

**ЗВІТ**  
**роботи Університету митної справи та фінансів на 2021-2022 н/р**

№ з/п	Зміст заходу та форма його проведення	Термін виконання	Відповідальні виконавці	Очікуваний результат
<b>1. Організація навчального процесу</b>				
<b>1.1. Ліцензування та акредитація</b>				
1.1.1	Вирішення питання щодо перерозподілу ліцензійного обсягу за освітнім ступенем «бакалавр» на вченій раді УМСФ	Вересень – жовтень 2021 р.	Перший проректор, проректор з навчальної роботи, декани факультетів, директор ННІ	Перерозподіл ліцензованого обсягу між ОПП
1.1.2	Подання до МОН листа щодо перерозподілу ліцензійного обсягу між освітнім ступенем «магістр» та освітнім ступенем «бакалавр»	Жовтень 2021 р.	Проректор з навчальної роботи	Перерозподіл ліцензованого обсягу між освітніми ступенями
1.1.3	Проведення акредитації освітньої програми з підготовки здобувачів за ОР «магістр» за спеціальністю 262 «Правоохоронна діяльність»	Вересень – листопад 2021 р.	Директор ННІ права та міжнародно-правових відносин, завідувач кафедри правоохоронної діяльності та кримінально-правових дисциплін, начальник навчально-методичного відділу, проректор з навчальної роботи	Отримання сертифіката
1.1.4	Проведення акредитації освітньої програми з підготовки здобувачів за ОР «магістр» за спеціальністю 121 «Інженерія програмного забезпечення»	Вересень – листопад 2021 р.	Декан факультету інноваційних технологій, завідувач кафедри комп'ютерних наук та інженерії програмного забезпечення, начальник навчально-методичного відділу, проректор з навчальної роботи	Отримання сертифіката

1.1.5	Проведення акредитації освітньої програми з підготовки здобувачів за ОР «бакалавр» за спеціальністю 053 «Психологія»	Жовтень – грудень 2021 р.	Декан факультету управління, завідувач кафедри психології, начальник навчально-методичного відділу, проректор з навчальної роботи	Отримання сертифіката
1.1.6	Проведення акредитації освітньої програми з підготовки здобувачів за ОР «бакалавр» за спеціальністю 075 «Маркетинг»	Жовтень – грудень 2021 р.	Декан факультету економіки, бізнесу та міжнародних відносин, завідувач кафедри маркетингу, начальник навчально-методичного відділу, проректор з навчальної роботи	Отримання сертифіката
1.1.7	Проведення акредитації освітньої програми з підготовки здобувачів за ОР «бакалавр» за спеціальністю 035 «Філологія»	Жовтень – грудень 2021 р.	Декан факультету економіки, бізнесу та міжнародних відносин, завідувач кафедри іноземної філології, перекладу та професійної підготовки, начальник навчально-методичного відділу, проректор з навчальної роботи	Отримання сертифіката
1.1.8	Проведення акредитації освітньої програми з підготовки здобувачів за ОР «бакалавр» за спеціальністю 061 «Журналістика»	Січень – березень 2022 р.	Декан факультету управління, завідувач кафедри журналістики, психології, начальник навчально-методичного відділу, проректор з навчальної роботи	Отримання сертифіката
1.1.9	Проведення акредитації освітньої програми з підготовки здобувачів за ОР «бакалавр» за спеціальністю 262 «Правоохоронна діяльність»	Лютий – квітень 2022 р.	Директор ННІ права та міжнародно-правових відносин, завідувач кафедри правоохоронної діяльності та кримінально-правових дисциплін, начальник навчально-методичного відділу, проректор з навчальної роботи	Отримання сертифіката

1.1.10	Проведення акредитації освітньої програми з підготовки здобувачів за ОР «бакалавр» за спеціальністю 291 «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії»	Лютий – квітень 2022 р.	Декан факультету економіки, бізнесу та міжнародних відносин, завідувач кафедри міжнародних економічних відносин, начальник навчально-методичного відділу, проректор з навчальної роботи	Отримання сертифіката
<b>1.2. Забезпечення навчального процесу</b>				
1.2.1	Забезпечення виконання Плану навчальної та навчально-методичної роботи Університету митної справи та фінансів	Протягом року	Проректор з навчальної роботи, начальники навчально-методичного та навчального відділів, декани факультетів, завідувачі кафедр	Підвищення якості навчальної та навчально-методичної роботи в університеті, якості освітніх послуг
1.2.2	Розробка та затвердження нових навчальних планів підготовки фахівців за освітніми ступенями «бакалавр» та «магістр»	Березень – травень 2022 р.	Проректор з навчальної роботи, начальник навчально-методичного відділу, директори навчально-наукових інститутів, декани факультетів, завідувачі випускових кафедр	Організація навчального процесу відповідно до стандартів освіти
1.2.3	Актуалізація навчально-методичного забезпечення освітнього процесу (робочих навчальних планів, програм навчальних дисциплін, робочих програм навчальних дисциплін)	Червень 2022 р.	Проректор з навчальної роботи, начальник навчально-методичного відділу, завідувачі випускових кафедр	Приведення навчально-методичних комплексів дисциплін у відповідність до чинних вимог
1.2.4	Організаційно-методичне забезпечення навчального процесу: - розробка графіків навчального процесу; - розробка розкладів навчальних занять та заліково-екзаменаційних сесій	Протягом року	Проректор з навчальної роботи, начальник навчального відділу, декани факультетів, директори ННІ	Планомірне здійснення навчального процесу

