

**Ухвала Конференції трудового колективу
Карпатського національного університету
імені Василя Стефаника**

щодо питання

Звіт ректора про діяльність університету в 2025 році

від 23 грудня 2025 р.

Заслухавши та обговоривши звіт ректора університету, доктора економічних наук, професорки Валентини Михайлівни Якубів, конференція трудового колективу констатує, що протягом 2025 року завдяки спільним зусиллям університетської спільноти забезпечено позитивну динаміку в підвищенні якості освіти, формуванні та підготовці кадрового резерву, зміцненні матеріально-технічної бази структурних підрозділів, розширенні участі у чинних і нових міжнародних проектах та партнерствах, а також у посиленні популяризації Університету.

Конференція трудового колективу постановила:

1. Звіт ректора про роботу за 2025 р. схвалити. Проаналізувати результати діяльності кожного структурного підрозділу за 2025 р. щодо виконання ухвали вченої ради університету від 20 грудня 2024 р. «Звіт ректора про діяльність університету в 2024 році» на засіданнях вчених рад факультетів/інститутів, педагогічної ради коледжу. Визначити чинники, які вплинули на ефективність реалізації визначених завдань та вжити заходів щодо якісної організації освітньої діяльності університету. Внести у план роботи підрозділу на 2026 рік зміни, пов'язані з імплементацією завдань, поставлених у цій ухвалі.

2. Для приведення у відповідність до Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності з точки зору вимог до відповідності освітньої та/або професійної кваліфікації науково-педагогічних працівників:

– проводити відповідальну політику з підбору НПП для забезпечення освітнього процесу освітніх програм у відповідності з Ліцензійними умовами.

Відповідальні: завідувачі кафедр
Термін виконання: упродовж року

– продовжувати застосування процедури перегляду трудових контрактів керівників структурних підрозділів і науково-педагогічних працівників університету на основі результатів їхньої діяльності та досягнення індивідуальних КРІ та КРІ підрозділів, включно з КРІ деканів і гарантів освітніх програм.

Відповідальні: проректори університету
Термін виконання: упродовж року

– продовжувати політику сприяння науково-педагогічним працівникам університету щодо реалізації процедур підвищення кваліфікації, наукових, педагогічних стажувань, у тому числі закордонних.

Відповідальні: декани/директори факультетів/інститутів, завідувачі кафедр

Термін виконання: упродовж року

– розробити ключові модульні програми корпоративного навчання з метою розвитку управлінських, професійних та цифрових компетентностей працівників університету, формування культури безперервного навчання та відповідно до стратегічних цілей університету.

Відповідальні: проректор з науково-педагогічної роботи,
відділ управління персоналом

Термін виконання: упродовж року

– розробити та затвердити уніфікований шаблон індивідуального плану розвитку (IDP), адаптований до потреб науково-педагогічних працівників та адміністративного персоналу університету.

Відповідальні: проректор з науково-педагогічної роботи,
відділ управління персоналом

Термін виконання: упродовж року

– розробити та затвердити Політику внутрішнього наставництва, коучингу та супервізії з метою розвитку кадрового потенціалу університету, підтримки професійного та управлінського зростання працівників і формування культури наставництва.

Відповідальні: проректор з науково-педагогічної роботи,
відділ управління персоналом

Термін виконання: упродовж року

– провести аналіз системи винагород та ринку праці з метою підвищення мотивації та результативності діяльності працівників університету, забезпечення справедливого та прозорого розподілу винагород.

Відповідальні: проректор з науково-педагогічної роботи,
відділ управління персоналом

Термін виконання: упродовж року

– удосконалити систему залучення кращих випускників магістратури до програм підготовки докторів філософії.

Відповідальні: декани/директори факультетів/інститутів, завідувачі кафедр

Термін виконання: упродовж року

– інституціоналізувати в межах університетської програми підтримки здобувачів доктора наук механізми відбору, рекомендацій та залучення науково-педагогічних працівників до наукової діяльності з метою здобуття ступеня доктора наук.

