

ЗВІТ
роботи Університету митної справи та фінансів за 2024-2025 н.р

№ з/п	Зміст заходу та форма його проведення	Термін виконання	Відповідальні виконавці	Результат
1. Організація навчального процесу				
1.1. Ліцензування та акредитація				
1.1.1.	Проведення акредитації освітньої програми з підготовки здобувачів за ОР «магістр» за спеціальністю 075 Маркетинг	Жовтень-листопад 2024 р.	Декан факультету економіку, бізнесу та міжнародних відносин, завідувач кафедри соціального забезпечення та податкової політики, начальник навчально-методичного відділу забезпечення якості освіти та акредитації, проректор з навчальної роботи	Сертифікат НАЗЯВО про акредитацію
1.1.2.	Проведення акредитації освітньої програми з підготовки здобувачів за ОР «магістр» за спеціальністю 053 Психологія	Жовтень-листопад 2024 р.	Декан факультету управління, завідувач кафедри журналістики, начальник навчально-методичного відділу забезпечення якості освіти та акредитації, проректор з навчальної роботи	Сертифікат НАЗЯВО про акредитацію

1.1.3.	Проведення акредитації освітньої програми з підготовки здобувачів за ОР «магістр» за спеціальністю 035 Філологія	Жовтень-листопад 2024 р.	Декан факультету економіку, бізнесу та міжнародних відносин, завідувач кафедри іноземної філології, перекладу та професійної мовної підготовки, начальник навчально-методичного відділу забезпечення якості освіти та акредитації, проректор з навчальної роботи	Сертифікат НАЗЯВО про акредитацію
1.1.4.	Проведення акредитації освітньої програми з підготовки здобувачів за ОР «магістр» за спеціальністю 232 Соціальне забезпечення	Жовтень-листопад 2024 р.	Декана факультету економіку, бізнесу та міжнародних відносин, завідувач кафедри соціального забезпечення та податкової політики, начальник навчально-методичного відділу забезпечення якості освіти та акредитації, проректор з навчальної роботи	Сертифікат НАЗЯВО про акредитацію

1.1.5.	Проведення акредитації освітньої програми з підготовки здобувачів за ОР «бакалавр» за спеціальністю 032 «Історія та археологія»	Лютий 2025 р.	Директор ННІ права та міжнародно-правових відносин, завідувач кафедри історії та теорії держави і права, начальник навчально-методичного відділу забезпечення якості освіти та акредитації забезпечення якості освіти та акредитації, проректор з навчальної роботи	Сертифікат НАЗЯВО про акредитацію
1.1.6.	Проведення акредитації освітньої програми з підготовки здобувачів за ОР «бакалавр» за спеціальністю 241 «Готельно-ресторанна справа»	Лютий 2025 р.	Декан факультету інноваційних технологій, завідувач кафедри туризму та готельно-ресторанної справи, начальник навчально-методичного відділу забезпечення якості освіти та акредитації, проректор з навчальної роботи	Сертифікат НАЗЯВО про акредитацію
1.1.7.	Проведення акредитації освітньої програми з підготовки здобувачів за ОР «бакалавр» за спеціальністю 061 «Журналістика»	Лютий 2025 р.	Декан факультету управління, завідувач кафедри журналістики, начальник навчально-методичного відділу забезпечення якості освіти та акредитації, проректор з навчальної роботи	Сертифікат НАЗЯВО про акредитацію

1.1.8.	Проведення акредитації освітньої програми з підготовки здобувачів за ОР «бакалавр» за спеціальністю 121 «Інженерія програмного забезпечення», яка може бути надана без проведення або з частковим проведенням акредитаційної експертизи	Березень 2025 р.	Декан факультету інноваційних технологій, завідувач кафедри комп'ютерних наук та інженерії програмного забезпечення, начальник навчально-методичного відділу забезпечення якості освіти та акредитації, проректор з навчальної роботи	Сертифікат НАЗЯВО про акредитацію
1.1.9.	Проведення ліцензування за спеціальністю 256 Національна безпека (за окремими сферами забезпечення та видами діяльності) за ОР «бакалавр» та «магістр»	Лютий 2025 р.	Декана факультету економіку, бізнесу та міжнародних відносин, завідувач кафедри економіки та національної безпеки, гарант освітньої програми «Національна безпека», начальник навчально-методичного відділу забезпечення якості освіти та акредитації забезпечення якості освіти та акредитації, проректор з навчальної роботи	Процедура ліцензування не проводилася

1.1.10.	Проведення акредитації за спеціальністю 256 Національна безпека (за окремими сферами забезпечення та видами діяльності) за ОР «магістр»	Травень 2025 р.	Декана факультету економіку, бізнесу та міжнародних відносин, завідувач кафедри економіки та національної безпеки, гарант освітньої програми «Національна безпека», начальник навчально-методичного відділу забезпечення якості освіти та акредитації забезпечення якості освіти та акредитації, проректор з навчальної роботи	Сертифікат НАЗЯВО про акредитацію
1.1.11.	Проведення акредитації освітньої програми з підготовки здобувачів за ОР «бакалавр» за спеціальністю 262 «Правоохоронна діяльність»	Травень 2025 р.	Директор ННІ права та міжнародно-правових відносин, завідувач кафедри правоохоронної діяльності, начальник навчально-методичного відділу забезпечення якості освіти та акредитації, проректор з навчальної роботи	Сертифікат НАЗЯВО про акредитацію
1.2.Забезпечення навчального процесу				
1.2.1.	Забезпечення виконання Плану навчальної та навчально-методичної роботи Університету митної справи та фінансів	Протягом року	Проректор з навчальної роботи, начальник навчально-методичного відділу забезпечення якості освіти та акредитації, декани факультетів, директор ННІ права та	Виконано План навчальної та навчально-методичної роботи Університету митної справи та фінансів

			міжнародно-правових відносин завідувачі кафедр	
1.2.2.	Розробка та затвердження нових навчальних планів підготовки фахівців за освітніми ступенями «Бакалавр» та «Магістр»	Березень-квітень 2025 р.	Проректор з навчальної роботи, начальник навчально-методичного відділу забезпечення якості освіти та акредитації, директор ННІ права та міжнародно-правових відносин, декани факультетів, завідувачі випускових кафедр	Затверджено та введено в дію освітні програми та навчальні плани підготовки фахівців за освітніми ступенями «Бакалавр» та «Магістр»
1.2.3.	Актуалізація навчально-методичного забезпечення освітнього процесу (робочих навчальних планів, програм навчальних дисциплін, робочих програм навчальних дисциплін)	До червня 2025 р. (відповідно до затверджених навчальних планів та ОПП на новий навчальний рік)	Проректор з навчальної роботи, начальник навчально-методичного відділу забезпечення якості освіти та акредитації, завідувачі випускових кафедр	Затверджені РНП, РПНД, укладено силабуси навчальних дисциплін.
1.2.4.	Організаційно-методичне забезпечення навчального процесу: - розробка графіків навчального процесу; - розкладів навчальних занять та заліково-екзаменаційних сесій	Протягом року	Проректор з навчальної роботи, начальник навчально-методичного відділу забезпечення якості освіти та акредитації, декани факультетів, директор ННІ права та міжнародно-правових відносин	Виконано

1.2.5.	Організація виготовлення документів про вищу освіту державного зразка	Грудень, січень-лютий, травень-червень 2024-2025 р.р.	Проректор з навчальної роботи, начальник навчально-методичного відділу забезпечення якості освіти та акредитації, директор ННІ права та міжнародно-правових відносин, декани факультетів	Виконано
1.2.6.	Забезпечення видання навчально-методичної літератури	Згідно з Планом видання наукової та навчально методичної літератури на календарний рік	Завідувачі кафедр, заступник начальника відділу документаційного забезпечення Дерев'яно Т.П.	Виконано згідно з планом видання
1.2.7.	Розширення переліку інформаційних ресурсів бібліотеки в електронному вигляді: робота з електронним архівом, поповнення та підтримка електронного каталогу та наявних баз даних, робота з формування інституційного репозитарію Університету	Протягом року	Директор бібліотеки	Електронний каталог бібліотеки поповнився на 1661 запис. Університетський репозитарій поповнився 1282 публікаціями наукових і науково-педагогічних працівників та кваліфікаційними роботами здобувачів вищої освіти.
1.2.8.	Просування УМСФ у відповідності до критеріїв МОН, що впливають на розподіл держзамовлення	Протягом року	Проректор з навчальної роботи, проректор з наукової роботи	Отримано державне замовлення
1.2.9.	Формування пропозицій до планів прийому та випуску фахівців та проектних показників державного замовлення на підготовку фахівців	Згідно до строків визначних МОН в Умовах прийому на 2025 р. (грудень 2024 р.)	Проректори, декани факультетів, директор ННІ права та міжнародно-правових відносин	Виконано
1.2.10.	Проведення підготовчих курсів за денною та дистанційною формами навчання	Вересень 2024 р. – квітень 2025 р.	Начальник відділу соціально-гуманітарної роботи, проректор з навчальної роботи	Виконано

