

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор

ВНПЗ «Дніпровський гуманітарний
університет»



Олег КИРИЧЕНКО

09 2024

ЗВІТ
про виконання основних заходів ВНПЗ «Дніпровський гуманітарний університет»
на 2023-2024 навчальний рік

№ з/п	Зміст заходу	Строки виконання	Відповідальні за виконання	Відмітка про виконання	Примітка
1	2	3	4	5	6
1. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАХОДИ					
Скласти:					
1.1	План основних заходів ДГУ на 2024-2025 навчальний рік.	До 31.08.2024 року	Алфьорова Т.М.	Виконано	Протокол ВР № 12 від 22.08.24
1.2	План роботи науково-методичної ради на 2023 - 2024 н.р.	До 31.08.2023 року	Алфьорова Т.М., Ребриста А.А.	Виконано	Протокол НМР № 11 від 17.08.24
1.3	План проведення науково-дослідних та дослідно-конструкторських робіт ДГУ на 2023-2024 навчальний рік.	До 30.09.2023 року	Лежнёва Т.М., Дубов С.М.	Виконано	Протокол ВР № 1 від 29.09.23
1.4	План проведення науково-практичних заходів ДГУ на 2023-2024 навчальний рік.	До 31.12.2023 року	Лежнёва Т.М., Дубов С.М.	Виконано	Протокол ВР № 1 від 29.09.23
1.5	План підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників університету на 2024 рік.	До 31.12.2023 року	Кириченко О.О.	Виконано	Протокол ВР № 3 від 30.11.23
1.6	Правила прийому на навчання для здобуття вищої освіти у ВНПЗ «Дніпровський гуманітарний університет» у 2024 році.	До 31.12.2023 року	Дубов С.М.	Виконано	Протокол ВР № 8 від 25.04.24; № 11 від 11.07.24
1.7	План роботи Вченої ради на 2024-2025 н.р.	До 31.08.2024 року	Торяник В.М., Лісний Д.В.	Виконано	Протокол ВР № 12 від 22.08.24
Організувати роботу:					
1.8	Вченої ради ДГУ	Протягом I – II семестру 2023 – 2024 н.р.	Торяник В.М. Лісний Д.В.	Виконано	Згідно з планом Вченої ради
1.9	Науково-методичної ради ДГУ	Протягом I – II семестру 2023 - 2024 н.р.	Алфьорова Т.М. Ребриста А.А.	Виконано	Згідно з планом НМР

1.10	Ради молодих вчених.	Протягом I – II семестру 2023 - 2024 н.р.	Лежнєва Т.М., Сахарова К.О.	Виконано	Протокол ВР № 5 від 08.02.24
1.11	Юридичної клініки «Правова допомога».	Протягом I – II семестру 2023 – 2024 н.р.	Алфьорова Т.М.	Виконано	Протокол ВР № 12 від 22.08.24
1.12	Центру психологічної допомоги.	Протягом I – II семестру 2023 – 2024 н.р.	Пріснякова Л.М.	Виконано	Протокол ВР № 12 від 22.08.24
1.13	Приймальної комісії ВНПЗ ДГУ.	Липень-серпень 2024 року	Дубов С.М., Лежнєва Т.М.	Виконано	За окремим планом
1.14	Забезпечити підготовку та проведення Конференції трудового колективу ДГУ за підсумками роботи 2023 року.	До 15.02.2024 року	Алфьорова Т.М., Лежнєва Т.М., Кириченко О.О.	Виконано Протокол КТК № 1 від 08.02.24	Відповідно до статуту ДГУ
1.15	Забезпечити фактичне знищення документів, термін зберігання яких закінчився.	За необхідністю	Кириченко О.О.	Не було потреби	
1.16	Здійснити рейтингове оцінювання НПП університету за результатами роботи у 2023-2024 н.р.	Вересень 2024 року	Алфьорова Т.М., Акімова О.О.	Виконано	Протокол ВР № 1 від 26.09.24
1.17	Організувати проходження акредитації спеціальності «Готельно-ресторанна справа» підготовки фахівців першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю 241 «Готельно- ресторанна справа».	Відповідно до графіку НАЗЯВО	Алфьорова Т.М., Тесленко Т.В., Гакова М.В.	Виконано	Наказ НАЗЯВО № 1058-Е від 26.09.23. Сертифікат № 6813 від 26.12.23
1.18	Організувати проходження акредитації спеціальності «Туризм» підготовки фахівців другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю 242 «Туризм».	Відповідно до графіку НАЗЯВО	Алфьорова Т.М., Тесленко Т.В., Джинджоян В.В.	Виконано	Наказ НАЗЯВО № 982-Е від 26.09.23. Сертифікат № 6240 від 24.11.23
1.19	Організувати проходження акредитації спеціальності «Психологія» підготовки фахівців першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю	Відповідно до графіку НАЗЯВО	Алфьорова Т.М., Пріснякова Л.М.	Виконано	Наказ НАЗЯВО № 1282-Е від 26.09.23.

