукових інститутів/факультетів
6	Оперативні наради ректора з проректорами	Щоп'ятниці
7	Оперативні наради у проректорів з керівниками структурних підрозділів	Щопонеділка
8	Засідання конкурсної комісії	Відповідно до наказу ректора

9	Засідання науково-методичної ради Університету	Відповідно до плану роботи ради
10	Засідання редакційно-видавничої ради	Щомісяця
11	Засідання спеціалізованих вчених рад із захисту дисертаційних досліджень	За окремим планом
12	Засідання студентського самоврядування	Щоп'ятниці
13	Іміджеві заходи Університету	Постійно
14	Засідання стипендіальної комісії	Липень, січень
15	Конференція трудового колективу	Не рідше двох разів на рік
16	Оперативні наради структурних підрозділів	Щопонеділка
17	Засідання ради студентського наукового товариства, ради молодих вчених	Щомісяця
18	Наради заступників директорів/деканів	Щомісяця
19	Графік навчального процесу для здобувачів денної форми навчання: • I-IV курс бакалаврату • I курс магістратури • II курс магістратури • Перший семестровий контроль • Другий семестровий контроль • Ліквідація академічної заборгованості • Зимові канікули для здобувачів денної форми навчання • Підсумкова атестація бакалаврів • Підсумкова атестація магістрів	01.09.2025 – 30.06.2026 08.09.2025 – 30.06.2026 01.09.2025 – 30.06.2026 29.12.2025 – 10.01.2026 01.06.2026 – 12.06.2026 15.06.2026 – 26.06.2026 12.01.2026 – 31.01.2026 08.06.2026 – 20.06.2026 15.12.2025 – 27.12.2025
20	Графік навчального процесу для здобувачів заочної форми навчання: • Ліквідація академічної заборгованості за літню сесію • Сесія для здобувачів II курсу ОР «магістр» усіх спеціальностей • Сесія для здобувачів IV курсу ОР «бакалавр» (10 днів) • Сесія для здобувачів I-II курсу ОР «бакалавр» (5 днів) • Сесія для здобувачів I курсу ОР «магістр» усіх спеціальностей (5 днів) • Сесія для здобувачів III курсу ОР «бакалавр» (10 днів) • Сесія для здобувачів II курсу ОР «магістр» (5 днів), <i>передзахист, ліквідація академічної заборгованості</i> • Підсумкова атестація для здобувачів II курсів ОР «магістр» усіх спеціальностей (30 днів)	01.09. – 05.09.2025 15.09. – 24.09.2025 22.09. – 01.10.2025 06.10. – 10.10.2025 13.10. – 17.10.2025 20.10. – 29.10.2025 24.11. – 28.11.2025 01.12 – 30.12.2025

	- Сесія для здобувачів IV курсу ОР «бакалавр» (10 днів) - Сесія для здобувачів I курсу ОР «магістр» (10 днів) - Ліквідація академічної заборгованості здобувачів за зимову сесію усіх спеціальностей	08.12. – 17.12.2025 14.01 – 23.01.2026 02.02. – 06.02.2026
21	День відкритих дверей університету	Вересень 2025
22	Дні відкритих дверей інститутів/факультетів	Березень-квітень 2026 року
23	Робота приймальної комісії університету	Відповідно до плану роботи
24	Робота профспілкових комітетів	Відповідно до плану роботи профспілок
25	Зарахування на навчання іноземних громадян	Відповідно до наказу ректора
26	Зарахування на навчання здобувачів денної та заочної форми	Серпень-жовтень 2026 року
27	Засідання творчих груп із науково-дослідної роботи	Відповідно до плану роботи кафедр
28	Огляд нових надходжень літератури до наукової бібліотеки	Щотижня
29	День самоосвіти науково-педагогічних та педагогічних працівників, проведення науково-методичної роботи	За планом структурних підрозділів, кафедр
30	Проведення науково-практичних конференцій, семінарів, майстер-класів	За планом заходів з наукової роботи
31	Підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних, медичних працівників, працівників культури, спорту, соціальних служб, психологів, туризму	Відповідно до формування груп
32	Засідання наглядової ради Університету	Відповідно до плану роботи ради
33	Організація та проведення науково-методичних семінарів для учителів загальноосвітніх навчальних закладів	За планом роботи кафедр
34	Засідання старостату навчально-наукових інститутів та факультетів	щотижня
35	Зустрічі студентського самоврядування з ректором та проректорами	За планом студентського самоврядування
36	Заходи з профорієнтаційної роботи з питань залучення на навчання	Протягом року
37	Проведення сесій з пробного тестування, НМТ, ЄВІ, ЄФВВ	За розкладом Харківського регіонального центру оцінювання якості освіти
38	Заходи з виховної роботи та формування ціннісних орієнтирів	Постійно
39	Заходи з реалізації Концепції національно-патріотичного виховання молоді	За окремим планом

ІІІ. РОЗБУДОВА АКАДЕМІЧНОГО АВТОРИТЕТУ ТА КОРПОРАТИВНИХ ТРАДИЦІЙ

Розвиток академічного авторитету та зміцнення корпоративних традицій є фундаментом сталого успіху Університету. Ці складові не лише визначають репутацію освітнього закладу на національному та міжнародному рівнях, а й формують спільну систему цінностей, яка об'єднує науковців, викладачів, здобувачів та випускників. Сприяючи глибокому усвідомленню місії Університету, ми закладаємо основи для формування академічної спільноти, що живе ідеалами доброчесності, відповідальності, спадкоємності та гордості за свою Alma Mater. Саме через збереження традицій, відкритість до новачів і послідовну підтримку академічних ініціатив, Університет набуває стійкої ідентичності, яка надихає та веде до майбутніх досягнень.

3.1. Уніфікація корпоративного стилю та бренд-буків

№ з/п	Зміст заходу	Термін виконання	Відповідальний
1	Продовження роботи над Бренд-буком, внесення доповнень, корекцій, редагувань (за потребою)	Протягом року	Відділ веб-технологій
2	Оновлення шаблонів для листів, презентацій, візитних карток та інших матеріалів та друкованої продукції	Протягом року	Відділ веб-технологій
3	Виготовлення сувенірної продукції з логотипом університету та у корпоративному стилі відповідно до бренд-буку: футболки, календарі, чашки, ручки, шопери тощо	Протягом року (за запитом)	Юрій Штика, Володимир Латишев, ЦТРСПП, студентське самоврядування
4	Розробка реклами та фірмової продукції відповідно до бренд-буку	Протягом року	Відділ Веб-технологій, Центр професійно-кар'єрної орієнтації та вступу на навчання
5	Розробка нових шаблонів презентацій структурних підрозділів відповідно до бренд-буку	Постійно	Керівники структурних підрозділів

3.2. Особистості в історії Університету

№ з/п	Зміст заходу	Термін виконання	Відповідальний
1	Продовження роботи над віртуальною рубрикою «Науковці Університету»: Бібліографічний покажчик	Протягом року	Ірина Железняк
2	Дослідження архіву та інших джерел з метою збільшення даних про історію університету, особистостей, які працювали у різні роки за 100 років	Протягом року	Ярослав Куш
3	Особистості епохи СумДПУ імені А.С. Макаренка». Нариси в соціальній мережі Фейсбук	Постійно	Ірина Железняк

3.3. Віртуальна книга пам'яті: вшанування полеглих героїв університетської спільноти

№ з/п	Зміст заходу	Термін виконання	Відповідальний
1	Ведення сторінки на веб-сайті Університету «Книга пам'яті героїв університетської спільноти, які полягли за Україну»	Постійно	Ярослав Куш
2	Моніторинг інформації щодо полеглих героїв на офіційних сайтах адміністрації міста, області та інших джерел	Постійно	Аліна Руденко, Ярослав Куш
3	Вшанування пам'яті загиблих за Україну	Протягом року під час заходів	Ганна Заїкіна, Ірина Петрова
4	Комунікації з близькими полеглих героїв, надання консультативної допомоги, підтримка	Постійно (за зверненням)	Ганна Заїкіна

3.4. Академічна доброчесність та антикорупційні заходи

Дотримання академічної доброчесності та реалізація ефективних антикорупційних заходів є невід'ємною складовою стратегії розвитку сучасного університету. Вони формують основу для створення прозорого, етичного та справедливого академічного середовища, в якому знання, дослідницька діяльність і освітній процес мають безкомпромісну цінність.

Університет виступає не лише простором для навчання, а й середовищем формування високих моральних стандартів, громадянської відповідальності та поваги до правових норм. Заплановані заходи спрямовані на системну підтримку принципів чесності, запобігання проявам порушень, виховання у здобувачів освіти та працівників культури нетерпимості до корупції у будь-якому її прояві.

№ з/п	Зміст заходу	Термін виконання	Відповідальний
1	Проведення просвітницької роботи щодо необхідності дотримання принципів академічної доброчесності та наукової етики в ході реалізації основних завдань освітнього процесу серед новопризначених науково-педагогічних працівників	Вересень 2025 року	ЦЗЯВО
2	Підписання Декларації про академічну доброчесність здобувачами вищої освіти першого року навчання та новопризначеними представниками професорсько-викладацького складу університету	Вересень 2025 року	ЦЗЯВО
3	Проведення просвітницької роботи щодо необхідності дотримання принципів академічної доброчесності та наукової етики в ході реалізації основних завдань освітнього процесу серед здобувачів першого (бакалаврського) та другого (магістерського) вищої освіти першого року навчання.	Жовтень 2025 року, квітень 2026 року	ЦЗЯВО

4	Проведення просвітницької роботи щодо необхідності дотримання принципів академічної доброчесності та наукової етики в ході реалізації основних завдань освітнього процесу серед здобувачів третього рівня вищої освіти першого року навчання.	Протягом року	ЦЗЯВО
5	Моніторинг системного дотримання зобов'язань, визначених Декларацією про академічну доброчесність та реалізації положень Кодексу академічної доброчесності СумДПУ імені А. С. Макаренка, усіма суб'єктами освітнього процесу	Протягом року	ЦЗЯВО
6	Моніторинг включення питань дотримання академічної доброчесності в порядок денний засідання кафедр, учених рад навчально-наукових інститутів / факультетів	Лютий 2026 року	ЦЗЯВО
7	Моніторинг систематичності проведення кураторських годин з питань академічної доброчесності й наукової етики	Березень 2026 року	ЦЗЯВО
8	Анкетування внутрішніх стейкхолдерів (здобувачів вищої освіти та науково-педагогічних працівників) щодо визначення їхнього рівня обізнаності щодо складників академічної культури та визначення рівня її сформованості в учасників освітнього процесу	Жовтень 2025 року	ЦЗЯВО
9	Участь в організації та проведенні декади академічної доброчесності	Квітень 2026 року	ЦЗЯВО
10	Участь у підготовці конкурсу есе «Доброчесність у навчанні: дотримуватись не можна порушувати»	Квітень 2026	ЦЗЯВО
11	Анкетування здобувачів вищої освіти та науково-педагогічних працівників щодо дотримання принципів академічної доброчесності та їх імплементації в університеті. Аналіз отриманих результатів	Квітень 2026 року	ЦЗЯВО
12	Моніторинг своєчасного розміщення кваліфікаційних робіт здобувачів вищої освіти та звітів про рівень їх унікальності на офіційних веб-сторінках кафедр	Січень, червень 2026 року	ЦЗЯВО
13	Розширення банку матеріалів з питань етики й академічної доброчесності на офіційному сайті Сумського державного педагогічного університету імені А. С. Макаренка (розділ «Якість освіти та академічна доброчесність»)	Протягом року	ЦЗЯВО
14	Розвиток сторінки «Запобігання та виявлення корупції» на офіційному веб-сайті Університету. Публікація інформаційних матеріалів на антикорупційну тематику	Постійно	Уповноважена особа з питань протидії та запобігання корупції

15	Співпраця з керівниками структурних підрозділів Університету. Надання їм роз'яснень щодо чинного законодавства у сфері антикорупції.	Постійно	Уповноважена особа з питань протидії та запобігання корупції
16	Доведення до відома працівників Університету, які відповідно Закону України «Про запобігання корупції» визначені суб'єктами відповідальності за корупційні правопорушення, норм антикорупційного законодавства	Постійно	Уповноважена особа з питань протидії та запобігання корупції
17	Відстеження зміни в антикорупційному законодавстві та доведення їх до відома працівників та студентів Університету	Постійно	Уповноважена особа з питань протидії та запобігання корупції
18	Проведення антикорупційних інструктажів при прийомі на роботу нових працівників до Університету	Постійно	Уповноважена особа з питань протидії та запобігання корупції
19	У разі звернення із запитом, роз'яснення чинного законодавства у сфері антикорупції працівникам та здобувачам освіти Університету	За необхідності	Уповноважена особа з питань протидії та запобігання корупції
20	Проведення тренінгів, лекцій, бесід із співробітниками Університету на тему запобігання та протидії корупції	Постійно	Уповноважена особа з питань протидії та запобігання корупції
21	Проведення систематичних роз'яснень серед працівників та здобувачів університету вимог норм законодавства України у сфері запобігання корупції	Постійно	Уповноважена особа з питань протидії та запобігання корупції
22	Реалізація державної антикорупційної політики в Університеті	Постійно	Уповноважена особа з питань протидії та запобігання корупції
23	Нагляд за неухильним дотриманням норм чинного законодавства у сфері запобігання корупції в Університеті	Постійно	Уповноважена особа з питань протидії та запобігання корупції
24	Проведення онлайн-опитування на тему запобігання і протидії корупції серед здобувачів вищої освіти	Двічі на рік	Уповноважена особа з питань протидії та запобігання корупції

25	Вживання необхідних заходів щодо запобігання проявам посадових зловживань і неправомірної вимоги під час проведення екзаменаційних сесій	Двічі на рік	Уповноважена особа з питань протидії та запобігання корупції
26	У разі наявності інформації про причетність працівників та осіб, які навчаються в Університеті, до вчинення корупційних правопорушень, проведення перевірки	За необхідності	Уповноважена особа з питань протидії та запобігання корупції
27	Застосовування заходів щодо усунення наслідків корупційних діянь відповідно до законодавства у разі отримання постанови суду про накладення адміністративного стягнення за вчинення корупційного діяння на працівника Університету (підготовка розпорядчих документів щодо звільнення, проведення службового розслідування тощо)	Постійно	Уповноважена особа з питань протидії та запобігання корупції
28	Розгляд скарг та звернень здобувачів вищої освіти щодо ймовірних фактів корупції	Постійно	Уповноважена особа з питань протидії та запобігання корупції
29	Захист законних прав осіб-викривачів корупції	Постійно	Уповноважена особа з питань протидії та запобігання корупції
30	Участь у вступній кампанії 2026 року, забезпечити контроль за дотриманням Правил прийому на навчання у 2026 році	Під час вступної кампанії 2026 р.	Уповноважена особа з питань протидії та запобігання корупції
31	Співпраця з експертно-кадровою комісією та конкурсною комісією щодо забезпечення якісного добору і розстановки кадрів на засадах неупередженого конкурсного відбору	Постійно	Уповноважена особа з питань протидії та запобігання корупції
32	Здійснення моніторингу виконання плану заходів щодо запобігання та протидії корупції, аналіз стану та результатів роботи щодо додержання антикорупційного законодавства	Постійно	Уповноважена особа з питань протидії та запобігання корупції
33	Забезпечення функціонування скриньки довіри та телефонної «гарячої лінії», які слугують для повідомлення про корупційні правопорушення	Постійно	Уповноважена особа з питань протидії та запобігання корупції
34	Вживання заходів з виявлення конфлікту інтересів в структурних підрозділах і в колективі та сприяння щодо їхнього його усунення	Постійно	Уповноважена особа з питань протидії та запобігання корупції

35	Недопускання прямого підпорядкування близьких родичів	Постійно	Уповноважена особа з питань протидії та запобігання корупції
36	Повідомлення у письмовій формі ректора університету та спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції про факти, що можуть свідчити про вчинення корупційних правопорушень працівниками університету	За необхідності	Уповноважена особа з питань протидії та запобігання корупції
37	Надання звіту про роботу до Національного агентства з питань запобігання корупції	У встановлений законом термін	Уповноважена особа з питань протидії та запобігання корупції
38	Подання звіту про об'єм виконаних робіт протягом року	В кінці навчального року	Уповноважена особа з питань протидії та запобігання корупції
39	Опитування здобувачів вищої освіти всіх рівнів щодо ефективності реалізації антикорупційної політики в Університеті	Травень 2026 року	ЦЗЯВО, фахівець з питань запобігання та виявлення корупції

3.5. Іміджеві заходи університету

Іміджеві заходи є важливим інструментом формування позитивної репутації університету у зовнішньому та внутрішньому середовищі. Вони сприяють посиленню впізнаваності закладу, популяризації його досягнень, налагодженню партнерських зв'язків і укріпленню довіри серед абітурієнтів, здобувачів, викладачів, громадськості та міжнародної спільноти.

План іміджевих заходів охоплює комунікаційні активності, інформаційні кампанії, участь у проєктах та реалізацію ініціатив, які демонструють академічну силу, культурну різноманітність і стратегічні переваги університету як сучасної освітньої установи.

№ з/п	Зміст заходу	Термін виконання	Відповідальний
1	Урочистості з нагоди Дня Державного Прапора України та річниці Незалежності України в Університеті та за окремим планом у рамках міської програми	Серпень 2026 року	ЦТРСПІ, студентське самоврядування
2	Організація благодійних турнірів та спортивних зустрічей на допомогу ЗСУ	Протягом року	ЦТРСПІ, Художній керівник
3	Представлення Університету на конкурсах, фестивалях, виставках, присвячених пам'ятним датам, знаковим подіям, вшануванню особистостей, благодійних акціях міста, області та України участю мистецьких студій «Меломанія», «Темпо», «ВитриБЕНЬКИ»	Протягом року	ЦТРСПІ

4	Тренінги з домедичної допомоги для учасників освітнього процесу навчальних закладів різних рівнів м.Суми та області	Протягом року	Кафедра громадського здоров'я ЦТРСПП
5	Спортивні змагання між здобувачами інститутів, факультетів та команд з інших закладів освіти міста і області з волейболу, баскетболу, настільного тенісу, шахів, шашок, бадмінтону	Протягом року	Дирекція НН ІФК, ЦТРСПП
6	Організація участі здобувачів у заходах різного спрямування для молоді на базі МЦ «Романтика»	Протягом року	ЦТРСПП, студентське самоврядування
7	Ярмарок спеціальностей до дня відкритих дверей «СумДПУ запрошує!» (квести, тренінги, демонстрації, цікаві експерименти)	Вересень-Жовтень 2025 року	Проректори, Директори/декани, ЦТРСПП
8	Легкоатлетичний крос пам'яті О. Барабаша	Жовтень 2025 року	Директорат НН ІФК
9	Кубок пам'яті С.П. Кізеєва з футзалу	Листопад 2025 року	Асоціація футзалу м. Суми., Директорат НН ІФК
10	Різдвяний турнір з футзалу пам'яті В.К. Танькова та молодіжний турнір «Junior»	Грудень 2025 року	Директорат НН ІФК
11	Організація і проведення новорічних ранків для дітей викладачів, співробітників та мешканців Роменського мікрорайону	Січень 2026 року	Ганна Заїкіна, ЦТРСПП
12	Урочисте колективне виконання гімну до Дня єднання. Вшанування пам'яті полеглих у війні	16 лютого 2026 року	ЦТРСПП
13	Кубок ректора СумДПУ імені А.С. Макаренка з футзалу серед школярів Сумської області	Березень 2026 року	Директорат НН ІФК ЦТРСПП
14	Меморіальний турнір з футзалу пам'яті Героя України Олександра Аніщенка	Березень 2026 року	Ганна Заїкіна, дирекція НН ІФК
15	Урочистості з нагоди випуску магістрів (за окремим планом)	Січень 2026 року	Директори, декани
16	Організація та проведення Благодійної виставки-ярмарку власних пасхальних виробів на допомогу пораненим бійцям, які перебувають на лікуванні у лікувальних закладах м. Суми	Квітень 2026 року	Ганна Заїкіна, ЦТРСПП, директори, декани, студентський ректор
17	Природничо-психологічний квест «Життя прекрасне!» в рамках Всеукраїнського проєкту підтримки ментального здоров'я за ініціативою Олени Зеленської (відповідно безпекової ситуації)	Травень 2026 року	Ганна Заїкіна, ПГФ, НН ІКМ
18	Благодійний звітний концерт «Мистецтво заради миру!» мистецьких студій Центру творчого розвитку та соціально-психологічної підтримки	Травень 2026 року	Художній керівник

19	Урочисте вручення дипломів випускникам ОР бакалавр	Червень - липень 2026 року	Директори, декани
20	Урочисті до Дня Конституції України (за окремим планом). Національно-патріотичний флешмоб	Червень 2026 року	Ректорат, ЦТРСПІ, студентське самоврядування
21	Участь учасників освітнього процесу у наукових заходах України, Світу	Протягом року	Ольга Кудріна
22	Участь у програмах Міжнародної академічної мобільності	Протягом року	Ольга Кудріна
23	Представництво Університету на зустрічах делегацій, у тому числі іноземних. Участь у засіданнях комісій різного виду міста, області, України.	Протягом року	Ректор, проректори

IV. СТРАТЕГІЯ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ЯКОСТІ ОСВІТИ

Освітня діяльність Університету, а також робота його структурних підрозділів та служб, здійснюється відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів у сфері освіти. Основою для забезпечення якості освітнього процесу є внутрішнє Положення про систему якості освіти, розроблене згідно з вимогами Закону України «Про вищу освіту». Система управління якістю вищої освіти в Університеті побудована на принципах міжнародного стандарту ДСТУ ISO 9001:2015 і спрямована на реалізацію ключових функцій: планування, забезпечення та підтвердження якості.

Місія Університету полягає у формуванні стійкої довіри з боку суспільства та роботодавців як до надійного постачальника висококваліфікованих фахівців для галузей освіти, мистецтва, спорту, соціального захисту та інших сфер, які відповідають найкращим міжнародним стандартам і володіють глибокими знаннями.

Система управління якістю базується на принципах, що визначають підхід колективу Університету до освітньої діяльності:

- відповідність європейським і національним стандартам якості вищої освіти;
- академічна свобода та автономія закладу;
- відповідальність усіх учасників освітнього процесу за якість освіти;
- розробка чіткої стратегії, політики та процедур забезпечення якості;
- відкритість до нових знань, конструктивної критики та ініціатив;
- лідерство, соціальна відповідальність і взаємна довіра;
- орієнтація на потреби здобувачів освіти та роботодавців;
- системний, компетентнісний і студентоцентричний підходи;
- інтеграція, співпраця та залучення всіх зацікавлених сторін;
- прозорість, толерантність і ефективна комунікація;
- прийняття рішень на основі об'єктивного аналізу інформації;
- демократичний стиль управління та делегування відповідальності;
- постійне професійне навчання персоналу;
- управління освітнім процесом як системою взаємопов'язаних процесів;
- безперервне вдосконалення якості освіти та освітньої діяльності.

4.1. Пріоритети освітньої політики

4.1.1. Забезпечення якості освіти та освітньої діяльності

Забезпечення якості освіти – це фундаментальна місія сучасного університету, що визначає його конкурентоспроможність, довіру суспільства та здатність формувати інтелектуальний потенціал нації. Сьогодні, в умовах постійних трансформацій вищої

освіти, пріоритетом стає створення ефективної системи внутрішнього забезпечення якості, яка охоплює всі рівні освітньої діяльності: від навчальних програм до академічної доброчесності та професійного розвитку викладачів.

№ з/п	Зміст заходу	Термін виконання	Відповідальний
1	Моніторинг реалізації принципу прозорості освітньої діяльності Університету, аналіз забезпечення відкритого доступу здобувачів вищої освіти та всіх груп стейкхолдерів до освітніх програм університету, можливості їх обговорення та вдосконалення	Вересень 2025 року лютий, червень 2026 року	ЦЗЯВО
2	Опитування здобувачів першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти першого року навчання щодо мотивів вибору закладу вищої освіти й освітньо-професійної програми, особливостей вступної кампанії та рівня адаптації до навчального процесу.	Вересень 2025 року	ЦЗЯВО
3	Моніторинг забезпечення вимог прозорості і відкритості освітньої діяльності Університету: аналіз веб-сторінок кафедр навчально-наукових інститутів / факультетів	Жовтень 2025 року	ЦЗЯВО
4	Моніторинг якості інформаційно-методичного забезпечення освітніх програм першого (бакалаврського), другого (магістерського) та третього (освітньо-наукового) рівнів вищої освіти. Аналіз отриманих результатів.	Жовтень 2025 року	ЦЗЯВО
5	Опитування здобувачів освіти та науково-педагогічних працівників щодо викликів в організації освітнього процесу в умовах воєнного стану	Жовтень 2025 року, квітень 2026 року	ЦЗЯВО
6	Вивчення стану реалізації зауважень і рекомендацій експертних груп та галузевих експертних рад, наданих за результатами акредитацій освітніх програм Університету.	Листопад 2025 року	ЦЗЯВО
7	Анкетування здобувачів освітньо-наукового ступеня доктора філософії щодо мотивів вступу до аспірантури	Листопад 2025 року	ЦЗЯВО
8	Опитування здобувачів першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти щодо якості освітньо-професійних програм, за якими відбувається формування їх фахової компетентності (опитування «ОПП очима здобувачів»).	Листопад 2025 року	ЦЗЯВО
9	Анкетування здобувачів другого (магістерського) / першого (бакалаврського) рівня вищої освіти щодо якості організації виробничої/навчальної практики	Грудень 2025 року травень 2026 року	ЦЗЯВО

10	Опитування здобувачів першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти щодо якості викладання навчальних дисциплін.	Грудень 2025 року, травень 2026 року	ЦЗЯВО
11	Комплексне опитування здобувачів освітньо-наукового ступеня доктора філософії (PhD) щодо якості освітньої, наукової складової освітніх програм та якості реалізації індивідуальної траєкторії навчання	Січень 2026 року	ЦЗЯВО
12	Моніторинг рівня задоволеності освітньою, організаційною, інформаційною, консультативною та соціальною підтримкою здобувачів вищої освіти	Лютий 2026 року	ЦЗЯВО, Психологічна служба
13	Моніторинг рівня задоволеності здобувачів вищої освіти та науково-педагогічних працівників організацією дистанційного навчання	Березень 2026 року	ЦЗЯВО
14	Моніторинг рівня задоволеності здобувачів освітньо-наукового ступеня доктора філософії (PhD) якістю освітньо-наукового середовища та матеріальних ресурсів	Березень 2026 року	ЦЗЯВО
15	Опитування здобувачів освітньо-наукового ступеня доктора філософії (PhD) щодо якості організації асистентської практики.	Травень 2025 року	ЦЗЯВО
16	Анкетування науково-педагогічних, педагогічних працівників щодо ресурсного забезпечення, мотивації та умов праці в Університеті. Аналіз отриманих результатів.	Травень 2026 року	ЦЗЯВО
17	Опитування випускників третього освітньо-наукового ступеня доктора філософії (PhD) щодо якості їх фахової підготовки	Червень 2026 року	ЦЗЯВО
18	Опитування випускників щодо якості отриманих знань, сформованих компетентностей та професійної підготовки з метою вдосконалення освітньої діяльності Університету	Протягом року	ЦЗЯВО
19	Складання аналітичних звітів за результатами опитувань здобувачів вищої освіти/випускників та їх своєчасне оприлюднення на веб-сторінці центру забезпечення якості вищої освіти (розділ «Якість освіти» / «Моніторинг якості освіти»).	Протягом року	ЦЗЯВО
20	Діяльність Комісії із забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти	Протягом року (за окремим планом)	Юрій Лянной, Оксана Одінцова

4.1.2. Академічна культура освітнього процесу

Академічна культура – це не просто сукупність норм і правил, це ціннісна основа, яка формує освітнє середовище університету. Вона охоплює етику взаємин між усіма учасниками освітнього процесу, сприяє розвитку академічної доброчесності, взаємної поваги, толерантності та відповідальності. Саме академічна культура забезпечує довіру в освітньому просторі та створює умови для інтелектуального і духовного зростання.

У рамках цього напрямку плану роботи університету особлива увага буде приділена утвердженню принципів прозорості, відкритості до діалогу, розвитку критичного мислення та культури академічного письма. Це також включає підтримку ініціатив студентів і викладачів, спрямованих на зміцнення морально-етичних засад освіти.