1.2.11.	Проведення професійних курсів підготовки фахівців та підвищення кваліфікації для адвокатури, нотаріату, реєстраційної, виконавчої, міграційної служб, судової адміністрації, митних брокерів	За окремим графіком протягом року	Перший проректор, Центр профільної освіти	Виконано
1.2.12.	Проведення освітніх курсів за різними напрямками (мовні, ІТ, менеджмент, практична юриспруденція)	За окремим графіком протягом року	Проректор з навчальної роботи, відповідальні особи за напрямками	Виконано
1.3. Практична підготовка				
1.3.1.	Актуалізація організаційних документів, які регламентують практичну підготовку студентів	Листопад 2024 р.	Начальник навчально-методичного відділу забезпечення якості освіти та акредитації	Виконано
1.3.2.	Удосконалення наскрізних програм практики для студентів усіх освітньо-професійних програм	До 01.12.2024 р.	Декани факультетів, директор ННІ права та міжнародно-правових відносин, завідувачі випускових кафедр	Затверджено наскрізні програми практики
1.3.3.	Актуалізація робочих програм практики за напрямками (спеціальностями) підготовки фахівців	Жовтень-листопад 2024 р.	Завідувачі кафедр	Актуалізовано робочі програми практики
1.3.4.	Актуалізація переліку базових підприємств, організацій, установ для проходження виробничої і переддипломної практики студентів у відповідності з укладеними угодами	Протягом року (згідно з укладеними договорами)	Проректор з навчальної роботи, декани факультетів, директор ННІ права та міжнародно-правових відносин завідувачі випускових кафедр	Виконано Розширено перелік баз практики
1.3.5.	Організація проходження практики студентами та стажування слухачів Університету	Згідно з графіком навчального процесу	Начальник навчально-методичного відділу забезпечення якості освіти та акредитації, директор	Виконано Забезпечено проходження практик згідно з графіком освітнього процесу

			ННІ права та міжнародно-правових відносин, декани факультетів, завідувачі випускових кафедр	
1.4. Працевлаштування студентів і випускників				
1.4.1.	Здійснення заходів із працевлаштування випускників 2024-2025 року	Протягом року	Проректор з навчальної роботи, директор ННІ права та міжнародно-правових відносин, завідувачі випускових кафедр	Виконано (зустрічі з роботодавцями, дні кар'єри, участь роботодавців у атестації здобувачів тощо)
1.4.2.	Проведення моніторингу результатів працевлаштування випускників 2023-2024 н.р	Вересень-грудень 2024 р.	Директор ННІ права та міжнародно-правових відносин, декани факультетів, завідувачі випускових кафедр	Виконано (актуалізовано бази даних випускників) Укладено угоди з компаніями, організаціями та установами щодо співпраці та сприяння у працевлаштуванні випускників УМСФ.
1.4.3.	Створення баз даних вакансій на підставі заявок державних, приватних підприємств і бізнес-структур регіону та України	Протягом року	Начальник відділу соціально-гуманітарної роботи, директор ННІ права та міжнародно-правових відносин, декани факультетів	Виконано. Постійне інформування здобувачів випускових курсів та випускників щодо наявних вакансій для працевлаштування, врахування заявок випускників.
1.4.4.	Сприяння у пошуку місць для проведення навчальної та переддипломної практики студентів, надання допомоги студентам і випускникам університету у розвитку кар'єри та працевлаштування	Протягом року	Начальник навчально-методичного відділу забезпечення якості освіти та акредитації, директор ННІ права та міжнародно-правових відносин, декани факультетів, завідувачі випускових кафедр	Забезпечено ефективну комунікацію з базами практики та потенційними роботодавцями, практичну допомогу випускникам у розвитку кар'єри та працевлаштуванні.

2. Наукова та інноваційна діяльність

2.1. Науково-дослідна та інноваційна діяльність кафедр

2.1.1.	Забезпечення виконання Плану просування УМСФ в академічному ретингу ЗВО «ТОП-200 України 2025» та консолідованому рейтингу ЗВО України.	Протягом року	Проректор з наукової роботи, керівник навчально-наукового центру, директор бібліотеки, начальник відділу міжнародних зв'язків, начальник навчально-методичного відділу забезпечення якості освіти та акредитації, начальник відділу соціально-гуманітарної роботи, завідувач аспірантури, помічник ректора, завідувачі кафедр.	Рейтинг покращено на 21 позицію
2.1.2.	Підготовка та забезпечення участі у державній атестації УМСФ в частині провадження ним наукової (науково-технічної) діяльності.	Протягом року, березень 2025 р.	Проректор з наукової роботи, керівник навчально-наукового центру, завідувачі кафедр.	Державну атестацію за науковим напрямом «Суспільний» пройдено (група В).
2.1.3.	Забезпечення виконання тематичних планів на 2024, 2025 роки ініціативних науково-дослідних робіт, зареєстрованих в УкрІНТЕІ.	Протягом року	Проректор з наукової роботи, керівник навчально-наукового центру, керівники тем науково-дослідних робіт	Заклучні та проміжні звіти НДР. Реєстрація нових тем НДР на відповідних кафедрах.
2.1.4.	Здійснення роботи щодо укладання договорів на виконання науково-дослідних робіт, надання платних послуг за кошти фізичних або юридичних осіб.	Протягом року	Проректор з наукової роботи, керівник навчально-наукового центру, завідувачі кафедр	Укладено 16 договорів

2.1.5.	Здійснення роботи щодо участі науково-педагогічних працівників УМСФ у міжнародних грантових програмах	Протягом року	Проректор з наукової роботи, керівник навчально-наукового центру, завідувачі кафедр	Участь НПП у 4 міжнародних грантових програмах
2.1.6.	Забезпечення координаційної діяльності редакцій наукових видань УМСФ з видавництвами з метою реєстрації їх у впливових наукометричних базах даних.	Протягом року	Проректор з наукової роботи, головні редактори видань, директор бібліотеки	Виконано
2.1.7.	Підвищення публікаційної активності науково-педагогічних працівників УМСФ у виданнях, що включені до переліку фахових видань України категорії «А» і «Б», наукометричних баз, зокрема Scopus, Web of Science Core Collection, а також у зарубіжних періодичних виданнях країн організації економічного співробітництва та розвитку (ОЕСР)	Протягом року	Проректор з наукової роботи, керівник навчально-наукового центру, завідувачі кафедр	Виконано
2.1.8.	Організація та методичне забезпечення виконання патентно-ліцензійної роботи.	Протягом року	Проректор з наукової роботи, керівник навчально-наукового центру, завідувачі кафедр.	Зареєстровано 1 патент на корисну модель
2.1.9.	Організація та методичне забезпечення виконання інноваційної діяльності: проведення наукових досліджень і розробок.	Протягом року	Проректор з наукової роботи, керівник навчально-наукового центру, завідувачі кафедрами.	Виконано
2.1.10.	Створення національного контактного пункту Рамкової програми з досліджень та інновацій «Горизонт Європа» за напрямком «Малі та середні підприємства».	Протягом року	Проректор з наукової роботи.	Роботу з проектами
2.1.11.	Підготовка пропозицій до Переліку проведення наукових конференцій з проблем вищої освіти і науки у 2025 році»	Вересень-жовтень 2024 р.	Проректор з наукової роботи, керівник навчально-наукового центру, завідувачі кафедр.	УМСФ реалізовує низку міжнародних проектів освітнього та наукового спрямувань

2.1.12.	Підготовка пропозицій до проекту «Плану видань наукової та навчально-методичної роботи УМСФ на 2025 р.»	Листопад-грудень 2024 р.	Проректор з наукової роботи, заступник начальника відділу документального забезпечення	Виконано
2.1.13.	Забезпечення організації та проведення наукових конференцій з проблем вищої освіти і науки та міжнародної, науково-практичних конференцій здобувачів вищої освіти і молодих учених, що включені до планів МОН України	Протягом року	Проректор з наукової роботи, декани факультетів, керівник навчально-наукового центру, завідувачі кафедр	Відбулося 7 конференцій, включених до планів МОН України
2.1.14.	Забезпечення підготовки звітної документації до МОН України про наукову та науково-технічну діяльність Університету митної справи та фінансів за 2024 р.	Січень-лютий 2025 р.	Проректор з наукової роботи, керівник навчально-наукового центру.	Виконано
2.1.15.	Формування інформаційних ресурсів бібліотеки шляхом комплектування фонду вітчизняною та зарубіжною літературою відповідного профілю; оформлення передплати періодичних видань; організації, систематизації та каталогізації фондів; розповсюдження інформації про ресурси бібліотеки	Протягом року	Проректор з наукової роботи, директор бібліотеки, завідувачі кафедр	Фонд бібліотеки поповнився на 339 прим. навчальної та наукової літератури. У 2024 р. бібліотека отримувала 39 найменувань вітчизняних періодичних видань, у 2025 р. отримує 40 найменувань вітчизняних періодичних видань. 3 метою розповсюдження інформації про ресурси бібліотеки підготовлено 2 бюлетеня нових надходжень.
2.1.16.	Організація та забезпечення бібліотечно-бібліографічного, інформаційного і методико-консультативного обслуговування користувачів	Протягом року	Директор бібліотеки	Співробітники бібліотеки постійно надають допомогу здобувачам вищої освіти та науковцям, зокрема шляхом проведення консультацій та надання практичної допомоги, щодо: використання стилів бібліографічного опису документів; редагування бібліографічних списків наукових робіт; пошуку документів; інформаційного пошуку та ін.