	053 «Психологія».				Сертифікат № 6691 від 26.12.23
1.20	Підготувати зведену номенклатуру справ на 2024 рік.	Жовтень 2024 року	Кириченко О.О.	Виконано	Наказ № 86-02 від 24.08.23
1.21	Організувати перегляд та оновлення освітніх програм для підготовки фахівців на першому (бакалаврському) та другому (магістерському) рівнях освіти за акредитованими спеціальностями.	Протягом I – II семестру 2023 – 2024 н.р.	Алфьорова Т.М., Акімова О.О., Гаранти ОП	Виконано	Протокол ВР № 8 від 25.04.24. Наказ № 35-02 від 25.04.24, Наказ № 79-02 від 23.08.24
1.22	Здійснити рейтингове оцінювання здобувачів вищої освіти за результатами навчання 2023-2024 навчального року.	Серпень 2024 року	Акімова О.О., завідувачі кафедр	Виконано	Протокол ВР № 12 від 22.08.24
1.23	Здійснювати комплектування фондів бібліотеки науковою, навчальною літературою, фаховими періодичними виданнями.	Протягом I – II семестру 2023 – 2024 н.р.	Швиндіна І.І.	Виконано	
1.24	Забезпечити надходження навчальних та наукових видань НПП університету до бібліотеки та оперативне розміщення електронних примірників у репозитарії ДГУ.	Протягом I – II семестру 2023 – 2024 н.р.	Черноп'ятов С.В., Швиндіна І.І., Гавриш О.С.	Виконано	
1.25	Організувати та провести випуск здобувачів вищої освіти у 2023-2024 навчальному році.	Згідно графіку	Алфьорова Т.М., Черноп'ятов С.В.	Не проводився через безпекову ситуацію у м. Дніпро	
Забезпечити виконання заходів щодо:					
1.26	Відзначення річниці Конституції України.	До 28.06.2024 року	Алфьорова Т.М.	Виконано	
1.27	Відзначення Дня незалежності України.	До 24.08.2024 року	Алфьорова Т.М.	Виконано	
1.28	Відзначення Дня Української Державності.	До 28.07.2024 року	Алфьорова Т.М.	Виконано	
1.29	Відзначення Дня захисника та захисниць України.	До 31.10.2023 року	Алфьорова Т.М.	Виконано	
1.30	Здійснювати контроль за дотриманням пожежної безпеки, техніки безпеки та охорони праці.	Протягом I-II семестру 2023 – 2024 н.р.	Відповідальні особи	Виконано	Наказ № 63-02 від 12.06.23

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**2.1. Планування освітнього процесу**