№ з/п	Зміст заходу	Термін виконання	Відповідальний
1	Проведення тренінгів, семінарів та воркшопів з етики та академічної доброчесності для здобувачів і викладачів	Протягом року	ЦЗЯВО, ЦТРСПП, Кафедра української мови та літератури
2	Організація вивчення української мови для різних категорій громадян	Протягом року	Вікторія Герман
3	Організація і проведення семінару «Ділова українська мова» за загальною короткостроковою програмою підвищення кваліфікації державних службовців, посадових осіб місцевого самоврядування в області у Сумському регіональному центрі підвищення кваліфікації Сумської обласної державної адміністрації та учителів української мови	Протягом року	Ольга Рудь
4	Круглі столи з обговоренням етичних дилем в науковій діяльності	Протягом року	Ольга Кудріна
5	Цикл заходів з академічного письма: • <i>Академічна грамотність</i> – знання законів і правил для оформлення власної думки в академічний (науковий) текст; • <i>Онлайн-школа</i> для майбутніх докторів філософії «Термінологічна культура фахівця» • <i>Конкурс есе</i> «Доброчесність у навчанні: дотримуватись не можна порушувати» для здобувачів та молодих вчених	Вересень 2025 року Протягом року Квітень-травень 2026 року	Олена Семенов
6	Продовження впровадження політики антиплагиату: перевірка робіт	Протягом року	Наукова бібліотека
7	Публічне заохочення досягнень, чесних та етичних вчинків: дипломи, грамоти, відзнаки	Протягом року	Відділ кадрів
8	Робота платформи з ресурсами про академічну доброчесність на офіційному сайті Університету	Протягом року	Оксана Одінцова, відділ Веб-технологій

9	Кураторські години на теми: «Університет як осередок формування навичок академічного письма та культури» «Академічні цінності як складова європейського контексту: ретроспектива, сучасні виклики та перспективи»	Вересень-жовтень 2025 року	Куратори академічних груп, заступники директорів/деканів з виховної роботи
10	Робота гуртків: - Академічна культура дослідника - Фольклорні традиції Сумщини - Особливості поетичної мови ХХІ століття - Дослідження зв'язків діалектної та літературної мови - Мова текстів словесно-художньої творчості - Інтерференційні зони в сучасній українській мові - Інноваційні підходи до навчання української мови в ЗЗСО - Національна самобутність української літератури	Протягом року (за планом роботи гуртків)	Вікторія Герман, викладачі кафедри української мови та літератури
11	Анкетування: Індивідуальний рівень академічної культури учасників освітнього процесу	Жовтень 2025 року	Оксана Одінцова

4.1.3. Нормативно-правове забезпечення освітнього процесу

Ефективна організація освітнього процесу неможлива без чіткої нормативно-правової основи, яка визначає правила, стандарти та механізми реалізації освітньої діяльності. Нормативно-правове забезпечення є фундаментом, що гарантує якість освіти, дотримання академічної доброчесності та захист прав усіх учасників освітнього середовища. Сучасні виклики вимагають постійного вдосконалення правової бази, оновлення локальних актів та посилення правової обізнаності серед викладачів і студентів. Саме тому важливо приділяти системну увагу як нормативним документам державного рівня, так і внутрішнім регламентам Університету.

№ з/п	Зміст заходу	Термін виконання	Відповідальний
1	Регулярне оновлення внутрішніх документів (положень, інструкцій, регламентів) згідно із актуальними нормами	Постійно	Керівники структурних підрозділів
2	Оновлення та систематизація Реєстру нормативно-правових актів Університету	Постійно	Ганна Заїкіна,
3	Розробка, оновлення, удосконалення Положень, Порядку, Правил з питань організації освітнього процесу та якості освітньої діяльності	За планом роботи науково-методичної ради	Науково-методична рада, Ганна Заїкіна, Оксана Одінцова, Світлана Ворона
4	Залучення юристів та фахівців із права до освітнього процесу як консультантів або гостьових спікерів	Протягом року	Мирослав Бондар, Олена Іваній, викладачі кафедри права та публічного управління

5	Співпраця з Міністерством освіти, місцевими управліннями та правозахисними організаціями	Протягом року	Ганна Заїкіна, Олена Іваній, Мирослав Бондар
---	--	---------------	--

4.1.4. Співпраця з роботодавцями та стейкхолдерами. Дуальна освіта

Співпраця з роботодавцями та стейкхолдерами є ключовою умовою актуальності, практичної орієнтованості та конкурентоспроможності освітнього процесу. Залучення зовнішніх партнерів дозволяє краще враховувати потреби сучасного ринку праці, вдосконалювати освітні програми, сприяти професійній адаптації здобувачів освіти та підвищувати якість підготовки фахівців. Така взаємодія створює платформу для інтеграції освіти, науки й практики, а також формування середовища, де майбутні професіонали отримують не лише знання, а й досвід, підтримку та мотивацію. Відкритий діалог з роботодавцями та іншими зацікавленими сторонами – це крок до розвитку інноваційної, гнучкої й життєздатної моделі освіти.

№ з/п	Зміст заходу	Термін виконання	Відповідальний
1	Оновлення Банку даних про потенційних роботодавців та замовників кадрів	Вересень 2025 року	Ганна Панасюра
2	Співпраця з державною службою зайнятості: розробка спільних проєктів співпраці з Обласним Центром зайнятості у тому числі й просвітницьких; - перепідготовка за іншим напрямом спеціалізації; - підтримка започаткування власної справи за сприяння державної служби зайнятості; - працевлаштування молоді на перше робоче місце із наданням роботодавцю компенсації єдиного соціального внеску	Протягом року	Ганна Панасюра, завідувачі кафедр
3	Співпраця з керівниками установ з приводу створення інформаційних матеріалів (відеоконтенту, інфографік, постерів про організацію, установу) розміщення їх на сайті університету, тематичних сторінках в соціальних мережах для ознайомлення здобувачів вищої освіти з кваліфікаційними вимогами та умовами роботи	Протягом року	Ганна Панасюра
4	Участь роботодавців та експертних рад стейкхолдерів у спортивних, волонтерських, психологічних, профорієнтаційних заходах.	Протягом року	Ганна Заїкіна
5	Участь в організації та проведенні Днів відкритих дверей університету, НН інститутів та факультетів	Березень-квітень 2026 року	Приймальна комісія
6	Анкетування роботодавців (зовнішніх стейкхолдерів) щодо якості підготовки кваліфікованих фахівців у СумДП. Аналіз результатів опитування з урахуванням викликів ринку праці та перспектив розвитку вітчизняної освіти	Протягом року	Оксана Одінцова

7	Реалізація дуальної системи підготовки фахівців у закладі вищої освіти: кроки, що забезпечують ефективні результати	Протягом року	Директори/декани, завідувачі кафедр, навчальний відділ
8	Ознайомлення учасників освітнього процесу з Положенням про дуальну форму здобуття вищої освіти	Вересень-жовтень 2026 року	Гаранти освітніх програм
9	Організація круглих столів зі стейкхолдерами: · Досвід упровадження <i>дуальної форми</i> здобуття освіти в університеті; · Викладач та наставник у системі підготовки фахівців за <i>дуальною формою</i> освіти; · Міжнародний досвід підготовки фахівців за <i>дуальною формою</i> та рекомендації зарубіжних партнерів; · Створення бази закладів освіти, підприємств та організацій для організації дуальної форми навчання здобувачів вищої освіти	Протягом року	Голови експертних рад стейкхолдерів
10	Розширення бази закладів освіти, підприємств та організацій для організації дуальної форми навчання здобувачів вищої освіти	Протягом року	Гаранти освітніх програм

4.2. Формування контингенту здобувачів вищої освіти

Формування контингенту здобувачів вищої освіти є одним із ключових етапів забезпечення ефективного функціонування освітнього процесу. Саме від якісного та цілеспрямованого підходу до залучення абітурієнтів залежить спроможність закладу вищої освіти відповідати актуальним запитам ринку праці, розвивати інноваційні освітні програми та забезпечувати сталість кадрового потенціалу. У сучасних умовах важливо не лише забезпечити кількісні показники набору, а й сформувати мотивовану, підготовлену та орієнтовану на професійне зростання аудиторію здобувачів.

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
-------	--------------	------------------	---------------

4.2.1. Вибір професії – крок у майбутнє

1	Участь у заходах спрямованих на популяризацію університету та залучення на навчання вступників	Протягом року	Ірина Михайличенко НН підрозділи університету
2	Участь в організації та проведенні Днів відкритих дверей університету, НН інститутів та факультетів	Протягом року	Ірина Михайличенко НН підрозділи університету
3	Співпраця зі структурними підрозділами університету у рамках роботи зі вступниками	Протягом року	Ірина Михайличенко
4	Розробка інформаційних, профорієнтаційних, рекламних матеріалів (буклети, плакати, оголошення, відеоматеріали, стенди тощо)	Протягом року	Ірина Михайличенко

5	Ведення соціальних мереж з метою популяризації університету, висвітлення актуальної інформації та залучення на навчання вступників	Протягом року	Ірина Михайличенко
6	Організація та проведення підготовчих курсів до національного мультипредметного тесту (НМТ) для вступників за ОР бакалавр; підготовчих курсів за програмою єдиного вступного іспиту (ЄВІ) з іноземної мови, а також підготовчих курсів за програмою Єдиного фахового вступного випробування (ЄФВВ) для вступників за ОР магістр	Протягом року	Ірина Михайличенко
7	Організація та проведення тренувального тестування з усіх конкурсних предметів, у рамках якого проводиться робота зі вступниками профорієнтаційного та рекламно-інформаційного характеру	Лютий-квітень 2026 року	Ірина Михайличенко
8	Залучення студентів-практикантів до профорієнтаційної роботи у рамках проходження педагогічної практики	Протягом року	Ірина Михайличенко, завідувач педпрактикою, методисти
9	Організація роботи пункту реєстрації учасників НМТ з метою проведення профорієнтаційної роботи відповідно до Меморандуму про співпрацю Харківським регіональним центром оцінювання якості освіти та Сумським державним педагогічним університетом імені А. С. Макаренка	Березень-травень 2026 року	Ірина Михайличенко
10	Співпраця зі ЗМІ профорієнтаційного змісту	Протягом року	Ірина Михайличенко
11	Співпраця із закладами загальної середньої освіти, фахової передвищої освіти у питанні проведення профорієнтаційних заходів на базі навчальних закладів для абітурієнтів, батьків та інформаційних заходів для вчителів	Протягом року	Ірина Михайличенко
12	Співпраця з відділами та управліннями освіти районних, міських та селищних рад	Протягом року	Ірина Михайличенко
13	Систематизація та удосконалення бази даних про заклади освіти м. Суми та області	Протягом року	Ірина Михайличенко
14	Систематичне електронне листування із закладами освіти інформаційного, профорієнтаційного та рекламного змісту	Протягом року	Ірина Михайличенко
15	Регулярний розгляд листів та заяв, що пов'язані з роботою приймальної комісії	Протягом року	Ірина Михайличенко, Відповідальний секретар приймальної комісії

16	Систематичний консультаційний супровід інформаційно-профорієнтаційного змісту для абітурієнтів та їх батьків з питань вибору спеціальностей, освітніх програм та вступу на навчання	Протягом року	Ірина Михайличенко
----	---	---------------	--------------------

4.2.2. Вступна кампанія 2026 «під ключ»: від вибору предметів НМТ, організації підготовчих курсів, реєстрації на НМТ, ЄВІ/ЄФВВ та електронного кабінету вступника до подання заяв та зарахування на навчання

1.	Проведення прийому заяв та документів на підготовчі курси	Вересень-жовтень 2025 року	Ірина Михайличенко
2.	Розробка проєктів нормативних документів, наказів, розпоряджень та заходів з питань організації освітнього процесу на підготовчих курсах	Вересень-жовтень 2025 року	Ірина Михайличенко
3.	Розробка навчального плану підготовки слухачів курсів	Вересень-жовтень 2025 року	Ірина Михайличенко
4.	Підбір та залучення викладацького складу для освітнього процесу на підготовчих курсах	Вересень-жовтень 2025 року	Ірина Михайличенко
5.	Організація та проведення навчального процесу на підготовчих курсах	Жовтень-травень 2025 року	Ірина Михайличенко
6.	Оформлення інформаційних матеріалів щодо висвітлення інформації про навчальний процес на підготовчих курсах	Вересень-жовтень 2025 року	Ірина Михайличенко
7.	Розробка розкладу занять за формами навчання відповідно до обраних предметів на підготовчих курсах	Вересень-жовтень, 2025 року	Ірина Михайличенко
8.	Контроль за проведенням навчального процесу та організація навчально-виховного процесу на підготовчих курсах	Жовтень 2025 року-травень 2026 року	Ірина Михайличенко
9.	Контроль оплати праці викладачів за результатами виконання навчального навантаження відповідно до навчального плану	Жовтень 2025 року-травень 2026 року	Ірина Михайличенко
10.	Організація та проведення підсумкової атестації слухачів підготовчих курсів	Травень-червень 2026 року	Ірина Михайличенко
11.	Підготовка пропозицій та розробка заходів щодо покращення, удосконалення та активізації набору слухачів підготовчих курсів та освітнього процесу	Травень-червень 2026 року	Ірина Михайличенко
12.	Підготовка звіту про організацію освітнього процесу на підготовчих курсах та якість підготовки слухачів за результатами навчання	Травень-червень 2026 року	Ірина Михайличенко
13.	Підготовка Правил прийому на навчання	Відповідно до термінів Порядку прийому	Ірина Михайличенко, Відповідальний секретар приймальної комісії

14.	Створення та внесення до ЄДЕБО конкурсних пропозицій на вступ за усіма джерелами фінансування, формами та рівнями здобуття вищої освіти	Відповідно до термінів Порядку прийому	Ірина Михайличенко
15.	Переведення студентів пільгових категорій, які навчаються за кошти фізичних та або юридичних осіб на навчання на вакантні місця державного замовлення	Вересень-жовтень 2025 року, протягом року	Ірина Михайличенко, відповідальний секретар приймальної комісії
16.	Затвердження складу приймальної комісії	Грудень 2025 року	Ірина Михайличенко, відповідальний секретар приймальної комісії
17.	Підготовка пропозицій щодо максимальних обсягів державного замовлення на прийом у 2026 році	Відповідно до термінів Порядку прийому	Ірина Михайличенко, відповідальний секретар приймальної комісії
18.	Затвердження складу комісій для проведення вступної кампанії 2026 року	Відповідно до термінів Порядку прийому	Ірина Михайличенко, відповідальний секретар приймальної комісії
19.	Затвердження програм вступних випробувань, творчих конкурсів, співбесід, фахових вступних випробувань для вступників	Відповідно до термінів Порядку прийому	Ірина Михайличенко
20.	Оприлюднення програм вступних випробувань, творчих конкурсів, співбесід, фахових вступних випробувань на офіційному вебсайті університету	Відповідно до термінів Порядку прийому	Ірина Михайличенко
21.	Підготовка пропозицій щодо обсягів прийому за державним замовленням у 2026 році	Відповідно до термінів Порядку прийому	Ірина Михайличенко, відповідальний секретар приймальної комісії
22.	Реєстрація абітурієнтів, які вступають на навчання для здобуття ступеня магістра, для складання Єдиного вступного іспиту та Єдиного фахового вступного випробування	Травень – червень 2026 року	Ірина Михайличенко
23.	Проведення підсумкової атестації слухачів підготовчих курсів та визначення додаткових балів для вступу на навчання до СумДПУ імені А. С. Макаренка на спеціальності, яким надається особлива державна підтримка	Квітень - травень 2026 року	Ірина Михайличенко
24.	Підготовка та замовлення бланкової документації для проведення вступної кампанії	Червень 2026 року	Ірина Михайличенко, відповідальний секретар приймальної комісії

25.	Організація роботи консультаційного центру з допомоги абітурієнтам у створенні електронного кабінету та подачі електронних заяв, аудиторій та обладнання для проведення вступної кампанії поточного року	Червень-серпень 2026 року	Ірина Михайличенко
26.	Затвердження та оприлюднення розкладу вступних випробувань	Травень-червень 2026 року	Ірина Михайличенко, відповідальний секретар приймальної комісії
27.	Підключення штату технічних працівників до ЄДЕБО	Червень 2026 року	Адміністратор ЄДЕБО
28.	Проведення інструктажу для технічних секретарів та секретарів відбіркових комісій (прийом документів, оформлення документації та внесення даних до ЄДЕБО, оформлення особових справ абітурієнтів)	Напередодні початку прийому документів	Ірина Михайличенко, відповідальний секретар приймальної комісії
29.	Організація та проведення вступної кампанії (реєстрація заяв на вступні випробування, проведення вступних випробувань, реєстрація заяв на вступ, конкурсний відбір, оприлюднення рейтингових списків, списків рекомендованих до зарахування, прийом документів, зарахування на навчання, переведення на вакантні місця державного замовлення та ін.)	Відповідно до термінів Порядку прийому	Ірина Михайличенко, відповідальний секретар приймальної комісії
30.	Організація та проведення другої сесії вступної кампанії для вступу за кошти фізичних та/або юридичних осіб	Вересень-жовтень 2025 року	Ірина Михайличенко, відповідальний секретар приймальної комісії
31.	Підготовка звітної інформації про хід та результати вступної кампанії до Міністерства освіти і науки України, Департаменту освіти і науки Сумської обласної військової адміністрації.	Відповідно до термінів Порядку прийому	Ірина Михайличенко, відповідальний секретар приймальної комісії
32.	Укладання договорів про навчання з абітурієнтами, які вступають на навчання за усіма формами та ступенями здобуття вищої освіти.	Серпень-жовтень 2025 року	Ірина Михайличенко

4.2.3. Вступ на спеціальності, прийом на навчання за якими здійснюється з урахуванням рівня творчих та/або фізичних здібностей вступників

33.	Розробка та оприлюднення програм творчих конкурсів	Відповідно до термінів Порядку прийому	Ірина Михайличенко, голови комісій для проведення співбесід та творчих конкурсів
-----	--	--	--

34.	Реєстрація заяв на творчі конкурси	Відповідно до термінів Порядку прийому	Ірина Михайличенко, відповідальний секретар приймальної комісії
35.	Проведення творчих конкурсів	Відповідно до термінів Порядку прийому	Ірина Михайличенко, відповідальний секретар приймальної комісії, голови комісій для проведення співбесід та творчих конкурсів
36.	Оприлюднення результатів творчих конкурсів на офіційному веб сайті університету, внесення результатів до ЄДБО	Не пізніше наступного дня після проведення творчого конкурсу	Ірина Михайличенко, відповідальний секретар приймальної комісії
37.	Оприлюднення відеозапису творчого конкурсу на сайті університету, а також зберігання відеоматеріалів після проведення творчого конкурсу та знеособлених письмових робіт конкурсу творчих здібностей на цих ресурсах у відкритому доступі протягом одного року у вигляді активних інтернет-посилань	Відповідно до термінів Порядку прийому	Ірина Михайличенко, відповідальний секретар приймальної комісії

4.2.4. Робота зі студентами контрактної форми навчання

38.	Укладання договорів про надання освітніх послуг між Сумським державним педагогічним університетом імені А. С. Макаренка та фізичною (юридичною) особою з абітурієнтами, які вступають на навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб за усіма формами та ступенями здобуття вищої освіти	Серпень-жовтень	Ірина Михайличенко
39.	Надання консультацій стосовно укладання договорів про надання освітніх послуг та вартості навчання	Протягом року	Ірина Михайличенко
40.	Укладання договорів та додаткових угод з особами, які поновлюються на навчання/переводяться за кошти фізичних та/або юридичних осіб за усіма формами та ступенями здобуття вищої освіти	Протягом року	Ірина Михайличенко
41.	Укладання додаткових угод до договору про надання освітніх послуг зі студентами, які навчаються за кошти фізичних та/або юридичних	Протягом року	Ірина Михайличенко

42.	Реєстрація та ведення бази та укладених договорів про надання освітніх послуг та договорів про навчання за усіма формами та ступенями здобуття вищої освіти	Серпень-жовтень 2025 року, протягом року	Ірина Михайличенко
43.	Видача договорів про надання освітніх послуг та додаткових угод до договору про надання освітніх послуг	Протягом року	Ірина Михайличенко
44.	Співпраця з бухгалтерською службою та планово-фінансовим відділом з питань заборгованості та оплати за надання освітніх послуг	Протягом року	Ірина Михайличенко
45.	Контроль оплати за навчання відповідно до укладених договорів	Протягом року	Ірина Михайличенко
46.	Підготовка службових записок провідному юрисконсульту, директорам навчально-наукових інститутів, деканам факультетів щодо порушення умов договорів внаслідок несвоєчасного виконання замовником договірних зобов'язань або у разі відрахування одержувача освітньої послуги	Протягом року	Ірина Михайличенко
47.	Ведення попереджувальної та претензійно-позовної роботи відносно студентів, які були відраховані з навчання з боргом	Протягом року	Ірина Михайличенко

4.3. Індивідуальна освітня траєкторія

У сучасному освітньому просторі важливим чинником успішного професійного становлення здобувача є можливість обрати власний шлях навчання – індивідуальну освітню траєкторію. Такий підхід дозволяє врахувати унікальні інтереси, потреби та здібності здобувача вищої освіти, а також забезпечити гнучкість у формуванні змісту освітньої програми. Реалізація індивідуальної траєкторії сприяє підвищенню мотивації до навчання, формуванню самостійності в прийнятті рішень, адаптації до змін на ринку праці та розвитку компетентностей, що відповідають запитам конкретної професійної сфери.

4.3.1. Формування індивідуальної освітньої траєкторії здобувачів освіти

№ з/п	Зміст заходу	Термін виконання	Відповідальний
1	Впровадження нових практик студентоцентрованого навчання в освітній процес	Протягом року	Директори/декани НН інститутів/факультетів
2	Удосконалення моделі залучення роботодавців до формування освітніх програм	Протягом року	Гаранти освітніх програм, члени експертних рад стейкхолдерів
3	Реалізація індивідуальної освітньої траєкторії здобувачами вищої освіти через вільний вибір видів і форм здобуття вищої освіти, освітньої програми, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання	Протягом року	Директори/декани, гаранті освітніх програм
4	Втілення студентоцентрованого навчання і викладання	Постійно	Професорсько-викладацький склад університету

5	Реалізація індивідуальної освітньої траєкторії здобувача через формування та виконання його індивідуального навчального плану	Протягом року	Студентське самоврядування
6	Сприяння здобувачам вищої освіти у здійсненні навчання, стажування чи наукових досліджень в іншому закладі вищої освіти або науковій установі як в Україні, так і за кордоном	Протягом року	Координатор з академічної мобільності здобувачів, директори/декани
7	Ознайомлення з вимогами до претендентів на участь у академічній мобільності	Протягом року	Куратори академічних груп

4.3.2. Визнання результатів навчання / кредитів ЄКТС, отриманих у межах формальної, неформальної та інформальної освіти

У сучасному освітньому просторі, що динамічно розвивається, формальна, неформальна та інформальна освіта відіграють ключову роль у забезпеченні сталого розвитку здобувачів вищої освіти. Формальна освіта створює фундамент знань та компетентностей, водночас неформальна освіта – через участь у тренінгах, проєктах, громадських ініціативах – сприяє розвитку практичних навичок і соціальної активності. Інформальна освіта, що часто набувається самостійно – через досвід, самоосвіту, неструктуроване навчання – забезпечує гнучкість та індивідуалізацію навчального процесу.

Визнання результатів навчання та кредитів ЄКТС, отриманих у межах усіх зазначених форм освіти, є важливим кроком до інтеграції різних освітніх траєкторій, сприяє розширенню академічної мобільності, створює умови для відкритості освітнього середовища та підвищує мотивацію здобувачів упродовж усього життя.

№ з/п	Зміст заходу	Термін виконання	Відповідальний
1	Інформування здобувачів вищої освіти про Положення щодо визнання результатів навчання, здобутих у межах неформальної та інформальної освіти, а також ознайомлення з процедурою їх визнання в СумДПУ імені А.С.Макаренка	Вересень-листопад 2025 року	Куратори академічних груп
2	Надання інформаційної підтримки здобувачам щодо можливостей участі в освітніх заходах поза межами формального навчального процесу	Протягом року	Завідувачі кафедр, куратори академічних груп
3	Здійснення валідації результатів формального навчання учасників освітнього процесу у випадках академічної різниці, що виникає при зарахуванні, переведенні, поновленні, продовженні навчання після академічної відпустки або повторному навчанні, з урахуванням здобутків у рамках програм академічної мобільності	Протягом року	Комісія з визнання результатів навчання
4	Визнання результатів навчання у неформальній та інформальній освіті учасників навчального процесу	Протягом року	Комісія з визнання результатів навчання
5	Обґрунтування прийнятих комісією рішень та доведення результатів до відома здобувачів вищої освіти	Протягом року	Комісія з визнання результатів навчання

4.3.3. Вільний вибір навчальних дисциплін

Реалізація права здобувача освіти на вільний вибір навчальних дисциплін є ключовим механізмом індивідуалізації освітньої траєкторії, що сприяє розвитку особистісного потенціалу, академічної свободи та професійного самовизначення. Такий підхід дозволяє адаптувати навчальний процес до потреб, інтересів і майбутніх цілей здобувача, а також розширює можливості інтеграції між освітніми програмами і посилює міждисциплінарність у навчанні.

№ з/п	Зміст заходу	Термін виконання	Відповідальний
1	Перегляд, доповнення та затвердження Каталогу вибіркових навчальних дисциплін	До 31 січня 2026 року	Завідувачі кафедр
2	Ознайомлення здобувачів вищої освіти з Положенням про вільний вибір навчальних дисциплін здобувачами вищої освіти СумДПУ	Жовтень-листопад 2025 року	Гаранти освітніх програм, куратори академічних груп
3	Презентація навчальних дисциплін вільного вибору для здобувачів освіти	Листопад 2025 – січень 2026 року	Завідувачі кафедр, гаранті освітніх програм
4	Інструктивні поради щодо реалізації права на вільний вибір навчальних дисциплін	Жовтень 2025 – лютий 2026 року	Завідувачі кафедр, гаранті освітніх програм
5	Формування переліку вибіркових дисциплін у особистих електронних кабінетах здобувачів вищої освіти	Жовтень 2025 – лютий 2026 року	Методисти Навчального відділу
6	Здійснення процедури вільного вибору навчальних дисциплін здобувачами вищої освіти в особистому електронному кабінеті	Вересень 2025 – березень 2026 року	Куратори академічних груп
7	Корекція та формування груп по вивченню вибіркових дисциплін на наступний навчальний рік	Жовтень 2025 – квітень 2026 року	Людмила Петренко
8	Комплектування кадрового, навчально-методичного та інформаційного забезпечення дисциплін вільного вибору	Протягом року	Людмила Петренко
9	Формування розкладу занять із врахуванням обраної здобувачем індивідуальної освітньої траєкторії	Серпень 2025 – січень 2026 року	Людмила Петренко

4.3.4. Участь здобувачів у контролі за якістю освітнього процесу

Залучення здобувачів освіти до процесів оцінювання та контролю якості освітніх послуг є важливою умовою формування прозорого, відповідального та орієнтованого на потреби студентів навчального середовища. Активна участь здобувачів у таких механізмах сприяє підвищенню ефективності освітнього процесу, розвитку культури зворотного зв'язку, а також забезпечує реалізацію їхніх прав на вплив і вдосконалення змісту та організації навчання

№ з/п	Зміст заходу	Термін виконання	Відповідальний
1	Внутрішня система забезпечення якості освіти та роль здобувачів у ній	Жовтень 2025 року	Оксана Одінцова

2	Студентський контроль за наявністю необхідних ресурсів освітнього процесу за викладанням навчальних дисциплін в Університеті що відповідає ліцензійним та акредитаційним вимогам	Протягом року	Агенти змін
3	Участь здобувачів у моніторингу та періодичному перегляді освітніх програм	Протягом року	Агенти змін
4	Залучення здобувачів вищої освіти до моніторингу відкритості та актуальності інформації щодо університету, освітніх програм, академічних ступенів та кваліфікацій	Протягом року	Агенти змін
5	Представництво здобувачів вищої освіти в управлінських органах університету	Постійно	Студентське самоврядування
6	Студентський активізм у сфері якості освіти: ініціювання звернень до МОН, організація освітніх івентів, участь у публічних дискусіях та медійних заходах	Протягом року	Студентське самоврядування

4.3.5. Академічна мобільність здобувачів вищої освіти

№ з/п	Зміст заходу	Термін виконання	Відповідальний
1	Знайомство здобувачів вищої освіти з Положенням про академічну мобільність учасників освітнього процесу СумДПУ	Вересень 2025 року	Завідувачі кафедр, куратори академічних груп
2	Підвищення обізнаності здобувачів щодо форматів міжнародної та внутрішньої академічної мобільності, включно з навчальними обмінами, стажуваннями та практиками	Протягом року	Керівники навчальних структурних підрозділів
3	Укладання та перегляд договорів між закладами вищої освіти про співпрацю щодо запровадження академічної мобільності	Протягом року	Юрій Лянной, Ганна Заїкіна, Ольга Кудріна
4	Формулювання критеріїв та процедур оцінки кандидатів для участі в програмах академічної мобільності	Серпень-вересень 2025 року	Голови науково-методичних комісій
5	Підготовка проектів наказів про впровадження академічної мобільності здобувачів вищої освіти	Протягом року	Тетяна Знобей
6	Створення та робота комісій з питань перезарахування результатів навчання	Протягом року	Керівники навчальних структурних підрозділів
7	Презентація результатів реалізації програм академічної мобільності здобувачів вищої освіти	Травень-червень 2026 року	Ганна Заїкіна, Людмила Петренко

4.4. Структура освітньої програми як комплексу компонентів підготовки фахівців з вищою освітою

Освітня програма є фундаментом якісної підготовки здобувачів вищої освіти. Вона визначає зміст, структуру та логіку навчального процесу, поєднуючи теоретичні знання, практичні навички та компетентності, необхідні для формування висококваліфікованого фахівця. Як єдиний комплекс освітніх компонентів, програма забезпечує узгодженість між навчальними дисциплінами, формами контролю, методами навчання та очікуваними результатами. Її розроблення та реалізація є ключовими чинниками у досягненні академічної доброчесності, професійної мобільності та конкурентоспроможності випускників на ринку праці.