1.2.5	Організація виготовлення документів про вищу освіту державного зразка	Грудень – лютий, травень – червень 2021–2022 рр.	Проректор з навчальної роботи, начальник навчального відділу, директори ННІ, декани факультетів	Своєчасна видача випускникам університету документів про вищу освіту державного зразка
1.2.6	Забезпечення видання навчально-методичної літератури	Протягом року Виконано згідно з графіком	Завідувачі кафедр, начальник редакційно-видавничого відділу	Удосконалення навчально-методичного забезпечення навчального процесу
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	Надання користувачам додаткових інформаційних послуг, можливості повнотекстового пошуку, збереження е-матеріалів для тривалого доступу і використання
1.2.8	Просування УМСФ відповідно до критеріїв МОН, що впливають на розподіл держзамовлення	Протягом року	Проректор з навчальної роботи, проректор з наукової роботи	Отримання державного замовлення
	Формування пропозицій до планів прийому та випуску фахівців і проектних показників державного замовлення на підготовку фахівців	До 01.12.2021 р.	Проректори, декани факультетів	Плани прийому та випуску фахівців
1.2.9	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	Розширення переліку освітніх послуг
1.2.10	Проведення освітніх курсів за різними напрямками (мовні, ІТ, менеджмент, практична юриспруденція)	За окремим графіком протягом року	Проректор з навчальної роботи, відповідальні особи за напрямками	Розширення переліку освітніх послуг
<b>1.3. Практична підготовка</b>				
1.3.1	Актуалізація організаційних документів, які регламентують практичну підготовку студентів	Жовтень – листопад 2021 р.	Начальник навчального відділу	Чітка регламентація процесу проходження практики

1.3.2	Удосконалення наскрізних програм практики для студентів усіх спеціальностей	До 01.12.2021 р.	Декани факультетів, завідувачі випускових кафедр	Затверджені наскрізні програми практики
1.3.3	Актуалізація робочих програм практики за напрямками (спеціальностями) підготовки фахівців	Жовтень – листопад 2021 р.	Завідувачі кафедр	Актуальні робочі програми практики
1.3.4	Актуалізація переліку базових підприємств, організацій, установ для проходження виробничої та переддипломної практики студентів відповідно до укладених угод	Протягом року (згідно з укладеними договорами)	Проректор з навчальної роботи, декани факультетів, завідувачі випускових кафедр	Розширення переліку баз практики
1.3.5	Організація проходження практики студентами та стажування слухачів університету	Згідно з графіком навчального процесу	Начальник навчального відділу, директор ННІ, декани факультетів, завідувачі випускових кафедр	Забезпечення якісної практичної підготовки студентів університету
1.3.6	Організація роботи студентського бізнес-клубу	Протягом року	Декан факультету ЕБМЕВ, кафедра підприємництва та економіки підприємств, студентський парламент	Удосконалення баз практик університету

#### **1.4. Працевлаштування студентів і випускників**

1.4.1	Здійснення заходів із працевлаштування випускників 2021–2022 р.	Протягом року	Проректор з навчальної роботи, директор ННІ, завідувачі випускових кафедр	Працевлаштування випускників
1.4.2	Проведення моніторингу результатів працевлаштування випускників 2020–2021 н/р	Вересень – грудень 2021 р.	Директор ННІ, декани факультетів, завідувачі випускових кафедр	Визначення пріоритетних напрямів укладання угод з перспективними компаніями, організаціями та установами щодо працевлаштування випускників
1.4.3	Створення баз даних вакансій на підставі заявок державних, приватних підприємств і бізнес-структур регіону та України	Протягом року	Начальник відділу маркетингу та зв'язків з громадськістю, директор ННІ, декани факультетів	Інформування випускників щодо наявних вакансій для працевлаштування, визначення балансу попиту ринку праці та заявок випускників

1.4.4	Сприяння у пошуку місць для проведення навчальної та переддипломної практики студентів, надання допомоги студентам і випускникам університету в розвитку кар'єри та працевлаштування	Протягом року	Начальник навчального відділу, директор ННІ, декани факультетів, завідувачі випускових кафедр	Підвищення рівня та ефективності співпраці з роботодавцями, практична допомога випускникам з питань розвитку кар'єри та працевлаштування
<b>2. Наукова та інноваційна діяльність</b>				
<b>2.1. Науково-дослідна та інноваційна діяльність кафедр</b>				
2.1.1	Забезпечення виконання Плану наукової та науково-дослідної діяльності Університету митної справи та фінансів	Протягом року	Проректор з наукової роботи, керівник навчально-наукового центру, завідувач аспірантури, завідувачі кафедр	Підвищення ефективності наукової роботи в університеті
2.1.2	Забезпечення виконання Плану просування УМСФ в академічному рейтингу ЗВО «ТОП-200 України 2022»	Протягом року	Проректор з наукової роботи, керівник навчально-наукового центру, директор бібліотеки, начальник міжнародного відділу, начальник забезпечення якості освітньої діяльності, начальник відділу маркетингу та зв'язків з громадськістю, завідувач аспірантури, завідувачі кафедр	Підвищення академічного рейтингу УМСФ «ТОП-200 України 2022»
2.1.3	Підготовка та забезпечення участі у державній атестації УМСФ у частині провадження ним наукової (науково-технічної) діяльності	Протягом року, березень 2022 р.	Проректор з наукової роботи, декани факультетів, керівник навчально-наукового центру, завідувачі кафедр	Інформаційні матеріали за відповідними напрямками, направлені до МОН України
2.1.4	Забезпечення виконання тематичних планів на 2021–2022 рр. ініціативних науково-дослідних робіт, зареєстрованих в УкрІНТЕІ	Протягом року	Проректор з наукової роботи, керівник навчально-наукового	Затверджені заключні та проміжні звіти, реєстрація нових тем науково-дослідних робіт