2.1.1	Здійснити закріплення навчальних дисциплін за кафедрами університету на 2023 – 2024 н.р.	До 31.08.2023 року	Акімова О.О.	Виконано	Наказ № 70-02 від 04.07.23
2.1.2	Здійснити закріплення аудиторій за навчальними групами на 2023 – 2024 н.р.	До 31.08.2023 року	Акімова О.О.	Виконано	Наказ № 81-02 від 18.08.23
2.1.3	Скласти графік освітнього процесу на 2024 – 2025 н.р.	Липень 2024 року	Акімова О.О.	Виконано	Протокол ВР № 11 від 13.07.23
2.1.4	Підготувати графіки педагогічного контролю та взаємовідвідувань на кафедрах на 2023-2024 н.р.	До 15.09.2023 року, До 15.02.2024 року	Акімова О.О., завідувачі кафедр	Виконано	
2.1.5	Підготувати розклади навчальних занять, екзаменаційних та заліково-екзаменаційних сесій для здобувачів денної та заочної форм навчання.	Протягом I – II семестру 2023 – 2024 н.р	Акімова О.О.	Виконано	
2.1.6	Організувати роботу екзаменаційних комісій з проведення атестації здобувачів вищої освіти у 2023-2024 навчальному році.	Протягом II семестру 2023-2024 н.р.	Алфьорова Т.М. Акімова О.О., завідувачі кафедр	Виконано	Наказ № 149-02 від 04.12.23
2.1.7	Сформувати та подати на розгляд Вченої ради університету звіт про виконання обсягів навчальної роботи НПП кафедр за 2023-2024 н.р.	До 31.08.2024 року	Алфьорова Т.М., Акімова О.О., завідувачі кафедр	Виконано	Протокол ВР № 12 від 22.08.24
2.1.8	Розробити та подати на розгляд Вченої ради університету навчальні плани підготовки здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти 2024 року прийому.	До 01.05.2024 року	Акімова О.О.	Виконано	Протокол ВР № 7 від 28.03.24
2.1.9	Подати на розгляд Вченої ради університету пропозиції щодо встановлення обсягів навчальної роботи кафедр університету на 2024-2025 н.р.	До 30.06.2024 року	Акімова О.О.	Виконано	Протокол ВР № 8 від 25.04.24, № 12 від 22.08.24

2.2. Контроль та аналіз успішності з навчальної дисципліни

2.2.1	Запровадити електронні журнали обліку роботи навчальних груп на 2023-2024 навчальний рік.	До 05.09.2023 року	Акімова О.О.	Виконано	
-------	---	--------------------	--------------	----------	--

2.2.2	Здійснювати контроль за дотриманням науково-педагогічними працівниками розкладу навчальних занять.	Протягом I – II семестру 2023-2024 н.р.	Алфьорова Т.М., Акімова О.О., завідувачі кафедр	Виконано	
2.2.3	Забезпечити проведення заліково-екзаменаційних сесій.	До 15.02.2024, До 15.07.2024	Акімова О.О.	Виконано	Наказ № 21-02 від 01.04.24
2.2.4	Провести підсумкову атестацію здобувачів вищої освіти.	До 30.06.2024	Акімова О.О.	Виконано	
2.2.5	Проаналізувати стан успішності здобувачів вищої освіти за результатами екзаменаційних сесій.	До 01.03.2024 року, До 31.08.2024 року	Алфьорова Т.М., Акімова О.О., завідувачі кафедр	Виконано	Протокол ВР № 6 від 29.02.24, № 11 від 11.07.24
2.2.6	Проаналізувати та подати на розгляд Вченої ради університету результати атестації здобувачів вищої освіти.	До 30.03.2024 року, До 31.07.2024 року	Алфьорова Т.М., Акімова О.О., завідувачі кафедр	Виконано	Протокол ВР № 11 від 11.07.24
2.3. Методичне забезпечення освітнього процесу					
2.3.1	Організувати роботу з підготовки силабусів та комплексів навчально-методичного забезпечення з навчальних дисциплін на 2024-2025 н.р.	До 31.08.2024 року	Акімова О.О., завідувачі кафедр	Виконано	Протокол НМР № 11 від 21.08.24
2.3.2	Сформувати та оновити склад Науково-методичної ради ДГУ на 2023-2024 навчальний рік».	До 30.09.2023 року	Алфьорова Т.М., Акімова О.О., завідувачі кафедр	Виконано	Протокол НМР № 1 від 22.09.23, Наказ № 104-02 від 25.09.23
2.3.3	Сформувати та оновити склад Вченої ради ДГУ на 2023-2024 навчальний рік».	До 30.09.2023 року	Торяник В.М., Лісний Д.В.	Виконано	Протокол ВР № 1 від 29.09.23, Наказ № 110-02 від 29.09.23
2.3.4	Забезпечити оновлення та моніторинг методичних матеріалів, а також їх відповідність вимогам щодо наповнення ними дистанційних курсів на ресурсі Moodle	До 31.12.2023. До 31.08.2024	Алфьорова Т.М., Акімова О.О., Гавриш О.С., завідувачі кафедр	Виконано	
2.4. Заходи щодо підвищення якості освітнього процесу та мотивації до навчання					
2.4.1	Здійснювати контроль та аналіз виконання науково-педагогічними працівниками плану навчального	Протягом I-II семестру	Акімова О.О.	Виконано	