4.4.1. Акредитація та оновлення освітніх програм

№ з/п	Назва спеціальності	Назва освітньо-професійної програми
Перший (бакалаврський) рівень вищої освіти		
1	081 Право	Право
2	291 Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії	Міжнародні відносини
3	032 Історія та археологія	Історія та археологія
4	022 Дизайн	Дизайн інтер'єру
5	026 Сценічне мистецтво	Сценічне мистецтво
6	034 Культурологія	Культурологія
7	073 Менеджмент	Менеджмент освіти
8	075 Маркетинг	Маркетинг
9	014 Середня освіта	Середня освіта (Українська мова і література. Англійська мова)
Другий (магістерський) рівень вищої освіти		
1	281 Публічне управління та адміністрування	Публічне управління та адміністрування
Третій (аспірантський) рівень вищої освіти		
1	051 Економіка	Економіка
2	017 Фізична культура і спорт	Фізична культура і спорт
3	281 Публічне управління та адміністрування	Публічне управління та адміністрування
4	075 Маркетинг	Маркетинг

4.4.2. Забезпечення якості освітніх програм

№ з/п	Зміст заходу	Термін виконання	Відповідальний
1	Моніторинг забезпечення вимог прозорості та відкритості освітньої діяльності університету в частині освітніх програм та їх методичного супроводу, доступу до них, можливості долучення всіх груп стейкхолдерів до процесів проєктування / обговорення / експертизи.	Вересень 2025 року Лютий, червень 2026 року	ЦЗЯВО
2	Сприяння продуктивній взаємодії випускових кафедр/гарантів та роботодавців через опитування з метою оптимізації процесу вдосконалення освітніх програм.	Протягом року	ЦЗЯВО

3	Здійснення консультативної підтримки гарантам та методичного супроводу розробки / оновлення освітніх програм першого (бакалаврського), другого (магістерського), третього (освітньо-наукового) рівнів вищої освіти з урахуванням актуальних нормативно-правових документів та експертних висновків НАЗЯВО, зокрема через проведення методичних семінарів, нарад.	Протягом року	ЦЗЯВО
4	Оцінювання змін, унесених до освітніх програм першого (бакалаврського), другого (магістерського), третього (освітньо-наукового) рівнів вищої освіти після періодичного перегляду за результатами обговорення зі стейкхолдерами, акредитації та з урахуванням стандартів вищої освіти.	Протягом року	ЦЗЯВО
5	Контроль дотримання процедури затвердження та моніторинг своєчасності оприлюднення профілів освітніх програм на офіційному сайті Університету	Протягом року	ЦЗЯВО
6	Інформування гарантів ОП та членів робочих груп по їх розробці про заходи НАЗЯВО, спрямовані на забезпечення належного рівня якості освітніх програм	Протягом року	ЦЗЯВО
7	Моніторинг рівня задоволеності здобувачів вищої освіти якістю реалізації освітніх програм (опитування «ОПП очима студентів») та формування на основі результатів опитування аналітичної довідки щодо можливих шляхів їх удосконалення	Січень 2026 року	ЦЗЯВО
8	Моніторинг стану наповнюваності репозитарію Наукової бібліотеки СумДПУ імені А.С. Макаренка науковим, інформаційним та навчально-методичним контентом авторством науково-педагогічних працівників університету	Квітень 2026 року	ЦЗЯВО
9	Моніторинг відповідності наукової та професійної діяльності науково-педагогічних працівників ліцензійним умовам та вимогам освітньої програми	Червень 2026 року	ЦЗЯВО
10	Збір та опрацювання інформації, необхідної для об'єктивного рейтингового оцінювання діяльності науково-педагогічних працівників, кафедр, навчально-наукових інститутів/ факультетів	Грудень 2025 року	ЦЗЯВО

4.4.3. Академічна доброчесність

Академічна доброчесність є фундаментальною цінністю освітнього процесу, що забезпечує довіру до результатів навчання, наукових досліджень та репутації університету. У сучасному освітньому середовищі вона виступає запорукою формування

відповідального, етичного та професійного покоління фахівців. Університет прагне створити культуру доброчесності, яка охоплює всі рівні академічної спільноти – від студентів до викладачів і адміністрації. Реалізація цього пункту плану передбачає системну роботу з популяризації принципів доброчесності, запобігання порушенням та вдосконалення механізмів контролю і підтримки.

№ з/п	Зміст заходу	Термін виконання	Відповідальний
1	Проведення роз'яснювальної роботи щодо необхідності дотримання принципів академічної доброчесності та наукової етики в ході реалізації основних завдань освітнього процесу <i>серед</i> здобувачів вищої освіти першого року навчання і новопризначених науково-педагогічних працівників	Вересень 2025 року	Оксана Одінцова
2	Підписання Декларації про академічну доброчесності здобувачами вищої освіти першого року навчання та новопризначеними представниками професорсько-викладацького складу університету	Вересень 2025 року	Оксана Одінцова
3	Здійснення контролю за послідовним виконанням положень Декларації академічної доброчесності та впровадженням норм Кодексу академічної доброчесності СумДПУ імені А.С. Макаренка усіма учасниками освітнього процесу.	Протягом року	Оксана Одінцова
4	Моніторинг включення питань дотримання академічної доброчесності в порядок денний засідання кафедр, учених рад навчально-наукових інститутів/факультетів, науково-методичної ради університету	Протягом року	Оксана Одінцова
5	Участь в організації діяльності Школи академічної доброчесності: проведення тематичних лекцій, семінарів, вебінарів, тренінгів	Протягом року	Оксана Одінцова
6	Організація та проведення декади академічної доброчесності	Квітень 2026 року	Оксана Одінцова
7	Моніторинг своєчасного розміщення кваліфікаційних робіт здобувачів вищої освіти та звітів про рівень їх унікальності на офіційних веб-сторінках кафедр	Січень 2026 року, червень 2026 року	Оксана Одінцова
8	Розширення банку матеріалів з питань етики й академічної доброчесності на офіційному сайті Університету (розділ «Якість освіти та академічна доброчесність»)	Протягом навчального року	Оксана Одінцова
9	Організація конкурсу есе «Доброчесність у навчанні: дотримуватись не можна порушувати»	Квітень-травень 2026 року	Олена Семенов, Оксана Одінцова

10	Діяльність Комісії з етики та академічної доброчесності	Протягом року (за окремим планом)	Голова комісії
11	Перевірка курсових та кваліфікаційних робіт здобувачів вищої освіти на наявність ознак академічного плагіату	Протягом року	Наукові керівники, Наукова бібліотека
12	Перевірка наукового доробку викладачів та здобувачів Університету на унікальність	Протягом року	Наукова бібліотека
13	Забезпечення інформаційної прозорості та публічності інформації про заходи, присвячені пропагуванню принципів академічної доброчесності та наукової етики	Протягом року	Голова комісії з питань етики та академічної доброчесності, студентське самоврядування

4.5. Працевлаштування здобувачів

Працевлаштування випускників є одним із ключових показників ефективності освітньої діяльності закладу вищої освіти. У сучасних умовах динамічного ринку праці університет не лише надає знання та формує компетентності, а й активно сприяє професійній реалізації своїх випускників. Співпраця з роботодавцями, розвиток кар'єрних сервісів, організація стажувань і практик – усе це є важливими складовими системної роботи, спрямованої на забезпечення успішного старту кар'єри молодих фахівців. Університет має бути не лише освітнім, а й кар'єрним партнером для своїх студентів.

№ з/п	Зміст заходу	Термін виконання	Відповідальний
1	Підготовка статистичних даних щодо працевлаштування випускників денної форми навчання за ступенем бакалавр	Жовтень 2025 року	Ганна Панасюра
2	Підготовка Звіту для подання до МОН України про працевлаштування випускників університету	Жовтень 2025 року	Ганна Панасюра
3	Створення єдиної бази даних здобувачів вищої освіти університету – випускників поточного навчального року	Протягом року	Ганна Панасюра
4	Збір та розміщення на сайті університету, на сторінках Центру працевлаштування та кар'єри у соціальних мережах інформації про актуальні педагогічні вакансії	Протягом року	Ганна Панасюра
5	Створення та поширення в друкованому та цифровому форматі рекламного інформаційного постера «Дайджест працевлаштування СумДПУ»	Протягом року, раз на місяць	Ганна Панасюра
6	Надання консультацій здобувачам та випускникам з питань створення резюме та розповсюдження його серед роботодавців	Протягом року	Ганна Панасюра
7	Співпраця з кураторами та старостами навчальних груп стосовно працевлаштування (у тому числі й тимчасового, у вільний від роботи час)	Протягом року	Ганна Панасюра

8	Підготовка статистичних даних щодо працевлаштування випускників денної форми навчання за ступенем магістр	Лютий 2026 року	Ганна Панасюра
9	Проведення спільних заходів із центром зайнятості: Ярмарок вакансій та Круглих столів Кар'єр, інших форм роботи	Протягом року	Ганна Панасюра
10	Співпраця з керівниками організацій та установ з приводу оновлення інформації про вакантні місця, з питань моніторингу професійних вимог до випускників педагогічних спеціальностей	Протягом року	Ганна Панасюра
11	Сприяння працевлаштуванню здобувачів, бажаючих здобувати вищу освіту за дуальною формою навчання	Протягом року	Ганна Панасюра
12	Консультації здобувачів про умови надання одноразової адресної грошової допомоги, створення тематичних інфографік, розміщення їх на сайті та сторінках у соціальних мережах	Протягом року	Ганна Панасюра
13	Збір та оформлення документів випускників бюджетної форми навчання, які мають право на отримання одноразової адресної грошової допомоги.	Вересень-жовтень 2025 року	Ганна Панасюра
14	Консультації щодо отримання одноразової адресної грошової допомоги молодим фахівцям – випускникам 2024-2025 р.	Листопад 2025 року	Ганна Панасюра

4.6. Науково-методична рада Університету

№ з/п	Зміст заходу	Термін виконання	Відповідальний
1	1. Про основні напрями роботи НМР університету у 2025-2026 навчальному році 2. Про особливості організації практичної підготовки здобувачів вищої освіти в умовах воєнного стану	Вересень 2025 року	Голова НМР Завідувач навчальної і виробничої практики
2	1. Про стан оновлення навчально-методичних матеріалів на платформі Moodle 2. Аналіз нормативно-інструктивного забезпечення освітнього процесу: підготовка до затвердження Положень з питань освітнього процесу	Жовтень 2025 року	Заступник начальника навчального відділу Голова НМР
3	1. Про стан забезпечення навчальних дисциплін науковою, навчальною та методичною літературою, періодичними фаховими виданнями та робота з його покращення	Листопад 2025 року	Гаранти освітніх програм Директор бібліотеки Начальник навчального відділу
4	1. Про хід підготовки матеріалів та презентацій для вільного вибору дисциплін студентами університету на 2026-2027 навчальний рік	Лютий 2026 року	Начальник навчального відділу, Гаранти освітніх програм

5	1. Про академічну мобільність професорсько-викладацького складу та здобувачів вищої освіти у 2025/2026 навчальному році та їх участь у міжнародних та освітніх проєктах 2. Про підсумки та проблемні питання акредитації освітніх програм спеціальностей за 2025 рік	Квітень 2026 року	Голова НМР Начальник навчального відділу
6	1. Звіт голів науково-методичних комісій навчально-наукових інститутів/факультетів про роботу у 2025/2026 навчальному році 2. Про результати роботи науково-методичної ради університету у 2025/2026 навчальному році та визначення завдань на 2026-2027 н.р.	Травень 2026 року	Голова НМК інститутів /факультетів Голова НМР

4.7. Розвиток освітніх траєкторій для різних вікових груп

№ з/п	Зміст заходу	Термін виконання	Відповідальний
1	Розробка Програм підвищення кваліфікації вчителів закладів загальної середньої освіти за програмами Нової української школи	Протягом року	Завідувачі кафедр
2	Створення середовища «Освітня безбар'єрність» – створення рівних можливостей та вільного доступу до освіти	Протягом року	Ректорат
3	Створення умов для безперешкодного доступу до інформаційних ресурсів незалежно від функціональних порушень чи комунікативних можливостей – «Інформаційна безбар'єрність»	Протягом року	Юрій Штика Олег Сидоренко
4	Організація циклу заходів з надання позашкільної освіти та розвитку творчих здібностей здобувачів усіх рівнів освіти	Протягом року	Ірина Петрова
5	Реалізація освітніх програм довузівської та післядипломної освіти	Протягом року	Ірина Михайличенко Ганна Панасюра
6	Освітня підтримка професіоналів у постійному розвитку	Протягом року	Ганна Панасюра
7	Організація стажування професорсько-викладацького складу у закладах України та Світу	Протягом року	Завідувачі кафедр Юлія Шульга
8	Заходи з реалізації Положення про академічну мобільність учасників освітнього процесу університету (за планами кафедр)	Протягом року	Гаранти освітніх програм
9	Врахування пропозицій педагогічних працівників закладів загальної середньої освіти щодо програм підвищення кваліфікацій	Протягом року	Ганна Панасюра
10	Розширення мережі закладів освіти та наукових установ щодо підвищення кваліфікації працівників через укладання нових договорів про співпрацю	Протягом року	Ректорат

11	Організація курсів та підвищення рівня володіння англійською мовою викладачів (за окремим планом)	Постійно	Лариса Ключко
----	---	----------	---------------

4.8. Платформа підтримки та співпраці між випускниками, здобувачами та друзями закладу

№ з/п	Зміст заходу	Термін виконання	Відповідальний
1	Залучення випускників до різних заходів університету наукового, методичного, іміджевого спрямування	Протягом року	Завідувачі кафедр
2	Організація курсової підготовки педагогічних працівників за фахом	Протягом року	Ганна Панасюра
3	Запрошення випускників до навчання у аспірантурі, докторантурі	Постійно	Ольга Кудріна, Ірина Чистякова
4	Організація урочистих заходів з днів заснування інститутів/факультетів	Протягом року	Директори/декани
5	Організація зустрічей з випускниками різних років. Запрошення випускників на відзначення Дня студента	Листопад 2025 року	Художній керівник
6	Залучення випускників до читання лекційних, практичних занять, практичної підготовки, участі у екзаменаційних комісіях	Протягом року	Завідувачі кафедр, Гаранти освітніх програм
7	Запрошення відомих випускників на вручення дипломів випускника університету з вітальним словом	Січень 2026 року Червень 2026 року	Директори/декани, художній керівник
8	Організація спортивних та мистецьких заходів з випускниками університету	Протягом року	Михайло Лянной, Ірина Петрова
9	Залучення дітей випускників університету до участі у мистецьких студіях, змаганнях, конкурсах, екскурсіях, літніх школах, літніх майданчиках	Постійно	Керівники структурних підрозділів, художній керівник
10	Сприяння працевлаштуванню випускників та надання підтримки молодим фахівцям шляхом проведення міжнародних стажувань та створення нових робочих місць	Постійно	Члени Ради роботодавців, члени експертних рад стейкхолдерів
11	Визначення баз практик, стажування та організації дуальної форми вищої освіти	Протягом року	Голова Асоціації випускників, студентів та друзів Університету
12	Залучення випускників до профорієнтаційної роботи та підготовчих курсів до складання НМТ, ЄВІ, ЄФВВ	Постійно	Ректорат, керівники навчальних структурних підрозділів

4.9. План роботи навчального відділу

Навчальний відділ є одним із стратегічних структурних підрозділів університету, що відповідає за організацію освітнього процесу, забезпечення його якості та дотримання академічних стандартів. У його діяльність входить планування навчального навантаження,

супровід розкладу занять, координація атестаційних заходів та впровадження сучасних освітніх технологій. План роботи навчального відділу на рік охоплює ключові етапи та події, які сприятимуть ефективному управлінню навчальним процесом і забезпеченню належного рівня академічної доброчесності.

4.9.1. Навчально-організаційна робота

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальні
1	Планування роботи навчального відділу у відповідності до завдань, визначених планом роботи університету, Вченою радою університету, ректоратом.	Вересень-червень	Людмила Петренко
2	Контроль за виконанням наказів, інструктивних листів, інших документів з питань організації освітнього процесу.	Протягом року	Наталія Давиденко
3	Підготовка проектів наказів, розпоряджень та інформаційно-аналітичних матеріалів з питань організації освітнього процесу.	Протягом року	Методисти, фахівці навчального відділу
4	Підготовка проектів наказів: - Про затвердження педагогічного навантаження професорсько-викладацького складу кафедр; - Про призначення академічної стипендії студентам; - Про створення екзаменаційних комісій - Про підготовку до навчального року - Про академічну мобільність студентів - Про дуальну форму здобувачів освіти	до 30.09.2025 Вересень, січень, червень Грудень, червень Листопад, березень Квітень Протягом року	Тетяна Знобей Марина Жук Наталія Давиденко Людмила Петренко Тетяна Знобей
5	Формування бази даних про підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних працівників. Приймання заявок на підвищення кваліфікації з інших ЗВО. Документальний супровід підвищення кваліфікації та стажування НПП університету. Організація підвищення кваліфікації: - стажування викладачів на базі університету та інших закладах вищої освіти.	Травень Протягом року Протягом року	Тетяна Знобей Тетяна Знобей Тетяна Знобей Тетяна Знобей
6	- Документальний супровід академічної мобільності здобувачів вищої освіти Сум ДПУ імені А.С.Макаренка в межах України. - Документальний супровід дуальної освіти здобувачів вищої освіти	Протягом року	Тетяна Знобей

7	Забезпечення деканатів, кафедр, навчальних підрозділів бланками навчально-облікової та звітної документації.	Протягом року	Наталія Давиденко
8	Підготовка та видача академічних довідок студентам денної та заочної форм навчання в установленому порядку.	Протягом року	Марина Жук, Олена Шевченко
9	Підготовка: - графіка навчального процесу - розкладу занять для студентів	Протягом року	Ірина Ємець Світлана Щербак Наталія Давиденко Юлія Куш
10	Забезпечення навчальних занять аудиторним фондом. Контроль за виконанням розкладу навчальних занять.	Протягом року	Наталія Давиденко
11	Координація роботи деканатів та контроль за станом раціонального використання навчальних аудиторій, лабораторій, кабінетів у навчальному процесі згідно розкладу навчальних занять на факультетах/інститутах.	Протягом року	Наталія Давиденко Методисти навчального відділу
12	Документальний супровід та аналіз виконання навчального навантаження викладачами кафедр за I-II семестри 2025-2026 н. р.	До 5 числа кожного місяця	Тетяна Знобей
13	Планування та погодження із завідувачами кафедр обсягу навчального навантаження викладачів кафедр університету на 2025-2026 н.р. відповідно до робочих навчальних планів спеціальностей, контингенту студентів за групами та Положення про організацію, планування та облік ПВС СумДПУ імені А.С.Макаренка.	Березень Серпень	Методисти навчального відділу
14	Перевірка готовності відповідної документації у деканатах до проведення семестрової та підсумкової атестації. Контроль за ходом семестрової, підсумкової атестації відповідно до затвердженого розкладу. Підготовка та аналіз інформації про результати семестрової та підсумкової атестації до засідань вченої ради, ректорату.	Січень Червень	Методисти навчального відділу Марина Жук
15	Узагальнення пропозицій, рекомендацій щодо результатів роботи ЕК відповідно до звітів голів.	Січень Липень	Світлана Щербак

4.9.2. Навчально-методична робота

1	Визначення пріоритетних напрямів роботи науково-методичної ради університету. Складання та затвердження плану роботи науково-методичної ради університету на 2025-2026 н.р.	Вересень	Світлана Вороная
2	Підготовка інформаційних матеріалів до засідань науково-методичної ради університету.	Протягом року	Світлана Вороная

3	Методична допомога у розробці освітньо-професійних програм спеціальностей відповідно до стандартів вищої освіти.	Протягом року	Методисти навчального відділу
4	Методична допомога у розробці навчальних планів спеціальностей відповідно до освітніх програм.	Протягом року	Методисти навчального відділу
5	Організація та контроль виконання процесу вільного вибору студентами навчальних дисциплін.	Вересень Березень	Методисти навчального відділу
6	Методичний супровід навчально-методичного забезпечення дисциплін на I-II півріччя 2025 – 2026 н. р.	Протягом року	Методисти навчального відділу
7	Підготовка робочих навчальних планів на 2026-2027 н.р.	Грудень-березень	Світлана Вороная Олена Салдига Тамара Чирва Юлія Куш
8	Комплексна перевірка навчально-методичного забезпечення (ведення загальнокафедральної документації; документації, пов'язаної з плануванням освітнього процесу; робочих програм; методичних рекомендацій, тощо) кафедр університету.	Протягом року	Методисти навчального відділу
9	Методичний супровід ведення індивідуальних планів роботи викладачів кафедр університету. Перевірка оформлення індивідуальних планів.	Жовтень Лютий Липень	Методисти навчального відділу
10	Розробка методичних рекомендацій щодо ведення навчальної документації на кафедрах та інститутах/факультетах університету.	Протягом року	Світлана Вороная Олена Салдига Тамара Чирва
11	Введення даних до програми «Навчальний план» системного комплексу «Деканат+Університет»	Березень-квітень	Методисти навчального відділу, Юлія Куш
12	Перевірка навчально-методичного забезпечення дистанційних курсів навчальних дисциплін розміщених на платформі Moodle	Протягом року	Методисти навчального відділу, Юлія Куш

4.9.3. Організація практичної підготовки здобувачів

1	Організація виробничих практик за ОР на денній та заочній формах навчання.	Протягом року	Ірина Ємець
2	Підготовка наказів щодо проходження навчальних і виробничих практик студентами університету.	Протягом року	Ірина Ємець
3	Укладання договорів на проведення різних видів практик студентів випускних курсів. Проведення установчих та підсумкових конференцій по організації та проведенню практик студентами університету.	Протягом року	Ірина Ємець

4	Направлення та організація проходження медогляду студентами для допуску до навчальних та виробничих практик. Контроль за одержанням допуску студентів до роботи з дітьми.	Протягом року	Ірина Ємець
5	Контроль методичного забезпечення практичної підготовки студентів.	Протягом року	Ірина Ємець
6	Узагальнення результатів практичної підготовки	Протягом року	Ірина Ємець

4.9.4. Автоматизація навчального процесу

1	Ведення контингенту студентів університету денної та заочної форм навчання; формування загального контингенту студентів по університету. Підготовка орієнтовного контингенту студентів для планування обсягу навчального навантаження викладачів кафедр університету.	Щомісячно Щоквартально Вересень-травень	Катерина Герман
2	Генерування довідок про навчання та документів здобувача з ЄДЕБО (на час військового стану)	Протягом року	Катерина Герман
3	Ведення Єдиної державної електронної бази з питань освіти. Верифікація і редагування даних університету.	Протягом року	Катерина Герман
4	Оновлення відомостей про кадрове та матеріально-технічне забезпечення освітнього процесу в Єдиній державній електронній базі з питань освіти	Протягом року	Катерина Герман
5	Підготовка наказу та пакету документів для підключення нових користувачів до ЄДЕБО	Протягом року	Катерина Герман
6	Формування бази даних на виготовлення: • студентських квитків; • дипломів та дублікатів документів про освіту	Серпень-жовтень Протягом року	Олена Кучер
7	Оформлення та видача дублікатів документів про вищу освіту.	Протягом року	Олена Кучер
8	Введення даних, підтримка якісної роботи та оновлення програмного комплексу «Деканат + Університет»: • Робота з програмою «Навчальний процес»: формування пакету «Спеціальностей» відповідно контингенту студентів структури; формування груп (підгруп); лекційних потоків, збірних груп; внесення змін щодо структурних підрозділів (інститутів/факультетів, складу кафедр). • Робота з програмою «Навчальний план»: введення планів ОР бакалавр, магістр, скороченого терміну навчання;	Протягом року Серпень-Вересень Лютий-Березень Серпень-Вересень Лютий-Березень Серпень-Вересень	Марина Жук Марина Жук Світлана Щербак Олена Салдига Тамара Чирва Світлана Вороня Наталія Давиденко

	введення анотацій вибіркових дисциплін для формування електронного каталогу; формування комісій для ПА. - Робота з програмою «Розклад»: створення електронного графіку освітнього процесу; формування розкладу: циклу обов'язкових дисциплін (для всього університету); повного розкладу (для ПГФ,ФМФ,ФІСФ, ІКМ); внесення змін до розкладу. - Підтримка роботи електронних кабінетів студентів та викладачів. - Впровадження системи контролю знань та опитувань студентів за допомогою пакету програм «Колоквіум». - Підтримка роботи «Електронного журналу успішності». - Робота з базою «ПС-Студент»: - впровадження «Електронних дошок оголошення»; - переведення студентів на наступний курс; - оновлення бази студентів університету; - внесення змін щодо руху контингенту університету; - формування з «Електронного журналу» у базі «ПС-Студент» результатів зимової та літньої екзаменаційної сесії; - синхронізація Єдиної державної електронної бази з питань освіти з «ПС-Студент»; - внесення до бази результатів ЕК; - друк дипломів та додатків з модуля «Підготовка документів про освіту»	Травень-Червень Протягом року Серпень Вересень Щомісячно В період сесії Грудень-Січень Травень-червень	Світлана Щербак Наталія Давиденко Марина Жук Марина Жук Катерина Герман Марина Жук Марина Жук Марина Жук Олена Кучер
9	Підготовка обсягів навчального навантаження для кафедр університету.	Березень - Квітень Серпень- Вересень	Світлана Щербак Ірина Ємець

4.9.5. Робота із здобувачами заочної форми навчання

1	Замовлення та оформлення бланків навчально-облікової та звітної документації, індивідуальних навчальних планів.	Протягом року	Олена Шевченко
2	Групові та індивідуальна робота зі студентами-заочниками з різних питань, у т.ч. засобами мережових технологій (електронна пошта, Viber групи)	Протягом року	Юлія Куш Ольга Калашник Тамара Трофименко Олена Шевченко
3	Підготовка розпоряджень та проектів наказів по контингенту студентів заочної форми навчання.	Протягом року	Юлія Куш Олена Шевченко

4	Підготовка та видача академічних довідок, довідок про навчання, довідок для податкової інспекції тощо.	Протягом року	Олена Шевченко, Юлія Куш
5	Створення Графіку освітнього процесу на II семестр, Розкладу роботи ЕК для студентів заочної форми навчання у 2025-2026 н.р.	Січень 2026 р. Квітень 2026 р.	Юлія Куш
6	Робота з програмою «ПС-Розклад»: складання розкладів навчальних занять та підсумкової атестації для студентів ЗФН; контроль його виконання.	Протягом року	Ольга Калашник Тамара Трофименко
7	Забезпечення занять під час заліково-екзаменаційних сесій аудиторним фондом.	В періоди сесій	Наталія Давиденко, Олена Шевченко
8	Робота з програмою «ПС-Студент»: - формування відомостей контролю знань - введення до бази результатів успішності.	В періоди сесій	Ольга Калашник, Тамара Трофименко, Олена Шевченко
9	Контроль оформлення відомостей контролю знань, індивідуальних навчальних планів студентів ЗФН.	Протягом року	Ольга Калашник, Тамара Трофименко
10	Контроль успішності навчання студентів ЗФН за результатами заліково-екзаменаційних сесій та ліквідації академічної заборгованості; підготовка звітів щодо академічної успішності	Протягом року	Ольга Калашник, Тамара Трофименко, Юлія Куш
11	Контроль даних навчальних дисциплін, введених у програмі «ПС-Студент»	Протягом року	Олена Шевченко
12	Підготовка документів для замовлення дипломів про вищу освіту та їх видача.	листопад, травень	Олена Шевченко
13	Ведення контингенту студентів заочної форми навчання всіх спеціальностей та курсів	Протягом року	Олена Шевченко
14	Підготовка матеріалів статистичної звітності по студентам заочної форми навчання.	Жовтень	Ольга Калашник, Тамара Трофименко
15	Поточне ведення особових справ студентів ЗФН; підготовка та передача особових справ випускників та відрахованих студентів до архіву університету	Протягом року	Олена Шевченко

4.9.6. Робота Лабораторії дистанційного навчання

1	Розробка нормативних документів, Положень, інформаційних та методичних рекомендацій щодо використання дистанційних технологій в освітньому навчальному процесі	Протягом року	Юлія Куш
2	Інформаційне наповнення сторінки про дистанційні технології навчання на сайті університету	Протягом року	Юлія Куш

3	Технічний супровід дистанційних курсів розміщених у Moodle. Формування та оновлення бази студентських облікових записів поточного навчального року на платформі Moodle.	Протягом року	Юлія Куш, Наталія Давиденко
4	Контроль навчально-методичного забезпечення дистанційних курсів розміщених на платформі Moodle.	Протягом року	Лабораторія дистанційного навчання
5	Контроль за виконання розкладу навчальних занять, що проводяться із використання дистанційних технологій	Протягом року	Лабораторія дистанційного навчання, Навчальний відділ
6	Організація і проведення семінарів для студентів з основ роботи з платформою Moodle університету	Протягом року	Лабораторія дистанційного навчання
7	Організація та проведення семінарів для педагогічних та науково-педагогічних співробітників з питань дистанційних технологій навчання	Протягом року	Лабораторія дистанційного навчання, Навчальний відділ

V. СТРАТЕГІЯ НАУКОВОГО РОЗВИТКУ ТА ТРАНСФЕРУ ТЕХНОЛОГІЙ

Напрямок «Стратегія наукового розвитку та трансферу технологій» є ключовим елементом модернізації та підвищення конкурентоспроможності університету в сучасному академічному середовищі. Його значення полягає у формуванні цілісної системи, яка забезпечує не лише розвиток фундаментальних і прикладних досліджень, а й ефективне впровадження їх результатів у реальний сектор економіки та суспільства.