			центру, керівники тем науково-дослідних робіт	
2.1.5	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	Угоди на виконання науково-дослідних робіт, надання платних послуг
2.1.6	Забезпечення проведення науково-методичних семінарів, тренінгів для професорсько-викладацького складу університету щодо роботи в наукометричних базах даних Scopus та Web of Science	Протягом року	Керівник навчально-наукового центру, директор бібліотеки	Збільшення кількісного показника публікацій за науковим напрямом у виданнях (журналах), які індексуються у наукометричних базах даних Scopus та Web of Science, та їхнього цитування
2.1.7	Забезпечення координаційної діяльності редакцій наукових видань університету з видавництвами з метою реєстрації їх у впливових наукометричних базах даних	Протягом року Виконано за графіком	Проректор з наукової роботи, головні редактори видань, начальник редакційно-видавничого відділу, директор бібліотеки	Підвищення рейтингу та авторитетності університетських фахових періодичних видань, популяризація видань.
2.1.8	Організація та методичне забезпечення виконання патентно-ліцензійної роботи	Протягом року	Проректор з наукової роботи, керівник навчально-наукового центру, завідувачі кафедр	Комерціалізація результатів наукової та науково-технічної діяльності Університету; договори про співробітництво з підприємствами і суб'єктами наукової та науково-технічної діяльності з метою використання результатів цієї діяльності
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 кафедр	Довідки про впровадження отриманих результатів (інноваційних продуктів, технологій, послуг) в економіку регіону, країни.
2.1.10	Організація проведення першого етапу конкурсного відбору проєктів фундаментальних досліджень та прикладних досліджень і розробок, виконання яких розпочнеться у 2022 р. за рахунок коштів державного бюджету	Вересень – жовтень 2021 р.	Проректор з наукової роботи, керівник навчально-наукового центру, завідувачі кафедр	Проєкти фундаментальних досліджень та прикладних досліджень і розробок, їх внесення до єдиної інформаційної системи «Наука в університетах» та направлення до МОН для участі у другому етапі конкурсного відбору
2.1.11	Організація проведення першого етапу відбору проєктів наукових робіт та науково-технічних (експериментальних) розробок молодих учених, виконання яких розпочнеться у 2022 р. за рахунок коштів державного бюджету	Вересень – жовтень 2021 р.	Проректор з наукової роботи, керівник навчально-наукового центру, завідувачі кафедр	Проєкти фундаментальних досліджень та прикладних досліджень і розробок молодих вчених, їх внесення до єдиної інформаційної системи «Наука в університетах» та

				направлення до МОН для участі у другому етапі конкурсного відбору
2.1.12	Підготовка пропозицій до проєкту «Плану видань наукової та навчально-методичної літератури на 2022 рік»	Листопад–грудень Виконано за графіком	Проректор з наукової роботи, начальник редакційно-видавничого відділу	Затвердження «Плану видань наукової та навчально-методичної літератури на 2022 рік»
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	Жовтень 2021 р., листопад 2021 р., травень 2022 р. Виконано за графіком	Проректор з наукової роботи, декани факультетів, керівник навчально-наукового центру, завідувачі кафедр, начальник редакційно-видавничого відділу	Розвиток співробітництва, підвищення кваліфікації працівників, обмін досвідом
2.1.14	Забезпечення підготовки звітної документації до МОН України про наукову та науково-технічну діяльність Університету митної справи та фінансів за 2021 р.	Січень – лютий 2022 р.	Проректор з наукової роботи, керівник навчально-наукового центру	Звіт про наукову та науково-технічну діяльність за 2021 р.
2.1.15	Забезпечення видання наукової та навчально-методичної літератури	Згідно з планом видань Виконано за графіком	Завідувачі кафедр, начальник редакційно-видавничого відділу	Удосконалення навчально-методичного забезпечення навчального процесу
2.1.16	Забезпечення розвитку ресурсної бази бібліотеки, у тому числі продовження формування репозитарію	Протягом року Виконано за графіком	Директор бібліотеки, начальник редакційно-видавничого відділу, завідувачі кафедр	Збільшення бібліотечного фонду бібліотеки та створення репозитарію
<b>2.2. Студентська науково-дослідна та інноваційна діяльність</b>				
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	Формування потенціалу ЗВО
2.2.2	Залучення членів ради молодих учених УМСФ до організації та проведення науково-комунікативних заходів	Протягом року	Голова ради молодих учених	Організація та проведення науково-комунікативних заходів