Відповідальні: перший проректор, завідувачі кафедр

Термін виконання: упродовж року

– продовжити роботу щодо підвищення рівня володіння іноземними мовами, в першу чергу англійською, науково-педагогічними працівниками університету через удосконалення практики проведення безкоштовних курсів.

Відповідальні: перший проректор, декани/директори факультетів/інститутів

Термін виконання: упродовж року

3. Для забезпечення цифрової трансформації управління та освітніх процесів, підтримки сталості ІТ-інфраструктури й переходу до paperless:

– запустити та масштабувати цифрову платформу Університет24 (спu24) як єдину точку доступу до ключових сервісів для здобувачів освіти та НПП (кабінети, заявки, довідки, базові освітні сервіси).

– збільшити частку цифрових процесів управління університетом шляхом впровадження paperless, а також інтеграції і спрощення адміністративних процедур, договірних та внутрішнього документообігу через програмні рішення СЕД “АСКОД”, ЕДО “Вчасно”, “ІС ПРО”.

– інтегрувати модель взаємодії з ІІІ в освітню та наукову діяльність через регламентовані сценарії використання (методичні рекомендації, навчання користувачів, пілотні кейси у підрозділах).

– впровадити відкритий дашборд/стандартизовану звітність виконання КРІ (мінімум кварталне оновлення) для управлінських рішень та моніторингу прогресу.

– забезпечити інтеграцію ключових даних і сервісів (освітні процеси, кадрові та управлінські сервіси, документообіг) з уніфікованими довідниками та ролями доступу в межах єдиного цифрового середовища університету

Відповідальні: проректор з науково-педагогічної роботи;
директор інформаційно-обчислювального центру; уповноважена ректора з питань цифровізації Корнієнко Т., керівники структурних підрозділів (за напрямками впровадження)

Термін виконання: упродовж року

4. Для підвищення ефективності функціонування інформаційно-аналітичної бази забезпечення дистанційного навчання в університеті:

– модернізувати систему дистанційного навчання (LMS): оновити банк тестових завдань, розширити типи питань, забезпечити гнучкі сценарії оцінювання та аналітику проходження.

– ввести в експлуатацію (або інтегрувати) окрему систему/модуль тестових випробувань для вступної кампанії 2026 із технічною та організаційною готовністю до масового навантаження, логуванням і підтримкою вступників.

– налаштувати інформаційно-аналітичний моніторинг дистанційного навчання: регулярні звіти/дашборди активності курсів, залученості здобувачів, виконання оцінювань і проблемних зон для управлінських рішень.

– впровадити інституційний механізм верифікації та рецензування дистанційних курсів (чек-листи якості, призначення рецензентів, періодичність перегляду, фіксація рішень і рекомендацій).

– реалізувати методичну та консультаційну підтримку НПП щодо оновленого функціоналу LMS і якісного проектування курсів, у т.ч. з використанням регламентованих підходів до застосування ІІІ в навчанні.

Відповідальний: директор Навчально-наукового центру дистанційного навчання та моніторингу освітньої діяльності; директор інформаційно-обчислювального центру; відповідальні за вступну кампанію (приймальна комісія/профільний структурний підрозділ)
— у частині тестових випробувань

Термін виконання: упродовж року

5. Для підвищення якості освітнього процесу:

– забезпечити своєчасне формування та оприлюднення графіків навчального процесу і розкладів (на семестр/модуль) та контроль їх дотримання.

Відповідальні:

проректори з науково-педагогічної роботи,
навчально-методичний відділ.

Термін виконання: лютий 2026

– посилити керованість контингенту здобувачів освіти: своєчасне оформлення допусків, переведень, відрахувань, повторного вивчення компонентів

Відповідальні: навчально-методичний відділ,
проректори з науково-педагогічної роботи, деканати.