2.1.17.	Консультавання та інформування щодо визначення індексів міжнародної системи класифікування документів УДК; вимог ДСТУ при складанні бібліографічних переліків літератури до самостійних робіт студентів, аспірантів, докторантів та науково-педагогічних працівників	Протягом року	Директор бібліотеки	Визначено індекси УДК для 62 навчальних та наукових робіт науково-педагогічних працівників Університету та 339 книг, що поповнили фонд бібліотеки. Надано 31 бібліографічну довідку.
2.1.18.	Забезпечення розвитку електронної бібліотеки, продовження формування університетського репозитарію. Оперативне наповнення університетського репозитарію новими публікаціями наукових та науково-педагогічних працівників	Протягом року	Проректор з наукової роботи, директор бібліотеки, завідувачі кафедр.	Університетський репозитарій поповнився 1282 публікаціями наукових і науково-педагогічних працівників та кваліфікаційними роботами здобувачів вищої освіти.
2.1.19.	Організація постійно діючої книжкової виставки наукових досягнень професорсько-викладацького складу УМСФ	Протягом року	Проректор з наукової роботи, директор бібліотеки, декани, завідувачі кафедр.	Оформлено 7 експозицій постійно діючої книжкової виставки наукових досягнень професорсько-викладацького складу УМСФ.
2.1.20.	Оформлення книжкових виставок до державних свят, знаменних та пам'ятних дат	Протягом року	Проректор з наукової роботи, директор бібліотеки, декани, завідувачі кафедр	Оформлено 20 виставок до державних свят, знаменних та пам'ятних дат і подій.
2.1.21	Списання бібліотечного фонду згідно «Рекомендацій Міністерства культури та інформаційної політики України щодо актуалізації бібліотечних фондів у зв'язку зі збройною агресією російської федерації проти України»	Травень-серпень 2025 р.	Директор бібліотеки, головний бухгалтер	Оформлено 4 акта на списання літератури із бібліотечного фонду.

2.2. Студентська науково-дослідна та інноваційна діяльність

2.2.1.	Здійснення заходів щодо залучення студентів до участі у науковій діяльності УМСФ, науково-комунікативних заходах різного рівня, у всеукраїнських, регіональних, міських конкурсах наукових проєктів, наукових олімпіадах	Протягом року.	Проректор з наукової роботи, керівник навчально-наукового центру, завідувачі кафедр, голова ради молодих учених	Виконано
--------	--	----------------	---	----------

2.2.2.	Залучення членів ради молодих учених УМСФ до організації та проведення науково-комунікативних заходів	Протягом року.	Голова ради молодих учених	Виконано
2.2.3.	Організація роботи студентських наукових гуртків УМСФ	Протягом року.	Керівник навчально-наукового центру, керівники наукових гуртків, завідувачі кафедр	Працювало 46 студентських наукових гуртків
2.2.4.	Забезпечення участі молодих учених УМСФ в обласних конкурсах «Кращий молодий учений», «Молоді вчені - Дніпропетровщині», «Краща Рада молодих вчених»	Вересень-жовтень 2024 р.	Керівник навчально-наукового центру, голова ради молодих учених	Виконано
2.2.5.	Забезпечення участі молодих учених УМСФ в конкурсах на отримання стипендії КМУ, ВРУ, премії Президента України, ВРУ	Жовтень, 2024 р., квітень 2025 р.	Проректор з наукової роботи, керівник навчально-наукового центру, завідувачі кафедр, голова ради молодих учених	3 стипендіата КМУ; 3 лауреата Державних іменних стипендій найкращим молодим вченим для увічнення подій Революції Гідності та вшанування подвигу Героїв України – Героїв Небесної Сотні
2.2.6.	Забезпечити організацію проведення I туру Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт з галузей знань і спеціальностей у 2023-2024 н.р.	Листопад 2024 –квітень 2025 р.р.	Проректор з наукової роботи, керівник навчально-наукового центру, декани факультетів директор ННІ права та міжнародно-правових відносин, завідувачі кафедр	Виконано
2.2.7.	Забезпечити організацію та проведення I етапу Всеукраїнської студентської олімпіади у 2024-2025 н.р	Січень-травень 2025 р.	Проректор з наукової роботи, керівник навчально-наукового центру, декани факультетів директор ННІ права та міжнародно-правових відносин, завідувачі кафедр	Скасовано
2.2.8.	Забезпечити організацію проведення II етапу Всеукраїнського конкурсу студентських	Квітень-травень 2025 р.	Проректор з наукової роботи, керівник навчально-наукового	Скасовано

	наукових робіт зі спеціальності «Митне право» 2023-2024 н.р..		центру, директор ННІ права та міжнародно-правових відносин, завідувачі та науково-педагогічні працівники відповідних кафедр	
2.3. Підготовка науково-педагогічних кадрів				
2.3.1.	Здійснити заходи щодо відкриття разових спеціалізованих вчених рад із захисту дисертацій на здобуття ступеня доктора філософії та забезпечити їх функціонування	Протягом року	Проректор з наукової роботи, голови спеціалізованих вчених рад, гаранті освітньо-наукових програм, наукові керівники аспірантів, завідувач аспірантури	Протягом 2024-2025 н.р. було відкрито 16 разових спеціалізованих вчених рад, в яких успішно відбулися захисти дисертацій на здобуття ступеня доктора філософії, зі спеціальностей: 051 – Економіка (Плавкова Д., Мирошніченко О.); 072 – Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок (Лебідь Г); 076 – Підприємництво, торгівля та біржова діяльність (Городницький Р.); 081 – Право (Мачуський О., Гапонов А., Стахів О., Веснін С., Царевич О., Павленко В., Бойко Б., Сірак І., Шевченко Е., Сличко С.); 281 – Публічне управління та адміністрування (Бондаренко Л., Кудряшов Р.)
2.3.2.	Забезпечити організацію прийому вступників до аспірантури та докторантури	Протягом року	Проректор з наукової роботи, завідувач аспірантури, гаранті освітньо-наукових програм, завідувачі кафедр	У період з вересня 2024 р. по серпень 2025 р. до аспірантури УМСФ вступило 17 осіб (у тому числі 13 - під час вступної кампанії 2024 року, та 4 особи - вступили шляхом поновлення на навчання) та до докторантури - 7 докторантів
2.3.3.	Забезпечити організацію та здійснення навчального процесу в аспірантурі (за спеціальностями)	Впродовж навчального року	Завідувач аспірантури, завідувачі відповідних кафедр	Навчальний процес в аспірантурі здійснювався згідно затвердженого розкладу: під час зимової сесії у період

				з 04.11.2024 до 23.12.2024, та літньої - з 31.03.2025 до 31.05.2025
2.3.4.	Затвердити план прийому до аспірантури на 2025 р. та подати пакет необхідних документів для участі у конкурсі на отримання державного замовлення на підготовку кадрів вищої кваліфікації через аспірантуру та докторантуру	Згідно з листом МОН	Проректор з наукової роботи, завідувач аспірантури	Підготовлено та направлено до МОН України пакет документів із показниками планового випуску та прийому на 2025 рік (лист до МОН України від 17.12.2024 № 10-28/01/1036)
2.3.5.	Забезпечити звітування до МОН щодо роботи аспірантури в тому числі про виконання держзамовлення на підготовку здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук	Вересень – грудень 2024 р.	Проректор з наукової роботи, завідувач аспірантури	Направлено до МОН України листа від 30.09.2024 № 10-28/01/847 про виконання держзамовлення на підготовку здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії
2.3.6.	Забезпечити контроль за виконання здобувачами наукових ступенів Індивідуальних планів навчальної та наукової роботи	Вересень 2024 р., Березень 2025 р.	Проректор з наукової роботи, завідувач аспірантури, завідувачі кафедр, наукові керівники	Відповідно до наказів УМСФ від 27.08.2024 № 597ка та від 07.03.2025 № 29 були проведені засідання кафедр, присвячені звітуванню аспірантів щодо виконання ними Індивідуальних планів навчальної та наукової роботи
2.3.7.	Забезпечити контроль за дотриманням вимог щодо подання атестаційних справ на присвоєння вчених звань професора і доцента до Вченої ради Університету	Протягом року	Проректор з наукової роботи, декани факультетів, директор ННІ права та міжнародно-правових відносин, завідувачі відповідних кафедр, вчений секретар	У період з вересня 2024 р. по серпень 2025 р. забезпечений контроль за дотриманням вимог щодо подання атестаційних справ на присвоєння вчених звань професора і доцента до Вченої ради Університету