	навантаження та індивідуальних планів роботи НПП.	2023-2024 н.р.			
2.4.2	Забезпечити контроль використання технологій дистанційного навчання в освітньому процесі.	Протягом I-II семестру 2023-2024 н.р.	Алфьорова Т.М., Акімова О.О., директор інституту, завідувачі кафедр	Виконано	
2.4.3	Координувати діяльність кафедр щодо проведення конкурсів (вікторин) з навчальних дисциплін для здобувачів вищої освіти.	Протягом I – II семестру 2023-2024 н.р.	Алфьорова Т.М., Лежнёва Т.М., Акімова О.О., завідувачі кафедр	Виконано	Наказ № 140-02 від 13.11.23
2.4.4	Забезпечити та організувати дотримання норм академічної доброчесності щодо порядку і правил перевірки курсових та кваліфікаційних робіт на наявність академічного плагіату працівниками і здобувачами вищої освіти університету.	Протягом I – II семестру 2023-2024 н.р.	Алфьорова Т.М., Лежнёва Т.М., Акімова О.О., Ткаченко А.О.	Виконано	
2.4.5	Провести опитування фокус-груп: НПП, здобувачів вищої освіти, випускників, обговорити результати на засіданні Вченої ради та оприлюднити отримані результати на сайті університету.	Протягом I – II семестру 2023-2024 н.р.	Акімова О.О.	Виконано	Протокол ВР № 2 від 27.10.23, № 7 від 28.03.24, № 12 від 22.08.24
2.4.6	Провести моніторинг освітніх програм шляхом опитування здобувачів вищої освіти з метою визначення рівня задоволеності якістю надання освітніх послуг за освітніми програмами та участь у перегляді освітніх програм за результатами моніторингу.	Протягом I – II семестру 2023-2024 н.р.	Алфьорова Т.М., Акімова О.О., Гаранти ОП	Виконано	Протокол ВР № 12 від 22.08.24
2.5. Практична підготовка здобувачів вищої освіти					
2.5.1	Організувати залучення до освітнього процесу стейкхолдерів.	Протягом I – II семестру 2023-2024 н.р.	Алфьорова Т.М., Акімова О.О., Гаранти ОП	Виконано	
2.5.2	Організувати проведення всіх видів практик здобувачів вищої освіти.	Протягом I – II семестру 2023-2024 н.р.	Алфьорова Т.М., Акімова О.О., завідувачі кафедр	Виконано	Протокол ВР № 10 від 27.06.24