Термін виконання: упродовж року

– забезпечити своєчасне та коректне призначення академічних і соціальних стипендій, оформлення пільг з належним документальним супроводом

Відповідальні: навчально-методичний відділ,
проректори з науково-педагогічної роботи, деканати.

Термін виконання: упродовж року

– провести актуалізацію та оптимізацію переліку освітніх програм з урахуванням результатів моніторингових і потреб здобувачів/ринку праці

Відповідальні: навчально-методичний відділ,
проректори з науково-педагогічної роботи,
завідувачі кафедр, гаранті освітніх програм.

Термін виконання: упродовж року

– оновити силабуси та забезпечити їх своєчасне оприлюднення, а також підтримувати належну якість каталогів вибіркового компонентів

Відповідальні: навчально-методичний відділ,
проректори з науково-педагогічної роботи,
завідувачі кафедр, гаранті освітніх програм.

Термін виконання: упродовж року

– забезпечити повноцінне проведення всіх видів практик і релевантність баз практик для освітніх програм; розвивати дуальну освіту як інструмент підсилення практичної підготовки

Відповідальні: навчально-методичний відділ,
проректори з науково-педагогічної роботи,
завідувачі кафедр, гаранті освітніх програм.

Термін виконання: упродовж року

– забезпечити якісну роботу з ЄДЕБО, документами про освіту та студентськими квитками, з мінімізацією помилок і порушень строків

Відповідальні: навчально-методичний відділ,
проректори з науково-педагогічної роботи

Термін виконання: упродовж року

6. З метою підвищення ефективності та якості підготовки освітніх програм до проходження процедур акредитації, забезпечення стабільних позитивних акредитаційних рішень, а також відповідно до стратегічних цілей університету:

– забезпечити планову та системну підготовку освітніх програм до проходження процедур акредитації відповідно до вимог НАЗЯВО, внутрішніх стандартів якості та рекомендацій Центру забезпечення якості освіти.

Відповідальні: проректори з науково-педагогічної роботи,
гаранти ОП, завідувачі кафедр,
декани факультетів /директори інститутів,
Термін виконання: упродовж року

– продовжити функціонування інституту гарантів як ключового інструменту методичної та організаційної підтримки гарантів і членів груп забезпечення освітніх програм, забезпечивши системні консультації, навчальні заходи та супровід підготовки до акредитації.

Відповідальні: проректор з науково-педагогічної роботи,
відділ акредитації
Термін виконання: упродовж року

– забезпечити акредитацію не менше ніж 75% освітніх програм університету на рівні повної (не «умовної» чи «відкладеної») акредитації.

Відповідальні: проректори з науково-педагогічної роботи,
гаранти ОП, завідувачі кафедр,
декани факультетів /директори інститутів, відділ акредитації
Термін виконання: упродовж року

– підготувати освітню програму до проходження міжнародної акредитації, провести внутрішній аналіз освітньої програми на відповідність стандартам обраного міжнародного агентства, адаптувати документацію, навчальні плани та процедури внутрішнього забезпечення якості, залучивши зовнішніх консультантів для перевірки готовності.

Відповідальні: проректори з науково-педагогічної роботи,
гаранти ОП, завідувачі кафедр,
декани факультетів /директори інститутів, відділ акредитації
Термін виконання: упродовж року

– розробити та затвердити єдині методичні рекомендації для гармонізації освітніх програм з вимогами Європейського простору вищої освіти, зокрема щодо застосування ЄКТС, формування додатка до диплома європейського зразка, а також інтеграції ESG-компонентів у зміст та структуру освітніх програм.

Відповідальні: проректори з науково-педагогічної роботи,
центр забезпечення якості, відділ акредитації
Термін виконання: упродовж року

– запровадити постакредитаційний моніторинг освітніх програм як складову внутрішньої системи забезпечення якості освіти з метою аналізу виконання рекомендацій експертних груп, підвищення стійкості результатів акредитації та підготовки до наступних акредитаційних експертиз.