3. Гуманітарна та соціальна робота

3.1. Гуманітарна робота

3.1.1.	Організація виконання Плану заходів з відзначення подвигів ветеранів війни, проявлених під час захисту суверенітету, територіальної цілісності та недоторканності України, на період 2023-2026 років (на	Протягом року	Начальник відділу соціально-гуманітарної роботи, директор навчально-наукового інституту, декани факультетів, куратори	Виховання патріотизму та професійної свідомості у студентів Університету, популяризація подвигів ветеранів війни, проявлених під час захисту суверенітету, територіальної цілісності та недоторканності України
--------	--	---------------	---	---

	виконання розпорядження Кабінету Міністрів України від 30.03.2023 №269-р), враховуючи відповідні завдання під час планування освітнього процесу, заходів виховного, культурного та просвітницького характеру		академічних груп, студентський парламент	
3.1.2.	Забезпечення узагальнення звіту з виконання Плану заходів з відзначення подвигів ветеранів війни, проявлених під час захисту суверенітету, територіальної цілісності та недоторканності України, на період 2023-2026 років (на виконання розпорядження Кабінету Міністрів України від 30.03.2023 №269-р), враховуючи відповідні завдання під час планування освітнього процесу, заходів виховного, культурного та просвітницького характеру, та надання звітів про виконання Заступнику Міністра МОН, Генеральному директору Директорату науки та інновацій МОН	До 01.08.2026 Щорічно протягом 2023-2026р.р.	Начальник відділу соціально-гуманітарної роботи	Забезпечення своєчасного виконання Плану та звітування МОН
3.1.3.	Забезпечення узагальнення звіту з виконання Плану реалізації Національної стратегії сприяння розвитку громадянського суспільства в Україні на 2021-2026 роки – волонтерська діяльність (на виконання розпорядження Кабінету Міністрів України від 21.03.2025 №246-р щодо виконання плану заходів з реалізації Національної стратегії)	Щоквартально (до 5 числа наступного місяця)	Начальник відділу соціально-гуманітарної роботи, директор навчально-наукового інституту, декани факультетів, куратори академічних груп, студентський парламент	Виховання патріотизму та професійної свідомості у студентів Університету, популяризація подвигів ветеранів війни, проявлених під час захисту суверенітету, територіальної цілісності та недоторканності України
3.1.4.	Забезпечення узагальнення звіту з реалізації операційного плану заходів на 2025-2027 роки стосовно Стратегії впровадження гендерної рівності у сфері освіти до 2030 року (на виконання розпорядження Кабінету Міністрів України від 25.03.2025 №260-р)	Щорічно до 01 лютого 2026р.	Начальник відділу соціально-гуманітарної роботи, директор навчально-наукового інституту, декани факультетів, куратори академічних груп, студентський парламент	Виховання патріотизму та професійної свідомості у студентів Університету, популяризація подвигів ветеранів війни, проявлених під час захисту суверенітету, територіальної цілісності та недоторканності України

3.1.5.	Забезпечення участі відділу у акредитації освітніх програм усіх рівнів (бакалавр, магістр, доктор філософії) згідно із цільовими показниками діяльності (за Стратегічним планом діяльності Університету)	Протягом року	Начальник відділу соціально-гуманітарної роботи	Звітність щодо дотримання нормативно-правових документів, розпорядчих документів Університету
3.1.6.	Забезпечення участі відділу у виконанні програм та проектів за дорученнями Міністерства освіти і науки України, місцевих органів влади, громадських організацій	Протягом року	Начальник відділу соціально-гуманітарної роботи	Звітність щодо дотримання нормативно-правових документів, розпорядчих документів Університету
3.1.7.	Забезпечення організації та виконання заходів щодо відзначення видатних дат та святкування державних свят, спрямованих на виховання та формування основ професійного світогляду студентів	Протягом року	Начальник відділу соціально-гуманітарної роботи, директор навчально-наукового інституту, декани факультетів, куратори академічних груп, студентський парламент	Виховання патріотизму та професійної свідомості у студентів Університету
3.1.8.	Проведення перевиборів представників органів студентського самоврядування	Вересень 2026 р.	Студентський парламент Університету	Формування складу Студентського парламенту Університету
3.1.9.	Проведення зустрічей адміністрації УМСФ зі Студентським парламентом	1 раз на квартал та за потребою	Начальник відділу соціально-гуманітарної роботи, Голова Студентського парламенту УМСФ	Удосконалення спільної праці адміністрації та Студентського парламенту по студентському самоврядуванню
3.1.10.	Організація урочистих заходів з нагоди випуску бакалаврів Університету	Червень-липень 2027 р.	Директор ННІ права, декани факультетів, відділ соціально-гуманітарної роботи	Відзначення найкращих випускників. Підтримання традицій Університету
3.1.11.	Проведення урочистостей з нагоди випуску магістрів Університету	Лютий 2027 р.	Директор ННІ права, декани факультетів, начальник відділу соціально-гуманітарної роботи, куратори	Відзначення найкращих випускників. Підтримання традицій Університету

			академічних груп, завідувачі кафедр	
3.1.12.	Підтримка діяльності Асоціації випускників УМСФ	Протягом року	Відділ соціально-гуманітарної роботи, директор ННІ права, декани факультетів, студентський парламент	Підтримання випускників у їхньому академічному й професійному розвитку, створення сприятливого середовища для обміну знаннями та досвідом, розвиток та підтримання традицій Університету
3.1.13.	Проведення загальноуніверситетських культурно-масових та спортивних заходів	Протягом навчального року за окремими планами	Директор ННІ права, декани факультетів, студентський парламент, відділ соціально-гуманітарної роботи	Підвищення культурного рівня та розширення світогляду осіб, які навчаються в Університеті
3.1.14.	Забезпечення діяльності спеціалізованої виставки «Галерея мистецтв» (згідно із заходами, передбаченими Стратегічним планом діяльності Університету) (за окремим планом)	2026-2027 роки	Відділ соціально-гуманітарної роботи	Підвищення культурного рівня та розширення світогляду осіб, які навчаються в Університеті, популяризація талановитих студентів та науково-педагогічних працівників, їх творчих здобутків
3.1.15.	Організація відкриття нових виставкових експозицій та забезпечення підтримки постійнодіючих виставок, створених в Університеті, як от Петриківського розпису, який було внесено до Репрезентативного списку нематеріальної культурної спадщини людства ЮНЕСКО тощо (згідно із заходами, передбаченими Стратегічним планом діяльності Університету)	Протягом року	Відділ соціально-гуманітарної роботи	Підвищення культурного рівня та розширення світогляду осіб, які навчаються в Університеті
3.1.16.	Забезпечення участі Народного ансамблю фольклорного танцю «Веселка» у заходах міського, регіонального та міжнародного рівнів (згідно із заходами, передбаченими Стратегічним планом діяльності Університету)	Протягом року	Відділ соціально-гуманітарної роботи	Отримання дипломів переможців та сертифікатів учасників, за участю колективу проведено 33 заходи

3.1.17.	Організація участі творчих колективів Університету у конкурсі молодіжної творчості міста «Студентська весна-2026»	2026 рік	Відділ соціально-гуманітарної роботи	Отримання дипломів різного рівня та сертифікатів учасників
3.1.18.	Організація участі студентів у молодіжних програмах міського, регіонального та міжнародного рівнів	Протягом року	Відділ соціально-гуманітарної роботи	Отримання дипломів різного рівня та сертифікатів учасників
3.1.19.	Залучення студентів до участі у творчих конкурсах, що проводяться на міському, регіональному та міжнародному рівнях	Протягом року	Відділ соціально-гуманітарної роботи	Отримання дипломів різного рівня та сертифікатів учасників
3.1.20.	Організація відвідування театральних-концертних закладів м. Дніпра студентами Університету	Протягом року (у разі їх проведення та на запрошення)	Студентський парламент, куратори академічних груп, завідувачі кафедр	Підвищення культурного рівня та розширення світогляду осіб, які навчаються в Університеті
3.1.21.	Забезпечення діяльності Музею Університету митної справи та фінансів	Протягом року	Відділ соціально-гуманітарної роботи	Підвищення культурного рівня та розширення світогляду осіб, які навчаються в Університеті
3.1.22.	Організація та проведення профілактично – роз'яснювальної роботи щодо формування свідомого ставлення студентів до стану здоров'я та подолання шкідливих звичок	Протягом року	Куратори академічних груп студентів	Поліпшення стану здоров'я студентів
3.1.23.	Надання допомоги факультетам та інституту права у підготовці сценаріїв до свят та у їх проведенні (робота з ведучими, підбір музичного супроводу тощо)	Протягом року	Відділ соціально-гуманітарної роботи	Підвищення культурного рівня та підтримання кращих традицій Університету
3.1.24.	Забезпечення університетських заходів звуковим та мультимедійним обладнанням	Згідно з планом заходів УМСФ	Відділ соціально-гуманітарної роботи	Підвищення якості проведення університетських заходів
3.1.25.	Забезпечення роботи спортивних секцій Університету	За окремим графіком	Кафедра фізичного виховання та спорту	Виявлення та розвиток спортивних здібностей молоді
3.1.26.	Надання інформації та звітності про гуманітарні потреби та стан закладу вищої освіти та отримання міжнародної гуманітарної допомоги під час війни (за запитом)	Протягом року	Начальник відділу соціально-гуманітарної роботи	Звітність щодо дотримання нормативно-правових документів, розпорядчих документів Університетом