2.6. Впровадження новітніх та інформаційних технологій					
2.6.1	Здійснювати технічне обслуговування систем дистанційного навчання «Moodle», ZOOM, інтернет-шлюзу, поштових, файлових, веб та проксі-серверів університету	Протягом I – II семестру 2023-2024 н.р.	Гавриш О.С.	Виконано	
2.6.2	Забезпечити оновлення інформації для вступників на офіційному сайті університету.	Протягом I-II семестру 2023 – 2024 н.р.	Дубов С.М., Гавриш О.С.	Виконано	
2.7. Інформаційно-технічне забезпечення					
2.7.1	Забезпечити технічне супроводження заходів, що проводяться на базі університету з використанням мультимедійної техніки.	Протягом I – II семестру 2023 – 2024 н.р.	Гавриш О.С.	Виконано	
2.7.2	Забезпечити функціонування в університеті АС «Електронний деканат».	Протягом I-II семестру 2023 – 2024 н.р.	Акімова О.О., Гавриш О.С.	Виконано	
2.7.3	Забезпечити актуальність відомостей про кадрове та матеріально-технічне забезпечення в Єдиній державній електронній базі з питань освіти.	Протягом 30 календарних днів у разі зміни відомостей	Дубов С.М.	Виконано	
2.7.4	Забезпечити роботу електронного репозитарію університету.	Протягом I-II семестру 2023 – 2024 н.р.	Швїндіна І.І., Гавриш О.С.	Виконано	
3. НАУКОВА, НАУКОВО-ДОСЛІДНА ТА ВИДАВНИЧА ДІЯЛЬНІСТЬ					
3.1.	Забезпечити організацію, проведення і контроль за виконанням кафедрами планів науково-практичних заходів і науково-дослідної роботи та дослідно-конструкторських робіт ДГУ.	Протягом I – II семестру 2023 – 2024 н.р.	Лежнева Т.М., Дубов С.М., завідувачі кафедр	Виконано Протокол ВР № 12 від 22.08.24	Згідно до планів науково-практичних заходів та науково-дослідної роботи ДГУ на 2023-2024 н.р.
3.2	Організувати участь здобувачів вищої освіти у конкурсах наукових робіт різного рівня.	Протягом I – II семестру 2022 – 2023 н.р.	Лежнева Т.М., Дубов С.М., завідувачі кафедр	Виконано	
3.3	Організувати діяльність наукових гуртків кафедр університету.	Протягом I – II семестру	Лежнева Т.М., завідувачі кафедр	Виконано	

		2023 – 2024 н.р.			
3.4	Організувати проведення науково-практичних конференцій, семінарів, круглих столів в університеті.	Протягом I – II семестру 2023 – 2024 н.р.	Лежнева Т.М., завідувачі кафедр	Виконано	
3.5	Організувати та забезпечити участь університету у консолідованому рейтингу закладів вищої освіти «ТОП-200» Україна.	Грудень 2023 року	Алфьорова Т.М., Лежнева Т.М., Дубов С.М.	Виконано	
3.6	Виготовляти матеріали міжнародних та Всеукраїнських науково-практичних конференцій, семінарів та круглих столів відповідно до планів проведення науково-практичних заходів на 2023-2024 н.р.	Протягом I – II семестру 2023 – 2024 н.р.	Лежнева Т.М., Дубов С.М.	Виконано	
4. МІЖНАРОДНА ДІЯЛЬНІСТЬ					
4.1	Укладання угод із закладами вищої освіти та науковими установами зарубіжних країни.	Протягом I – II семестру 2023 – 2024 н.р.	Лежнева Т.М., Дубов С.М.	Виконано	
4.2	Забезпечити участь науково-педагогічних працівників та здобувачів вищої освіти у міжнародних освітніх та наукових проєктах.	Протягом I – II семестру 2022 – 2023 н.р.	Алфьорова Т.М., Лежнева Т.М., Дубов С.М., завідувачі кафедр	Виконано	
4.3	Організувати візити до університету іноземних представників та візити працівників університету до зарубіжних партнерів для участі у міжнародних науково-практичних заходах.	Протягом I – II семестру 2023 – 2024 н.р.	Алфьорова Т.М., Дубов С.М.	Виконано	Зустрічі відбувалися через систему ZOOM
4.4	Проводити роботу щодо інформування науково-педагогічних працівників університету про міжнародні заходи, пов'язані з науковою діяльністю, пропозицій участі у конкурсах на отримання грантів та міжнародних стипендіальних програм. Постійно оновлювати інформацію на відповідній сторінці сайту університету.	Протягом I – II семестру 2023 – 2024 н.р.	Лежнева Т.М., Дубов С.М.	Виконано	
5. ПРОФОРІЄНТАЦІЙНА ДІЯЛЬНІСТЬ					
5.1	Здійснення профорієнтаційних заходів у закладах освіти Дніпропетровської та Запорізької області.	Протягом I – II семестру 2023 – 2024 н.р.	Лежнева Т.М., завідувачі кафедр	Виконано	