2.2.3	Організація роботи студентських наукових гуртків УМСФ	Протягом року	Керівник навчально-наукового центру, завідувачі кафедр, керівники наукових гуртків	Підвищення ефективності наукової роботи студентів
2.2.4	Забезпечення участі молодих учених університету в обласних конкурсах «Кращий молодий учений», «Молоді вчені – Дніпропетровщині», «Краща Рада молодих вчених»	Вересень – жовтень 2021 р.	Керівник навчально-наукового центру, завідувачі кафедр, голова ради молодих учених	Формування наукового потенціалу університету
2.2.5	Забезпечення участі молодих учених університету в конкурсах на отримання стипендії КМУ, ВРУ, премії Президента України	Жовтень 2021 р., квітень 2022 р.	Проректор з наукової роботи, керівник навчально-наукового центру, завідувачі кафедр, голова ради молодих учених	Формування наукового потенціалу університету, підвищення рейтингу університету в системах рейтингів ЗВО
2.2.6	Організація проведення I туру Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт з природничих, технічних і гуманітарних наук у 2021–2022 н/р	Листопад 2021 –квітень 2022 рр.	Проректор з наукової роботи, керівник навчально-наукового центру, декани факультетів, завідувачі кафедр	Відбір найбільш талановитої молоді для подальшого спрямування її до участі у науково-дослідній роботі
2.2.7	Забезпечення організації та проведення I етапу Всеукраїнської студентської олімпіади у 2021–2022 н/р	Січень – травень 2022 р.	Проректор з наукової роботи, керівник навчально-наукового центру, декани факультетів, завідувачі кафедр	Відбір найбільш талановитої молоді для подальшого спрямування її до занять науково-дослідною роботою
2.2.8	Організація проведення II етапу Всеукраїнської студентської олімпіади зі спеціальності «Право» у 2021–2022 н/р	Травень 2022 р.	Проректор з наукової роботи, керівник навчально-наукового центру, директор ННІ права та міжнародно-правових відносин, завідувачі та науково-педагогічні працівники відповідних кафедр	Формування наукового потенціалу університету

### 2.3. Підготовка науково-педагогічних кадрів

2.3.1	Продовження роботи спеціалізованих вчених рад із захисту дисертацій на здобуття наукових ступенів доктора і кандидата наук	Протягом року	Проректор з наукової роботи, голови спеціалізованих вчених рад	Підвищення якості науково-педагогічних кадрів
2.3.2	Здійснення заходів щодо відкриття разових спеціалізованих вчених рад із захисту дисертацій на здобуття ступеня доктора філософії	Протягом року	Проректор з наукової роботи, голови спеціалізованих вчених рад,	Підвищення якості науково-педагогічних кадрів

	та забезпечення їх функціонування		гаранти освітньо-наукових програм, наукові керівники аспірантів	
2.3.3	Забезпечення організації прийому вступників до аспірантури та докторантури	Вересень 2021 р., березень 2022 р.	Проректор з наукової роботи, завідувач аспірантури, гаранті освітньо-наукових програм, завідувачі кафедр	Підготовка кадрів вищої кваліфікації
2.3.4	Забезпечення організації та здійснення навчального процесу в аспірантурі (за спеціальностями)	Протягом навчального року	Завідувач аспірантури, завідувачі відповідних кафедр	Здійснення навчального процесу в аспірантурі
2.3.5	Затвердження плану прийому до аспірантури на 2022 р. та подання пакету необхідних документів для участі у конкурсі на отримання державного замовлення на підготовку кадрів вищої кваліфікації через аспірантуру	Згідно з листом МОН	Проректор з наукової роботи, завідувач аспірантури	Державне замовлення на підготовку аспірантів
2.3.6	Здійснення акредитації освітньо-наукових програм зі спеціальностей: - 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність»; - 051 «Економіка»	Згідно з графіком НАЗЯВО	Проректор з наукової роботи, гаранті освітньо-наукових програм, завідувачі кафедр, завідувач аспірантури, начальник навчально-методичного відділу	Акредитовані освітньо-наукові програми
2.3.7	Забезпечення звітування до МОН щодо роботи аспірантури, в тому числі про виконання держзамовлення на підготовку здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук	Вересень 2021 р. – грудень 2022 р.	Проректор з наукової роботи, завідувач аспірантури	Звітна документація до МОН
2.3.8	Забезпечення контролю 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, завідувачі відповідних кафедр, вчений секретар	Покращання кількісних та якісних показників кадрового забезпечення освітньої діяльності університету (відповідність ліцензійним умовам провадження освітньої діяльності)
<b>3. Виховна та соціальна робота</b>				
3.1	Забезпечення організації та виконання заходів щодо відзначення видатних дат і святкування державних свят, спрямованих на виховання та формування основ професійного світогляду студентів	Протягом року	Проректор з організаційно-гуманітарної роботи, відділ соціально-гуманітарної роботи, директори	Виховання патріотизму та професійної свідомості у студентів університету

			навчально-наукових інститутів, декани факультетів	
3.2	Проведення перевиборів представників органів студентського самоврядування	Жовтень 2021 р.	Студентський парламент університету	Формування складу Студентського парламенту університету
3.3	Постійне проведення зустрічей адміністрації УМСФ зі Студентським парламентом	1 раз на квартал	Проректор з організаційно-гуманітарної роботи, голова Студентського парламенту	Удосконалення спільної роботи адміністрації та Студентського парламенту щодо студентського самоврядування
3.4	Забезпечення проведення виховних годин кураторами академічних груп	Протягом року за окремим графіком	Куратори академічних груп	Активізація роботи кураторів академічних груп
3.5	Організація постійного відвідування театральних-концертних закладів м. Дніпра студентами університету	Протягом року	Студентський парламент, завідувачі кафедр, куратори	Підвищення культурного рівня та розширення світогляду осіб, які навчаються в університеті
3.6	Забезпечення організації урочистих заходів з нагоди випуску магістрів університету	Лютий 2022 р.	Проректор з організаційно-гуманітарної роботи, начальник відділу соціально-гуманітарної роботи, декани факультетів	Відзначення найкращих випускників. Підтримання традицій університету
3.7	Проведення загальноуніверситетських культурно-масових та спортивних заходів	Відповідно до Комплексного плану організації виховного процесу в УМСФ на 2021–2022 н/р	Проректор з організаційно-гуманітарної роботи, відділ соціально-гуманітарної роботи, декани факультетів, Студентський парламент	Підвищення культурного рівня та розширення світогляду осіб, які навчаються в університеті