3.2. Соціальна робота

3.2.1.	Забезпечення дотримання пільг абітурієнтів та студентів з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, зареєстрованих як внутрішньо переміщені особи, дітей учасників бойових дій, дітей, які проживають у населених пунктах на лінії зіткнення, студентів, один із батьків яких загинув (пропав безвісті) у районі проведення бойових дій, інвалідів та інших пільгових категорій	Протягом року	Відділ соціально-гуманітарної роботи	Забезпечення соціальної підтримки студентів-пільговиків Університету
3.2.2.	Здійснення заходів із забезпечення рівних умов для здобуття вищої освіти всіма категоріями здобувачів освіти (згідно із цільовими показниками діяльності, передбаченими Стратегічним планом Університету)	Протягом року	Відділ соціально-гуманітарної роботи	Забезпечення соціальної підтримки студентів-пільговиків Університету
3.2.3.	Ведення обліку та документів студентів пільгових категорій.	Постійно	Відділ соціально-гуманітарної роботи	Забезпечення соціального захисту студентів пільгових категорій
3.2.4	Забезпечення своєчасного оформлення документів студентів пільгових категорій, яких переведено на бюджетну форму навчання за наказом Міністерства освіти і науки України	Протягом року	Відділ соціально-гуманітарної роботи	Забезпечення соціальної підтримки студентів пільгових категорій Університету, дотримання нормативно-правових документів, розпорядчих документів Університетом
3.2.5	Забезпечення систематичного подання інформації керівництву обласної військової адміністрації щодо навчання внутрішньо переміщених осіб у навчальному закладі (за запитом)	Протягом року	Начальник відділу соціально-гуманітарної роботи	Звітність щодо дотримання нормативно-правових документів, розпорядчих документів Університетом
3.2.6	Забезпечення систематичного подання інформації Міністерству освіти і науки України щодо навчання внутрішньо переміщених осіб у навчальному закладі (за запитом)	Протягом року	Начальник відділу соціально-гуманітарної роботи	Звітність щодо дотримання нормативно-правових документів, розпорядчих документів Університетом

3.2.5.	Забезпечення систематичного подання запитуваної інформації про учасників освітнього процесу керівництву відділу науки, вищої освіти та атестаційної експертизи управління науки, вищої професійно-технічної освіти Департаменту освіти і науки Дніпропетровської облдержадміністрації (за запитом)	Протягом року	Начальник відділу соціально-гуманітарної роботи	Звітність щодо дотримання нормативно-правових документів, розпорядчих документів Університетом
3.2.6.	Організація співпраці з деканами факультетів та директором ННІ права та міжнародно-правових відносин по розрахунку рейтингових позицій студентів за результатами екзаменаційних сесій	За результатами сесій	Відділ соціально-гуманітарної роботи	Забезпечення дотримання нормативних документів з призначення стипендій
3.2.7	Підготовка узагальнених рейтингових списків студентів за результатами сесій до оприлюднення на сайті Університету	Протягом трьох днів	Відділ соціально-гуманітарної роботи	Забезпечення оприлюднення рейтингів студентів відповідно до нормативних документів
3.2.8	Організація проведення засідань стипендіальної комісії, підготовка протоколів та наказів про призначення академічної (ординарної) стипендії студентам УМСФ	По закінченні заліково-екзаменаційних сесій	Відділ соціально-гуманітарної роботи	Забезпечення дотримання нормативних документів з призначення стипендій
3.2.9	Підготовка пакетів документів з призначення соціальних стипендій студентам УМСФ, передача справ до Головного управління Пенсійного фонду України в Дніпропетровській області	По закінченні заліково-екзаменаційних сесій	Відділ соціально-гуманітарної роботи	Забезпечення дотримання нормативних документів з призначення соціальних стипендій
3.2.10.	Підготовка пакетів документів з поданнями на призначення іменних стипендій студентам УМСФ, направлення їх до Ради ректорів	По закінченні заліково-екзаменаційних сесій	Відділ соціально-гуманітарної роботи	Забезпечення дотримання нормативних документів з призначення іменних стипендій
3.2.11.	Організація поселення новоприйнятих студентів до студентських гуртожитків	23-24.08.2025 – студентів I курсу; 25-31.08.2025 – студентів старших курсів	Завідувачі гуртожитків	Забезпечення порядку у організації надання мешканцям гуртожитків місць для проживання на період здобуття освіти
3.2.12.	Забезпечення ведення обліку та документів студентів, які подали документи на проживання у гуртожитках: • видання ордерів на поселення;	Вересень, протягом року	Завідувачі гуртожитків, відділ соціально-гуманітарної роботи	Забезпечення порядку у організації надання мешканцям гуртожитків місць для проживання на період здобуття освіти, виконання ведення нормативних документів

	• укладання договорів про надання койко-місця на проживання зі студентами, які поселяються; • оформлення перепусток для мешканців гуртожитків • ведення журналів реєстрації документів (ордерів, угод на проживання, перепусток) • формування карток мешканців гуртожитків			
3.2.13.	Забезпечення дотримання паспортного режиму стосовно мешканців гуртожитків Університету	Протягом року	Відділ соціально-гуманітарної роботи, завідувачі гуртожитків, паспортист	Попередження порушень, встановлених законодавством України
3.2.14.	Здійснення контролю за дотриманням мешканцями гуртожитків Правил проживання студентів у гуртожитках	Протягом року	Відділ соціально-гуманітарної роботи, завідувачі гуртожитків, куратори академічних груп, студентський парламент Університету	Попередження порушень мешканцями гуртожитків Університету встановлених правил
3.2.15.	Здійснення заходів щодо поліпшення умов проживання мешканців гуртожитків та забезпечення побутових послуг	Протягом року	Завідувачі гуртожитків, адміністративно-господарський відділ	Поліпшення умов проживання, надання побутових послуг відповідно до встановлених норм
3.2.16.	Забезпечення формування відповідального ставлення мешканців гуртожитків до майна Університету, раціонального та економного використання комунальних ресурсів	Протягом року	Завідувачі гуртожитків, куратори академічних груп	Виховання у студентів відповідального ставлення до майна Університету та використання послуг
3.2.17.	Залучення представників студентського парламенту Університету до управління організаційно-господарськими справами в гуртожитках Університету	Протягом року	Начальник відділу соціально-гуманітарної роботи, завідувачі гуртожитків, студентський парламент	Поліпшення умов проживання, надання побутових послуг відповідно до установлених норм та стандартів
3.2.18.	Забезпечення своєчасної оплати за проживання в гуртожитках Університету та користування власними електропобутовими приладами	Протягом року	Завідувачі гуртожитків, куратори академічних груп	Дотримання фінансової дисципліни

3.2.19.	Здійснення моніторингу реального перебування мешканців у гуртожитках з метою дотримання забезпечення їх місцями у сховищах Університету	Щоденно Протягом року	Завідувачі гуртожитків,	Дотримання умов безпеки у організації надання мешканцям гуртожитків місць для перебування на період здобуття освіти, виконання ведення нормативних документів
3.2.20.	Забезпечення дотримання пільг абітурієнтів та студентів з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, зареєстрованих як внутрішньо переміщені особи, дітей учасників бойових дій, дітей, які проживають у населених пунктах на лінії зіткнення, студентів, один із батьків яких загинув (пропав безвісті) у районі проведення бойових дій, інвалідів та інших пільгових категорій	Протягом року	Відділ соціально-гуманітарної роботи	Забезпечення соціальної підтримки студентів-пільговиків Університету
3.2.21.	Здійснення заходів із забезпечення рівних умов для здобуття вищої освіти всіма категоріями здобувачів освіти (згідно із цільовими показниками діяльності, передбаченими Стратегічним планом Університету)	Протягом року	Відділ соціально-гуманітарної роботи	Забезпечення соціальної підтримки студентів-пільговиків Університету

3.3. Профорієнтаційна та іміджева робота

3.3.1.	Забезпечення виконання заходів профорієнтаційної та іміджевої роботи Університету у 2024-2025 н/р	Протягом року	Відділ соціально-гуманітарної роботи	Підтримка виконання Плану прийому здобувачів освіти до Університету
3.3.2.	Організація та проведення Днів абітурієнта	За окремим графіком	Відділ соціально-гуманітарної роботи	Забезпечення виконання Плану прийому до Університету
3.3.3.	Організація та проведення екскурсій по залах та експозиціях Музею УМСФ для гостей навчального закладу та абітурієнтів, новоприйнятих студентів	Протягом року	Відділ соціально-гуманітарної роботи	Підвищення позитивного іміджу Університету, активізація профорієнтаційної роботи, , підтримання традицій діяльності УМСФ