5.2	Організувати проведення днів відкритих дверей у ВНПЗ «Дніпровський гуманітарний університет».	Протягом I – II семестру 2023 – 2024 н.р.	Лежнева Т.М., Дубов С.М.	Виконано	Згідно Плану проведення Днів відкритих дверей
5.3	Забезпечити реалізацію освітнього проекту «Workshop абітурієнта «Таємниці професії»	Протягом II семестру 2023 – 2024 н.р.	Алфьорова Т.М., Акімова О.О. завідувачі кафедр	Виконано	
5.4	Забезпечити оновлення інформації для вступників на сайті ВНПЗ «ДГУ», Education.ua, Абітурієнт.	Щоквартально	Лежнева Т.М., Дубов С.М.	Виконано	
6. ФІНАНСОВЕ ТА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ					
6.1	Скласти та затвердити кошторис на 2024 рік в режимі економного та раціонального використання коштів.	До 30 грудня 2023 року	Вітренко О.В.	Виконано	Протокол ВР № 4 від 28.12.23
6.2	Обґрунтування цін на освітні послуги, розгляд та затвердження цін за навчання. Розрахунок інфляції оплати за навчання.	Лютий 2024 року	Вітренко О.В.	Виконано	Наказ № 27-02 від 24.03.24, № 28-02 від 24.03.24, № 26-02 від 24.03.24
6.3	Підготувати звіт фінансово-господарської діяльності за 2023 рік.	До 29 лютого 2024 року	Вітренко О.В.	Виконано	Протокол ВР № 5 від 08.02.24
6.4	Провести інвентаризацію матеріальних цінностей, розрахунків та інших статей балансу. Скласти протокол інвентаризаційної комісії.	До 31 грудня 2023 року	Вітренко О.В.	Виконано	Наказ № 122-02 від 31.10.23
7. МЕДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ					
7.1.	Забезпечити проведення інформаційно-просвітницької роботи серед перемінного складу університету по профілактиці інфекційних захворювань та пропаганди здорового способу життя.	Протягом I – II семестру 2023 – 2024 н.р.	Відповідальна особа	Виконано	
7.2	Організувати і провести комплекс заходів по запобіганню випадків захворюваності на COVID-19.	Протягом I – II семестру 2023 – 2024 н.р.	Відповідальна особа	Виконано	