Цей напрям спрямований на створення сприятливого середовища для наукової творчості, підтримку інноваційних проєктів, стимулювання міждисциплінарної співпраці та залучення молодих дослідників. Особлива увага приділяється розвитку інфраструктури, що дозволяє проводити дослідження на високому рівні, а також формуванню механізмів комерціалізації наукових розробок — через патентування, ліцензування, запуск стартапів і співпрацю з бізнесом.

Трансфер технологій у цьому контексті виступає як міст між академічною наукою та практикою, забезпечуючи реальне застосування інтелектуального продукту університету. Це не лише підвищує імідж закладу як центру інновацій, а й сприяє економічному розвитку регіону та країни загалом. Впровадження такої стратегії дозволяє університету інтегруватися у глобальні наукові процеси, брати участь у міжнародних програмах, розширювати партнерські зв'язки та формувати нову культуру академічного підприємництва.

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальні
1.	Продовження роботи щодо покращення позицій у рейтингу університетів світу QS The World University Rankings	Протягом року	Відділ євроінтеграції та інтернаціоналізації, директори/декани, зав. кафедрами, НПП
2.	Підвищити публікаційну активність друку статей у наукометричній базі даних Scopus	Протягом року	Директори/декани, зав. кафедрами, НПП

3.	Підвищення вагових коефіцієнтів Університету у консолідованих національних рейтингах ЗВО України	Протягом року	Директори/декани, зав. кафедрами, НПП
4.	Забезпечити участь і отримання міжнародних наукових грантів та реалізацію наукових проєктів науково- педагогічними працівниками кафедр у зв'язку з новою формулою фінансування МОН України	Протягом року	Директори/декани, зав. кафедрами, НПП, ННЦ проєктних технологій, керівники проєктних груп
5.	Посилити роботу щодо подання та прийняття до розгляду заявок на участь у наукових проєктах, які фінансуються державним бюджетом (МОН України)	Протягом року	ННЦ проєктних технологій, керівники проєктних груп
6.	Подання кандидатур на Стипендію Кабінету Міністрів України	Вересень 2025 р.	Директори/декани, зав. кафедрами, завідувач науково- дослідного центру
7.	Посилити роботу щодо подання та прийняття до розгляду заявок на міжнародні гранти з виконанням наукових досліджень і розробок за пріоритетними програмами	Протягом року	ННЦ проєктних технологій, керівники проєктних груп
8.	Підвищити публікаційну активність друку статей, розділів монографій у наукометричних базах даних Scopus та Web of Science	Протягом року	Директори/декани, зав. кафедрами, НПП
9.	Посилення результатів роботи науково- дослідних лабораторій та ресурсних центрів	Протягом року	Керівники науково- дослідних лабораторій та ресурсних центрів
10.	Посилення роботи щодо укладання господарсько-договірних тематик	Протягом року	Науково-дослідні лабораторії та ресурсні центри, відділ організації інформаційно- аналітичної роботи, академічної співпраці та комунікації
11.	Посилення роботи щодо надання наукових консультацій юридичним і фізичним особам	Протягом року	Зав. кафедрами, ННІ, науково- дослідні лабораторії та ресурсні центри
12.	Продовжити роботу щодо організації курсів підвищення кваліфікації	Протягом року	Зав. кафедрами, НПП, відділ працевлаштування, професійно- технічної освіти та додаткових платних послуг

13.	Посилення роботи щодо отримання міжнародних наукових грантів, реалізації наукових проєктів	Протягом року	Директори/декани, зав. кафедрами, НПП, ННЦ проєктних технологій, керівники проєктних груп
14.	Посилення роботи із пошуку можливостей отримання грантів для участі студентів і викладачів у міжнародних освітньо-наукових програмах, стажуваннях	Протягом року	Відділ євроінтеграції та інтернаціоналізації
15.	Поширення інформації про можливості участі в міжнародних проєктах серед структурних підрозділів університету	Протягом року	Відділ євроінтеграції та інтернаціоналізації
16.	Розвиток освітніх, наукових і культурних зв'язків університету з іноземними партнерами, організаціями	Протягом року	Відділ євроінтеграції та інтернаціоналізації
17.	Розроблення системи мінігрантів для науково-педагогічних працівників Університету з метою заохочення підготовки заявок на міжнародні грантові програми.	Протягом року	Відділ євроінтеграції та інтернаціоналізації
18.	Моніторинг потенційних можливостей міжнародної співпраці на факультетах, інститутах і структурних підрозділах університету з метою залучення їх до розвитку міжнародної освітньо- наукової співпраці.	Протягом року	Відділ євроінтеграції та інтернаціоналізації
19.	Інформування аспірантів, викладачів та НІНІ Університету про можливості та пропозиції щодо участі в програмах академічної мобільності за кордоном.	Протягом року	Відділ євроінтеграції та інтернаціоналізації
20.	Інформаційний супровід академічної мобільності та міжнародної діяльності	Протягом року	Відділ євроінтеграції та інтернаціоналізації
21.	Організаційне забезпечення академічної мобільності учасників освітнього процесу, наукової діяльності університету	Протягом року	Відділ євроінтеграції та інтернаціоналізації
22.	Моніторинг реалізації права на академічну мобільність учасників освітнього процесу/наукової діяльності	Протягом року	Відділ євроінтеграції та інтернаціоналізації
23.	Продовження координації діяльності зі стратегічними партнерами Університету на основі ефективних форм співробітництва.	Протягом року	Відділ євроінтеграції та інтернаціоналізації
24.	Посилення роботи із пошуку можливостей для участі студентів і викладачів у міжнародних освітньо- наукових програмах	Протягом року	Відділ євроінтеграції та інтернаціоналізації
25.	Трансфер теоретичних доробків наукових шкіл у практику діяльності державних, громадських і приватних закладів та установ різних сфер діяльності	Протягом року	Керівники наукових шкіл

26.	Розвиток середовища творчості, новаторства, відкритості для наукових дискусій	Протягом року	Керівники наукових шкіл
27.	Постійне залучення до наукової діяльності обдарованої молоді, здатної до наукового пошуку	Протягом року	Керівники наукових шкіл
28.	Популяризація результатів діяльності наукових шкіл серед наукової громадськості та в засобах масової інформації	Протягом року	Керівники наукових шкіл
29.	Грантова діяльність, спрямована на пошук фінансового забезпечення колективних та індивідуальних наукових досліджень членів наукових шкіл	Протягом року	Керівники наукових шкіл
30.	Виконання колективних наукових проєктів, пов'язаних із вивченням актуальних наукових проблем	Протягом року	Керівники наукових шкіл
31.	Звітування про результати роботи наукової школи проректору з науково-педагогічної (наукової) роботи	До 30 листопада 2025 року	Керівники наукових шкіл
32.	Звітування про діяльність наукових шкіл перед Науковою радою університету	Травень-червень 2026 року	Керівники наукових шкіл
33.	Розвиток навчання, заснованого на органічному поєднанні освітньої та наукової складових	Протягом року	Директори/ декани, завідувачі кафедрами, навчальний відділ
34.	Активізація діяльності Наукового товариства студентів, аспірантів, докторантів і молодих вчених університету	Протягом року	Голова Наукового товариства
35.	Залучення здобувачів вищої освіти та молодих учених університету до виконання науково-дослідних робіт	Протягом року	Керівники науково-дослідних робіт
36.	Мотивування науково-дослідної роботи здобувачів вищої освіти та молодих учених, ознайомлення їх з науковими методами пізнання, забезпечення творчого засвоєння навчального матеріалу	Протягом року	Керівники науково-дослідних робіт
37.	Розширення можливості участі здобувачів вищої освіти та молодих учених у міжнародних проєктах та конкурсах	Протягом року	Директори/ декани, завідувачі кафедрами, відділ міжнародних зв'язків
38.	Залучення здобувачів вищої освіти до участі у Всеукраїнському конкурсі студентських наукових робіт з природничих, технічних та гуманітарних наук	Протягом року	Директори/ декани, завідувачі кафедрами
39.	Активізація публікаційної активності здобувачів вищої освіти та молодих учених (самостійної та у співавторстві з викладачами) у межах періодичних наукових видань університету та поза його межами	Протягом року	Директори/ декани, завідувачі кафедрами

40.	Забезпечення сприятливих умов для подальшого розвитку студентської науки, зокрема залучення здобувачів вищої освіти та молодих учених до організації та участі у наукових заходах різного рівня (міжнародних, всеукраїнських, регіональних, університетських конференція, семінарах, круглих столах, тощо), орієнтованих на наукову молодь	Протягом року	Директори/ декани, завідувачі кафедрами
41.	Участь здобувачів вищої освіти у проведенні підсумкових студентських наукових конференції та конкурсів до Дня науки.	Квітень 2026 року	Директори/ декани, завідувачі кафедрами
42.	Забезпечення умов щодо отримання цільових та іменних стипендій здобувачам вищої освіти, молодим ученим та науково-педагогічним працівникам університету (особливо молодим ученим)	Протягом року	Директори/ декани, завідувачі кафедрами, навчальний відділ, Ірина Петрова
43.	Забезпечення діяльності студентських наукових гуртків та проблемних груп	Протягом року	Керівники наукових гуртків та проблемних груп
44.	Залучення обдарованих здобувачів вищої освіти до цілеспрямованої науково-дослідної роботи в різних наукових колективах і школах університету, освоєння нових педагогічних технологій дослідження	Протягом року	Керівники науково-дослідних робіт
45.	Співпраця з іншими закладами вищої освіти та науковими установами, вивчення вітчизняного і зарубіжного досвіду організації науково-дослідної роботи з упровадженням передових форм і методів наукового дослідження в роботу університету	Протягом року	Керівники науково-дослідних робіт
46.	Моніторинг діяльності і потреб студентської молоді університету	Протягом року	Наукове товариство студентів, аспірантів, докторантів і молодих вчених
47.	Забезпечення високої якості та відповідності вимогам чинного законодавства України наукових періодичних видань університету	Протягом року	Головні/ відповідальні редактори наукових періодичних видань
48.	Забезпечення неухильного виконання «Положення про порядок надання Грифу СумДПУ імені А.С. Макаренка друкованим та електронним виданням та засобам навчального та наукового призначення» та «Положення про навчальні, наукові, довідкові та електронні видання СумДПУ імені А.С. Макаренка»	Протягом року	Ольга Кудріна, директори/декани, завідувачі кафедрами, Олена Суріна, Ірина Железняк

49.	Спрямування діяльності редакційно-видавничої ради університету на дотримання принципів якості та прозорості	Протягом року	Голова редакційно-видавничої ради
50.	Подальший розвиток та удосконалення роботи університетського видавничого центру	Протягом року	Редакційно-видавничий відділ
51.	Надання допомоги авторам щодо підготовки видань до друку	Протягом року	Редакційно-видавничий відділ
52.	Надання учасникам освітнього процесу консультативно-правової, інформаційної і практичної допомоги в реалізації ними особистих немайнових і майнових прав на об'єкти інтелектуальної власності	Протягом року	Редакційно-видавничий відділ
53.	Продовження роботи щодо наповнення університетського репозитарію, підвищення його рейтингу	Протягом року	Ірина Железняк
54.	Мотивування до написання наукових статей у наукових виданнях, які включені до наукометричної бази Scopus	Протягом року	Ольга Кудріна, директори/ декани, завідувачі кафедр
55.	Проведення наукових досліджень	Протягом року	Керівники наукових центрів і лабораторій
56.	Проектно-грантрайтингова діяльність	Протягом року	Керівники наукових центрів і лабораторій
57.	Надання наукових послуг/консультацій	Протягом року	Керівники наукових центрів і лабораторій
58.	Звітування про діяльність наукових центрів і лабораторій	Протягом року	Керівники наукових центрів і лабораторій
59.	Презентація теоретичного та практичного доробку наукових центрів і лабораторій у державних, громадських та приватних закладах та установах різних сфер життєдіяльності суспільства	Протягом року	Керівники наукових центрів і лабораторій
60.	Популяризація результатів діяльності наукових центрів і лабораторій серед наукової громадськості та в засобах масової інформації	Протягом року	Керівники наукових центрів і лабораторій

VI. УПРАВЛІННЯ ТА РОЗВИТОК ІНФРАСТРУКТУРИ УНІВЕРСИТЕТУ

Розвинена та ефективно керована інфраструктура є фундаментом сталого розвитку університету, його академічної спроможності та конкурентоспроможності в освітньому просторі. Сучасні виклики вимагають системного підходу до управління ресурсами, модернізації матеріально-технічної бази, цифрової трансформації та створення комфортного середовища для навчання, досліджень і соціального життя. Університет має прагнути до формування інфраструктури, яка відповідає міжнародним стандартам, підтримує інноваційність, екологічну відповідальність та відкритість до партнерств. Цей напрям діяльності спрямований на забезпечення ефективного функціонування всіх структурних підрозділів, оптимізацію управлінських процесів, а також на розвиток простору, що надихає науковців, студентів і працівників на нові досягнення.

6.1. Структура Університету

Рациональна та гнучка структура університету є основою його ефективного функціонування, стратегічного розвитку та здатності оперативно реагувати на виклики сучасної освітньої та наукової сфери. Вона визначає взаємодію між підрозділами, розподіл повноважень, відповідальність і механізми управління, що забезпечують узгодженість дій та досягнення спільних цілей. Сучасний університет має бути не лише освітнім і науковим центром, а й динамічною організацією, здатною до інновацій, партнерства та трансформації. Тому вдосконалення його структури — це не просто адміністративне завдання, а стратегічний крок до підвищення якості освіти, розвитку досліджень, розширення міжнародної співпраці та зміцнення позицій університету в глобальному академічному просторі.

№ з/п	Зміст заходу	Термін виконання	Відповідальний
1	Перегляд структури Університету управління діяльністю Університету з нормативним регулюванням основних її напрямів	Серпень, грудень 2025 року	Ректорат, Вчена рада
2	Оновлення та удосконалення Положень про структурні підрозділи	Протягом року	Проректори, керівники структурних підрозділів
3	Планування роботи про роботу структурних підрозділів	Серпень 2025 року, протягом року	Керівники структурних підрозділів
4	Модернізація інфраструктури для забезпечення ефективної наукової діяльності	Протягом року	Ольга Кудріна
5	Впровадження гнучких управлінських моделей	Протягом року	Ректор, проректори, керівники структурних підрозділів
6	Інтеграція цифрових рішень в управління	Протягом року	Олег Сидоренко, Ігор Колошук, Євген Герман
7	Гармонізація з моделями європейських університетів	Протягом року	Проректори, Юлія Шульга
8	Публічні звіти про діяльність підрозділів	Протягом року (за планами ректоратів, вчених рад)	Керівники структурних підрозділів

6.2. Вчена рада Університету: повноваження, тематика

Преамбула та перша стаття Конституції України підтверджують прагнення українського народу до побудови демократичної, соціальної та правової держави. Сучасні зміни в законодавстві щодо вищої освіти сприяли глибшому поєднанню принципів колегіального та одноособового управління. Вони також вдосконалили механізми участі науковців та науково-педагогічних працівників у формуванні вчених рад, зокрема через конкурсне заміщення посад, яке дозволяє широке залучення наукової спільноти до процесу їх обрання.

Згідно зі статтею 36 Закону України «Про вищу освіту», вчена рада виступає колегіальним органом управління університетом, що створюється на термін п'ять років та затверджується наказом керівника. Водночас стаття 27 Закону України «Про освіту» визначає вчену раду як головний колегіальний орган університетського управління, наділений широкими управлінськими повноваженнями.

План роботи вченої ради Університету на 2025-2026 начальний рік

Дата проведення	Планові питання порядку денного засідання	Доповідачі
1	2	3
29 серпня 2025 року	1. Про підсумки діяльності колективу Університету у 2024/2025 навчальному році та завдання щодо реалізації стратегічних напрямів розвитку університету у 2025/2026 навчальному році	Ректор Юрій Лянной
	2. Про стратегію розвитку Університету на 2025 – 2030 рр., включаючи стратегію цифровізації та інтернаціоналізації	Проректори – Ганна Заїкіна Ольга Кудріна Юрій Штика
	3. Про затвердження Плану роботи Університету на 2025 – 2026 н.р.	Ректор Юрій Лянной
	4. Про стан підготовки до акредитації освітніх програм в Університеті у 2025-2026 н. р.	Начальник навчального відділу Людмила Петренко
29 вересня 2025 року	1. Про відзначення Дня працівників освіти в Університеті	Ректор Юрій Лянной
	2. Про результати державної атестації Університету за суспільним та природничо-математичним напрямом	Проректор з науково-педагогічної (наукової) роботи Ольга Кудріна
	3. Про стратегію розвитку наукової діяльності Університету	Проректор з науково-педагогічної (наукової) роботи Ольга Кудріна
	4. Про готовність навчально-наукових інститутів (факультетів) до нового навчального року	Директори ННІ /декани факультетів
	5. Про стан викладання навчальних дисциплін для здобувачів вищої освіти іноземною мовою	Перший проректор Ганна Заїкіна
27 жовтня 2025 року	1. Про стан підготовки Університету до опалювального сезону. Стан житлової інфраструктури студмістечка Університету	Проректор з науково-педагогічної роботи та розвитку інфраструктури Юрій Штика
	2. Про затвердження Концепції реалізації принципів відкритої науки в Університеті	Проректор з науково-педагогічної (наукової) роботи Ольга Кудріна
	3. Про підсумки прийому до аспірантури і докторантури у 2025 р. та про зарахування до докторантури на 2025-2026 н.р.	Завідувач відділу аспірантури та докторантури Ірина Чистякова
	4. Рада молодих вчених Університету: стан молодіжної політики та перспективи її розвитку (2025-2026 н.р.)	Голова Ради молодих вчених Анастасія Дубіковська

24 листопада 2025 року	1. Про результати вступної кампанії 2025 року і завдання щодо організації та забезпечення прийому абітурієнтів на здобуття вищої освіти до Університету у 2026 році	Відповідальний секретар приймальної комісії Ірина Михайличенко
	2. Про міжнародне співробітництво університету та основні пріоритети інтернаціоналізації освітньо-наукового процесу. Затвердження Стратегії інтернаціоналізації Університету на 2025-2030 роки.	Завідувач відділу євроінтеграції та інтернаціоналізації Юлія Шульга проректор з науково-педагогічної (наукової) роботи Ольга Кудріна
	3. Про затвердження тем дисертацій здобувачів третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти – доктора філософії.	Завідувач відділу аспірантури та докторантури Ірина Чистякова
	4. Про присвоєння грифів та рекомендації до друку навчально-методичних видань	Голова редакційно-видавничої ради Антон Вертель
22 грудня 2025 року	1. Про відзначення Дня Університету	Ректор Юрій Лянной
	2. Про підсумки рейтингового оцінювання НПП, кафедр і факультетів (інститутів) за результатами діяльності у 2025 р.	Проректор з науково-педагогічної (наукової) роботи Ольга Кудріна
	3. Про стан академічної мобільності професорсько-викладацького складу та здобувачів вищої освіти	Проректори Ольга Кудріна Ганна Заїкіна Директори ННІ/декани факультетів Світлана Кондратюк Людмила Міронець
	4. Про наукову та навчально-наукову роботу зі студентами: стан, ефективність, завдання	Заступники деканів факультетів/ директорів ННІ з наукової роботи
	5. Про результати виконання науково-дослідних тем у 2025 році. Затвердження наукової тематики на 2026 рік	Проректор з науково-педагогічної (наукової) роботи Ольга Кудріна
12 січня 2026 року	Спільне засідання вченої ради та конференції трудового колективу Університету: Звіт ректора про виконання умов контракту, цільових показників та умов колективного договору за 2022 – 2025 рр.	Ректор Юрій Лянной
26 січня 2026 року	1. Підсумки науково-дослідної діяльності університету за 2025 рік і завдання структурних підрозділів щодо підвищення ефективності наукових досліджень	Проректор з науково-педагогічної (наукової) роботи Ольга Кудріна
	2. Про річний фінансовий звіт за 2025 та ухвалення фінансового плану на 2026 рік у т.ч. визначення обсягу коштів, які є основою студентського самоврядування	Головний бухгалтер Андрій Король

23 лютого 2026 року	1. Про результати підсумкової атестації здобувачів вищої освіти	Перший проректор Ганна Заїкіна
	2. Стан фінансового забезпечення університету та завдання щодо розвитку системи надання додаткових платних послуг	Ганна Панасюра
	3. Про надання грифів та рекомендації до друку навчально-методичних видань	Голова редакційно-видавничої ради Антон Вертель
30 березня 2026 року	1. Формування фонду Наукової бібліотеки в умовах сучасних викликів. Бібліотека як лабораторія майбутнього: нові функції, інструменти та суспільні ролі в епоху трансформацій	Директор Наукової бібліотеки Ірина Железняк
	2. Про діяльність студентського самоврядування за 2025 – 2026 н.р.	Студентський ректор Марина Куриленко
27 квітня 2026 року	1. Інтернаціоналізація освіти: залучення іноземних студентів на навчання та розвиток українських студій за кордоном	Начальник відділу міжнародних зв'язків Марина Поджарова керівник центру науково-освітнього партнерства та мережевої взаємодії Олена Семенов
	2. Про волонтерську діяльність університетської спільноти за 2025 – 2026 н.р.	Перший проректор Ганна Заїкіна
25 травня 2026 року	1. Про відзначення Дня науки в Університеті	Ректор Юрій Лянной
	2. Співпраця з європейськими університетами – запорука якісної освіти. Міжнародна діяльність: результативність та завдання	Керівник відділу міжнародних зв'язків Юлія Шульга
	3. Про затвердження Концепції сталого розвитку Університету	Проректор з науково-педагогічної (наукової) роботи Ольга Кудріна
	4. Про результати діяльності відділу аспірантури та докторантури за 2025 – 2026 н.р.	Завідувач відділу аспірантури та докторантури Ірина Чистякова
	4. Про надання грифів та рекомендації до друку навчально-методичних видань. Про стан видання навчальної та наукової літератури в Університеті за 2025-2026 н.р.	Голова редакційно-видавничої ради Антон Вертель
22 червня 2026 року	1. Про виконання Стратегічного плану розвитку Університету за 2025-2026 н.р.	Проректори – Ганна Заїкіна, Ольга Кудріна, Юрій Штика

	2. Про грантову та проєктну діяльність в Університеті та розширення можливостей співробітників для участі в грантових проєктах	Керівник науково-дослідного сектору, керівник НН центру проєктних технологій Віталій Омеляненко, декан природничо-географічного факультету Людмила Міронець
	3. Про підсумки атестації здобувачів третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти – доктора філософії.	Завідувач відділу аспірантури та докторантури Ірина Чистякова
	4. Про звіти докторантів I та II року перебування в докторантурі	Завідувач відділу аспірантури та докторантури Ірина Чистякова

6.3. Ректорат Університету

Ректорат – це ключовий виконавчий орган управління закладом вищої освіти, який забезпечує стратегічне планування, координацію роботи структурних підрозділів та ухвалення рішень, що сприяють сталому розвитку університету. Його засідання є системним інструментом управління, де обговорюються актуальні питання освітнього процесу, фінансів, науки, безпеки та студентського життя.

План роботи ректорату Університету на 2025-2026 начальний рік

Дата проведення	Порядок денний	Доповідачі
15 вересня 2025 року	Стан та основні завдання щодо забезпечення належного рівня охорони праці, безпеки проведення навчального процесу в Університеті	Начальник відділу охорони праці Тетяна Міхєєнко
13 жовтня 2025 року	1. Про соціальну роботу в Університеті	Перший проректор Ганна Заїкіна, соціальний педагог I категорії Маргарита Чередніченко
	2. Про діяльність студентського наукового товариства у Навчально-науковому інституті педагогіки і психології	Директор ННІ педагогіки і психології Світлана Кондратюк
10 листопада 2025 року	Про національно-патріотичне виховання: основні напрямки роботи	Перший проректор Ганна Заїкіна, фахівець I категорії з національно-патріотичного виховання Ярослав Куш
15 грудня 2025 року	1. Про стан оплати здобувачів вищої освіти за надання освітніх послуг	Начальник Центру професійно-кар'єрної орієнтації та вступу на навчання Ірина Михайличенко

	2. Про виконання заходів щодо виявлення та запобігання корупційних правопорушень в Університеті	Фахівець з виявлення та запобігання корупції Владислав Іваній
12 січня 2026 року	1. Виклики в організації освітнього процесу в умовах воєнного стану: аналіз результати опитувань з листопада 2024 року по листопад 2025 р.	Начальник Центру забезпечення якості вищої освіти Оксана Одінцова
	2. Про результати участі у Всеукраїнській програмі «Ти як?» з проблем ментального здоров'я (за весь період дії програми)	Перший проректор Ганна Заїкіна
09 лютого 2026 року	Про готовність приймальної комісії до вступної кампанії 2026	Відповідальний секретар приймальної комісії Ірина Михайличенко
16 березня 2026 року	Про роботу центру творчого розвитку та соціально-психологічної підтримки	Перший проректор Ганна Заїкіна, начальник центру творчого розвитку та соціально-психологічної підтримки Ірина Петрова
13 квітня 2026 року	Про стан спортивно-масової роботи в університеті та виступи здобувачів на спортивних аренах	Заступник директора ННІ фізичної культури зі спортивно-масової роботи Валерій Кисельов
11 травня 2026 року	Про популяризацію принципів академічної культури в Університеті: від локального до загальноуніверситетського рівнів	Начальник ЦЗЯВО Оксана Одінцова, заступники директорів ННІ/ деканів факультетів з виховної (наукової) роботи
15 червня 2026 року	Про фінансово-економічні показники Університету	Головний бухгалтер Андрій Король

6.4. Планування роботи навчальних структурних підрозділів (за окремими планами інститутів/факультетів)

№ з/п	Зміст заходу	Термін виконання	Відповідальний
1	Формування річного та семестрового плану роботи кафедр та інститутів/факультетів	Серпень 2025 року	Директори/декани, завідувачі кафедр
2	Визначення ключових освітніх, методичних та наукових завдань	Серпень 2025 року	Заступники директорів/деканів
3	Узгодження планів із загальноуніверситетською стратегією	Серпень 2025 року	Директори/декани
4	Оптимізація розподілу годин між викладачами	Серпень-вересень 2025 року	Завідувачі кафедр, начальний відділ
5	Врахування тенденцій набору студентів та змін у навчальних програмах	Серпень-вересень 2025 року	Завідувачі кафедр, навчальний відділ
6	Розвиток цифрових компетентностей та педагогічної майстерності	Протягом року	Завідувачі кафедр

7	Розвиток студентських ініціатив і залучення до управління	Протягом року	Заступники директорів/деканів, куратори академічних груп
8	Спільні освітні проєкти та міжкафедральна кооперація	Протягом року	Директори/декани, завідувачі кафедр
9	Узгодження міжфакультетських дисциплін	Серпень 2025 року	Навчальний відділ
10	Визначення потреб у модернізації аудиторного фонду	Вересень-жовтень 2025 року	Заступники директорів/деканів, завідувачі кафедр
11	Розробка і затвердження планів вчених рад інститутів/факультетів	Серпень 2025 року	Голови вчених рад інститутів/факультетів

6.5. Громадське управління Університетом. Наглядова рада

Розвиток громадського управління в університеті є важливою складовою демократизації освітнього середовища, забезпечення прозорості управлінських процесів та зміцнення довіри між усіма учасниками академічної спільноти. У цьому контексті Наглядова рада відіграє ключову роль як стратегічний дорадчий орган, що сприяє формуванню збалансованої політики розвитку закладу, контролює ефективність використання ресурсів та підтримує дотримання академічних цінностей. Її діяльність забезпечує зв'язок між університетом, громадськістю, бізнесом та органами влади, відкриваючи нові можливості для партнерства, інвестицій та інституційного зростання. Упродовж навчального року планується активізація роботи Наглядової ради, оновлення її складу, розширення повноважень та впровадження механізмів регулярної комунікації з університетською спільнотою.

