

Харківський національний університет імені В.Н. Каразіна

Факультет математики і інформатики

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

В.о. декана факультету

Євген МЕНЯЙЛОВ



26 серпня 2025 р.

ПЛАН РОБОТИ

ФАКУЛЬТЕТУ МАТЕМАТИКИ І ІНФОРМАТИКИ

на 2025-2026 навчальний рік

Розглянуто та схвалено на засіданні Вченої ради факультету

протокол № 10 від 26 серпня 2025 року

**План роботи факультету математики і інформатики
(денної та заочної форм здобуття освіти)
на 2025/2026 навчальний рік**

1. ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА

№ п/п	Заходи	Термін виконання/ відмітка про виконання	Відповідальний
1	Призначення кураторів груп	серпень-вересень 2025 р.	декан, заступник декана з навчальної роботи
2	Зустріч зі здобувачами освіти факультету з питань організації освітнього процесу в університеті	серпень-вересень 2025 р.	декан, заступники декана, куратори академічних груп
3	Вибори і затвердження старост академічних груп	вересень-жовтень 2025 р.	куратори академічних груп, завідувачі кафедрами
4	Оформлення документації з навчального процесу	вересень-жовтень- 2025 р.	співробітники деканату
5	Розробка плану профорієнтаційної роботи на навчальний рік	вересень-жовтень 2025 р.	заступник декана з позаосвітньої та інноваційної діяльності
6	Заповнення журналів навчальних груп та контингенту здобувачів освіти	вересень-жовтень 2025 р.	співробітники деканату, старости груп
7	Ведення документації з освітнього процесу та здобувачів освіти (заліково-екзаменаційних відомостей, особових справ, витягів з наказів, академічних довідок тощо)	протягом року	співробітники деканату
8	Оформлення проектів наказів про допуски до складання атестаційних екзаменів та захисту бакалаврських, магістерських кваліфікаційних робіт	грудень 2025 року, травень-червень 2026 року	співробітники деканату
9	Ведення документації відповідно до номенклатури справ факультету	протягом року	декан, заступники декана, співробітники деканату
10	Оформлення подання про випуск здобувачів освіти бакалаврського, магістерського рівнів	грудень 2025 р., травень-червень 2026 р.	співробітники деканату

11	Підготовка та оновлення документів здобувачів освіти на отримання соціальної стипендії	протягом року	співробітники деканату
12	Контроль за виконанням наказів та розпоряджень по університету і факультету	протягом року	декан
13	Організація роботи на факультеті по вибору міжфакультетських дисциплін здобувачами освіти 2, 3 року навчання	листопад 2025 року, березень 2026 р.	куратори академічних груп
14	Ведення журналу реєстрації довідок-викликів та повідомлень здобувачів вищої освіти, які навчаються за заочною (дистанційною) формою	протягом року	співробітники деканату
15	Формування копій документів здобувачів освіти пільгових категорій	протягом року	співробітники деканату
16	Формування списків здобувачів освіти, які мешкають у гуртожитках студмістечка (за наявності)	протягом року	співробітники деканату
17	Робота з системою електронного документообігу АСКОД	протягом року	декан, заступник декана з навчальної роботи
18	Оформлення академічних довідок	протягом року	співробітники деканату
19	Оформлення проєктів архівних довідок	протягом року	співробітники деканату
20	Допомога при оформленні змін до індивідуальних планів здобувачів освіти, встановлення академічної різниці при поновленні та переведенні	протягом року	заступник декана з навчальної роботи, завідувачі кафедр

2. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНА РОБОТА

<i>2.1. Планування і контроль навчального процесу</i>			
1	Підсумки успішності знань здобувачів освіти в літню сесію 2024/2025 навчального року та напрямки її підвищення	серпень-вересень 2025 р.	заступник декана з навчальної роботи
2	Підготовка розкладу занять та його зміни	протягом року	співробітники деканату
3	Контроль за навчально-методичною роботою кафедр	протягом року	декан, заступник декана з навчальної роботи