Відповідальні: проректори з науково-педагогічної роботи,
відділ акредитації, центр забезпечення якості

Термін виконання: упродовж року

7. У сфері наукової діяльності:

6. забезпечити зростання фінансування наукових досліджень і розробок шляхом розвитку проектної, грантової та договірної діяльності

Відповідальні: перший проректор,
начальник науково-дослідної частини,
декани факультетів /директори інститутів, завідувачі кафедр

Термін виконання: упродовж року

7. розвинути систему відкритої науки та управління дослідницькими даними шляхом впровадження інституційних політик відкритого доступу, практик відкритої науки та дотримання FAIR-принципів, а також цифрової дослідницької екосистеми університету

Відповідальні: перший проректор,
начальник науково-дослідної частини,
директор Наукової бібліотеки

Термін виконання: упродовж року

8. забезпечити підвищення публікаційної діяльності університету шляхом зростання кількості та якості публікацій у наукових виданнях, що індексуються в базах даних Scopus та Web of Science Core Collection, а також підвищення якості редакційної політики наукових журналів університету

Відповідальні: перший проректор,
декани факультетів /директори інститутів, завідувачі кафедр,
науково-педагогічні працівники,
редактори наукових журналів університету

Термін виконання: упродовж року

9. забезпечити впровадження цифрових рішень на основі штучного інтелекту для підтримки наукової діяльності, зокрема ШІ-асистентів для науковців, з метою підвищення ефективності досліджень, підготовки публікацій та проектних заявок.

Відповідальні: перший проректор

Термін виконання: упродовж року

10. створити та впровадити інституційну модель розвитку інноваційної діяльності та комерціалізації результатів наукових досліджень, у тому числі через активізацію роботи Наукового парку.

Відповідальні: перший проректор,
декани факультетів/директори інститутів,
директор Наукового парку

Термін виконання: упродовж року

11. забезпечити розвиток академічного підприємництва в університеті шляхом впровадження відповідних освітніх компонентів, підтримки ініціатив дослідників і здобувачів освіти та інтеграції підприємницьких підходів у наукову діяльність.

Відповідальні: перший проректор,
декани факультетів /директори інститутів, завідувачі кафедр
Термін виконання: упродовж року

12. продовжити розвиток кадрового потенціалу науки університету шляхом системного залучення студентів, аспірантів і молодих дослідників до наукових, інноваційних, міждисциплінарних та міжнародних проєктів.

Відповідальні: перший проректор,
Голова Ради з науково-дослідної роботи студентів,
аспірантів і молодих вчених
Термін виконання: упродовж року

13. продовжити формування інституційної системи підтримки наукової та проєктної діяльності університету, спрямованої на підвищення результативності досліджень, якості проєктних заявок і підготовки публікацій

Відповідальні: перший проректор,
начальник науково-дослідної частини,
відділ управління проєктами
Термін виконання: упродовж року

8. У сфері міжнародної діяльності:

14. розширити участь студентів, аспірантів і молодих дослідників університету в програмах міжнародної академічної мобільності, зокрема в межах програм Erasmus+, Mobility Direct та інших міжнародних ініціатив

Відповідальні: перший проректор,
декани факультетів /директори інститутів, завідувачі кафедр,
відділ міжнародних зв'язків
Термін виконання: упродовж року

15. активізувати міжнародну академічну мобільність науково-педагогічних і наукових працівників університету

Відповідальні: перший проректор,
декани факультетів /директори інститутів, завідувачі кафедр,
відділ міжнародних зв'язків
Термін виконання: упродовж року

16. забезпечити зростання кількості міжнародних наукових та освітніх проєктів за участю університету, у тому числі в межах міжнародних консорціумів і партнерських мереж

Відповідальні: перший проректор,
декани факультетів /директори інститутів, завідувачі кафедр,
відділ міжнародних зв'язків, відділ управління проєктами
Термін виконання: упродовж року

17. посилити позиції університету в рейтингах і підвищити його академічну видимість через розвиток співпраці та проєктної активності.