№ з/п	Зміст заходу	Термін виконання	Відповідальний
1	Планування роботи Наглядової ради. Ротація або розширення складу з урахуванням представників бізнесу, науки, громадськості	Січень 2026 року	Голова Наглядової ради, члени наглядової ради
2	Заслуховування звітів директорів навчально-наукових інститутів, деканів факультетів про організацію освітнього процесу в структурних підрозділах	Червень 2026 року	Наглядова рада
3	Залучення членів Наглядової ради до стратегічного планування та оцінки результатів діяльності університету	Протягом року	Ректор Юрій Лянной
4	Спільні консультації з Вченою радою, студентським самоврядуванням, профспілками	Протягом року	Наглядова рада
5	Надання рекомендацій щодо вдосконалення управлінських процесів	Протягом року	Наглядова рада
6	Планування та організація виконання планових завдань Конференції трудового колективу: · Підписання Угоди з охорони праці між роботодавцем та профспілками на 2024 рік · Стан виконання стратегічних цілей Стратегії розвитку Університету · Зміни до установчих документів Університету (за потреби)	Протягом року	Микола Чхайло

7	Планування та організація роботи Ради роботодавців та експертних рад стейкхолдерів: · Узгодження пропозицій щодо можливих баз практик, рекомендованих членами Ради роботодавців та членами експертних рад стейкхолдерів · Обговорення результатів моніторингу потреб ринку праці у фахівцях за відповідними спеціальностями (освітньо-професійними програмами) · Працевлаштування випускників · Участь Ради роботодавців у організації та проведенні навчальної та виробничої практики студентів у закладах освіти та на підприємствах міста і області · Проведення круглих столів з питань модернізації форм і методів профорієнтаційної роботи · Участь роботодавців у щорічному «Ярмарку вакансій»	Протягом року	Голови експертних рад стейкхолдерів
8	Планування роботи та організація виконання заходів Науково-методичною радою Університету (за окремим планом)	Протягом року	Ганна Заїкіна
9	Планування роботи та організація виконання заходів Науковою радою Університету (за окремим планом)	Протягом року	Ольга Кудріна
10	Планування роботи та організація виконання заходів Науковим товариством студентів, аспірантів, докторантів та молодих учених Університету (за окремим планом)	Протягом року	Віталій Омеляненко
11	Планування роботи та організація виконання заходів первинною профспівковою організацією працівників освіти і науки Університету	Протягом року	Ірина Каравай

6.6. Документообіг в управлінні університетом

№ з/п	Зміст заходу	Термін виконання	Відповідальний
1	Підготовка звіту про роботу загального відділу у 2024/2025 навчальному році (інформаційно-аналітичної довідки «Про підсумки роботи зі звернень громадян	Серпень 2025 року	Юлія Бабінець
2	Ведення діловодства: реєстраційних журналів та книг згідно номенклатури справ університету	Протягом року	Юлія Бабінець, фахівці загального відділу
3	Забезпечення документаційно-технічної діяльності університету: прийом, реєстрація, з дотриманням установленого	Протягом року	Фахівці загального відділу

	порядку листування, передача згідно з розподілом обов'язків на розгляд керівництву та розсилка вхідної і вихідної кореспонденції, рішень керівництва університету, розпоряджень, інших документів		
4	Здійснення контролю за строками проходження і виконання документів	Протягом року	Юлія Бабінець
5	Надання допомоги з питань ведення діловодства у структурних підрозділах університету	Постійно	Фахівці відділу
6	Забезпечення здійснення контролю за правильністю формування, оформлення і зберігання у відділах університету справ, приймання документів відділів на зберігання до архіву університету	Постійно	Фахівці загального відділу
7	Прийом, реєстрація та контроль за дотриманням встановленого порядку і своєчасним виконанням розгляду звернень (пропозиції, заяви, скарги) громадян	Постійно	Юлія Бабінець, фахівці загального відділу
8	Складання номенклатури справ університету	Постійно	Юлія Бабінець, фахівці загального відділу
9	Виконання завдань та доручень, які виникають в ході здійснення діяльності	Протягом року	Юлія Бабінець, фахівці загального відділу
10	Ведення журналу обліку та видачі печаток і штампів університету. Заміна печаток та штампів	Постійно	Юлія Бабінець, фахівці загального відділу
11	Контроль за дотриманням Інструкції з діловодства університету у структурних підрозділах	Протягом року	Юлія Бабінець, фахівці загального відділу
12	Реєстрація наказів та розпоряджень ректорату університету з основної діяльності	Протягом року	фахівці загального відділу
13	Засвідчення гербовою печаткою документів, підписаних ректором та проректорами відповідно до розподілу функціональних обов'язків	Протягом року	Юлія Бабінець
14	Підготовка та видача архівних довідок про навчання та місце роботи для подання за місцем вимоги	Протягом року	Архіваріус
15	Оформлення згідно з Правилами надання послуг поштового зв'язку та підготовка до відправлення поштової кореспонденції університету	Протягом року	фахівці загального відділу
16	Оформлення та передача справ до архіву університету та в подальшому, по закінченню терміну зберігання, до Державного архіву Сумської області	Протягом року	Фахівці відділу

VII. ФОРМУВАННЯ КОМПЕТЕНТНОЇ ТА ІННОВАЦІЙНОЇ КОМАНДИ УНІВЕРСИТЕТУ

Ефективна кадрова політика є стратегічною основою успішного функціонування університету, його академічної репутації та здатності до сталого розвитку. Підбір кадрів – це не лише адміністративна процедура, а процес формування інтелектуального ядра закладу, що визначає якість освітнього процесу, рівень наукових досліджень і культуру внутрішньої взаємодії. В умовах швидких змін у сфері вищої освіти особливо важливо залучати висококваліфікованих, мотивованих і відкритих до інновацій фахівців, здатних реалізовувати стратегічні завдання університету.

У навчальному році акцент буде зроблено на прозорості процедур добору, оновленні критеріїв оцінки професійної компетентності, розвитку кадрового резерву та створенні умов для професійного зростання співробітників. Формування сильної команди – це інвестиція в майбутнє університету, його конкурентоспроможність і здатність відповідати на виклики сучасності.

7.1. Кадрове забезпечення: підбір, розстановка, конкурсний відбір науково-педагогічних кадрів

№ з/п	Зміст заходу	Термін виконання	Відповідальний
1	Перегляд та удосконалення структури університету. Аналіз кадрового забезпечення структурних підрозділів	до 1 вересня 2025 року; до 1 січня 2026 року	Ректорат, керівники структурних підрозділів
2	Удосконалення Порядку проведення конкурсного відбору на заміщення посад науково-педагогічних працівників Університету	Протягом року	Конкурсна комісія
3	Організація та проведення конкурсів на заміщення вакантних посад професорсько-викладацького складу	Протягом року	Ректор Юрій Лянной
4	Впровадження Стратегії розвитку Сумського державного педагогічного університету імені А.С. Макаренка до 2032 року в частині: розвиток кадрового потенціалу	Протягом року	Ректорат, керівники структурних підрозділів
5	Планування роботи експертно-кадрової комісії: - аналіз потреби у науково-педагогічних кадрах за підсумками вступної кампанії 2025 року; - розгляд поданих документів на призначення науково-педагогічних працівників на посади до проведення конкурсу; - аналіз якісного та кількісного складу працівників, виявлення потреби у персоналі	Протягом року	Ректор Юрій Лянной, Лідія Пустовіт
6	Організація контролю за дотримання вимог Ліцензійних умов щодо започаткування та провадження освітньої діяльності за рівнем вищої освіти	Протягом року	Експертно-кадрова комісія, завідувачі кафедр

7	Залучення до освітнього процесу провідних учених і педагогів вищої школи, фахівців високотехнологічного виробництва та бізнесу	Протягом року	Гаранти освітніх програм
8	Підвищення ефективності роботи аспірантури й докторантури через розширення напрямів підготовки наукових та науково-педагогічних кадрів	Протягом року	Ольга Кудріна
9	Удосконалення системи рейтингування на основі об'єктивних показників результативності діяльності професорсько-викладацького складу	Протягом року	Ректор Юрій Лянной, Ганна Заїкіна, Ольга Кудріна, Людмила Петренко
10	Розширення діапазону співпраці з іноземними та вітчизняними партнерами для організації спільних програм академічної та наукової мобільності	Протягом року	Проректори, керівники навчальних структурних підрозділів
11	Підвищення ролі навчально-наукових інститутів/факультетів, як основного структурного підрозділу Університету, в реалізації багаторівневої системи підготовки фахівців та наукових кадрів у системі вищої освіти: від студента до доктора наук	Протягом року	Керівники навчальних структурних підрозділів

7.2. Атестація педагогічних працівників

№ з/п	Зміст заходу	Термін виконання	Відповідальний
1	Коригування перспективного графіка проходження атестації та підвищення кваліфікації працівників освіти	До 15 вересня 2025 року	Навчальний відділ
2	Підготовка проекту та видання наказу «Про створення атестаційної комісії та затвердження її складу на 2026/2026 навчальний рік»	До 20 вересня	Ганна Заїкіна, Людмила Петренко
3	Підготовка та оформлення інформаційно-аналітичних матеріалів до атестації педагогічних працівників	До 1 жовтня 2025 року	Світлана Вороная
4	Ознайомлення педагогічних працівників з нормативно-правовими актами з питань атестації педагогічних працівників	До 2 жовтня	Навчальний відділ
5	Складання списку педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації, встановлення термінів проходження ними підвищення кваліфікації	До 10 жовтня 2025 року	Світлана Вороная
6	Затвердження списків педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації у 2024/2025 навчальному році; Затвердження плану роботи атестаційної комісії;	До 10 жовтня 2025 року	Ганна Заїкіна, Світлана Вороная

	Затвердження графіка проведення атестації педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації у 2025/2026 навчальному році		
7	Ознайомлення працівників, які підлягають черговій атестації, зі списком, планом вивчення їх діяльності, графіком проведення атестації та адресою електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів (у разі подання в електронній формі)	До 10 жовтня 2025 року	Світлана Ворона
8	Закріплення членів атестаційної комісії за педагогічними працівниками, які підлягають черговій атестації, для надання методичної допомоги у підготовці у атестації та здійснення контролю	До 20 грудня 2025 року	Керівники структурних підрозділів
9	Розробка рекомендацій для окремих категорій педагогічних працівників, які атестуються	Листопад 2025 року	Члени атестаційної комісії
10	Розгляд документів, поданих до атестаційної комісії, ухвалення рішення щодо перенесення терміну атестації (якщо є відповідні заяви педагогічних працівників), складання списку педагогічних працівників, які підлягають позачерговій атестації, коригування графіка роботи атестаційної комісії, доведення графіка проведення атестації до відома осіб, які атестуються позачергово, за адресою електронної пошти подання педагогічними працівниками документів	Грудень 2025 року	Заїкіна Г.Л., Петренко Л.В.
11	Засідання атестаційної комісії з розгляду питань: - про результати вивчення роботи педагогічних працівників, які атестуються; - творчі презентації (звіти) педагогічних працівників школи, які атестуються, про педагогічну діяльність за міжатестаційний період	Лютий 2025 року	Ганна Заїкіна, Атестаційна комісія
12	Ознайомлення педагогічних працівників, які атестуються, із характеристиками та оформлення атестаційних листів	не пізніше ніж за 10 днів до проведення атестації	Члени атестаційної комісії
13	Засідання атестаційної комісії з розгляду питань щодо прийняття рішень про присвоєння/відповідність присвоєним кваліфікаційних категорій	Березень 2025 рік	Ганна Заїкіна, Людмила Петренко
14	Видання наказу «Про результати атестації педагогічних працівників та його оприлюднення	Березень 2025 року	Юрій Лянной

7.3. Мотивація та заохочення учасників освітнього процесу

№ з/п	Зміст заходу	Термін виконання	Відповідальний
1	Визначення кандидатур та підготовка нагородних матеріалів для нагородження державними та галузевими нагородами	Протягом року	Керівники структурних підрозділів
2	Визначення кандидатур науково-педагогічних працівників, які внесли вагомий вклад у розвиток вищої освіти до призначення стипендій Президента України, Кабінету Міністрів України та Верховної Ради України	Протягом року	Вчена рада
3	Вшанування членів колективу до знаменних дат: нагородження грамотами ректора та преміювання	Протягом року	Комісія з нагород
4	Визначення та затвердження кандидатур для призначення іменних стипендій здобувачам	Грудень 2025 року, червень-липень 2026 року	Директори/декани, Вчена рада
5	Організація святкових заходів до колективних свят з відзначенням працівників університету	Протягом року	Ганна Заїкіна
6	Встановлення надбавок і доплат членам колективу за особливі досягнення у праці	На 1 вересня 2025 року На 1 січня 2026 року	Ректор Юрій Лянной, керівники структурних підрозділів

7.4. План роботи відділу кадрів

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальні
1	Організація роботи відділу щодо забезпечення університету працівниками професорсько-викладацького складу, навчально-допоміжного персоналу, адміністративно-управлінського та господарського персоналу	Постійно протягом року	Пустовіт Л.В.
2	Своєчасне оформлення приймання, переведення, переміщення та звільнення працівників університету відповідно до вимог чинного законодавства України	Постійно протягом року	Пустовіт Л.В. Берест О.М. Афоніна І.А.
5	Ведення журналів обліку, обліку особових справ працівників університету, журналу реєстрації контрактів та додаткових угод до них, укладених з науково-педагогічними працівниками	Постійно протягом року	Берест О.М.
6	Аналіз кадрової роботи в університеті, розробка пропозицій щодо її покращення	Постійно протягом року	Пустовіт Л.В. працівники відділу
7	Підготовка необхідних матеріалів для формування та розгляду експертно-кадровою та конкурсною комісією	Постійно протягом року	Пустовіт Л.В. Різницька Т.І.

8	Контроль за своєчасним оформленням контрактів науково-педагогічних працівників університету, обраних на посади за конкурсом	Постійно протягом року	Пустовіт Л.В., Берест О.М.
10	Засвідчення копій трудових книжок, дипломів та інших документів з особових справ працівників університету	Постійно протягом року	Афоніна І.А. Берест О.М. Різницька Т.І. Лавренко О.В.
11	Підготовка довідок з місця роботи штатних працівників та працівників, що працюють за сумісництвом	Постійно протягом року	Афоніна І.А. Кондратенко В.І.
12	Ведення обліку докторів, кандидатів наук, професорів, доцентів, які працюють в університеті	Постійно протягом року	Афоніна І.А. Берест О.М.
13	Підготовка документів та довідок, необхідних для призначення пенсій працівників університету, а також надання їх до Управління Пенсійного фонду України у м. Сумах	Постійно протягом року	Пустовіт Л.В., Кондратенко В.І., Афоніна І.А., Берест О.М.,
14	Сканування трудових книжок працівників університету для подання їх до Пенсійного фонду України	Постійно протягом року	Берест О.М., Лавренко О.В., Різницька Т.І.
15	Ведення персонального і статистичного обліку всіх категорій працюючих і студентів університету за встановленими формами	Постійно протягом року	Афоніна І.А. Берест О.М. Фастова І.А.
16	Складання, погодження графіків щорічних відпусток працівників структурних підрозділів університету та підготовка наказу про їх затвердження ректором	До 20.12.2026 р.	Пустовіт Л.В. Кондратенко В.І.
17	Контроль за наданням і оформленням щорічних та додаткових відпусток працівникам університету	Постійно протягом року	Пустовіт Л.В. Кондратенко В.І.
18	Підготовка наказів щодо руху особового складу працівників університету, наказів про відпустки, наказів про заохочення (нагородження) працівників	Постійно протягом року	Пустовіт Л.В., Берест О.М., Афоніна І.А., Кондратенко В.І., Лавренко О.В., Різницька Т.І.
19	Ознайомлення з наказами працівників університету	Постійно протягом року	Лавренко О.В., Афоніна І.А., Берест О.М., Кондратенко В.І., Різницька Т.І.
20	Контроль за якісною та своєчасною підготовкою наказів щодо особового складу студентів (зарахування, переведення, відрахування, поновлення, допуск до екзаменів) та їх реєстрація	Постійно протягом року	Фастова І.А.
21	Ведення особових справ студентів та своєчасне внесення всіх змін до них відповідно до вимог ведення особових справ студентів	Постійно протягом року	Фастова І.А.

22	Підготовка особових справ студентів, переведених до інших вузів та своєчасна їх пересилка за призначенням	Постійно протягом року	Фастова І.А.
23	Підготовка особових справ студентів, які відраховані до закінчення вузу	Постійно протягом року	Фастова І.А.
24	Видача студентам документів з особових справ, у яких закінчився термін зберігання та за необхідністю. Підготовка документів та засвідчення копій документів, які видаються з особових справ студентів	Постійно протягом року	Фастова І.А.
25	Формування особових справ студентів, які закінчили університет, складання описів справ для передачі їх до архіву університету та подальшого зберігання у Державному архіві Сумської області	Постійно протягом року.	Фастова І.А.
26	Приймання особових справ абітурієнтів – студентів першокурсників від приймальної комісії університету	Серпень 2024 р	Фастова І.А.
27	Перевірка та оформлення документів для представлення до нагородження державними та відомчими відзнаками до відповідних установ (Міністерство освіти і науки, Департамент освіти і науки, Обласна рада, Міська рада, Обласна державна адміністрація, Національна Академія педагогічних наук)	Постійно протягом року	Пустовіт Л.В., Різницька Т.І., Лавренко О.В.
28	Організація роботи з обліку військовозобов'язаних працівників та студентів університету за правилами і формами установленними Міністерством оборони і Кабінетом Міністрів України. Проведення роз'яснювальної роботи серед військовозобов'язаних про виконання вимог Закону України “Про військовий обов’язок і військову службу” і других документів стосовно військового обліку та бронювання.	Постійно протягом року	Сметаненко О.Д. Сіліванова Н.В.
29	Ведення документації з обліку та бронювання військовозобов'язаних працівників та студентів університету, внесення необхідних змін до особових карток військовозобов'язаних працівників (підготовка довідок про навчання студентів в університеті, витяги з наказів про відрахування, переведення або надання академічної відпустки студентам) та своєчасне надання змін до територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки.	Постійно протягом року	Сметаненко О.Д. Сіліванова Н.В.
30	Своєчасне оформлення бронювання та відстрочки військовозобов'язаних на період мобілізації та воєнного часу. Подання необхідного пакету документів до територіального центру комплектування та соціальної підтримки, а також через «Дію».	Постійно протягом року	Сметаненко О.Д.

31	Оповіщення призовників і військовозобов'язаних працівників університету про їх виклик до військових комісаріатів. У разі отримання розпоряджень районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки щодо оповіщення призовників і військовозобов'язаних про їх виклик на призовні ділянки для їх приписки до призовної ділянки, призову на військову службу або на збори військовозобов'язаних видання наказів про оповіщення призовників і військовозобов'язаних та доведення їх до відома у частині, що стосується забезпечення їх прибуття за викликом військового комісаріату у визначені ним строки (ст.34 Постанови Кабінету Міністрів України від 30.12.2022 року, №1487).	Постійно протягом року	Сметаненко О.Д. Сіліванова Н.В.
32	Перевірка у військовозобов'язаних наявності військово-облікових документів та приналежність їх до військового обліку. При виявленні осіб, які не мають військово-облікових документів або не перебувають на військовому обліку направляти їх до територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки за місцем реєстрації для отримання таких документів або постановки на облік	Постійно протягом року	Сметаненко О.Д. Сіліванова Н.В.

VIII. НАПРЯМКИ МІЖНАРОДНОГО СПІВРОБІТНИЦТВА

У відповідності до Стратегії розвитку Сумського державного педагогічного університету імені А.С. Макаренка до 2032 року, міжнародну діяльність Університету спрямовано на урізноманітнення форм співробітництва, поглиблення його змісту та підвищення результативності міжнародної освітньої, наукової, організаційної, спортивної та мистецької співпраці Університету із зарубіжними закладами освіти, міжнародними фондами та організаціями, якісну підготовку іноземних громадян.

8.1. Розвиток партнерських зв'язків

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
1.	Співробітництво з Міністерством освіти і науки України, участь у заходах МОН, моніторинг започаткованих та перспективних проєктів і програм міжнародної освіти, що реалізуються в Україні та за кордоном, аналіз умов і можливостей участі в них університету та його структурних підрозділів	Упродовж року	Ректорат, відділ міжнародних зв'язків, структурні підрозділи університету

2.	Налагодження зв'язків із українськими посольствами за кордоном та посольствами зарубіжних країн в Україні, консульськими відділами тощо	Упродовж року	Ректорат, відділ міжнародних зв'язків
3.	Розробка та впровадження стратегії міжнародної діяльності університету, його інтеграції у світову освітню й наукову систему	Упродовж року	Ректорат, відділ міжнародних зв'язків, структурні підрозділи університету
4.	Моніторинг стратегії міжнародної діяльності, розширення й поглиблення міжнародних зв'язків, сприяння розвитку міжнародного співробітництва у сфері освіти та науки	Упродовж року	Відділ міжнародних зв'язків, відділ організації інформаційно-аналітичної роботи, структурні підрозділи університету
5.	Організація виконання зобов'язань, що впливають із міжнародних угод України й угод, договорів, контрактів Міністерства освіти і науки України, що стосуються СумДПУ імені А.С. Макаренка	Упродовж року	Відділ міжнародних зв'язків, структурні підрозділи Університету
6.	Співпраці з провідними закладами освіти близького і далекого зарубіжжя, згідно укладених договорів	Упродовж року	структурні підрозділи Університету
7.	Укладення міжнародних договорів зі спорідненими закладами вищої освіти країн близького зарубіжжя, оновлення діючих угод із закордонними освітніми інституціями	Упродовж року	Ректорат, відділ міжнародних зв'язків, структурні підрозділи Університету
8.	Запрошення іноземних лекторів, вчених та фахівців з метою проведення спецкурсів та науково-практичних семінарів для студентів і викладачів СумДПУ імені А.С. Макаренка, залучення до здійснення освітньої діяльності волонтерів Центру Європейських ініціатив	Упродовж року	Проректори, відділ міжнародних зв'язків, декани/директори, зав. кафедр
9.	Організаційна допомога у проведенні міжнародних науково-практичних конференцій, семінарів, круглих столів за участю представників іноземних закладів освіти та міжнародних організацій	Упродовж року	Проректори, відділ міжнародних зв'язків, декани/директори, зав. кафедр, структурні підрозділи Університету
10.	Регулярне забезпечення доступних електронних джерел інформації про Європейський Союз та міжнародні заходи; постійне оновлення в СумДПУ імені А.С. Макаренка бази даних про міжнародні програми обміну та грантові пропозиції від міжнародних фондів та організацій	Упродовж року	Проректори, відділ міжнародних зв'язків, декани/директори, зав. кафедр, структурні підрозділи Університету

8.2. Університет у міжнародному освітньому континуумі

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
1.	Моніторинг виконання завдань стратегії розвитку Сумського державного педагогічного університету імені Антона Семеновича Макаренка до 2032 року, розробка проєктів та реалізації програм і завдань стратегічних напрямків в царині підготовки осіб з числа іноземців та осіб без громадянства за найвищими світовими стандартами	Упродовж року	Ректорат, відділ міжнародних зв'язків, навчальний відділ
2.	Розроблення/оновлення нормативно-правових документів системи внутрішнього забезпечення якості освіти іноземців та осіб без громадянства	Упродовж року	Відділ міжнародних зв'язків, центр забезпечення якості вищої освіти
3.	Розроблення/оновлення положень про підготовчі курси/курси з вивчення державної мови/курси з вивчення англійської мови для іноземців та осіб без громадянства по вступу у заклади вищої освіти України	Упродовж року	Перший проректор, відділ міжнародних зв'язків, навчальний відділ
4.	Розробка/оновлення навчальних планів для слухачів підготовчих курсів/курсів з вивчення державної мови/курсів з вивчення англійської мови для іноземців та осіб без громадянства по вступу у ЗВО України	Упродовж року	Перший проректор, відділ міжнародних зв'язків, навчальний відділ
5.	Моніторинг освітнього процесу: якість читання лекцій, проведення семінарських, практичних, лабораторних, індивідуальних занять, практичної підготовки, організації самостійної та індивідуальної роботи здобувачів вищої освіти з числа іноземців та осіб без громадянства, виконання графіків освітнього процесу, проведення консультацій, відвідування та взаємодії відвідування навчальних занять науково-педагогічними працівниками університету	Упродовж року	Перший проректор, відділ міжнародних зв'язків, навчальний відділ
6.	Моніторинг процесу проходження виробничих (педагогічних практик) іноземцями за межами України (майбутньому місці працевлаштування)	Упродовж року	Перший проректор, відділ міжнародних зв'язків, навчальний відділ
7.	Feedback з випускниками Університету в царині освітньої галузі: інноваційні процеси в галузі освіти країн близького і далекого зарубіжжя	Упродовж року	Перший проректор, відділ міжнародних зв'язків, навчальний відділ

8.3. Супровід іноземців та осіб без громадянства, ренкінг, рекрутинг та консалтинг

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
1.	Зарахування іноземних громадян на навчання за акредитованими освітніми програмами (спеціальностями) до СумДПУ імені А.С. Макаренка, програми підготовчих курсів та академічної мобільності; моніторинг навчальної діяльності слухачів підготовчих курсів, курсів з вивчення державної мови тощо	Упродовж року	Відбіркова комісія відділу міжнародних зв'язків, приймальна комісія університету, навчальний відділ
2.	Контроль за оформленням особових справ іноземних студентів (слухачів), контрактів з іноземцями, оформлення документації щодо організації легального перебування іноземних громадян на території України протягом періоду навчання в університеті	Упродовж року	Відділ міжнародних зв'язків
3.	Здійснення взаємодії з державними органами, компаніями з посередницької діяльності і приватними особами з питань, що стосуються прибуття, перебування і навчання іноземців та осіб без громадянства; пошук іноземних партнерів та фірм для посередницької діяльності з питань набору на навчання іноземних громадян	Упродовж року	Відділ міжнародних зв'язків
4.	Організаційно-методичне забезпечення проведення процедур нострифікації та легалізації освітніх документів іноземців та осіб без громадянства	Упродовж року	Відділ міжнародних зв'язків
5.	Організаційне забезпечення поселення та реєстрації місця проживання іноземців та осіб без громадянства; організаційна підтримка дозвілля іноземців та осіб без громадянства	Упродовж року	Відділ міжнародних зв'язків, директор студмістечка, центр творчого розвитку та соціально-психологічної підтримки
6.	Виготовлення рекламної продукції для абітурієнтів-іноземців; проведення інформаційно-рекламної діяльності з метою популяризації університету за кордоном та залучення іноземних громадян до вступу у СумДПУ імені А.С. Макаренка	Упродовж року	Відділ міжнародних зв'язків, редакційно-видавничий відділ, НН ІКМ, відділ Веб-технологій
7.	Висвітлення діяльності відділу міжнародних зв'язків у соціальних мережах та на офіційному сайті університету; мережі Фейсбук у групах «International relations department» та «INTERSTUDSSPU» тощо	Упродовж року	Відділ міжнародних зв'язків, відділ Веб-технологій

8.	Створення та підтримка робочих контактів із міськими, регіональними, всеукраїнськими, зарубіжними ЗМІ	Упродовж року	Відділ міжнародних зв'язків, відділ центр творчого розвитку та соціально-психологічної підтримки
9.	Здійснення поздоровлень та розсилка святкових привітань	Упродовж року	Ректорат, відділ міжнародних зв'язків, загальний відділ
10.	Участь у роботі форумів, симпозіумів, нарад, консультацій щодо популяризації освіти у СумДПУ імені А.С.Макаренка	Упродовж року	Ректорат, відділ міжнародних зв'язків
11.	Активна участь Університету та його підрозділів у міжнародних науково-освітніх ярмарках, виставках та інших заходах з метою використання їх для популяризації Університету, його здобутків та потенціалу.	Упродовж року	Ректорат, відділ міжнародних зв'язків, структурні підрозділи університету
12.	Розвиток співробітництва з суб'єктами господарювання (резиденти та/або нерезиденти), що здійснюють набір іноземців та осіб без громадянства на навчання до Університету у дистанційному форматі.	Упродовж року	Відділ міжнародних зв'язків, рекрутери університету, стекхолдери
13.	Залучення представників дипломатичних установ, громадських організацій, консалтингових компаній тощо до організації і впровадження новітніх технологій навчання та виховання в Університеті.	Упродовж року	Ректорат, відділ міжнародних зв'язків, факультети та інститути, структурні підрозділи університету
14.	Створення консультативно-інформаційних центрів Університету у іноземних державах з залученням до роботи у них випускників-іноземців різних років навчання.	Упродовж року	Відділ міжнародних зв'язків, рекрутери, асоціація випускників Університету

ІХ. ЦИФРОВА ЕКОСИСТЕМА УНІВЕРСИТЕТУ В ОСВІТНЬОМУ СЕРЕДОВИЩІ

У сучасних умовах трансформації освіти ключову роль відіграє цифрове середовище, що охоплює інструменти, платформи та рішення для ефективного управління навчальним процесом і внутрішньою інфраструктурою університету. Створення та розвиток цифрової екосистеми закладу вищої освіти сприяє інтеграції новітніх технологій, забезпеченню доступності інформації, зміцненню іміджу установи та формуванню стабільного кіберпростору для всіх учасників освітнього процесу. Така екосистема є фундаментом для інноваційної, прозорої й конкурентоспроможної освітньої діяльності.