4	Перевірка і аналіз відвідування занять студентами	протягом року	завідувачі кафедрями, куратори академічних груп
5	Контроль за виконанням розкладу	щодня	декан, заступник декана з навчальної роботи
6	Перевірка початку та закінчення занять	щодня	декан, заступник декана з навчальної роботи
7	Підготовка розкладу підсумкових контролів	листопад 2025 р., квітень 2026 р.	співробітники деканату
8	Організація і контроль за ходом заліково-екзаменаційної сесії. Підведення підсумків	грудень, січень, травень, червень	декан, заступник декана з навчальної роботи, завідувачі кафедрями
9	Організація і проведення відтермінованого та поточного ректорського контролю знань здобувачів освіти. Підведення підсумків	жовтень-листопад 2025 р., березень, квітень 2026 р.	заступник декана з навчальної роботи
10	Організація і забезпечення необхідною документацією атестаційних екзаменів на першому (бакалаврському) та другому (магістерському) рівнях. Підведення підсумків	грудень 2025 р., травень, червень 2026 р.	голови екзаменаційних комісій, секретарі екзаменаційних комісій
11	Підготовка та оформлення додатків до дипломів, перевірка зведених відомостей	перший і другий семестр	співробітники деканату
12	Здійснення контролю за ходом виконання кваліфікаційних робіт бакалаврів та магістрів	протягом року	завідувачі кафедрями
13	Проведення старостатів, кураторських годин	протягом року	куратори академічних груп
	Розробка та/або оновлення освітніх програм факультету	протягом року	гаранти освітніх програм, члени проєктної групи
14	Розробка навчальних та робочих навчальних планів за освітніми програмами на факультеті	січень-березень 2026 р.	гаранти освітніх програм, члени проєктної групи
15	Контроль за розподілом здобувачів освіти по базах практики та ходом її проходження	протягом року	керівники практики, завідувачі кафедрями
16	Аналіз підсумків проведення практики здобувачів освіти	на засіданнях вченої ради факультету	керівники практики, завідувачі кафедрями
17	Участь у засіданнях кафедр факультету	за планами кафедр	декан

18	Ведення стендів оголошень, розкладу	протягом року	співробітники деканату
19	Підготовка до нового навчального року	липень-серпень 2025 р.	декан, завідувачі кафедрами
2.2. Планування і контроль за ходом поточного контролю та екзаменаційних сесій			
1	Організація і контроль за ходом екзаменаційної сесії	грудень-січень, травень-червень	декан, заступник декана з навчальної роботи
2	Контроль за документацією (відомостей, тощо) до заліково-екзаменаційних сесій	грудень-січень, травень-червень	декан, заступник декана з навчальної роботи, співробітники деканату
3	Контроль за ходом перескладань академічних заборгованостей за I та II семестр	січень, червень	декан, заступник декана з навчальної роботи, завідувачі кафедрами
4	Інформація про успішність здобувачів освіти, використана при розрахунку рейтингових балів для формування рейтингу успішності здобувачів освіти	січень, липень	співробітники деканату, студентське самоврядування
2.3. Контроль якості освітнього процесу			
1	Участь у процедурі акредитації освітньо-професійної програми підготовки бакалаврів за спеціальністю 111 Математика	березень – травень 2026 року	гарант освітньої програми, члени проєктної групи, декан
2	Участь у процедурі акредитації освітньо-професійної програми підготовки магістрів за спеціальністю 014.04 Середня освіта. Математика	вересень – жовтень 2025 року	гарант освітньої програми, члени проєктної групи, декан
3. НАУКОВО-ДОСЛІДНА РОБОТА			
1.	Формування плану наукових конференцій на 2026 календарний рік	жовтень 2025	заступник декана з наукової роботи
2.	Проведення наукових семінарів	протягом року	заступник декана з наукової роботи
3.	Проведення конкурсу наукових робіт здобувачів освіти	грудень 2025 – січень 2026	декан, завідувачі кафедрами, заступник декана з наукової роботи, голова СНТ факультету

4.	Затвердження планів нових та перехідних НДР на 2026 календарний рік	грудень 2025 – січень 2026	заступник декана з наукової роботи
5.	Підготовка звіту про наукову діяльність факультету за 2025 календарний рік	грудень 2025 – січень 2026	заступник декана з наукової роботи
6	Підготовка і проведення наукової конференції молодих учених «Сучасні проблеми математики та її застосування в природничих науках та інформаційних технологіях»	березень 2026	декан, завідувачі кафедрами, заступник декана з наукової роботи, голова СНТ факультету
7.	Співпраця та підготовка звітів для науково-дослідної частини університету	протягом року	заступник декана з наукової роботи
8.	Організація міжнародних зв'язків факультету: навчальні та наукові аспекти	протягом року	співробітники факультету
9.	Подача заявок на гранти, фінансування наукових проєктів	протягом року	заступник декана з наукової роботи, завідувачі кафедр
10.	збільшення кількості публікацій у виданнях з високим імпакт-фактором	протягом року	Декан, заступник декана, завідувачі кафедрами
11.	стажування науково-педагогічних працівників у провідних європейських наукових установах	протягом року	завідувачі кафедрами
12.	читання лекцій в європейських університетах	протягом року	викладачі факультету
13.	проведення в онлайн формі щорічних міжнародних наукових	протягом року	викладачі факультету

	конференцій, де факультет є співорганізатором		
14.	Продовжувати і розвивати участь у програмах подвійних дипломів та програмах академічної мобільності	протягом року	координатор програм від факультету, завідувачі кафедрями, координатори програм за відповідними договорами