Відповідальні: перший проректор,
декани факультетів /директори інститутів, завідувачі кафедр,
відділ міжнародних зв'язків
Термін виконання: упродовж року

18. продовжити розвиток інституційних механізмів підтримки міжнародної діяльності університету з метою підвищення якості підготовки та реалізації міжнародних освітніх і наукових проектів.

Відповідальні: перший проректор, відділ міжнародних зв'язків, відділ управління проектами

Термін виконання: упродовж року

9. З метою розвитку кадрового потенціалу університету, підтримки професійного та управлінського зростання працівників, формування культури наставництва та відповідно до стратегічних цілей університету:

– започаткувати HRM-систему (постановка цілей розвитку, індивідуальні профілі, аналітика, зворотний зв'язок).

Відповідальні: ректор; начальник відділу управління персоналом; директор інформаційно-обчислювального центру.

Термін виконання: перший квартал 2026 року

– запровадити цифрову систему оцінювання на основі цілей (цикл оцінювання й розвитку працівників).

Відповідальні: ректор; начальник відділу управління персоналом; директор інформаційно-обчислювального центру.

Термін виконання: упродовж року

– продовжувати застосування процедури перегляду трудових контрактів керівників структурних підрозділів і науково-педагогічних працівників університету на основі результатів їхньої діяльності та досягнення індивідуальних і підрозділових KPI, включно з KPI деканів і керівників освітніх програм.

Відповідальні: проректори університету

Термін виконання: упродовж року

– розробити ключові модульні програми корпоративного навчання з метою розвитку управлінських, професійних та цифрових компетентностей працівників університету, формування культури безперервного навчання та відповідно до стратегічних цілей університету.

Відповідальні: проректор з науково-педагогічної роботи, відділ управління персоналом

Термін виконання: упродовж року

– розробити та затвердити уніфікований шаблон індивідуального плану розвитку (IDP), адаптований до потреб науково-педагогічних працівників та адміністративного персоналу університету.

Відповідальні: проректор з науково-педагогічної роботи, начальник відділу управління персоналом; керівники структурних підрозділів.

Термін виконання: упродовж року

– розробити та затвердити Політику внутрішнього наставництва, коучингу та супервізії з метою розвитку кадрового потенціалу університету, підтримки професійного та управлінського зростання працівників і формування культури наставництва.

Відповідальні: проректор з науково-педагогічної роботи,
відділ управління персоналом

Термін виконання: упродовж року

– провести аналіз системи винагород та ринку праці з метою підвищення мотивації та результативності діяльності працівників університету, забезпечення справедливого та прозорого розподілу винагород.

Відповідальні: проректор з науково-педагогічної роботи,
відділ управління персоналом

Термін виконання: упродовж року

10. У сфері роботи зі стейкхолдерами:

– створити та запустити постійно діючі органи взаємодії зі стейкхолдерами (консультативні ради, Civic & Partnership Hub, Alumni+), інтегрованих у систему управління університетом.

Відповідальні: проректор з науково-педагогічної роботи,
відділ взаємодії зі стейкхолдерами

Термін виконання: упродовж року

– розвиток програми Alumni+, формування спільноти активних випускників, залучення їх до наставництва, профорієнтації, освітніх програм та впровадження системи визнання внеску випускників.

Відповідальні: проректор з науково-педагогічної роботи,
відділ взаємодії зі стейкхолдерами

Термін виконання: упродовж року

– розширити співпрацю зі школами через STEM-академії, навчальні лабораторії, майстерні, профорієнтаційні формати та створення Центру залучення талантів для роботи з обдарованою молоддю.