9.1. Офіційний вебсайт як інструмент іміджу та взаємодії

№ з/п	Зміст заходу	Термін виконання	Відповідальний
1	Формування контенту вебресурсів Університету за участі інститутів, факультетів та структурних підрозділів	Постійно	Євген Герман, Владислав Іваній
2	Сприяння цифровій грамотності команди Університету через консультації з наповнення та роботи веб-платформ	Постійно	Ганна Заїкіна, Євген Герман
3	Оновлення програмного забезпечення веб-сайтів Університету та його компонентів	Щомісяця	Євген Герман
4	Оновлення програмного забезпечення веб-серверу та його компонентів	Протягом року	Євген Герман
5	Опрацювання питань SEO-просування веб-сайтів Університету та аналіз пропозицій щодо вдосконалення їхньої структури і дизайну	Постійно	Євген Герман
6	Ресстрація облікових записів електронної пошти для працівників і структурних одиниць Університету з використанням домену @sspu.edu.ua	Протягом року	Євген Герман

9.2. Розвиток кіберзахисту і підтримка стабільності ІТ-інфраструктури

№ з/п	Зміст заходу	Термін виконання	Відповідальний
1	Оцінка технічного забезпечення Університету: комп'ютерна, офісна та мультимедійна техніка, обладнання локальної мережі	Постійно	Олег Сидоренко
2	Складання заявок на комп'ютерну техніку та обладнання, комплектуючі і видаткові матеріали	За потреби	Олег Сидоренко
3	Отримання нової комп'ютерної техніки та обладнання. Підготовка їх для подальшої експлуатації на робочих місцях користувачів	Протягом року	Олег Сидоренко, Ігор Колощук
4	Встановлення мультимедійних систем в навчальних аудиторіях	Протягом року	Ігор Колощук
5	Технічне обслуговування комп'ютерної та офісної техніки	Постійно	Ігор Колощук
6	Технічне обслуговування цифрової автоматичної телефонної станції та телефонізація підрозділів університету	Постійно	Сергій Берест
7	Аудит інформаційної безпеки: регулярне сканування систем на вразливості та аналіз рівня захисту	Постійно	Олег Сидоренко, Ігор Колощук
8	Захист персональних даних: налаштування політик доступу, шифрування даних і відповідність вимогам законодавства	Постійно	Ігор Колощук
9	Резервне копіювання: створення резервних копій критично важливої інформації та їх зберігання в захищених сховищах	Постійно	Олег Сидоренко, Ігор Колощук

10	Антивірусний моніторинг: централізоване оновлення антивірусних рішень та сканування пристроїв		Олег Сидоренко, Ігор Колощук
----	---	--	---------------------------------

9.3. Автоматизовані системи управління університетськими процесами

№ з/п	Зміст заходу	Термін виконання	Відповідальний
1	Обслуговування пакету програм «Деканат» розробки ПП "Політек-СОФТ", що використовується для автоматизації планування та обліку навчального процесу в Університеті	Постійно	Ігор Колощук, Антон Борисенко
2	Обслуговування програмного комплексу «Бухгалтерія», що використовується для автоматизації бухгалтерського та фінансового обліку в Університеті	Постійно	Ігор Колощук, Антон Борисенко
3	Обслуговування Автоматизованої інформаційно-бібліотечної система "УФД/Бібліотека", що використовується для комплексної автоматизації діяльності бібліотеки в Університеті	Постійно	Кушнірьов Олександр
4	Обслуговування програмного комплексу, що використовується для автоматизації діяльності відділу кадрів	Постійно	Ігор Колощук, Антон Борисенко
5	Обслуговування програмного комплексу М.Е.Дос, що використовується для бухгалтерської звітності та обміну електронними документами з державними органами	Постійно	Олег Сидоренко, Антон Борисенко
6	Супровід користувачів під час проведення онлайн заходів	За запитом	Ігор Колощук

9.4. Внутрішня ІТ-мережа та модернізація серверного парку

№ з/п	Зміст заходу	Термін виконання	Відповідальний
1	Прокладання локальної комп'ютерної мережі в кабінети університету	За запитом	Олег Сидоренко
2	Технічне обслуговування локальної комп'ютерної мережі та мережевого обладнання	Постійно	Ігор Колощук, Антон Борисенко
3	Захист інформації в інформаційних мережах університету	Постійно	Антон Борисенко, Ігор Колощук
4	Встановлення на сервери університету операційні системи і необхідне програмне забезпечення.	Постійно	Антон Борисенко, Ігор Колощук
6	Конфігурування апаратного і програмного забезпечення серверів.	Постійно	Антон Борисенко, Ігор Колощук
7	Технічне обслуговування та адміністрування серверів університету: Інтернет-серверу, серверу «Бухгалтерія», серверу «Деканат»	Постійно	Антон Борисенко, Ігор Колощук

8	Технічне обслуговування та адміністрування серверу «Бібліотека»	Постійно	Олександр Кушнірьов
9	Забезпечення безперебійної роботи серверів університету під час вимкнення електричної енергії	Постійно	Ігор Колощук

9.5. Доступ до інтернету як базова складова цифрової взаємодії

№ з/п	Зміст заходу	Термін виконання	Відповідальний
1	Моніторинг доступу до мережі Інтернет та контроль за ефективністю її використання	Постійно	Антон Борисенко
2	Забезпечення бездротовим доступом до мережі Інтернет в приміщення університету по технології Wi-Fi	Постійно	Ігор Колощук
3	Встановлення та технічне обслуговування системи відеоспостереження	Протягом року	Ігор Колощук
4	Встановлення та підключення до Інтернет комп'ютерної техніки в аудиторіях захисної споруди (укритті)	За запитом	Олег Сидоренко, Ігор Колощук
5	Системний контроль за мережею Інтернет та комп'ютерної техніки в аудиторіях захисної споруди (укритті)	Постійно	Ігор Колощук
6	Листування електронною поштою	Постійно	Олег Сидоренко

Х. ОСНОВНІ НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ НАУКОВОЇ БІБЛІОТЕКИ УНІВЕРСИТЕТУ

Основний вектор діяльності Наукової бібліотеки Сумського державного педагогічного університету імені А. С. Макаренка у 2025-2026 навчальному році буде спрямований на створення електронних та широке використання зовнішніх інформаційних ресурсів, підтримку власного віртуального інформаційно-освітнього середовища, надання якісних інформаційно-бібліотечних послуг користувачам на допомогу навчальному та науково-дослідному процесам університету, збереження, пропаганда, розширення видового складу та широке використання фондів та колекцій.

10.1. Документально-інформаційне забезпечення наукового та освітнього процесів університету

	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
1.	Оптимізація кількісно-якісної складової бібліотечної колекції друкованих та електронних інформаційних ресурсів шляхом закупівлі нових видань, отримання книжкових дарунків та документів з обмінних фондів бібліотек	Постійно	Наукова бібліотека
2.	Моніторинг книгозабезпечення навчальних дисциплін університету у відповідності до ліцензійних умов інформаційної забезпеченості освітньої діяльності	Постійно	Наукова бібліотека. Відділ комплектування
3.	Виконання робіт з актуалізація бібліотечних фондів, вилучення застарілих та зношених документів	Постійно	Наукова бібліотека

4.	Збільшенням обсягу фонду електронних навчальних ресурсів	Постійно	Наукова бібліотека
5.	Активна співпраця з благодійними організаціями, видавництвами, установами та приватними особами з метою збільшення ресурсної бази бібліотеки та обміну книжковою продукцією	Постійно	Наукова бібліотека
6.	Забезпечення доступу учасників освітнього процесу до ресурсів світового інформаційного простору: • наукометричних баз даних Scopus, Web of Science; • платформи Research4Life; • платформи Science Direct; • видавництва Springer Nature; • ресурсів тестового доступу; • повнотекстової колекції підручників видавничої компанії ТОВ «ЦУЛ»	Постійно	Наукова бібліотека
7.	Вивчення пропозицій та розширення цифрового доступу до світових науково-навчальних ресурсів	Постійно	Наукова бібліотека
8.	Розвиток інституційного репозитарію університету – відкритого електронного архіву, як інструменту поширення досліджень, представлення здобутків університету у міжнародному науковому середовищі	Постійно	Наукова бібліотека
9.	Формування конкурентоспроможних електронних продуктів власної генерації на допомогу освіті, науці, навчально-виховній діяльності: • електронний каталог; • повнотекстова електронна база «Наукові періодичні видання університету»; • повнотекстова база «Краєзнавчі періодичні матеріали»; • повнотекстова база «Бібліографічні покажчики»; • повнотекстова база «Дисертації, захищені в СумДПУ імені А. С. Макаренка»; • бібліографічна база «Праці науковців СумДПУ»	Постійно	Наукова бібліотека
10.	Розширення можливостей пошуку документів. Створення нових тематичних колекцій електронного каталогу	Постійно	Наукова бібліотека
11.	Робота над збільшенням обсягу бази посилань на унікальні інтернет-ресурси відкритого доступу	Постійно	Наукова бібліотека Відділ інформаційних технологій
12.	Аналітико-синтетична обробка нових надходжень документів	Постійно	Наукова бібліотека

13.	Виконання комплексу робіт для забезпечення обліку, активного використання, інвентаризації та збереження бібліотечного фонду	Постійно	Наукова бібліотека. Відділ зберігання фондів
-----	---	----------	--

10.2. Інформаційне та сервісно-орієнтоване обслуговування

	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
1.	Забезпечення якісного і оперативного інформаційного супроводу наукового та навчального процесів університету, надання вільного широкого доступу до інформаційних ресурсів	Постійно	Наукова бібліотека
2.	Інформаційне забезпечення напрямків колективних наукових тем кафедр Університету	Постійно	Інформаційно-бібліографічний відділ
3.	Довідково-бібліографічне обслуговування користувачів	Постійно	Наукова бібліотека
4.	Обслуговування користувачів за допомогою електронного сервісу «Віртуальна довідкова служба» та ведення «Архіву виконаних довідок»	Постійно	Інформаційно-бібліографічний відділ
5.	Довідково-інформаційна робота з питань краєзнавства. Ведення повнотекстової бази «Краєзнавчі періодичні матеріали»	Постійно	Наукова бібліотека
6.	Укладання тематичних бібліографічних списків: • «Здійснюємо реформи – змінюємо Україну»; • «Компетентність та компетенція як орієнтація педагога на професіоналізм»; • «Нова українська школа»; • «Навчально-виховний процес у вищій школі»; • «Сумщина на сторінках періодичної преси»	Щоквартально	Інформаційно-бібліографічний відділ
7.	Підготовка та укладання «Бюлетенів нових надходжень»	Постійно	Наукова бібліотека
8.	Організація та проведення групових та масових інформаційних заходів: • дня кафедри; • днів інформації; • днів фахівця; • дня науки; • профільних переглядів літератури	Постійно	Наукова бібліотека. Інформаційно-бібліографічний відділ
9.	Обслуговування користувачів за системами ВПІ та ДОК	Постійно	Інформаційно-бібліографічний відділ
10.	Надання оперативних консультацій за допомогою чат-боту бібліотеки	Постійно	Наукова бібліотека

11.	Здійснення обслуговування користувачів бібліотеки на абонементах шляхом автоматизованої книговидачі	Постійно	Відділ обслуговування
12.	Роботи з базою даних «Читач» та програмним модулем (ОПМ) «WEB»	Постійно	Наукова бібліотека. Відділ обслуговування
13.	Організація та проведення місячника першокурсника	Вересень	Наукова бібліотека
14.	Роботи з попередження та ліквідації читацької заборгованості	Постійно	Відділ обслуговування

10.3. Комунікація та інтернет представництво

	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
1.	Модернізація структури та змістовного наповнення сайту бібліотеки	Постійно	Наукова бібліотека
2.	Розробка матеріалів, змістове наповнення соціальних сторінок та відео хостингу бібліотеки: • Facebook; • Instagram; • YouTube; • SoundCloud; • Telegram	Постійно	Наукова бібліотека
3.	Надання інформаційних послуг, поширення електронних ресурсів, організація доступу до них та популяризація результатів наукової діяльності за допомогою веб-сайту бібліотеки	Постійно	Наукова бібліотека
4.	Робота з наповнення інформаційними матеріалами онлайн-проекту «Енциклопедія педагогічної Сумщини»	Постійно	Наукова бібліотека
5.	Наповнення Google-ресурсу «Бібліометрія. Наукометрія»	Постійно	Наукова бібліотека Відділ інформаційних технологій
6.	Створення віртуальних інформаційних ресурсів: • віртуальні виставки; • віртуальні бібліографічні огляди; • віртуальні презентації	Постійно	Наукова бібліотека (за планом культурно-просвітницької роботи)
7.	Робота з сервісами для віддалених користувачів: • онлайн-реєстрація користувачів; • електронна доставка документів; • електронне замовлення літератури; • перегляд особистого електронного кабінету; • визначення індексу УДК; • перевірка на плагіат; • управління відібраними при пошуку бібліографічними записами з можливістю друку;	Постійно	Наукова бібліотека

	• замовлення на комплектування; • замовлення на проведення інформаційних занять та тренінгів		
8.	Удосконалення лінгвістичного забезпечення сайту	Постійно	Відділ інформаційних технологій
9.	Удосконалення якості та різноманіття контенту соціальних мереж як каналів для промоції діяльності та послуг бібліотеки	Постійно	Наукова бібліотека
10.	Підготовка та публікація статей у періодичних виданнях	Жовтень	Наукова бібліотека

10.4. Наукова та науково-методична робота

	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
1.	Бібліографування наукового доробку викладачів університету, підготовка і видання бібліографічних покажчиків: • «Бібліографічні покажчики наукових праць викладачів Сумського державного педагогічного університету імені А. С. Макаренка» (2022 р.) вип. 12 • бібліографічний покажчик «Доктори наук, професори СумДПУ імені А. С. Макаренка»	Протягом року	Наукова бібліотека. Інформаційно-бібліографічний відділ
2.	Формування сучасної інформаційної та академічної культури користувача, проведення занять практикумів та тренінгів: • Інформаційні ресурси та послуги бібліотеки; • Оформлення списку літератури; • Цитата в науковій праці; • Можливості платформи Web of Science для пошуку, аналізу та публікації наукових досліджень; • Бібліометричні та аналітичні інструменти Web of Science; • Особливості використання ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація...»; • Реєстрація та розміщення результатів наукових досліджень у е-архіві відкритого доступу; • Міжнародні стилі цитування та посилання в наукових роботах; • Антиплагіатна система StrikePlagiarism: особливості використання та інтерпретації звіту; • Користування освітніми, науковими веб-ресурсами та сервісами; • Академічна доброчесність як основа сталого розвитку університету; • Google Академія для дослідників	Протягом року	Відділ інформаційних технологій

3.	Наукометричний моніторинг результатів публікаційної діяльності Університету, інститутів, факультетів, кафедр, окремих науковців	Щоквартально	Відділ інформаційних технологій
4.	Технічне адміністрування та координація використання програмного забезпечення антиплагіатної системи StrikePlagiarism	Постійно	Наукова бібліотека
5.	Тестування та використання програмного забезпечення Identific (Литва) для перевірки документів на плагіат	Постійно	Наукова бібліотека
6.	Здійснення робіт з перевірки кваліфікаційних робіт на наявність запозичень	Постійно	Відділ інформаційних технологій
7.	Ведення рубрик сайту: «Академічна доброчесність», «Академічне письмо», «Організація наукового дослідження», «Бібліометрія»	Постійно	Наукова бібліотека
8.	Ведення та наповнення рубрики «Відкрита наука» на сайті бібліотеки	Постійно	Відділ інформаційних технологій
9.	Організація та проведення семінару «Бібліографічні менеджери для ефективного формування та опрацювання джерельної бази дослідження»	Березень	Відділ інформаційних технологій
10.	Створення інформаційних відеороликів.	Протягом року	Наукова Бібліотека
11.	Участь в заходах, присвячених Дню науки	Травень	Наукова бібліотека
12.	Проведення заходів під час «Тижня академічної доброчесності» (дні інформації, віртуальні та книжкові виставки)	Вересень	Наукова бібліотека
13.	Проведення Тижня відкритих дверей до Всеукраїнського дня бібліотек (екскурсії, творчі зустрічі, квести, подкасти, виставки)	Вересень	Наукова бібліотека
14.	Подкаст/інформаційна година «Академічна культура. Академічна доброчесність. Академічна комунікація»	Жовтень	Наукова бібліотека
15.	Проведення інформаційних заходів до Міжнародного тижня Відкритого доступу (Open Access)	Жовтень	Наукова бібліотека
16.	Участь в роботі наукових конференцій, семінарів, інших заходів як за тематикою наукової діяльності Університету, так і бібліотечної спрямованості	Постійно	Наукова бібліотека
17.	Організація та проведення соціологічного дослідження «Доступ до електронних ресурсів Наукової бібліотеки в умовах дистанційного навчання» (продовження роботи)	Протягом року	Наукова бібліотека. Науково-методичний відділ
18.	Роботи з відбору, вивчення та збереження рідкісного фонду бібліотеки	Постійно	Наукова бібліотека

19.	Підвищення професійної компетенції бібліотечних працівників	Протягом року	Наукова бібліотека, (за планом підвищення кваліфікації співробітників НБ)
20.	Робота «Школи бібліотечної інноватики»	Протягом року	Наукова бібліотека. (за планом підвищення кваліфікації співробітників НБ)
21.	Організація та проведення засідань Методичної ради бібліотеки та Ради при директорі	Щоквартально, щотижнево	Директор бібліотеки, заступник директора
22.	Звітно-планова діяльність бібліотеки	Грудень-січень	Директор бібліотеки
23.	Підготовка матеріалів про стан інформаційного забезпечення освітнього процесу до звіту ректора, засідань ректорату та Вченої ради університету, проходження акредитацій спеціальностей університету	Протягом року	Директор бібліотеки
24.	Надання методичної допомоги бібліотекам закладів вищої освіти Сумського обласного методичного об'єднання. Організація та проведення засідань	Постійно	Директор бібліотеки, науково-методичний відділ
25.	Робота над створенням позитивного іміджу бібліотеки	Постійно	Наукова бібліотека

10.5. Культурно-просвітницька діяльність

	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
1.	Організація та проведення культурно-просвітницьких заходів, направлених на формування сучасних компетенцій педагога та національно-патріотичне виховання	Постійно	Наукова бібліотека (за планом культурно-просвітницької роботи)
2.	Проектна діяльність: • національно-патріотичний проєкт – «Територія слова. Україна понад усе» (створення аудіо подкастів); • «Літературний безвіз»: ключ до Європи через художню літературу; • мовознавчий «Українська мова: плекаймо своє!» (слайд-презентація); • сторінка книгомана «То честь для нас за Україну вмерти» (письменники, які загинули за свободу і незалежність); • красзнавчий плей-лист «Суми: віхи біографії. Імена увічнені у вулицях міста»; • онлайн вікторини до пам'ятних дат і ювілеїв.	Протягом року	Наукова бібліотека

3.	Ведення рубрик в соціальних мережах: • #Книга це зброя (читання під час війни); • Вічна класика; • Літературний календар; • Літературний марафон «Щодня читай українською!»; • Історико-культурна експедиція «Відкрий для себе Україну!»; • Історія української нації у виданнях; • Сторінками рідкісних книг; • Рани бинтуємо у вірші! (поетичне слово з бою); • Відеогляд: Нове видання; • СумДПУ. Особистості; • (НЕ)відомі#УКРАЇНЦІ; • #Враження; • #Код НАЦІЇ; • #Літературний безвіз	Протягом року	Наукова бібліотека
4.	Цикл заходів до 180-річчя від дня народження І. Карпенко-Карого	Вересень	Наукова бібліотека
5.	Декада відкритих дверей до Всеукраїнського дня бібліотек «Biblio place – територія читання»	Вересень	Наукова бібліотека
6.	• Цикл заходів до Дня захисників і захисниць України, Дня українського козацтва «У свободи – Свята Героїчність. У свободи – Герої свої!» • подкаст/альманах пам'яті «Захисники України: гордість і душа держави»	Жовтень	Наукова бібліотека
7.	• Тиждень української мови «Самостійна, незалежна, і багата, і безмежна – мова українська» • онлайн-вікторина «Сучасна українська мова: самобутність, система, норма»	Жовтень	Наукова бібліотека
8.	Бібліопсихологічний тренінг «Психотехнології адаптивної саморегуляції стресу»	Жовтень	Наукова бібліотека
9.	«Постаті перехідні і вічні: письменники-ювіляри»	Листопад	Наукова бібліотека
10.	Заходи до Дня Гідності та Свободи: «Україна – територія Гідності і Свободи»	Листопад	Наукова бібліотека
11.	Подкаст-реквієм пам'яті до Дня жертв Голодоморів «Тридцять третя весна у XX сторіччі»	Листопад	Наукова бібліотека
12.	Цикл заходів до Дня Збройних сил України: «Сила духу гартується в єдності»	Грудень	Наукова бібліотека
13.	Подкаст «Квітковий рай Катерини Білокур»	Грудень	Наукова бібліотека
14.	Подкаст «Видатні постаті Сумщини. Сергій Табала»	Грудень	Наукова бібліотека
15.	Подкаст «Давньоукраїнська поезія різдвяних свят»	Грудень	Наукова бібліотека

16.	Тиждень права: «Юридична наука і право в сучасній Україні»	Грудень	Наукова бібліотека
17.	Цикл заходів до Дня Соборності України «Соборність! Злука! Воля!»	Січень	Наукова бібліотека
18.	Заходи до Дня Пам'яті Героїв Крут: «Квіти у полі, там, де Крути...»	Січень	Наукова бібліотека
19.	Цикл заходів «На варті України – Небесна Сотня»	Лютий	Наукова бібліотека
20.	Заходи до Міжнародного дня рідної мови «Самостійна, незалежна, і багата і безмежна – мова українська»	Лютий	Наукова бібліотека
21.	Шевченківські дні: цикл заходів	Березень	Наукова бібліотека
22.	Онлайн вікторина до Всесвітнього дня поezії	Березень	Наукова бібліотека
23.	Тиждень екологічних знань «Екологія ментальності здорової людини»	Квітень	Наукова бібліотека
24.	«Відкриваючи неозорий світ рідного слова» (експозиція до Всесвітнього дня книги)	Квітень	Наукова бібліотека
25.	Тиждень молодіжної книги «Нація яка читає – непереможна!»	Квітень	Наукова бібліотека
26.	- Акція «День вишиванки єднає українців» - подкаст «А на тих рушниках – Україна мая» - онлайн-вікторина «Вишивані барви України»	Травень	Наукова бібліотека
27.	Онлайнві літературні посиденьки	Протягом року	Наукова бібліотека
28.	Автограф сесії (зустрічі з письменниками)	Протягом року	Наукова бібліотека
29.	Створення інформаційно-віртуальної продукції культурно-просвітницького спрямування	Постійно	Наукова бібліотека (за планом культурно- освітньої діяльності)
30.	Розкриття змісту фонду шляхом організації книжкових виставок та бібліографічних оглядів	Постійно	Наукова бібліотека (за планом культурно- освітньої діяльності)

10.6. Створення комфортного бібліотечного середовища

	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
1.	Модернізація комп'ютерного парку бібліотеки	Протягом року	Наукова бібліотека
2.	Поетапне здійснення ремонтів приміщень Наукової бібліотеки	Постійно	Проректор з науково- педагогічної роботи та розвитку інфраструктури. Директор бібліотеки

4.	Капітальний ремонт Зали інформаційних технологій	Протягом року	-
5.	Створення навчально-дослідницької зони для індивідуальної і групової роботи користувачів-науковців всіх рівнів (організація наукового читального залу, коворкінгу)	Протягом року	-
6.	Виокремлення приміщення для зберігання фонду підручників філологічних дисциплін	Вересень	-
7.	Придбання новітнього обладнання та меблів з метою осучаснення приміщень бібліотеки	Протягом року	-
8.	Заміна вікон у приміщеннях бібліотеки	Протягом року	-

XI. СТУДЕНТОЦЕНТРОВАНИЙ ПІДХІД У ПІДТРИМЦІ ТА ВЗАЄМОДІЇ

У центрі сучасної освітньої парадигми стоїть здобувач освіти — не як об'єкт навчального процесу, а як його активний творець. Студентоцентризований підхід визнає унікальність кожного студента: його досвід, мотивацію, стиль навчання, потреби та життєві обставини. Це не просто метод організації навчання, а ціннісна система, яка ставить особистість здобувача в основу всіх освітніх рішень.