3.3.4.	Розширення співпраці із загальноосвітніми навчальними закладами м. Дніпра, вищими навчальними закладами I-II рівнів акредитації; Дніпропетровським регіональним центром оцінювання якості освіти	Протягом року	Відділ соціально-гуманітарної роботи	Активізація та підвищення результативності профорієнтаційної роботи
3.3.5.	Організація діяльності курсів довузівської підготовки	Протягом року	Відділ соціально-гуманітарної роботи	Активізація та підвищення результативності профорієнтаційної роботи, забезпечення виконання Плану прийому до Університету
3.3.6.	Розробка і виготовлення макетів презентаційної та рекламної продукції	За окремим графіком	Відділ соціально-гуманітарної роботи	Підвищення позитивного іміджу Університету
3.3.7.	Розміщення реклами Університету в ЗМІ щодо вступної компанії	За окремим графіком	Відділ соціально-гуманітарної роботи	Підвищення позитивного іміджу Університету
3.3.8.	Участь та організація підготовки матеріалів до видання щорічного календаря УМСФ	Вересень-грудень 2025р.	Відділ соціально-гуманітарної роботи	Підвищення позитивного іміджу Університету, підтримання традицій діяльності УМСФ
3.3.9.	Розширення співпраці зі Студентським парламентом УМСФ для проведення профорієнтаційної роботи за місцем постійного проживання студентів під час канікул та проходження практики	Протягом року	Відділ соціально-гуманітарної роботи	Активізація та підвищення результативності профорієнтаційної роботи
3.3.10.	Оновлення інформації про Університет на освітніх порталах. Залучення до співпраці нових освітніх Інтернет-ресурсів	Протягом року	Відділ соціально-гуманітарної роботи	Підвищення позитивного іміджу Університету
3.3.11.	Проведення опитувань стейкхолдерів щодо якості освітніх програм, організації освітнього процесу, якості викладання дисциплін викладачами тощо	Протягом року	Відділ соціально-гуманітарної роботи	Аналіз якості освіти, та виконання вимог щодо освітнього процесу
3.3.12	Формування внутрішніх та зовнішніх каналів комунікації серед студентів, викладачів, з роботодавцями та випускниками	Протягом року	Відділ соціально-гуманітарної роботи	Підвищення позитивного іміджу Університету
3.3.13	Участь у організації міських заходів із поширення інформації про навчальні заклади міста, як от фестиваль професій «Dnipro education city» та інших	Протягом року	Відділ соціально-гуманітарної роботи	Підвищення позитивного іміджу Університету

3.4. Центр кар'єри. Працевлаштування

3.4.1.	Виявлення зацікавлених у діяльності Університету сторін – державних організацій, установ, підприємств різних форм власності, з якими не укладено договори про співробітництво. Надання керівникам зацікавлених сторін пропозицій щодо укладання договорів про співробітництво з Університетом.	Протягом року	Центр кар'єри	Формування бази даних щодо перспективи працевлаштування студентів і випускників університету
3.4.2.	Постійне оновлення інформаційної бази даних «Роботодавець».	Протягом року	Центр кар'єри	Актуалізація бази даних «Роботодавець» щодо співробітництва Університету з потенційними роботодавцями.
3.4.3.	Надання методичної допомоги студентам і випускникам, проведення профорієнтаційних та кар'єрних консультацій: зі створення резюме, ефективного пошуку місць працевлаштування, підготовки та проходження співбесіди з роботодавцями, побудови кар'єрного плану (консультації/ інформація на сайті).	Протягом року	Центр кар'єри	Підвищення конкурентоздатності на ринку праці студентів та випускників Університету.
3.4.4.	Ознайомлення студентів та викладачів з актуальною інформацією про компанії – партнерів Університету, про напрямки їх діяльності та форми співпраці з ними. Розміщення публікацій у рубриці «Партнери УМСФ» в соціальних мережах (<i>Facebook, Instagram</i>).	Протягом року	Центр кар'єри Директор ННІ права, декани факультетів	Формування внутрішніх та зовнішніх каналів комунікацій серед студентів, викладачів, з роботодавцями та випускниками Університету.
3.4.5.	Постійне розміщення інформації на сторінці Центру кар'єри (сайт УМСФ), в соціальних мережах (<i>Facebook, Instagram</i>) про проведення HR-менеджерами відомих національних та міжнародних компаній онлайн тренінгів з побудови кар'єри.	Протягом року	Центр кар'єри	Формування якостей молодого фахівця у студентів та випускників Університету з метою успішної адаптації до сучасних вимог на ринку праці.
3.4.6.	Інформування студентів та випускників Університету про актуальні вакансії, стажування та інші можливості від роботодавців-партнерів.	Щотижня Протягом року	Центр кар'єри	Допомога у ефективному пошуку роботи студентам та випускникам Університету.

	Здійснення постійного аналізу та вибірка вакансій, представлених на сайтах з працевлаштування, які відповідають отриманим студентами університету спеціальностям, та розміщення їх (у кожен четвер) у рубриці «Вакансії» в соціальних мережах <i>Facebook</i> , <i>Instagram</i> .			
3.4.7.	Надання методичної допомоги студентам і випускникам, проведення профорієнтаційних та кар'єрних консультацій: зі створення резюме, ефективного пошуку місць працевлаштування, підготовки та проходження співбесіди з роботодавцями, побудови кар'єрного плану (консультації/ інформація на сайті).	Протягом року	Центр кар'єри	Надання методичної допомоги студентам і випускникам, проведення профорієнтаційних та кар'єрних консультацій: зі створення резюме, ефективного пошуку місць працевлаштування, підготовки та проходження співбесіди з роботодавцями, побудови кар'єрного плану (консультації/ інформація на сайті).
3.4.8.	Здійснення інформування студентів Університету про проведення міських, регіональних та всеукраїнських «Ярмарків вакансій», «Днів кар'єри».	Протягом року	Центр кар'єри	Сприяння працевлаштуванню студентів та випускників УМСФ

3.5. Робота практичного психолога

Діагностична робота

3.5.1.	Проведено діагностику: 1. Схильність до суїцидальної поведінки здобувачів освіти. 2. Рівень емоційного вигорання стратегію вирішення конфліктів	вересень-листопад 2024	студенти I курсу денної навчання, співробітники університету	Надано рекомендації щодо необхідності проходження індивідуального обстеження психічних станів тим особам, у яких були виявлені схильності до девіантної поведінки, наявні ознаки емоційного вигорання та конфліктності у міжособистих відносинах.
3.5.2.	Організовано індивідуальні обстеження самооцінки психічних станів, емоційної стійкості, структури психічних захисних механізмів, комунікативних особливостей,	Протягом навчального року	студенти I-V курсів денної форми навчання	За результатами індивідуальних обстежень психічних станів, емоційної стійкості, структури психічних захисних механізмів, комунікативних

	адаптивності			особливостей, виявлено 3 осіб зі схильністю до суїцидальної поведінки, самоушкоджень розладів харчової поведінки та надмірного вживання алкоголю. Даним особам було надано роз'яснення щодо особливостей їх стану та рекомендовано звернення до психіатру, де їм було запропоноване медикаментозне лікування у відповідних спеціалістів. 4 особам з підвищеним рівнем конфліктності та наявними ознаками емоційного вигорання було надано психологічну допомогу.
		Консультації		
3.5.3.	Проведення індивідуального психологічного консультування 4 співробітників та 5 студентів університету за тематикою звернень	протягом навчального року	студенти I-V курсів, співробітники університету	Надано психологічну підтримку особам у складних життєвих обставинах, практичні рекомендації щодо налагодження міжособистісних відносин в сім'ї, боротьби з різними видами залежностей, а також щодо профілактики професійного вигорання.
Корекція				
3.54.	Здійснення індивідуальної корекційної роботи зі здобувачем вищої освіти	протягом навчального року	студенти I-V курсів	Покращено психоемоційний стан студентів, підвищено рівень стресостійкості та мотивації до навчання і саморозвитку, зменшено схильність до вживання алкоголю.
3.5.5.	Проведено воркшоп для студентів та співробітників «Психологічна підтримка здобувачів вищої освіти в період війни».	жовтень 2024	студенти I-V курсів, співробітники університету	Проведено воркшоп з метою підвищення рівня життєстійкості слухачів в умовах воєнного стану. Надано практичні рекомендації та техніки заземлення, що допомагають знизити рівень тривожності.
		Навчальна робота		