3.8	Забезпечення роботи колективів художньої самодіяльності та спортивних секцій	За окремим графіком	Проректор з організаційно-гуманітарної роботи, відділ соціально-гуманітарної роботи, керівники колективів художньої самодіяльності, кафедра фізичного виховання та спеціальної підготовки	Розвиток талановитої молоді, що навчається в університеті
3.9	Проведення додаткового набору студентів до колективів художньої самодіяльності та спортивних секцій університету	Перша декада вересня 2021 р.	Проректор з організаційно-гуманітарної роботи, відділ соціально-гуманітарної роботи, керівники колективів художньої самодіяльності, кафедра фізичного виховання та спеціальної підготовки	Розвиток талановитої молоді, що навчається в університеті
3.10	Забезпечення організації урочистих заходів з нагоди випуску бакалаврів університету	Червень 2022 р.	Проректор з організаційно-гуманітарної роботи, начальник відділу соціально-гуманітарної роботи, декани факультетів	Відзначення найкращих випускників. Підтримання традицій університету
3.11	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
3.12	Забезпечення дотримання пільг абітурієнтів та студентів з числа дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, інвалідів та інших пільгових категорій	Протягом року	Проректор з організаційно-гуманітарної роботи, відділ соціально-гуманітарної роботи	Комплекс заходів соціальної підтримки студентів-пільговиків університету
3.13	Здійснення контролю за дотриманням мешканцями гуртожитків нормативних документів щодо проживання студентів	Протягом року	Проректор з організаційно-гуманітарної роботи, відділ	Запобігання порушенням мешканцями гуртожитків університету встановлених правил

	як у гуртожитках УМСФ, так і в гуртожитках ДДАЕУ та НТУ «Дніпровська політехніка»		соціально-гуманітарної роботи, завідувачі гуртожитків, Студентський парламент університету	
3.14	Здійснення заходів щодо поліпшення умов проживання та надання побутових послуг мешканцям гуртожитків	Протягом року	Проректор з адміністративно-господарської роботи, відділ соціально-гуманітарної роботи, відділ ЕТ, МТ та АЗ	Поліпшення умов проживання, надання побутових послуг відповідно до встановлених норм
3.15	Забезпечення формування відповідального ставлення мешканців гуртожитків до майна університету, раціонального та економного використання комунальних ресурсів	Протягом року	Завідувачі гуртожитків, вихователі гуртожитків	Виховання у студентів відповідального ставлення до майна університету і використання послуг
3.16	Залучення до управління організаційно-господарськими справами в гуртожитках університету представників Студентського парламенту університету	Протягом року	Проректор з організаційно-гуманітарної роботи, завідувачі гуртожитків, студентський парламент	Поліпшення умов проживання, надання побутових послуг відповідно до установлених норм та стандартів
3.17	Забезпечення своєчасної оплати за проживання в гуртожитках університету і користування власними електропобутовими приладами	Протягом року	Завідувачі гуртожитків, вихователі гуртожитків	Поповнення бюджету університету
<b>3.2. Гуманітарна робота</b>				
3.2.1	Виконання заходів, затверджених планом виховної роботи УМСФ на 2021–2022 н/р	За окремим графіком	Проректор з організаційно-гуманітарної роботи, відділ соціально-гуманітарної роботи	Підвищення загальнокультурного рівня студентів
3.2.2	Забезпечення університетських заходів звуковим та мультимедійним обладнанням	Згідно з планом заходів УМСФ	Відділ соціально-гуманітарної роботи	Підвищення якості проведення університетських заходів
3.2.3	Забезпечення відеозйомок та фотозвітів заходів університету	Згідно з планом заходів УМСФ	Відділ соціально-гуманітарної роботи	Підвищення якості проведення університетських заходів
3.2.4	Забезпечення роботи колективів художньої самодіяльності та клубів за інтересами. Проведення репетицій	За окремим графіком	Проректор з організаційно-гуманітарної роботи,	Виявлення талановитої молоді, розвиток їхніх творчих здібностей, виступи на університетських заходах

			відділ соціально-гуманітарної роботи	
3.2.5	Забезпечення роботи спортивних секцій університету	За окремим графіком	Відділ соціально-гуманітарної роботи	Виявлення талановитої молоді, розвиток їхніх спортивних здібностей, виступи на університетських заходах
<b>3.3. Виховна робота</b>				
3.3.1	Забезпечення організації та виконання заходів щодо відзначення видатних дат і святкування державних свят, спрямованих на виховання та формування основ професійного світогляду студентів	Протягом року	Проректор з організаційно-гуманітарної роботи, відділ соціально-гуманітарної роботи, директори навчально-наукових інститутів, декани факультетів	Виховання патріотизму та професійної свідомості у студентів університету
3.3.2	Проведення перевиборів представників органів студентського самоврядування	Жовтень 2021 р.	Студентський парламент університету	Формування складу Студентського парламенту університету
3.3.3	Постійне проведення зустрічей адміністрації УМСФ зі Студентським парламентом	1 раз на квартал	Проректор з організаційно-гуманітарної роботи, голова Студентського парламенту	Удосконалення спільної роботи адміністрації та Студентського парламенту щодо студентського самоврядування
3.3.4	Забезпечення проведення виховних годин кураторами академічних груп	Протягом року за окремим графіком	Куратори академічних груп	Активізація роботи кураторів академічних груп
3.3.5	Постійна організація відвідування театральних-концертних закладів м. Дніпра студентами університету	Протягом року	Студентський парламент, завідувачі кафедр, куратори	Підвищення культурного рівня та розширення світогляду осіб, які навчаються в університеті
3.3.6	Забезпечення організації урочистих заходів з нагоди випуску магістрів університету	Лютий 2022 р.	Проректор з організаційно-гуманітарної роботи, начальник відділу соціально-гуманітарної роботи, декани факультетів	Відзначення найкращих випускників. Підтримання традицій університету