11.1. Соціально-психологічна підтримка учасників освітнього процесу

№ з/п	Зміст заходу	Термін виконання	Відповідальний
1	Оновлення банку даних здобувачів, що відносяться до пільгових категорій і потребують соціального супроводу: - діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування - молодь з особливими потребами - здобувачі, що мають статус ВПО - учасники бойових дій та діти учасників бойових дій; - особи, що постраждали від Чорнобильської аварії - тощо	Вересень 2025 року	Заступники директорів інститутів/деканів факультетів, куратори академічних груп, Маргарита Чередниченко
2	Інструктаж з техніки безпеки та алгоритму дій під час повітряних тривог. Комплексна підготовка здобувачів до надзвичайних ситуацій та забезпечення безпеки	Вересень - жовтень 2025 року	Юрій Штика, заступники директорів інститутів/деканів факультетів, куратори академічних груп, Маргарита Чередниченко, Тетяна Міхеєнко
3	Консультативна соціальна допомога здобувачам пільгових категорій	Протягом року	Ганна Заїкіна, Маргарита Чередниченко

4	Організація циклу вебінарів для здобувачів освіти пільгових категорій «Збереження соціального та психічного здоров'я в умовах воєнного стану» (за окремим планом)	Протягом року	Практичні психологи
5	Оновлення нормативно-правової бази щодо соціального захисту здобувачів та оновлення внутрішньої документації за потребами	Протягом року	Маргарита Чередниченко
6	Облік поточної документації здобувачів пільгових категорій, формування та оновлення особистих справ	Протягом року	Соціальний педагог, факультети та інститути
7	Організація зустрічі зі здобувачами пільгових категорій випускних курсів за тематикою «Випускники в дії: перші кроки кар'єрного шляху та соціальна інтеграція»	Березень – травень 2026 року	Практичний психолог, соціальний педагог, Центр працевлаштування та кар'єри
8	Співробітництво зі службою у справах неповнолітніх. Уточнення й обмін інформацією щодо здобувачів пільгових категорій з метою координації дій	Протягом року	Соціальний педагог
9	Розробка та імплементація механізмів нарахування соціальних виплат	Постійно	Соціальний педагог
10	Дослідження викликів адаптації студентів до університетського життя та умов гуртожитку	Вересень – жовтень 2025 року	Соціальний педагог
11	Соціально-правовий супровід студентів: від правового статусу до побутових питань	Протягом року	Практичний психолог, соціальний педагог
12	Комплекс заходів для виховання свідомого ставлення до побуту та суспільних норм здобувачів, що проживають у гуртожитку	Протягом року	ЦТРСПП
14	Функціонування «телефону довіри» та «скриньки довіри»	Постійно	Перший проректор, практичні психологи, соціальний педагог

11.2. Організація профілактичної та реабілітаційної роботи для підтримки ментального здоров'я учасників освітнього процесу в умовах воєнного стану

№ з/п	Зміст заходу	Термін виконання	Відповідальний
1	Моніторинг потреб у психологічному супроводі здобувачів I курсу	Вересень-листопад	Практичні психологи
2	Індивідуальна поглиблена діагностика (за запитом) з метою виявлення посттравматичної стресової реакції, високих рівнів депресії та тривожності під впливом воєнних дій	Протягом року	Практичні психологи

3	Розробка алгоритмів індивідуальних програм психологічної корекції та реабілітації здобувачів на основі попередньої діагностики	протягом року	Перший проректор, практичні психологи, соціальний педагог
4	Заходи до Дня толерантності: сприяння толерантній поведінці, розвиток почуття колективізму, вміння аналізувати та приймати рішення, почуття взаємодопомоги та дружнього прийняття іншої людини: 1. Робота Кіноклубу «Реальність»: перегляд та обговорення фільмів, мультфільмів з проблеми толерантності 2. Акція “Магія добра”	Листопад 2025 року Листопад 2025 року	ЦТРСПП
5	Інформування здобувачів освіти з проблем торгівлі людьми та сексуальної експлуатації: 1. Вебінар “Торгівля людьми - сучасний прояв рабства” 2. Круглий стіл “Нульова толерантність до сексуальної експлуатації”	Протягом I семестру	Практичні психологи
6	Цикл просвітницько-профілактичних заходів щодо підвищення рівня знань учасників освітнього процесу з питань статевого виховання, ВІЛ/СНІДУ, ППСШ тощо. 1. Вебінари із запрошенням фахівців Клініки дружньої до молоді 2. Круглий стіл «Важливі аспекти гендерної рівності»	Листопад 2025 року Грудень 2025 року Березень 2026 року Квітень 2026 року	Практичні психологи, ЦТРСПП
7	Онлайн-диспут з проблеми загроз, які може нести інтернет (шахрайство, спам, кібербулінг тощо): 1. «Як не стати жертвою шахрайства в інтернеті» 2. «Правила гігієни користування соціальними мережами»	Грудень 2025 року Березень 2026 року	ЦТРСПП, практичні психологи
8	Цикл заходів до Міжнародної акції «16 днів проти насильства»: 1. «Агресія під контролем: техніки емоційного самоменеджменту» 2. «Поведінкові стратегії в конфліктних умовах: практичний підхід» 3. Круглий стіл «Говоримо про булінг: чуємо, реагуємо, діємо» 4. Вебінар «Мистецтво жити разом: простір толерантності та взаємоповаги» 5. «Кіноклуб “Реальність” - підбірка фільмів за темою. 6. «Запобігаймо та протидіємо разом домашньому насильству» та настільна гра – квест «Нокдаун»	Листопад-грудень 2025 року	Практичні психологи, соціальний педагог

9	Інформаційно-профілактичні заходи, щодо попередження суїцидальної поведінки Вебінари «Точка опори: як не загубити себе в часи емоційної напруги»	Протягом I семестру	Практичні психологи
10	Просвітницько-профілактичні заходи щодо підвищення рівня знань учасників освітнього процесу з питань психічного здоров'я: 1. Семінар «Інтроспекція: мандрівка крізь себе до гармонії» 2. Круглий стіл «З турботою — до балансу: ресурси для себе й поруч» 3. Тренінг «Базовий протокол саморегуляції: 4 стихії» 4. Практикум «Власне повітря: чому турбота про себе — не егоїзм, а відповідальність» 5. Вебінар «Межі без провини: навички здорової відмови»	Протягом року	ЦТРСПП, Соціальний педагог
11	Тренінгові заняття для здобувачів I курсу (за результатами діагностики) 1. «Я — здобувач вищої освіти. Навички ефективного спілкування з новим оточенням» 2. «Тайм-менеджмент» 3. «Стрес-менеджмент» 4. «Ненасильницьке спілкування»	Протягом року (за запитом кураторів академічних груп)	Практичні психологи
12	Зустрічі зі здобувачами-випускниками, щодо їх професійного самовизначення 1. «Кар'єра як продовження мене: пошук свого шляху» 2. «Працевлаштування step-by-step: як справити враження і отримати оффер»	Протягом II семестру	Практичні психологи, соціальний педагог, центр працевлаштування та кар'єри
13	Тренінги з першої психологічної допомоги (ППД) для учасників освітнього процесу	протягом року (за запитом)	Практичні психологи
14	Тренінги «Навички для психологічного відновлення»	протягом року (за запитом)	Практичні психологи
15	Практико-орієнтовний курс «Назустріч новому життю: підтримка ветеранів після повернення»	протягом року (за запитом)	Практичні психологи, Центр ветеранського розвитку
16	Практичні заняття щодо 1. Зниження тривожності та профілактики ПТСР (набуття навичок резильєнтності). 2. Надання рекомендацій для підтримки людей з ПТСР	протягом року (за запитом)	Практичні психологи

17	Створення платформи (групи підтримки) для доступності подолання наслідків травматичних інцидентів, людей що мають психологічні травми: 1. «Управління агресією» 2. «Тривожність: симптоми та профілактика» 3. «Профілактика синдрому емоційного вигорання та хронічного стресу» 4. Рубрика «Запитай у ПС» 5. Анонімна підтримка через профіль “Open Heart”	протягом року (за запитом)	Практичні психологи, соціальний педагог
18	Участь у семінарах, методичних об'єднаннях, згідно плану «Методичні об'єднання ВНЗ III-IV р.а.»	протягом року	Практичні психологи, соціальний педагог
19	Індивідуальне консультування для учасників освітнього процесу, батьків здобувачів	протягом року (за запитом)	Перший проректор, Практичні психологи, соціальний педагог
20	Консультування здобувачів-ветеранів війни, військових, членів їх родин	протягом року (за запитом)	Перший проректор, Практичні психологи, Центр ветеранського розвитку
21	Індивідуальні психологічні консультації з особистих запитів (тривожність, страхи, невпевненість тощо)	протягом року (за запитом)	Практичні психологи
22	Залучення здобувачів – майбутніх психологів, соціальних педагогів до проходження практики (корекційної, ознайомчої діагностичної) (в рамках руху рівний-рівному)	протягом року	Психологічна служба
23	Підтримка зв'язків з представниками громадських, державних та міжнародних організацій, які працюють у сфері психології та соціальної педагогіки.	протягом року	Перший проректор Практичні психологи, соціальний педагог

11.3. Розвиток здоров'язбережувальної компетентності у здобувачів вищої освіти

№ з/п	Зміст заходу	Термін виконання	Відповідальний
1	Організація заходів щодо попередження вживання шкідливих речовин (інформування про вплив та наслідки вживання наркотичних, психоактивних речовин, алкоголю та тютюнопаління): 1. Вебінар «Міфи та ризики вейпінгу: що варто знати кожному» 2. Вебінар «Алкоголь під маскою смаку: небезпека солодких напоїв»	Жовтень 2025 року Листопад 2025 року Грудень	Практичні психологи, кафедра громадського здоров'я, куратори академічних груп

	3. Вебінар «Сон і спокій – без фармакологічної залежності: здорові альтернативи»	2025 року	
2	Квест до Дня працівника фізичної культури і спорту між командами інститутів/факультетів	Вересень 2025 року	ЦТРСПП
3	Квест «Будьте здорові!» до Всесвітнього Дня здоров'я	Квітень 2025 року	ЦТРСПП
4	Вебінари, круглі столи, он-лайн квести з пропаганди здорового способу життя	Протягом року	Перший проректор, ЦТРСПП
5	Тренінги з домедичної допомоги для учасників освітнього процесу	Протягом року	Кафедра громадського здоров'я

11.4. Спортивно-масова робота, розвиток і досягнення студентів університету на спортивних аренах України і Світу

№ з/п	Зміст заходу	Термін проведення	Відповідальні
1	Змагання з волейболу, присвячені Дню працівника фізичної культури та спорту	Вересень 2025 року,	Директорат НН ІФК, ЦТРСПП
2	Тематичні «Руханки» для учасників освітнього процесу	Протягом року	ЦТРСПП
3	Кубок директора НН ІФК з настільного тенісу	Жовтень 2025 року	Директорат НН ІФК
4	Першість університету з шахів в он-лайн режимі на платформі Chess.com	Жовтень 2024 року	Директорат НН ІФК
5	Легкоатлетичний крос пам'яті О. Барабаша	Жовтень 2025 року	Директорат НН ІФК
6	Кубок пам'яті С.П. Кізеєва з футзалу	Листопад 2025 року	Директорат НН ІФК
7	Кубок ректора з баскетболу	Листопад 2025 року	Директорат НН ІФК, студентське самоврядування
8	Різдвяний турнір з футзалу пам'яті В.К. Танькова та молодіжний турнір «Junior»	Грудень 2025 року	Директорат НН ІФК
9	Кубок директора НН ІФК з волейболу серед жіночих (чоловічих) команд	Грудень 2025 року	Директорат НН ІФК, студентське самоврядування
10	Кубок ректора з бадмінтону	Квітень 2026 року	Директорат НН ІФК
11	Товариські зустрічі між командами здобувачів та викладачів із волейболу, баскетболу, футзалу	Протягом року	ЦТРСПП, студентське самоврядування
12	Участь команд з різних видів спорту у змаганнях різного рівня (чемпіонат міста, чемпіонат області, чемпіонат та кубок України, чемпіонати та кубки Світу та Європи, обласній універсіаді, Всеукраїнській універсіаді).	Згідно з Календарем змагань	Викладачі-тренери з видів спорту

13	Он-лайн квести на тему фізичної культури, спорту, здорового способу життя на платформі kahoot.	Протягом року	ЦТРСПП
14	Організація благодійних турнірів та спортивних зустрічей на допомогу ЗСУ	Протягом року	ЦТРСПП, НН ІФК

11.5. Національно-патріотичне виховання

№ з/п	Напрямок, захід	Терміни проведення	Відповідальні
1	Тематичні вебінари, присвячені Дню українського козацтва «Козацька доба: уроки гідності для сьогодення»	Жовтень 2025 року	Заступники деканів/директорів з виховної роботи, куратори академічних груп
2	Участь у загальнонаціональному радіодиктанті національної єдності до Дня української писемності	Листопад 2025 року	Ректорат, ЦТРСПП, самоврядування, кафедра української мови та літератури
3	Онлайн квест до Дня української писемності	Листопад 2025 року	Фахівець з культурно-масової роботи ЦТРСПП
4	Вшанування пам'яті жертв голодомору 1932-1933 рр. (Всеукраїнська акція «Свічка пам'яті» хвилина мовчання, «Темна інсталяція», перегляд документальних фільмів, експозиції наукової літератури, круглий стіл «Голодомор: мовчання і пам'ять», поетичні читання «Голоси тиші», інформаційна кампанія у соціальних мережах тощо)	Листопад-грудень 2025 року	Перший проректор, заступники деканів/директорів з виховної роботи, куратори академічних груп, Наукова бібліотека, ЦТРСПП
5	Заходи до Дня Гідності та Свободи (Жива інсталяція «Ланцюг гідності», стіна пам'яті «Герої серед нас», цикл лекцій «Свобода як цінність», марафон постів «1 день – 1 історія»)	Листопад 2025 року	Заступники деканів/директорів з виховної роботи, куратори академічних груп, наукова бібліотека університету
6	Заходи, присвячені вшануванню подвигу Героїв Крут та подій Української революції 1917-1921 рр.(перегляд документальних фільмів, організація книжкових експозицій, кураторські години, «круглі столи» тощо)	Січень-лютий 2026 року	Заступники деканів/директорів з виховної роботи, куратори академічних груп, Наукова бібліотека
7	Організація та проведення заходів до Міжнародного дня рідної мови (лекції «Мова – не лише слова», круглий стіл «Мовне багатство України», онлайн-квест «Мовознавчий батл», подкаст «Мова у моєму житті», хештег-кампанія тощо)	Лютий 2026 року	ЦТРСПП, куратори академічних груп, кафедра української мови та літератури

8	Заходи, присвячені увічненню пам'яті Героїв Небесної Сотні (кураторські бесіди, конференції, «круглі столи», реквієми, книжкові полиці, перегляд документальних фільмів)	Лютий 2026 року	Заступники деканів/директорів з виховної роботи
9	Зустріч-реквієм пам'яті героїв – здобувачів, випускників, співробітників університету, які загинули у війні з російським агресором «Зі світлом у серці — пам'ять про незламних»	24 Лютого 2026 року	ЦТРСПП
10	Заходи з нагоди Дня народження Т.Г. Шевченка (Круглий стіл «Мова, свобода, нація в творчості Кобзаря», онлайн-квест «Імені Тараса Шевченка», арт-пефоменс «Думка і слово», цифрова виставка «Кобзар у ХХІ столітті», поетичний турнір «У стилі Шевченка», підкаст «Слово Тараса» тощо)	Березень 2026 року	Кафедра української мови та літератури, куратори академічних груп, ЦТРСПП
11	Меморіальний турнір з футзалу пам'яті Героя України Олександра Аніщенка	Березень 2026 року	Перший проректор, дирекція НН ІФК
12	Кураторські години до Дня українського добровольця	Березень 2026 року	Заступники деканів/директорів з виховної роботи, куратори академічних груп
13	Круглий стіл-реквієм, присвячений Дню пам'яті Чорнобильської катастрофи. Перегляд документального фільму про ліквідацію катастрофи.	Квітень 2026 року	Заступники деканів/директорів з виховної роботи
14	Відзначення Дня Європи (онлайн-вікторина про Європу, онлайн-квест «Подорож по Європі», Конкурс постерів та колажів, Європейський вечір музики та кіно, експозиція віртуальних ресурсів)	Травень 2026 року	ЦТРСПП
15	Фестиваль до дня Української вишиванки (Онлайн-квест «Вишиванка – код нації», флешмоб «Я у вишиванці», презентації про регіональні стилі вишивки)	Травень 2026 року	ЦТРСПП
16	Урочистості з нагоди Днів Прапора та Незалежності України	Серпень 2026 року	Перший проректор, ЦТРСПП
17	Заходи, присвячені формуванню позитивного іміджу Збройних Сил України (онлайн-кіносеанси «Герої серед нас», онлайн-зустрічі з ветеранами, онлайн-виставка «Мистецтво перемоги», Освітній лекторій «Сила. Захист. Гідність» тощо)	Протягом року	ЦТРСПП, куратори академічних груп, центр ветеранського розвитку
18	Заходи присвячені євроатлантичній інтеграції (Освітній простір «Євроатлантичний вибір України» (цикл онлайн-лекцій та вебінарів), віртуальна виставка «Україна в євроатлантичному русі» тощо)	Протягом року	ЦТРСПП

11.6. Культурно-просвітницька діяльність

	Зміст заходу	Термін виконання	Відповідальні
1	Відзначення державних свят, офіційні заходи з нагоди пам'ятних дат, публічні події до державних дат	Протягом року	Перший проректор, ЦТРСПП
2	Організація участі здобувачів у заходах різного спрямування для молоді на базі МЦ «Романтика»	Протягом року	ЦТРСПП, студентське самоврядування
3	Залучення експертів до проведення тематичних онлайн-заходів, спрямованих на особистісну підтримку студентів у контексті самостійного життя та міжособистісних стосунків	Протягом року	Психологічна служба
4	Залучення митців різних напрямів до організації урочистостей до державних та університетських свят і дат	Протягом року	Перший проректор
5	Серія он-лайн квестів «Калейдоскоп» на різноманітну тематику для команд першокурсників від інститутів/факультетів (на платформі Kahoot). Нагородження призерів цінними подарунками	Щочетверга вересень-грудень 2025 року (осіння серія) Лютий-травень (весняна серія)	Начальник ЦТРСПП
6	Ярмарок спеціальностей до дня відкритих дверей «СумДПУ запрошує!» (квести, тренінги, демонстрації, цікаві експерименти)	Вересень-жовтень 2025 року Березень - квітень 2026 року	Проректори, Директори/декани, ЦТРСПП
7	Урочиста посвята першокурсників у студенти «Посвята покоління Перемоги»	Вересень 2025 року	Перший проректор ЦТРСПП
8	Флешмоб до Всесвітнього дня туризму, квест «Подорож Україною», вікторина «Світ очима туриста», конкурс відеороликів «Вчись, подорожуй, твори»	Вересень 2025 року	ЦТРСПП
9	Організація, урочистого «Вступу до спеціальності» для студентів I курсу, у тому числі в онлайн форматі «Старт фахового шляху»	Вересень 2025 року	Заступники директорів/деканів з виховної роботи, ЦТРСПП,
10	Проведення відбіркового туру конкурсу художньої самодіяльності серед першокурсників університету «Golden Time» у змішаному форматі	Жовтень 2025 року	ЦТРСПП, керівники мистецьких студій
11	Благодійна музична зустріч до Дня працівника освіти	Жовтень 2025 року	Перший проректор, ЦТРСПП, художній керівник
12	Акустичний вечір в укрітті університету до Міжнародного дня студента «Акустичний safe-space»	17 листопада 2025 року	ЦТРСПП, студентське самоврядування, художній керівник

13	Он-лайн квест «Проблема утилізації побутового сміття в Європі»	Листопад 2025 року	ЦТРСПП
14	Квартирник «Унікальні рекорди СумДПУ»	Листопад 2025 року	ЦТРСПП, студентське самоврядування
15	Інтелект-батл між викладачами і здобувачами «Студентський світ: батл поколінь»	Листопад 2025 року	Перший проректор
16	Урочисте нагородження переможців конкурсу «Golden Time»	Грудень 2025 року	ЦТРСПП
17	Он-лайн квест «Я – здобувач СумДПУ імені А.С. Макаренка	Грудень 2025 року	ЦТРСПП
18	Організація і проведення новорічних ранків для дітей викладачів, співробітників та мешканців Роменського мікрорайону	Грудень 2025 – січень 2026 року	Перший проректор, ЦТРСПП
19	Круглий стіл до Дня Соборності України	22 січня 2026 року	ЦТРСПП
20	Урочисте колективне виконання гімну до Дня єднання. Вшанування пам'яті полеглих у війні	16 лютого 2026 року	ЦТРСПП
21	Урочистості до Дня науки	Травень 2026 року	Проректор з НПР (наукової), Перший проректор, ЦТРСПП
22	Природничо-психологічний квест «Життя прекрасне!» в рамках Всеукраїнського проєкту підтримки ментального здоров'я за ініціативою Олени Зеленської	Жовтень 2025, Травень 2026 року	Перший проректор, дирекція ПГФ, ЦТРСПП

11.7. Волонтерська та благодійна діяльність університетської спільноти

№ з/п	Напрямок, захід	Терміни проведення	Відповідальні
1	Робота волонтерського руху з метою допомоги військовим (виготовлення окопних свічок, плетіння маскувальних сіток, виготовлення поживних солодошів, комплектація «посилок» для військових)	Протягом року	Учасники освітнього процесу
2	Благодійний ярмарок різдвяних виробів	Грудень 2025 року	Інститути, факультети
3	Організація та проведення Благодійної виставки-ярмарку власних пасхальних виробів на допомогу пораненим бійцям, які перебувають на лікуванні у лікувальних закладах м. Суми	Квітень 2026 року	Перший проректор, Інститути, факультети, ЦТРСПП
6	Благодійний звітний концерт «Мистецтво заради миру!» мистецьких студій Центру творчого розвитку та соціально-психологічної підтримки	Травень 2026 року	Художній керівник, керівники мистецьких студій
7	Благодійно-мистецька акція «Бузковий блюз» на території ННЦ «Ботанічний сад» (за безпековою ситуацією)	Травень 2026 року	Перший проректор, ПГФ, НН ІКМ, ЦТРСПП

8	Благодійна акція «Скринька радості» для пацієнтів дитячої онкогематології до Різдва	Грудень 2025 року	Проректор з НПР (виховної та соціальної), начальник ЦТРСПП
9	Благодійні збори на придбання медичних препаратів, елементів військового обмундирування для викладачів, здобувачів та випускників, що служать у лавах ЗСУ	Протягом року (за запитом)	Учасники освітнього процесу
10	Робота волонтерської артстудії «Сувенірна майстерня» для підтримки ментального здоров'я вразливих категорій учасників освітнього процесу університету та міста Суми	Протягом року	Перший проректор, соціальний педагог

11.8. Діяльність мистецьких студій

№ з/п	Зміст заходу	Термін виконання	Відповідальні
1	Відпрацювання хореографічної техніки різних танцювальних стилей (робота з попередньо сформованою групою здобувачів)	2 рази на тиждень, протягом року	Керівник хореографічної студії
2	Оволодіння теорією та вдосконалення вокальних здібностей (робота з попередньо сформованою групою здобувачів)	2 рази на тиждень, протягом року	Керівник вокальної студії
3	Театральна постановка творів українських та зарубіжних авторів. Оволодіння навичками сценічного мистецтва (робота у групах)	2 рази на тиждень, протягом року	Керівник театральної студії
4	Здійснення набору у мистецькі студії першокурсників. Комплектування груп.	Вересень 2025 року	Керівники студій
5	Організація звітнього концерту мистецьких студій	Травень 2026 року	Художній керівник
6	Участь у мистецьких конкурсах обласного значення	Протягом року	Художній керівник
7	Відвідування тренінгів вокального, сценічного та хореографічного мистецтва	протягом року	Керівники студій, художній керівник
8	Організація погодинної роботи «Ігрової кімнати» для дітей 3-10 років (за запитом)	Протягом року	Керівник студії раннього розвитку дитини

11.9. Виховна робота в гуртожитках

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
Індивідуальна робота зі студентами			
1	Поселення здобувачів у гуртожиток. Знайомство зі студентами I курсу, проведення роботи з позитивної адаптації першокурсників у колективі.	Вересень 2025 року	Комендант, адміністратор, куратори, директор студ. містечка, соціальний педагог

2	Допомога студентам у створенні сприятливих побутових умов: - забезпечення необхідним інвентарем; - ознайомлення з правилами проживання та санітарно-гігієнічними вимогами.	Вересень 2025 року	Куратори, комендант, соціальний педагог
3	Індивідуальні бесіди: • Побутові виклики: спільне проживання, конфлікти, правила співжиття • Створення комфортного простору для навчання та відпочинку • Як справлятися зі стресом та емоційним вигоранням • Підтримка друзів і формування довірчих зв'язків • Почуття самотності та шляхи його подолання • Тощо	Протягом року	Перший проректор, соціальний педагог, практичні психологи
Заходи для організації колективу			
4	Організація зборів здобувачів, що проживають у гуртожитку Вибори ради гуртожитку, розподіл обов'язків. Ознайомлення з режимом і правилами проживання.	Вересень 2025 року	Куратори, заст. директорів/деканів з виховної роботи соціальний педагог
5	Он-лайн бесіди: «Дорога додому: безпека понад усе»; «Світло відповідальності: економія вдома і в гуртожитку»; «Закон на твоєму боці: що треба знати здобувачу вищої освіти»; «Сила підтримки: бути поряд — означає діяти»; «Три вектори вибору: хочу vs можу vs треба»; «Твоя зона безпеки: правила та дії в екстрених ситуаціях».	Протягом року	Проректор з НПР (виховної та соціальної), куратори, соціальний педагог
6	Залучення студентів до благоустрою території	Вересень, квітень, травень	Директор студмістечка, куратори, Проректор з НПР та розвитку інфраструктури
7	Організація роботи щодо формування санітарно-гігієнічних навичок студентів Круглі столи щодо наукового обґрунтування формування даних навичок	Щодня Вересень-жовтень	Комендант, викладачі кафедри громадського здоров'я
8	Організація заходів вечірнього досугу здобувачів з використанням арт-терапевтичних технологій. Робота волонтерської «Сувенірної майстерні»	Протягом року (1 раз на тиждень)	ЦТРСПП, соціальний педагог

Превентивне виховання			
9	Інтерактивні зустрічі з темами: права і відповідальність, безпека, психічне здоров'я	Протягом року (1 раз на місяць)	Куратори, соціальний педагог
10	Індивідуальна робота зі студентами, схильними до правопорушень. Визначення студентів “у зоні ризику” та робота з ними через підтримку	Протягом року	Заступники директорів/деканів з виховної роботи, практичні психологи
11	Система анонімної допомоги (скринька довіри, онлайн-форма)	Протягом року	Перший проректор, практичні психологи
12	Консультації для батьків з питань поведінки та проживання здобувачів у гуртожитку	Протягом року	Директор студмістечка
13	Соціальний патронаж здобувачів із числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування	Протягом року	Соціальний педагог

ХІІ. ДІЯЛЬНІСТЬ ОРГАНІВ СТУДЕНТСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ

Студентське самоврядування — це не просто форма участі молоді в житті закладу освіти, а потужний інструмент розвитку громадянської активності, лідерства та відповідальності. Органи студентського самоврядування відіграють ключову роль у формуванні демократичного освітнього середовища, де голос кожного здобувача освіти має значення.

Ця діяльність сприяє налагодженню ефективної комунікації між студентами та адміністрацією, захисту прав і свобод здобувачів, реалізації ініціатив, що покращують якість освітнього процесу та студентського життя. Через участь у самоврядуванні студенти здобувають практичні навички управління, командної роботи, організації заходів, а також вчаться відстоювати власну позицію та діяти в інтересах спільноти.