3.5.6.	Проведено курс «Психологічний практикум»	протягом навчального року (2 семестри)	студенти II курсу	Студенти отримали знання щодо використання відповідних методів діагностики і корекції різного року психологічних станів, що потребують психологічної допомоги.
3.5.7.	Курс «ПТСР та його наслідки» було включено як розділ курсу «Психологічний практикум»	протягом навчального року (2 семестри)	студенти II курсу	Студенти отримали знання щодо діагностики ПТСР та взаємодії з психіатрами щодо допомоги особам, у яких діагностовано і підтверджено ПТСР.
Просвіта				
3.5.8.	Організовано лекцію МОРОЗ С.М., професорки, д.мед.н., психіатра вищої категорії, психотерапевтки, клінічної психологині, генеральної директорки КП «Дніпровська БКЛ з надання психіатричної допомоги» на тему «Психолог та сфера його компетенції. Хто чим займається в сфері психічного здоров'я».	жовтень 2024	студенти I-V курсів, співробітники університету, практичні психологи, гості УМСФ	Матеріали та практичні рекомендації розміщені на сайті УМСФ під публікацією про захід.
3.5.9.	Організовано лекцію МОРОЗ С.М., професорки, д.мед.н., психіатра вищої категорії, психотерапевтки, клінічної психологині, генеральної директорки КП «Дніпровська БКЛ з надання психіатричної допомоги» на тему: «Здоровий сон як важлива складова ментального здоров'я людини».	грудень 2024	студенти I-V курсів, співробітники університету, практичні психологи, гості УМСФ	Матеріали та практичні рекомендації розміщені на сайті УМСФ під публікацією про захід.
3.5.10.	Організовано лекцію БЕБЕШКА М.В., лікаря-психіатра, завідувача відділенням позагоспітальної допомоги та психосоціальної реабілітації КП «Дніпровська БКЛ з надання психіатричної допомоги» Дніпропетровської обласної ради на тему: «Ефективні навички комунікації у взаємодії з людьми з психічними та неврологічними розладами».	січень 2025	студенти I-V курсів, співробітники університету, практичні психологи, гості УМСФ	Матеріали та практичні рекомендації розміщені на сайті УМСФ під публікацією про захід.
3.5.11.	Організовано практикум СВИСТУН Л.Я., кризового психолога, тілесно-орієнтовної	лютий 2025	студенти I-V курсів, співробітники університету,	Матеріали та практичні рекомендації надані з етичних міркувань учасникам

	терапевтки, спеціалістки вищої категорії Інституту біосугестивної терапії, лекторки, тренерки на тему: «Метод біосугестивної терапії: практика застосування для подолання тривожності в умовах війни через постійну дію стрес-факторів»		практичні психологи, гості УМСФ	за запитом індивідуально та в чаті учасників
3.5.12.	Проведено тренінг на тему: «Як розпізнати обман та маніпуляцію»	березень 2025	студенти I-V курсів, співробітники університету, практичні психологи, гості УМСФ	Матеріали та практичні рекомендації надані з етичних міркувань учасникам за запитом індивідуально та в чаті учасників
3.5.13.	Організовано майстер-клас РАЗЖИВИНОЇ К.О., магістерки кризової психології, гештальт-терапевтки на тему: «Обирати себе: егоїзм чи необхідність?»	квітень 2025	студенти I-V курсів, співробітники університету, практичні психологи, гості УМСФ	Матеріали та практичні рекомендації надані з етичних міркувань учасникам за запитом індивідуально та в чаті учасників
3.5.14.	Організовано лекцію АЛЕКСАНДРОВОЇ Н.М., практичної психологині, консультантки з військової психології, спеціалістки з біосугестивної терапії, старшої психологині Центру психологічної підтримки «RAZOM з тобою» у м. Дніпро, БФ "RAZOM для України» на тему: «Стрес в житті людини. Навички стресостійкості»	травень 2025	студенти I-V курсів, співробітники університету, практичні психологи, гості УМСФ	Матеріали та практичні рекомендації розміщені на сайті УМСФ під публікацією про захід.
3.5.15.	Організовано лекцію ЖУРАВЕЛЬ Н.В. , кандидатки медичних наук, лікарки-неврологині, психологині, заступниці медичного директора Дніпровської міської клінічної лікарні № 16, яка має багаторічний досвід роботи з ветеранами на тему: «Деонтологія роботи з ветеранами: Говорити з гідністю. Діяти з повагою»	червень 2025	студенти I-V курсів, співробітники університету, практичні психологи, гості УМСФ	Матеріали та практичні рекомендації розміщені на сайті УМСФ під публікацією про захід.
Організаційно-методична робота				
3.5.16.	Участь у зустрічах з акредитаційними комісіями від Національного агентства із забезпечення	протягом навчального року	Zoom-конференції	Підтвердження акредитації навчальних програм першого (бакалаврського) та

	якості освіти для спеціальностей «Психологія», «Соціальне забезпечення», «Історія та археологія», що проходили акредитацію			другого (магістерського) рівня вищої освіти та високого рівня надання освітніх послуг
3.5.17.	Розробка перспективного плану роботи практичного психолога на 2025-2026 навчальний рік та підготовка звітів за рік і півріччя 2024/2025 н.р.	протягом навчального року	кабінет психолога	Підготовлено звіти та перспективний план роботи практичного психолога на 2025-2026 н.р. за графіком.
3.5.18.	Підготовка виступів, лекцій, практично-інформаційних занять, тренінгів для студентів, викладачів	протягом навчального року	кабінет психолога	Підвищено власну психологічну і професійну компетентність, опановано інноваційні методи і технології для надання якісних психологічних.
4. Міжнародне співробітництво				
4.1.	Робота з міжнародними центрами в університеті: супровід заходів, робочих зустрічей, відкриття нових міжнародних центрів. Висвітлення роботи міжнародних центрів на базі УМСФ у соціальних мережах	Протягом року	Перший проректор, начальник відділу міжнародних зв'язків, директор центру журналістики та медіакомунікацій УМСФ, студенти-журналісти	Виконано. 17.09.2024 на базі УМСФ відкрито Центру Європейської асоціації місцевої демократії (ALDA) Триває підготовка до відкриття на базі УМСФ міжнародних центрів: болгарського, вірменського, грецького, грузинського, індійського, канадського, німецького, турецького
4.2.	<i>Інформування і супровід викладачів та здобувачів освіти про наявні можливості участі у міжнародних проектах, конкурсах</i>	Протягом року	Перший проректор, проректор з наукової роботи, проректор з навчальної роботи, декани, директор ННІ права та міжнародно-правових відносин завідувачі кафедрами, відділ міжнародних зв'язків	Виконано. Проводиться інформування і супровід викладачів та здобувачів освіти про наявні можливості участі у міжнародних проектах, конкурсах
4.3.	Інформування і супровід викладачів та здобувачів освіти про наявні можливості участі у науково-комунікативних заходах зарубіжних ЗВО-партнерів	Протягом року	Перший проректор, проректор з наукової роботи, проректор з навчальної роботи, декани, директор ННІ	Виконано. 1. Університет бере участь у низці міжнародних і національних проєктів, зокрема, у 2024-2025 рр. викладачі Університету взяли участь у низці

			права та міжнародно-правових відносин завідуючі кафедрами, відділ міжнародних зв'язків	дискусій "INCU In Conversation with...", присвячених реформам митного законодавства Європейського Союзу. 2. Участь викладачів у науково-комунікативних заходах за кондоном: 2.1. Гармаш Є. В., Архірейська Н. В. візит до Національного Управління податків та мита з метою участі у семінарі у період з 24.04.2025 по 04.05.2025 в м. Будапешт (Угорщина). 2.2. Приймаченко Д. В. візит до Рієцького університету з метою участі у Міжнародній науково-практичній конференції «Trends and emerging issues in law:» у період з 10.05.2025 по 18.05.2025 в м. Рієка (Хорватія). 2.3. Сухомлин О. Д. візит до Варшавського університету з метою участі у 35-та Східна літня школа, організована Центром східноєвропейських досліджень Варшавського університету у період з 28.06.2025 по 15.07.2025 в м. Варшава (Польща).
4.4.	Проведення на базі УМСФ науково-комунікативних та культурно-просвітницьких заходів за участю представників іноземних держав	Протягом року	Перший проректор, начальник відділу міжнародних зв'язків	Виконано. Проведено на базі УМСФ ряд науково-комунікативних заходів за участю представників іноземних держав: - Міжнародна науково-практична конференція «Економіко-правові та управлінсько-технологічні виміри сьогодення: молодіжний погляд»; - Міжнародна науково-практична конференція «Інноваційні рішення в

				економіці, бізнесі, суспільних комунікаціях та міжнародних відносинах»; - Міжнародна науково-практична конференція «Цифрове суспільство: міжнародні економічні відносини, управління, фінанси та соціум»; - VII Міжнародна науково-практична конференція «Український правовий вимір: пошук відповідей на глобальні міжнародні виклики»
4.5.	Організація можливостей для участі здобувачів освіти та викладачів УМСФ у програмах академічної мобільності	Протягом року	Начальник відділу міжнародних зв'язків, начальник навчально-наукового центру	Студенти УМСФ взяли участь у програмі академічної мобільності в університеті Лодзя у 2024-2025 н.р., триває оформлення документів для участі у програмі мобільності у 2025-2026 н.р. Відбулося стажування студентів УМСФ в університетах Канади за програмою Mitacs Globalink Research Internship. Третій рік поспіль студенти УМСФ взяли участь в польсько-українській програмі міжкультурного обміну «Beyond Borders: Polish-Ukrainian Youth Perspectives». Старший викладач кафедри іноземної філології, перекладу та професійної мовної підготовки Голяк В. І. візит до університету прикладних наук Йоаннеум метою участі у стажуванні викладачів німецької мови у період з 04.07.2025 по 11.07.2025 за кошти програми Erasmus+, згідно з міжінституційною угодою між університетами в м. Грац (Австрія).