3.3.7	Проведення загальноуніверситетських культурно-масових та спортивних заходів	Відповідно до Комплексного плану організації виховного процесу в УМСФ на 2021–2022 н/р	Проректор з організаційно-гуманітарної роботи, відділ соціально-гуманітарної роботи, декани факультетів, Студентський парламент	Підвищення культурного рівня та розширення світогляду осіб, які навчаються в університеті
3.3.8	Забезпечення роботи колективів художньої самодіяльності та спортивних секцій	За окремим графіком	Проректор з організаційно-гуманітарної роботи, відділ соціально-гуманітарної роботи, керівники колективів художньої самодіяльності, кафедра фізичного виховання та спеціальної підготовки	Розвиток талановитої молоді, що навчається в університеті
3.3.9	Проведення додаткового набору студентів до колективів художньої самодіяльності та спортивних секцій університету	Перша декада вересня 2021 р.	Проректор з організаційно-гуманітарної роботи, відділ соціально-гуманітарної роботи, керівники колективів художньої самодіяльності, кафедра фізичного виховання та спеціальної підготовки	Розвиток талановитої молоді, що навчається в університеті
3.3.10	Забезпечення організації урочистих заходів з нагоди випуску бакалаврів університету	Червень 2022 р.	Проректор з організаційно-гуманітарної роботи, начальник відділу соціально-гуманітарної роботи, декани факультетів	Відзначення найкращих випускників. Підтримання традицій університету
3.3.11	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

3.3.12	Забезпечення дотримання пільг абітурієнтів та студентів з числа дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, інвалідів та інших пільгових категорій	Протягом року	Проректор з організаційно-гуманітарної роботи, відділ соціально-гуманітарної роботи	Комплекс заходів соціальної підтримки студентів-пільговиків університету
3.3.13	Здійснення контролю за дотриманням мешканцями гуртожитків нормативних документів щодо проживання студентів як у гуртожитках УМСФ, так і в гуртожитках ДДАЕУ та НТУ «Дніпровська політехніка»	Протягом року	Проректор з організаційно-гуманітарної роботи, відділ соціально-гуманітарної роботи, завідувачі гуртожитків, Студентський парламент університету	Запобігання порушенням мешканцями гуртожитків університету встановлених правил
3.3.14	Здійснення заходів щодо поліпшення умов проживання та надання побутових послуг мешканцям гуртожитків	Протягом року	Проректор з адміністративно-господарської роботи, відділ соціально-гуманітарної роботи, відділ ЕТ, МТ та АЗ	Поліпшення умов проживання, надання побутових послуг відповідно до встановлених норм
3.3.15	Забезпечення формування відповідального ставлення мешканців гуртожитків до майна університету, раціонального та економного використання комунальних ресурсів	Протягом року	Завідувачі гуртожитків, вихователі гуртожитків	Виховання у студентів відповідального ставлення до майна університету і використання послуг
3.3.16	Залучення до управління організаційно-господарськими справами в гуртожитках університету представників Студентського парламенту університету	Протягом року	Проректор з організаційно-гуманітарної роботи, завідувачі гуртожитків, Студентський парламент	Поліпшення умов проживання, надання побутових послуг відповідно до встановлених норм та стандартів
3.3.17	Забезпечення своєчасної оплати за проживання в гуртожитках університету і користування власними електропобутовими приладами	Протягом року	Завідувачі гуртожитків, вихователі гуртожитків	Поповнення бюджету університету
<b>4. Профорієнтаційна та іміджева робота</b>				
4.1	Забезпечення виконання плану профорієнтаційної та іміджевої роботи університету в 2020–2021 н/р	Протягом року	Начальник відділу маркетингу та зв'язків з громадськістю	Забезпечення показників плану прийому до Університету
4.2	Проведення Днів абітурієнта	За окремим графіком	начальник відділу маркетингу та зв'язків з громадськістю	Збільшення контингенту майбутніх студентів

4.3	Розширення співпраці із загальноосвітніми навчальними закладами м. Дніпра, вищими навчальними закладами I–II рівнів акредитації; <b>Дніпропетровським</b> регіональним центром оцінювання якості освіти	Протягом року	Начальник відділу маркетингу та зв'язків з громадськістю	Активізація та підвищення результативності профорієнтаційної роботи
4.4	Розробка і виготовлення макетів презентаційної та рекламної продукції	За окремим графіком	Начальник відділу маркетингу та зв'язків з громадськістю	Створення та підвищення позитивного іміджу університету
4.5	Розміщення реклами університету в ЗМІ щодо вступної компанії, проведення Днів абітурієнта	За окремим графіком	Начальник відділу маркетингу та зв'язків з громадськістю	Створення та підвищення позитивного іміджу університету
4.6	Розширення співпраці зі Студентським парламентом УМСФ для проведення профорієнтаційної роботи за місцем постійного проживання студентів під час канікул та проходження практики	Протягом року	Начальник відділу маркетингу та зв'язків з громадськістю	Активізація та підвищення результативності профорієнтаційної роботи
4.7	Оновлення інформації про Університет на освітніх порталах. Залучення до співпраці нових освітніх інтернет-ресурсів	Протягом року	Начальник відділу маркетингу та зв'язків з громадськістю	Створення та підвищення позитивного іміджу університету
4.8	Проведення опитувань стейкхолдерів щодо якості освітніх програм, організації освітнього процесу, якості викладання дисциплін викладачами тощо	Протягом року	Начальник відділу маркетингу та зв'язків з громадськістю	Аналіз якості освіти і виконання вимог щодо освітнього процесу
4.9	Формування внутрішніх та зовнішніх каналів комунікації серед студентів, викладачів, з роботодавцями та випускниками	Протягом року	Начальник відділу маркетингу та зв'язків з громадськістю	Створення та підвищення позитивного іміджу університету