Відповідальні: проректор з науково-педагогічної роботи,
відділ взаємодії зі стейкхолдерами, навчально-науковий центр професійної кар'єри та освіти впродовж життя, центр освітніх інновацій, науково-дослідна частина

Термін виконання: упродовж року

– реалізувати спільні ініціативи з громадами, ветеранами, ВПО, людьми з інвалідністю та іншими соціальними групами через проєкти регіонального значення.

Відповідальні: проректор з науково-педагогічної роботи,
відділ взаємодії зі стейкхолдерами

– залучати роботодавців, випускників і студентів до консультативних рад, експертизи освітніх програм, акредитаційних процесів та гармонізації програм з вимогами ринку праці й ESG-стандартами.

Відповідальні: проректор з науково-педагогічної роботи,
відділ взаємодії зі стейкхолдерами

11. Фінансова діяльність: забезпечити зростання позабюджетних надходжень і підвищити ефективність використання бюджету:

– провести комплексний аудит надходжень, видатків та кадрових ресурсів, забезпечити виконання фінансового плану за основними статтями та зменшити частку неефективних витрат.

Відповідальні: проректор з науково-педагогічної роботи та соціально-економічного розвитку; планово-фінансовий відділ; бухгалтерія; відділ управління персоналом (у частині кадрових ресурсів).

Термін виконання: упродовж року

– затвердити комплексне Положення та запустити щонайменше 3 нові інструменти залучення позабюджетних коштів, забезпечивши зростання надходжень.

Відповідальні: проректор з науково-педагогічної роботи та соціально-економічного розвитку; АГЧ (адміністративно-господарська частина).

– продовжувати диверсифікацію джерел надходжень.

Відповідальні: проректор з науково-педагогічної роботи та соціально-економічного розвитку; АГЧ; планово-фінансовий відділ.

Термін виконання: упродовж року

– сформувати та запустити цільовий фонд розвитку університету і затвердити Стратегію його розвитку на 2026–2028 рр.

Відповідальні: проректор з науково-педагогічної роботи та соціально-економічного розвитку; відділ комунікації зі стейкхолдерами; бухгалтерія.

Термін виконання: упродовж року

– проводити фандрейзингові заходи та забезпечити залучення перших грошових внесків до фонду розвитку університету.

Відповідальні: проректор з науково-педагогічної роботи та соціально-економічного розвитку; відділ комунікації зі стейкхолдерами; бухгалтерія.

Термін виконання: упродовж року

– розглянути можливість запровадження квартального моніторингу і звітності щодо динаміки позабюджетних надходжень та виконання показників диверсифікації/фандрейзингу.

Відповідальні: проректор з науково-педагогічної роботи та соціально-економічного розвитку; планово-фінансовий відділ; бухгалтерія.

Термін виконання: упродовж року

– сформувати цифрову систему подання і обліку заявок на дрібні ремонти (журнал/електронна система з фіксацією термінів виконання).

Відповідальні: проректор з науково-педагогічної роботи та соціально-економічного розвитку; планово-фінансовий відділ; бухгалтерія, ЦІТ.

Термін виконання: упродовж року

12. Розробити, затвердити та дотримуватися плану заходів з енергозбереження із забезпеченням зменшення витрат на оплату комунальних послуг та енергоносіїв на 2026 р.

Відповідальні: проректор з науково-педагогічної роботи
та соціально-економічного розвитку
Термін виконання: січень 2026 року

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

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

14. Вживати заходів щодо безпеки учасників освітнього процесу (здобувачів освіти та працівників університету) шляхом підтримання належного стану протипожежного, техногенного, електробезпекового захисту, удосконалення систем оповіщення та відеоспостереження, а також проведення регулярних інструктажів і навчань з питань безпеки.

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

Постійним комісіям Вченої ради університету розробити річний план заходів відповідно до свого профілю щодо реалізації стратегічних завдань розвитку університету з урахуванням КРІ ректора на 2026 рік

Відповідальні: голови комісій
Термін виконання: 31 січня 2026 року