№ з/п	Зміст заходу	Термін виконання	Відповідальні
1	Організація засідань студентського самоврядування	Протягом року	Студентський ректор, студентські директори/декани
2	Організація спільного з RaceProject благодійного забігу на підтримку ЗСУ до Дня захисників України	Жовтень 2025 року	Студентський проректор зі спортивно-масової роботи
3	Співпраця з органами студентського самоврядування інших закладів вищої освіти України	Протягом року	Студентський ректор
6	Планування роботи органів студентського самоврядування на 2025-2026 навчальний рік	Серпень-вересень 2025 року	Студентський ректор, студентські проректори, студентські директори/декани

7	Організація участі студентів I курсу у фестивалі «Golden time»	Жовтень 2025 року	Студентські директори/декани ЦТРСПП
8	«Знайомтесь, університетська родина!» - конкурс творчих досягнень I курсу	Листопад 2025 року	Студентський ректор
9	Квартирник до Міжнародного дня студентства в укрітті	Листопад 2025 року	Студентський ректор, ЦТРСПП
10	Новорічна вечірка для здобувачів та викладачів в укрітті	Грудень 2025 року	Студентський ректор, студентські директори/декани
11	Квартирник до Дня закоханих	Лютий 2026 року	Студентський проректор з культурно-масової роботи
12	Дружній турнір з волейболу між учасниками освітнього процесу	Березень 2026 року	Студентський проректор зі спортивно-масової роботи
13	Конкурс «Хто зверху?» між учасниками освітнього процесу	Квітень 2026 року	Студентський проректор з культурно-масової діяльності
14	Участь здобувачів освіти в організації та проведенні заходів, присвячених державним датам та святкам	Протягом року	Студентський ректорат, ЦТРСПП
15	Сприяння науковій діяльності здобувачів: участь у олімпіадах, конкурсах наукових робіт, науково-практичних конференцій, написанні наукових статей, участь у наукових гуртках, роботі наукових лабораторій	Протягом року	Студентський ректор, студентські директори/декани
16	Сприяння участі здобувачів у міських, обласних та загальнодержавних заходах	Протягом року	Студентський ректорат
17	Забезпечення постійного зв'язку та взаємодії між ректоратом університету і органами студентського самоврядування	Протягом року	Перший проректор, студентський ректор, студентські директори/декани
18	Участь у підготовці та розробленні пропозицій до нормативно-правових актів, програм із найважливіших питань правового і соціального захисту студентської молоді	Протягом року	Студентський ректорат, студентські директори/декани
19	Організація та проведення анкетувань здобувачів вищої освіти щодо актуальних питань організації освітнього процесу, науково-дослідної роботи, призначення стипендій, організації дозвілля, оздоровлення, побуту, харчування студентів	Протягом року	Центр забезпечення якості вищої освіти, студентський ректорат
20	Організація благодійних концертів самодіяльності, акцій на допомогу ЗСУ та постраждалим на війні	Протягом року	Студентський ректорат

21	Організація і проведення тематичних «квартирників» в укриттях університету.	Протягом року	Органи студентського самоврядування, ЦТРСПП
22	Участь волонтерів університету у акції «Врятуй життя – стань донором»	Протягом року	Органи студентського самоврядування
23	Оновлення веб-сайту університету, рубрика «Студентське самоврядування» та ведення сторінок у соціальних мережах з висвітленням подій та новин студентського життя університету	Протягом року	Студентський ректор, студентський проректор з інформаційно-медійної діяльності, ЦТРСПП

ХІІІ. СТРАТЕГІЯ РОЗВИТКУ ІНФРАСТРУКТУРИ, ФІНАНСИ, ЗАКУПІВЛЯ ТОВАРІВ, РОБІТ, ПОСЛУГ

Розвиток університету як сучасного освітнього простору неможливий без чіткої, далекоглядної стратегії управління ресурсами та інфраструктурою. Цей напрям охоплює фундаментальні аспекти функціонування закладу – від фінансової стабільності до ефективного використання матеріально-технічної бази, від прозорих процедур закупівель до створення комфортного середовища для навчання, досліджень і соціального життя.

Інфраструктура – це не лише будівлі та обладнання, а й цифрові платформи, простори для креативу, інклюзивні середовища, які формують якість освітнього досвіду. Її розвиток має відповідати потребам студентів, викладачів і партнерів, бути гнучким до викликів часу та технологічного прогресу.

Фінанси – це основа стабільності та розвитку. Раціональне планування, прозоре управління бюджетом, залучення додаткових джерел фінансування – усе це забезпечує реалізацію стратегічних цілей університету.

Закупівлі товарів, робіт і послуг – це механізм забезпечення якості та ефективності. Відкритість, конкурентність і відповідність потребам закладу освіти – ключові принципи, що гарантують результативність цього процесу.

13.1. Розвиток Університету та ефективне управління ресурсами

№ з/п	Зміст заходу	Термін виконання	Відповідальний
1	Раціональне й ефективне використання всіх статей кошторису університету	Постійно	Юрій Лянной, Андрій Король
2	Забезпечення здійснення громадського контролю за ефективністю розподілу та якістю виконання всіх статей кошторису університету	Постійно	Микола Чхайло, Ірина Каравай
3	Збереження стабільності виплати заробітної плати без зменшення обсягів матеріального забезпечення професорів, викладачів та співробітників університету	Протягом року	Юрій Лянной, Андрій Король
4	Реалізація заходів щодо оперативного задоволення соціальних потреб співробітників, відповідно до компетенції університету	Протягом року	Юрій Лянной, проректори, керівники структурних підрозділів

5	Впровадження заходів щодо припинення або трансформації підрозділів, які не забезпечують ефективного використання ресурсів	За наявності обґрунтування	Юрій Лянной
6	Впровадження суворого моніторингу та регулювання використання енергетичних ресурсів	Постійно	Керівники структурних підрозділів
7	Забезпечення раціонального та цільового використання фінансових, матеріальних, нематеріальних, інформаційних і трудових ресурсів, а також належного збереження майна	Постійно	Ректорат
8	Організація контролю за рухом товарно-матеріальних активів університету з дотриманням нормативно-правових актів	Постійно	Бухгалтерська служба
9	Проведення облікової ревізії матеріальних активів та основних фондів університету з дотриманням законодавчих норм	Жовтень-листопад 2025 року	Комісія з інвентаризації
10	Реалізація коригувальних дій за результатами контрольних заходів, проведених уповноваженими державними структурами	Постійно	Андрій Король
11	Формування та реалізація комплексу заходів, спрямованих на забезпечення належного рівня фінансово-бюджетної дисципліни серед працівників бухгалтерії	Постійно	Андрій Король
12	Підготовка та подання щомісячної, квартальної та іншої фінансової звітності до органів державного контролю — Державної казначейської служби України та Міністерства освіти і науки України	Щомісяця, щокварталу	Андрій Король
13	Звіт головного бухгалтера щодо фінансово-економічної діяльності за 2025 бюджетний рік	Лютий 2026 року	Андрій Король
14	Складання проекту кошторису на наступний бюджетний рік	Червень-липень 2026 року	Юрій Лянной, Андрій Король, Алла Кончакова
15	Проведення процедури закупівель товарів, робіт і послуг	Протягом року	Нестула Ярослава
16	Укладання договорів на навчання контрактних студентів	Серпень-жовтень 2025 року, протягом року	Ірина Михайличенко
17	Укладання договорів проживання студентів у гуртожитках	Протягом року	Вікторія Колісник
18	Укладання договорів на закупівлю комунальних послуг	Протягом року	Андрій Король, Ярослава Нестула, Павло Пустовіт
19	Затвердження штатного розпису у Міністерстві освіти та науки України	Вересень 2025 року, січень 2026 року	Алла Кончакова

13.2. Створення сприятливого освітнього середовища

13.2.1. Модернізація навчальної інфраструктури

№ з/п	Зміст заходу	Термін виконання	Відповідальний
1	Поточний ремонт щодо заміни вікон	Протягом року	Юрій Штика, Володимир Латишев,
2	Завершення ремонту 3-го поверху корпусу А факультету іноземної та слов'янської філології	До кінця року	Юрій Штика, Ірина Захарченко
3	Заходи з благоустрою території	Постійно	Андрій Марченко, Коменданти
4	Розробка проектно-кошторисної документації щодо навчальних корпусів для забезпечення доступності мало мобільним групам населення	Протягом року	Юрій Штика, Володимир Латишев
5	Поточні ремонтні роботи	За потребою	Юрій Штика, Ірина Захарченко
6	Поточні ремонти покрівель корпусів університету	За потребою	Андрій Марченко
7	Співпраця з закордонними університетами щодо обміну технологіями та досвідом облаштування навчальних лабораторій	Протягом року	Юрій Штика
8	Участь у грантових програмах для модернізації інфраструктури	Протягом року	Ольга Кудріна, Юрій Штика

12.2.2. Покращення житлових умов у студентських гуртожитках

№ з/п	Зміст заходу	Термін виконання	Відповідальний
1	Продовження ремонту місць спільного користування гуртожитків	Протягом року	Юрій Штика, Володимир Латишев
2	Поточний ремонт кухонь у блоках гуртожитку №4	Протягом навчального року	Андрій Марченко, Марина Сніжко
2	Поточний ремонт душових кімнат гуртожитків	Протягом року	Андрій Марченко, Коменданти гуртожитків
3	Придбання меблів, матраців, подушок, постілі	Протягом року	Володимир Латишев, Коменданти гуртожитків
4	Створення зон відпочинку, коворкінгів, кімнат для самопідготовки	Протягом року	Ганна Заїкіна, Володимир Латишев, Маргарита Чередниченко
5	Створення студентських рад гуртожитків для участі у прийнятті рішень	Вересень 2025 року	Марина Куриленко, Маргарита Чередниченко
6	Забезпечення доступу до інтернет-мережі здобувачів, які проживають у гуртожитку	До грудня 2025 року	Олег Сидоренко, Ігор Колошук

13.2.3. Забезпечення безпеки освітнього процесу

№ з/п	Зміст заходу	Термін виконання	Відповідальний
1	Продовження ремонтних робіт у найпростішому укрітті гуртожитку № 2	До кінця навчального року	Юрій Штика, Володимир Латишев
2	Придбання всіх необхідних меблів та інвентарю для повноцінного функціонування укріття в корпусі навчально-наукового інституту фізичної культури	До 31 грудня 2025 року	Юрій Штика, Володимир Латишев, Михайло Лянной
3	Забезпечення мультимедійним обладнанням приміщення укріття корпусу А факультету іноземної та слов'янської філології для проведення занять та різноманітних засідань	До 30 жовтня 2025 року	Юрій Штика, Володимир Латишев, Ігор Колощук
4	Поточні ремонтні роботи у найпростіших укріттях університету	За окремим планом	Юрій Штика
5	Оновлення проектно-кошторисної документації щодо підвальних приміщень та їх використання у якості найпростіших укріттів	За потребою	Юрій Штика, Володимир Латишев
6	Забезпечення чергування охоронного персоналу та співпраця з правоохоронними органами	Постійно	Андрій Леоненко, Володимир Латишев, Чергові
7	Проведення регулярних інструктажів і навчань з евакуації для здобувачів та працівників	Постійно	Тетяна Міхеєнко

13.2.4. Впровадження енергоефективних рішень

№ з/п	Зміст заходу	Термін виконання	Відповідальний
1	Впровадження LED-освітлення в навчальних корпусах, гуртожитках та адміністративних приміщеннях	Постійно	Іван Чуйко
2	Забезпечення безперервності роботи серверного обладнання шляхом використання генераторів та інверторів	Постійно	Володимир Латишев, Ігор Колощук
3	Утеплення всіх теплокомунікацій	Протягом року	Андрій Марченко
4	Заміна старих вікон і дверей на енергоощадні конструкції	Протягом року	Юрій Штика, Володимир Латишев
5	Оновлення проектно-кошторисної документації з термомодернізації	За потребою	Юрій Штика, Володимир Латишев
6	Участь у грантових програмах з розвитку «зеленої» енергетики	Протягом року	Ольга Кудріна, професорсько-викладацький склад
7	Аналіз витрат енергії та розробка рекомендацій щодо їх оптимізації	Травень-червень 2026 року	Іван Чуйко

13.2.5. Розвиток інклюзивного освітнього простору

ПЛАН реалізації Національної стратегії із створення безбар'єрного простору в Україні на період до 2030 року на 2025-2026 н.р.			
1.	29. Проведення роз'яснювальної роботи серед виконавців окремих видів робіт (послуг), пов'язаних із створенням об'єктів архітектури, про нововведення в нормативній базі щодо фізичної безбар'єрності: • Реалізація Програми з навчальної дисципліни «Основи інклюзивного навчання»: Правила безбар'єрного спілкування: - Не будь байдужим до проблем інших - Толерантність – це прояв вихованості - Спілкування з людьми поважного віку - Як можна зрозуміти інших без слів • Реалізація Програми для курсової підготовки керівних кадрів закладів освіти, підприємств, установ, організацій	Протягом року	Оксана Боряк
		Протягом року	Панасюра Ганна
2.	109. Утворення в закладах вищої освіти центрів підтримки здобувачів, зокрема з обмеженнями повсякденного функціонування: - Розроблення інструктивно-нормативних документів щодо проведення вступної кампанії 2026 року - Організація роботи Координаційного центру «Вступ – 2026» - Організація курсів з підготовки до вступу на навчання у 2026 році: ➤ з підготовки до НМТ, ЄВІ, ЄФВВ ➤ з іноземних мов ➤ для ветеранів і учасників бойових дій (безкоштовно) - Забезпечення роботи кімнати психолого-сенсорного розвантаження здобувачів вищої освіти, співробітників та всіх, хто потребує, на базі КМЦ «Довіра», ауд. 136 центрального корпусу Університету - Реалізація проєкту Еразмус+, модуль Жан Моне «Європеїзація терапії мовлення в Україні: реалії та перспективи» (Europeanization of speech therapy in Ukraine: realities and prospects): ➤ Впровадження курсу «Європейські студії з терапії мовлення» для студентів різних рівнів ВО (бакалаврів, магістрів)	До березня 2026 року Січень 2026 року 3 вересня 2025 року 3 вересня 2025 року 3 вересня 2025 року 3 вересня 2025 року Постійно	Заїкіна Ганна, Михайличенко Ірина Миколаєнко Валентина Михайличенко Ірина, Панасюра Ганна Кузікова Світлана, Петрова Ірина Боряк Оксана

	➤ Впровадження сертифікованих програм підвищення кваліфікації «Терапія мовлення» для фахівців у галузі Спеціальної та інклюзивної освіти ➤ Проведення наукових, науково-практичних заходів (конференцій, семінарів, вебінарів, інтенсивів тощо) з обміну та поширенню терапевтичних мовленнєвих практик Ознайомлення фахівців-практиків з практичним досвідом з терапії мовлення ➤ Заходи з концентрації уваги до проблеми підготовки фахівців нового напрямку, забезпечення інформованості суспільства, осіб які потребують допомоги, відповідних установ, центрів шляхом залучення телекомунікаційних та соціальних мереж ➤ Організація семінарів, круглих столів, майстер класів з питань надання допомоги людям, які перебувають у кризових умовах та критичних ситуаціях життя - Соціальний супровід осіб з особливими потребами - Психологічна допомога та консультування осіб з особливими потребами	Протягом року Постійно Протягом року Протягом року Протягом року	Боряк Оксана Боряк Оксана Боряк Оксана Кузікова Світлана Чередниченко Маргарита, Білокур Яна, Ратєєва Вікторія
3.	110. Актуалізація освітніх програм закладів вищої освіти в питаннях безбар'єрності: - Реалізація положень освітньої програми підготовки фахівців за спеціальностями 053 «Психологія» вивчення методик щодо надання психологічної допомоги особам, які отримали психологічну травму, зокрема внаслідок війни - Використання в роботі науково-педагогічних працівників Довідника безбар'єрності	Протягом року Постійно	Кузікова Світлана Заїкіна Ганна
4.	111. Забезпечення розвитку та підтримки впровадження дуальної форми здобуття освіти шляхом реалізації спільних проектів закладів освіти та бізнесу: - Впровадження в освітній процес Положення про дуальну форму здобуття вищої освіти здобувачами вищої освіти СумДПУ імені А.С. Макаренка. Нова редакція - Розширення мережі закладів освіти, підприємств, організацій, установ щодо реалізації дуальної форми здобуття вищої освіти, заключення угод про співпрацю	Протягом року	Координатори від навчальних структурних підрозділів Лянной Юрій, Заїкіна Ганна

	- Удосконалення веб-сторінки «Дуальна освіта» на сайті Університету - Проведення навчання координаторів від Університету та наставників щодо успішної реалізації дуальної форми здобуття вищої освіти		Герман Євген Навчальний відділ
5.	112. Розроблення інтерактивних довідників освітнього середовища закладів вищої освіти: - забезпечення розміщення інтерактивних довідників на офіційних веб-сайтах закладів вищої освіти - Ознайомлення здобувачів вищої освіти з інтерактивним довідником освітнього середовища Університету - Забезпечити систематичне оновлення інформації на веб-сайті Університету у рубриці «Вільний доступ до Університету» та «Безбар'єрний простір» - Розробка і оновлення актуальної інформації щодо формування навичок психологічної самопомоги у розділі «Психологічна служба» на Веб-сайті університету	Протягом року Протягом року	Куратори академічних груп Заїкіна Ганна Білокур Яна, Ратєєва Вікторія

13.3. Закупівля товарів, робіт і послуг – правові та економічні засади

№ з/п	Зміст заходу	Термін виконання	Відповідальний
1	Проведення процедури із закупівлі послуг водопостачання та водовідведення	За встановленими термінами	Ярослава Нестула
2	Проведення процедури із закупівлі електроенергії	За встановленими термінами	Ярослава Нестула
3	Проведення процедури із закупівлі послуг з розподілу електроенергії	За встановленими термінами	Ярослава Нестула
4	Проведення процедури із закупівлі пального	За встановленими термінами	Ярослава Нестула
5	Проведення процедури із закупівлі послуг з опалення	За встановленими термінами	Ярослава Нестула
6	Забезпечення супроводу всіх договорів з контрагентами	Протягом року	Ярослава Нестула

13.4. Додаткові освітні та інші послуги, благодійність

№ з/п	Зміст заходу	Термін виконання	Відповідальний
1	Здійснення моніторингу потреб громадян в наданні платних освітніх та інших послуг	Протягом року	Ганна Панасюра, Оксана Одінцева

2	Розробка проєктів надання освітніх та інших послуг, виходячи із сучасних потреб суспільства	Протягом року	Керівники структурних підрозділів, завідувачі кафедр
3	Створення ендаумент-фонду, як додаткового джерела фінансування наукових, освітніх та інших проєктів	Вересень-жовтень 2025 року	Ганна Панасюра, Андрій Король
4	Проведення форумів, конференцій, презентацій проєктів з метою успішного здійснення фандрайзингової діяльності	Протягом року	Ганна Панасюра, керівники структурних підрозділів
5	Надання платних оздоровчих, реабілітаційних та інших послуг за запитами громадян	Протягом року	Ганна Панасюра, НН ІПП, НН ІФК
6	Забезпечення надання платного наукового консультування особам, що самостійно підвищують кваліфікацію	Протягом року	Ганна Панасюра
7	Надання послуг з перекладу, редагування, наукового консультування для зовнішніх замовників	Протягом року	ФІСФ
8	Оренда університетських приміщень для проведення заходів, конференцій, виставок	Протягом року	Юрій Штика, Ганна Заїкіна, Андрій Король
9	Організація благодійних акцій, зборів коштів, речей, продуктів для потребуючих	Протягом року	Ганна Заїкіна, Структурні підрозділи
10	Проведення волонтерських програм за участі студентів і працівників університету	Протягом року	Ганна Заїкіна, Керівники структурних підрозділів
11	Надання стипендій, грантів або матеріальної допомоги студентам із вразливих категорій	Протягом року	Ірина Михайличенко, Маргарита Чередниченко, Марина Куриленко, Анастасія Маруха

XIV. ОХОРОНА ПРАЦІ ТА БЕЗПЕКА УЧАСНИКІВ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

Забезпечення охорони праці та безпеки учасників освітнього процесу є одним із ключових пріоритетів діяльності університету. Створення комфортного, безпечного та здорового середовища для навчання, роботи й розвитку – це не лише вимога законодавства, а й прояв відповідального ставлення до кожного здобувача, викладача та працівника закладу.

У сучасних умовах, коли освітній простір постійно трансформується, університет має діяти на випередження: впроваджувати ефективні механізми захисту, модернізувати інфраструктуру, підвищувати рівень обізнаності щодо ризиків та реагувати на нові виклики. Безпека – це не лише фізичний захист, а й психологічна підтримка, цифрова грамотність, готовність до надзвичайних ситуацій.

Заплановані заходи спрямовані на формування культури безпеки, зміцнення системи охорони праці та створення умов, у яких кожен учасник освітнього процесу почуватиметься захищеним, впевненим і відповідальним.

14.1. Просвітницька, інструктивна та інформаційна робота з питань охорони праці під час воєнного стану

№ з/п	Зміст заходу	Термін виконання	Відповідальний
1	Організація спільної роботи з керівниками структурних підрозділів університету щодо впровадження стандартів у сфері охорони праці, пожежної безпеки, цивільного захисту та безпеки життєдіяльності, з метою створення безпечних умов праці та навчання, а також профілактики травматизму серед працівників і учасників освітнього процесу	Протягом року	Тетяна Міхеєнко
2	Організація первинного інструктажу з питань охорони праці, пожежної безпеки та цивільного захисту для працівників під час їхнього прийняття на роботу	Протягом року	Тетяна Міхеєнко
3	Підготовка нормативно-організаційних актів, спрямованих на регулювання питань безпеки праці та захисту учасників освітнього процесу	Протягом року	Тетяна Міхеєнко
4	Формування звітів з охорони праці, пожежної безпеки, цивільного захисту та безпеки життєдіяльності згідно з нормативно визначеними формами	Протягом року	Тетяна Міхеєнко
5	Оповіщення керівного складу та працівників університету про актуальні зміни в законодавстві та нормативно-правових актах, що регулюють відповідні сфери діяльності: охорони праці, пожежної безпеки, цивільного захисту	Протягом року	Тетяна Міхеєнко
6	Організація інформаційно-роз'яснювальної роботи серед працівників та студентів університету щодо алгоритмів дій у надзвичайних ситуаціях, зокрема: при отриманні сигналу «Увага всім! Повітряна тривога!», у разі пожежі, обвалу будівлі, загрози авіаційного удару, вибухів, артилерійського обстрілу, стрілянини, а також при виявленні вибухонебезпечних предметів.	Протягом року	Тетяна Міхеєнко
7	Проведення санітарно-освітньої роботи серед студентів щодо профілактики інфекційних захворювань, включаючи туберкульоз, кишкові інфекції, коросту та COVID-19	Протягом року	Микола Яковенко
8	Організація та проведення Дня охорони праці за участю працівників та здобувачів освіти університету	Квітень 2026 року	Тетяна Міхеєнко
9	Організація та проведення Тижня безпеки дорожнього руху за участю працівників та здобувачів освіти університету	Травень 2026 року	Тетяна Міхеєнко

10	Організація та реалізація спеціалізованих об'єктових навчань з питань цивільного захисту і пожежної безпеки за участю працівників та здобувачів освіти університету	Жовтень 2025 року, квітень 2026 року	Тетяна Міхеєнко
----	---	--------------------------------------	-----------------

14.2. Гігієна праці, медичні огляди, профілактика професійних захворювань

№ з/п	Зміст заходу	Термін виконання	Відповідальний
1	Організація проведення медоглядів здобувачів перед поселенням у гуртожиток	Серпень-вересень 2025 року	Микола Яковенко
2	Контроль за своєчасним проходженням щорічних профілактичних медичних оглядів працівниками гуртожитків, а також періодичних медичних обстежень працівників окремих категорій відповідно до встановлених вимог	Протягом року	Тетяна Міхеєнко Микола Яковенко
3	Координація проходження медичних оглядів відповідно до вимог законодавства для окремих категорій працівників та молодих осіб	Протягом року	Тетяна Міхеєнко, Микола Яковенко

14.3. Безпечна експлуатація будівель, споруд, укриттів

№ з/п	Зміст заходу	Термін виконання	Відповідальний
1	Розроблення плану коригувальних заходів за результатами перевірок, спрямованих на усунення порушень вимог законодавства у сфері техногенної та пожежної безпеки в університетських приміщеннях.	Протягом року	Тетяна Міхеєнко
2	Забезпечення організації та моніторингу виконання заходів з дезінсекції та дератизації у приміщеннях гуртожитків та підвальних зонах університету	Постійно	Тетяна Міхеєнко
3	Контроль за санітарним станом території, будівель та приміщень університету	Постійно	Тетяна Міхеєнко, Микола Яковенко
4	Здійснення моніторингу технічного стану найпростіших укриттів (підвальних приміщень) університету та контроль за реалізацією заходів, передбачених планом їх підготовки до використання за призначенням	Постійно	Тетяна Міхеєнко

14.4. Профілактика травматизму під час воєнного стану

№ з/п	Зміст заходу	Термін виконання	Відповідальний
1	Участь у розслідуванні випадків виробничого травматизму та аварій, роботі комісії з охорони праці університету, а також у розробленні внутрішніх нормативних документів — положень, інструкцій та актів — з питань охорони праці, пожежної безпеки та цивільного захисту	Протягом року (за запитом)	Тетяна Міхеєнко

2	Забезпечення проведення навчання та перевірки знань працівників університету з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, цивільного захисту та інших аспектів професійної безпеки	Протягом року	Тетяна Міхеєнко
3	Проведення спеціалізованого навчання для працівників окремих категорій (малярів, електриків, обслуговуючого персоналу), спрямованого на засвоєння правил безпечного виконання робіт на висоті.	Протягом року	Тетяна Міхеєнко
4	Забезпечення системного контролю за виконанням вимог чинного законодавства та нормативно-правових актів у сфері охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки та цивільного захисту	Протягом року	Тетяна Міхеєнко

14.5. Угода з охорони праці між адміністрацією та профспілкою

№ з/п	Зміст заходу	Термін виконання	Відповідальний
1	Контроль за дотриманням положень колективного договору, угод та трудових контрактів щодо надання працівникам соціальних гарантій у сфері охорони праці.	Протягом року	Тетяна Міхеєнко
2	Залучення до підготовки заходів щодо забезпечення нормативного рівня безпеки праці та покращення виробничих умов, а також до опрацювання положень колективного договору з охорони праці	Протягом року	Тетяна Міхеєнко
3	Здійснення планових обстежень структурних підрозділів університету з метою контролю за дотриманням вимог охорони праці, пожежної безпеки, безпеки життєдіяльності та виконанням протиепідемічних заходів відповідно до затвердженого графіка	Протягом року (за графіком)	Тетяна Міхеєнко
4	Контроль за покращенням умов гігієни праці та виробничого середовища, а також забезпечення працівників спеціальним одягом і засобами індивідуального захисту відповідно до встановлених норм	Протягом року	Тетяна Міхеєнко
5	Надання методичної допомоги керівникам структурних підрозділів відносно порядку забезпечення спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту працівників університету	Протягом року	Тетяна Міхеєнко

14.6. Заходи щодо дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку

№ з/п	Зміст заходу	Термін виконання	Відповідальний
1	Ознайомлення ново призначених працівників зі змістом Правил внутрішнього трудового розпорядку	Під час прийому на роботу	Лідія Пустовіт

2	Робота комісії з трудових спорів (за окремим планом)	Протягом року	Лідія Пустовіт, Ірина Каравай
3	Організація консультативної правової допомоги учасникам освітнього процесу щодо: графіка роботи на посаді з повним/неповним робочим днем; робота за сумісництвом; робота у вихідні дні тощо	Протягом року	Мирослав Бондар
4	Заохочення за успіхи у трудовій діяльності	Протягом року	Юрій Лянной
5	Відповідальність за порушення Правил внутрішнього трудового розпорядку	Протягом року	Мирослав Бондар

14.7. Робота комісій

14.7.1. Комісія з перевірки знань з питань охорони праці, пожежної та техногенної безпеки

№ з/п	Зміст заходу	Термін виконання	Відповідальний
1	Організація та проведення навчання для посадових осіб університету з питань охорони праці відповідно до Графіку	Протягом року	Тетяна Міхеєнко

14.7.2. Пожежно-технічна комісія

№ з/п	Зміст заходу	Термін виконання	Відповідальний
1	Організація проведення технічного огляду стану будинків і споруд університету пожежно-технічною комісією зі складанням акту	щоквартально	Члени комісії

14.7.3. Комісія з питань евакуації

№ з/п	Зміст заходу	Термін виконання	Відповідальний
1	Організація та проведення навчання з добровільними формуваннями університету з питань цивільного захисту	Протягом року	Міхеєнко Тетяна
2	Участь в організації та проведенні навчально-тренувальних заходів в університеті з питань підготовки органів управління і сил цивільного захисту, із залученням працівників та здобувачів, включаючи практичне відпрацювання дій з евакуації.	Жовтень 2025 року, квітень 2026 року	Члени комісії
3	Здійснення актуалізації інформації про склад працівників і студентів університету, матеріальні ресурси, що підлягають евакуації, та варіанти їх розміщення у разі надзвичайної ситуації	Протягом року	Члени комісії

14.7.4. Комісія з питань надзвичайних ситуацій

№ з/п	Зміст заходу	Термін виконання	Відповідальний
1	Забезпечення функціонування комісії з питань надзвичайних ситуацій відповідно до вимог чинних нормативно-правових актів та затверджених регламентів.	Протягом року	Члени комісії
2	Забезпечення координації взаємодії університету з органами місцевого самоврядування міста Суми та державними структурами Сумської області з питань техногенно-екологічної безпеки, захисту працівників і студентів, охорони об'єктів та територій університету, а також у сфері запобігання та реагування на надзвичайні ситуації.	Протягом року	Голова комісії