### 5. Міжнародне співробітництво

5.1.1	Продовження акредитації університету при ВМО. Підготовка оновленого акредитаційного пакету документів	Протягом року	Завідувач кафедри іноземних мов та професійної підготовки	Покращання міжнародного іміджу університету
5.1.2	Підготовка та видання номерів 2020–2021 р. «Наукового митного журналу «CUSTOMS». Розробка тактичного плану щодо просування журналу до однієї із всесвітньо відомих наукометричних баз Web of Science.	Протягом року	Проректор з наукової роботи, завідувач навчально-наукового центру	Публікація статей у міжнародному виданні. Покращання міжнародного іміджу університету
5.1.3	Імплементация та використання у навчальному процесі університету навчальних модулів CLiKC	Протягом року	Завідувачі кафедрами	Покращання міжнародного іміджу університету
5.1.4	Співпраця з EUBAM	Протягом року	Викладачі, завідувачі кафедрами, проректори	Покращання міжнародного іміджу університету

5.1.5	Участь у засіданні представників Регіонального офісу з інституційного розвитку та регіональних навчальних центрів Всесвітньої митної організації	Протягом року	Перший проректор, завідувач кафедри іноземних мов та професійної підготовки	Покращання міжнародного іміджу університету
5.1.6	Участь керівництва у міжнародній конференції I-Customs як експертів. Участь студентів з метою виборення права для участі у Міжнародній конференції PICARD	Протягом року	Перший проректор, завідувач кафедри іноземних мов та професійної підготовки, проректор з наукової роботи, начальник відділу міжнародних зв'язків, студенти УМСФ	Покращання міжнародного іміджу університету
5.1.7	Участь у Міжнародній конференції PICARD та молодіжному форумі PICARD представників керівного та студентського складу університету	Жовтень 2021 р.	Перший проректор, завідувач кафедри іноземних мов та професійної підготовки, студенти УМСФ	Покращання міжнародного іміджу університету. Розширення знань студентів у галузі партнерства митних адміністрацій
5.1.8	Продовження роботи Національної групи Міжнародної митної студентської асоціації та розширення співпраці з іншими національними групами митних вишів світу. Розробка пропозицій та нових проектів	Протягом року	Перший проректор, начальник відділу міжнародних зв'язків, студенти УМСФ	Покращання міжнародного іміджу університету. Розширення знань студентів у галузі партнерства митних адміністрацій
5.1.9	Розбудова українсько-бразильського центру на базі УМСФ, проведення заходів, робочих зустрічей, створення на базі центру курсів португальської мови	Протягом року	Начальник відділу міжнародних зв'язків	Покращання міжнародного іміджу університету
5.1.10	Розбудова українсько-арабського центру на базі УМСФ, проведення заходів, робочих зустрічей, продовження роботи на базі центру курсів арабської та відкриття курсів французької мов	Протягом року	Начальник відділу міжнародних зв'язків	Покращання міжнародного іміджу університету
5.1.11	Співпраця з Посольством Республіки Корея та Школою корейської мови № 1 (м. Дніпро) у напрямі розбудови відкритого Українсько-корейського центру та діяльності курсів корейської мови	Протягом року	Кафедра іноземних мов та професійної мовної підготовки, начальник відділу міжнародних зв'язків	Покращання міжнародного іміджу університету
5.1.12	Співпраця з Генеральним консульством Федеративної Республіки Німеччина у Донецьку (офіс – у м. Дніпро) у напрямі розбудови співпраці Університету із ЗВО Німеччини в науковій та освітній сферах	Протягом року	Кафедра іноземних мов та професійної мовної підготовки, начальник відділу міжнародних зв'язків	Покращання міжнародного іміджу університету

5.1.13	Розроблення плану заходів щодо відкриття на базі УМСФ Українсько-індійського центру та інших міжнародних центрів	Протягом року	Начальник відділу міжнародних зв'язків	Покращання міжнародного іміджу університету
5.1.14	Розроблення плану заходів щодо відкриття на базі УМСФ Українсько-італійського центру та інших міжнародних центрів	Протягом року	Начальник відділу міжнародних зв'язків	Покращання міжнародного іміджу університету
5.1.15	Подальший розвиток співпраці Університету з іноземними ЗВО з метою укладання договорів про наукове співробітництво: - обмін професорсько-викладацьким складом, аспірантами, студентами; - проведення відкритих лекцій, симпозіумів тощо; - створення спільних курсів та освітніх програм; - участь в освітніх проектах; - публікація наукових праць	Протягом року	Відділ міжнародних зв'язків	Міжнародне співробітництво
5.1.16	Переукладання підписаних угод із закордонними ЗВО з метою подовження терміну дії договорів про співпрацю	Протягом року	Перший проректор, відділ міжнародних зв'язків	Міжнародне співробітництво
5.1.17	Посилення позицій через залучення додаткових коштів від грантової діяльності університету	Протягом року	Перший проректор, відділ міжнародних зв'язків	Міжнародне співробітництво
5.1.18	Розіслання запрошень та підготовка візитів іноземних делегацій, представники яких візьмуть участь у конференціях університету протягом календарного року	Протягом року	Відділ міжнародних зв'язків, Українсько-польський центр, відділ аспірантури	Міжнародне співробітництво у науковому напрямі
5.1.19	Укладання двосторонніх угод з новими ЗВО	Протягом року	Перший проректор, завідувачі кафедр, відділ міжнародних зв'язків	Покращання міжнародного іміджу університету, обмін досвідом
5.1.20	Курс лекцій учасника програми «Закордонні лектори для університетів Східної Європи та пострадянського простору»	Протягом року	Перший проректор, проректор з навчальної роботи, відділ міжнародних зв'язків	Удосконалення знань студентів, покращання іміджу університету
5.1.21	Міжнародні науково-практичні конференції	Травень, вересень – листопад 2021–2022 рр.	Перший проректор, проректор з наукової роботи, проректор з навчальної роботи, декани, завідувачі кафедр, відділ міжнародних зв'язків, відділ аспірантури	Міжнародна наукова співпраця
5.1.22	Продовження роботи підготовчого відділення	Протягом року	Перший проректор,	Набір іноземних громадян