7.3	Здійснювати контроль за приміщеннями університету щодо дотримання санітарного стану.	Протягом I – II семестру 2023 – 2024 н.р.	Відповідальна особа	Виконано	
8. РОБОТА З ПЕРСОНАЛОМ. ЗАПОБІГАННЯ КОРУПЦІЇ					
8.1.	Організувати роботу з проведення конкурсу на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників.	Квітень 2024 року	Алфьорова Т.М., Кириченко О.О.	Виконано	Наказ № 58-02 від 24.06.24, Протокол ВР № 12 від 22.08.24
8.2	Здійснювати вивчення соціально-психологічного клімату у колективах університету, визначити проблемні питання.	Протягом I – II семестру 2023 – 2024 н.р.	Кириченко О.О., Центр психологічної допомоги	Виконано	
8.3	Здійснити вивчення рейтингу та оцінки здобувачами особистих та професійних якостей науково-педагогічних працівників.	Протягом II семестру 2023 – 2024 н.р.	Кириченко О.О.	Виконано	
8.4	Скласти графік відпусток на 2024 рік.	Грудень 2023 року	Кириченко О.О.	Виконано	Наказ № 32-04 від 15.12.23
8.5	Надати звіт щодо виконання Антикорупційної програми університету на 2023 та підготувати План Антикорупційної програми університету на 2024 рік.	Лютий 2024 року	Кириченко О.О.	Виконано	Протокол ВР № 6 від 29.02.24
8.6	Оновити посадові інструкції працівників університету.	Вересень 2023 року	Кириченко О.О.	Виконано	
9. ВИХОВНА РОБОТА					
9.1	Організувати роботу кураторів навчальних груп університету.	Протягом I – II семестру 2023 – 2024 н.р.	Алфьорова Т.М.	Виконано	Наказ № 84-02 від 24.08.23
9.2	Здійснювати педагогічний супровід діяльності органів студентського самоврядування.	Протягом I – II семестру 2023 – 2024 н.р.	Алфьорова Т.М.	Виконано	

9.3	Оновлювати інформацію на офіційному веб-сайті щодо структури та діяльності ВНПЗ «ДГУ».	Щоквартально	Гавриш О.С., керівники структурних підрозділів	Виконано	
9.4	Забезпечити висвітлення заходів організації освітнього процесу, наукової та виховної роботи, дозвілля студентів на офіційному веб-сайті ВНПЗ «ДГУ», фото та відео-зйомку під час їх проведення.	Протягом I – II семестру 2023 – 2024 н.р.	Гавриш О.С.	Виконано	
9.5	Організувати проведення свят в університеті.	Протягом I – II семестру 2023 – 2024 н.р.	Алфьорова Т.М.	Не виконано у зв'язку з воєнним станом в країні	
9.6	Організувати проведення Дня юриста.	До 31 жовтня 2023 року	Черноп'ятов С.В.	Виконано	
9.7	Організувати проведення Дня економіста.	До 31 жовтня 2023 року	Тесленко Т.В.	Виконано	
9.8	Організувати проведення Дня української писемності та мови.	До 30 листопада 2023 року	Крашенінніко- ва Т.В.	Виконано	
9.9	Організувати проведення Дня психолога.	До 30 квітня 2024 року	Пріснякова Л.М.	Виконано	
10. ЗАХОДИ ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ, ВІЙСЬКОВОГО ОБЛІКУ ТА ОХОРОНИ ПРАЦІ					
10.1	Організувати проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності зі здобувачами вищої освіти.	Протягом 2023-2024 н.р.	Відповідальна особа	Виконано	
10.2	Організувати проведення інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності з працівниками університету.	Протягом 2023-2024 н.р.	Відповідальна особа	Виконано	
10.3	Провести обстеження вогнегасників.	Протягом року	Відповідальна особа	Виконано	
10.4	Забезпечити наявність і своєчасне оновлення інструкцій і куточків з охорони праці та пожежної безпеки. Планів евакуації.	Постійно	Відповідальна особа	Виконано	
10.5	Здійснити аналіз стану травматизму та нещасних випадків в університеті.	Щоквартально	Відповідальна особа	Виконано	Факти травматизму та нещасних випадків не зафіксовано

10.6	Надсилання до відповідних територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки повідомлень про зміну облікових даних працівників і військовозобов'язаних, прийнятих на роботу чи звільнених з роботи.	Протягом I – II семестру 2023 – 2024 н.р.	Заславська Н.Г.	Виконано	
10.7	Підготовка довідок форми Ф-20 для здобувачів вищої освіти денної форми навчання, яка підтверджує відстрочку від армії на період навчання.	Протягом I – II семестру 2023 – 2024 н.р.	Заславська Н.Г.	Виконано	
10.8	Здійснення заходів щодо бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час.	За потребою	Заславська Н.Г.	Виконано	

Перший проректор



Тетяна АЛФЬОРОВА