4.6.	Укладання двосторонніх угод з новими іноземними ЗВО з метою організації освітньо-наукового співробітництва: -обмін здобувачами освіти та професорсько-викладацьким складом; -проведення відкритих лекцій, симпозіумів тощо; -створення спільних курсів та освітніх програм; -участь у освітніх проектах; -публікація наукових праць.	Протягом року	Начальник відділу міжнародних зв'язків, проректор з наукової роботи, проректор з навчальної роботи,	Виконано. Підписано меморандуми про співпрацю з університетами: - Факультет європейських студій Університету Бабеш-Боляй у Клуж-Напоці (Румунія); - Університет "Позитив" (Бразилія)
4.7.	Залучення візитор-професора до Університету з метою проведення лекційних та практичних занять	Протягом року	Начальник відділу міжнародних зв'язків	У поточному навчальному році до Університету завітали гості з відкритими лекціями/курсами лекцій з ряду країн: - Публіцист Мішель Ельтчанінов, публіцист (Франція); - Делегація на чолі з Гріголом Катамадзе (Грузія); - Професор Торстен Крінгс (Німеччина); - Професор В'ячеслав Домбровскіс (Латвія, США); Відкриті онлайн-лекції були проведені такими зарубіжними партнерами: - Доктор Мачей Раковський, доцент кафедри досліджень розвитку держави і права Лодзького університету (Польща); - Вернер Тевс, сержант поліції у відставці, незалежний дослідник історії менонітів та автор публікацій (Канада).
4.8.	Створення перекладу англійською мовою окремих позицій офіційного сайту Університету	Протягом року	Начальник відділу міжнародних зв'язків, начальник навчальної лабораторії системного адміністрування	Виконано

4.9.	Продовження співпраці із волонтерською організацією Hwarang в (осередком в Університеті)	Протягом року	Завідувач кафедри іноземної філології, перекладу та професійної мовної підготовки, Чой Квангсун, начальник відділу міжнародних зв'язків	Виконано. Напередодні Нового року найбільш здібні студенти Університет митної справи та фінансів - члени Hwarang були запрошені на обід у резиденцію Надзвичайного і Повноважного Посла України в Республіці Корея Кім Хьонг Те. У липні 2025 представниці «Hwarang» побували в Сеулі (Республіка Корея у рамках міжнародної культурної програми, яка тривала дев'ять днів.
4.10.	Продовження співпраці із Асоціацією U.C.M. Italy	Протягом року	Завідувач кафедри міжнародного туризму та готельно-ресторанного бізнесу, начальник відділу міжнародних зв'язків	Виконано. Триває оплачуване стажування студентів УМСФ у готельно-ресторанних комплексах Півдня Італії. За участі Асоціації U.C.M. Italy організовано підписання договорів про побратимство між містами Дніпропетровщини та Італії: Дніпро – Неаполь Марганець – Пескічі Петриківка – Розетто.
4.11.	Підтримання контактів з почесними докторами Університету, продовження співпраці з міжнародними організаціями-партнерами: INCU, IACM, ALDA, IHRC та ін.	Протягом року	Перший проректор, проректор з навчально роботи, проректор з наукової роботи, начальник відділу міжнародних зв'язків	Виконано. Викладачами УМСФ взято участь у низці дискусій "INCU In Conversation with..." ВМЗ та кафедрою теорії та історії держави і права УМСФ взято участь у Генеральній Асамблеї IACM та представлено оновлені експозиції музею УМСФ. У вересні 2024 року на базі Університету відкрито Центр ALDA.

4.12.	Розширення переліку баз практики для студентів спеціальностей «Туризм», «Готельно-ресторанна справа», «Міжнародні економічні відносини», «Міжнародне право» в країнах партнерах УМСФ	Протягом року	Начальник відділу міжнародних зв'язків, завідувачі кафедр	Співробітництво триває
4.13.	Організаційне супроводження програми подвійних дипломів	Протягом року	Проректор з навчальної роботи, начальник відділу міжнародних зв'язків, відповідальний секретар приймальної комісії, завідувачі кафедр	Виконано
4.14.	Контроль за здійсненням іноземними студентами нострифікації та апостилізації (за потреби) документів про освіту та додатків іноземних студентів	Протягом року	Начальник відділу міжнародних зв'язків	Проведено випуск 4 студентів. Виконано частково. Один студент не допущений до захисту дипломної роботи.
5. Управління кадрами				
5.1.	Оптимізація структури та штатного розкладу Університету митної справи та фінансів	Вересень, грудень 2024 р.	Січень 2025	Наказ УМСФ від 31.01.2025 № 15
5.2.	Аналіз кадрового забезпечення університету, розстановка кадрів відповідно до їхньої кваліфікації, досвіду роботи	Протягом року	Протягом року	Накази про переведення та прийом на роботу
5.3.	Вдосконалення системи ключових показників ефективності в контрактах проректорів, деканів, директора навчально-наукового інституту, завідувачів кафедрами.	Серпень 2024	Липень-серпень 2024	Зміни в контрактах враховані
5.4.	Проведення конкурсів на заміщення посад науково-педагогічних працівників	Жовтень-листопад 2024 р. червень 2025 р	Вересень 2024	Наказ УМСФ від 19.09.2024 № 109 Протокол від 22.10.24 № 2 Наказ УМСФ від 23.05.2025 № 66 Протокол від 25.06.2026 № 1
5.5.	Ведення електронного кадрового обліку за програмою 1С	Протягом року	Протягом року	Інформація вводиться
5.6.	Уведення оновлених даних у базу ЄДЕБО	Протягом року	Протягом року	Інформація вводиться
5.7.	Уведення даних у базу ЄДЕБО щодо здобувачів вищої освіти	Протягом року	Протягом року	Виготовлення студентських квитків – жовтень 2024

				Введення у базу ЄДБО інформації щодо здобувачів вищої освіти
6. Фінансово-господарська діяльність				
6.1.	Забезпечення ефективної системи державних закупівель	Згідно з планом закупівель	Уповноважена особа, начальник адміністративно-господарського відділу	Закупівля за державні кошти відбувається відповідно до норм чинного законодавства, що постійно оновлюється
6.2.	Укладання договорів з питань господарського обслуговування Університету на 2025 рік	Протягом року	Начальник адміністративно-господарського відділу	Потреби Університету у 2025 році на комунальні послуги та обслуговування повністю забезпечені
6.3.	Забезпечення своєчасної підготовки до опалювального періоду	Травень – вересень 2025 р.	Начальник адміністративно-господарського відділу, заступник начальника адміністративно-господарського відділу, провідний інженер-енергетик	Роботи проводяться відповідно до плану
6.4.	Упровадження енергозберігаючих технологій	Протягом року	Начальник адміністративно-господарського відділу, провідний інженер-енергетик	Поступово проводяться роботи з заміни на енергозберігаючі технології
6.5.	Провести поточні ремонти, технічне обслуговування обладнання згідно із затвердженим планом	Протягом року	Начальник адміністративно-господарського відділу, заступник начальника адміністративно-господарського відділу, провідний інженер-енергетик	Поступово проводяться роботи згідно з планом

6.6.	Забезпечення закупівлі матеріальних цінностей згідно з кошторисом Університету	Протягом року	Начальник адміністративно-господарського відділу, заступник начальника адміністративно-господарського відділу	Виконання кошторису Університету здійснюється відповідно до річного плану
6.7.	Здійснення керівництва та контролю за роботою автотранспорту Університету, раціональним та економним використанням паливно-мастильних матеріалів	Протягом року	Начальник адміністративно-господарського відділу, заступник начальника адміністративно-господарського відділу	Постійно здійснюється контроль за раціональним витрачанням паливно-мастильних матеріалів та роботи автотранспорту
6.8.	Закупити та ввести в експлуатацію навчальне та наукове обладнання на суму не менше 700 тис. грн.	до 31.12.2024 р.	Начальник адміністративно-господарського відділу, заступник начальника адміністративно-господарського відділу, уповноважена особа	Виконано
6.9	Підвищення ефективності використання бюджетних та позабюджетних коштів у фінансово-господарській діяльності	Протягом року	Начальник адміністративно-господарського відділу, головний бухгалтер	Відповідно до норм чинного законодавства кошти використовуються ефективно та раціонально

Ректор



Дмитро БОЧАРОВ