	для іноземців та осіб без громадянства (далі – ПВ) у напрямі набору на навчання іноземних громадян та осіб без громадянства		начальник відділу міжнародних зв'язків, підготовче відділення для іноземців та осіб без громадянства	
5.1.23	Здійснення поїздки за кордон з метою агітації для залучення на навчання іноземних абітурієнтів. Підготовка буклетів, відеопрезентацій про університет	Протягом року	Перший проректор, відділ міжнародних зв'язків	Покращання іміджу університету, набір іноземних громадян
5.1.24	Заснування власного випуску новин міжнародного відділу під назвою «International Life»	Протягом року	Відділ міжнародних зв'язків	Рекламна кампанія у напрямі міжнародної діяльності УМСФ
<b>6. Управління кадрами</b>				
6.1	Оптимізація структури та штатного розкладу Університету митної справи та фінансів	Вересень, грудень 2021 р.	Начальник відділу кадрів, проректори, директор ННІ права та міжнародно-правових відносин, декани факультетів	Затвердження штатного розпису університету
6.2	Аналіз кадрового забезпечення університету, розстановка кадрів відповідно до їхньої кваліфікації, досвіду роботи	Протягом року	Начальник відділу кадрів, проректори, директор ННІ права та міжнародно-правових відносин, декани факультетів, керівники структурних підрозділів	Якісна розстановка кадрів
6.3	Проведення конкурсів на заміщення посад науково-педагогічних працівників	Жовтень 2021 р., червень 2022 р.	Начальник відділу кадрів, проректори, директор ННІ права та міжнародно-правових відносин, декани факультетів	Забезпечення навчального процесу висококваліфікованими викладачами
6.4	Ведення електронного кадрового обліку за програмою 1С	Протягом року	Начальник відділу кадрів, головний бухгалтер	Оптимізація кадрового і бухгалтерського обліку, контроль штатно-фінансової дисципліни
6.5	Уведення оновлених даних у базу ЄДЕБО	Протягом року	Заступник начальника відділу кадрів	Проходження акредитаційних і ліцензійних процедур

6.6	Уведення даних у базу ЄДЕБО щодо здобувачів вищої освіти	Протягом року	Заступник начальника відділу кадрів	Виготовлення студентських квитків, дипломів
<b>7. Фінансово-господарська діяльність</b>				
7.1	Забезпечення ефективної системи державних закупівель	Згідно з планом закупівель	Уповноважена особа, начальник відділу ЕТГР, начальник відділу МТЗ та АТ	Раціональне використання державних коштів
7.2	Укладання договорів з питань господарського обслуговування університету на 2022 р.	Протягом року	Проректор з адміністративно-господарської діяльності, головний інженер, начальник відділу ЕТГР	Своєчасне укладання договорів
7.3	Забезпечення своєчасної підготовки до опалювального періоду	Травень – вересень 2022 р.	Проректор з адміністративно-господарської діяльності, головний інженер, начальник відділу ЕТГР	Своєчасне підключення системи опалення гуртожитків та навчальних корпусів
7.4	Упровадження енергоощадних технологій	Протягом року	Проректор з адміністративно-господарської діяльності, начальник відділу ЕТГР	Економія енергоносіїв
7.5	Проведення поточних ремонтів, технічне обслуговування обладнання згідно із затвердженим планом	Протягом року	Проректор з адміністративно-господарської діяльності, начальник відділу ЕТГР	Підтримка будівель і споруд відповідно до експлуатаційних характеристик
7.6	Забезпечення закупівлі матеріальних цінностей згідно з кошторисом університету	Протягом року	Проректор з адміністративно-господарської діяльності, начальник відділу МТЗ та АТ	Забезпечення першочергових потреб університету
7.7	Здійснення керівництва та контролю за роботою автотранспорту університету, раціональним та економним використанням паливно-мастильних матеріалів	Протягом року	Проректор з адміністративно-господарської діяльності	Економне та раціональне використання ресурсів

			кої діяльності, начальник відділу МТЗ та АТ	
7.8.	Підвищення ефективності використання бюджетних та позабюджетних коштів у фінансово-господарській діяльності	Протягом року	Проректор з адміністративно-господарської діяльності, начальник відділу ЕТГР, начальник відділу МТЗ та АТ	Ефективне та раціональне використання коштів

Ректор

Д. О. Бочаров

СХВАЛЕНО  
вченою радою Університету  
митної справи та фінансів,  
протокол від №