

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ КОРАБЛЕБУДУВАННЯ
імені адмірала Макарова
Херсонський навчально-науковий інститут**



В.о. директора

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

О.В.Дрозд

П Л А Н

**ПІДГОТОВКИ ХЕРСОНСЬКОГО
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВОГО ІНСТИТУТУ НУК
ДО НОВОГО 2023-2024 НАЧАЛЬНОГО РОКУ**

Ухвалено на засіданні вченої ради
ХННІ НУК
05.07.2023 р. (протокол № 11)

1. НАВЧАЛЬНА РОБОТА

Найменування заходів	Термін виконання	Відповідальний за виконання	Примітка
1. Розробка та коригування уніфікованих навчальних планів для груп, що навчаються за скороченим терміном навчання, з урахуванням вимог змін та доповнень до «Положення про вибіркові дисципліни у Національному університеті кораблебудування імені адмірала Макарова» з 2020-2021 навчального року	Травень 2023 р.	Завідувачі кафедр	
2. Попередній розподіл навчального навантаження між науково-педагогічними працівниками (НПП) з урахуванням вимог МОН до акредитації та ліцензування	Червень 2023 р.	Заступник директора з навчальної роботи, завідувачі кафедр	
3. Розробка та коригування діючих робочих навчальних планів і програм та перевірка відповідності їх нормативним вимогам, зокрема вимогам «Положення про робочу програму навчальної дисципліни у Національному університеті кораблебудування імені адмірала Макарова», введеного в дію наказом ректора НУК від 04.03.2020 р. № 44 зі змінами затвердженими вченою радою НУК, протокол № 2 від 26.03.2021 року	Серпень 2023 р.	Заступник директора з навчальної роботи, декани факультетів, завідувачі кафедр	
4. Перевірка наявності навчально-методичного забезпечення дисциплін та визначення необхідності його оновлення	Липень-серпень 2023 р.	Декани факультетів, завідувачі кафедр	
5. Підготовка навчальних аудиторій, лабораторій та лабораторного обладнання до нового навчального року	Серпень 2023 р.	Заступник директора з загальних питань, декани факультетів, завідувачі кафедр	
6. Розробка графіків навчального процесу за денною та заочною формами навчання	Серпень 2023 р.	Заступник директора з навчальної роботи	
7. Розробка розкладів занять за денною та заочною формами навчання	Серпень 2023 р.	Декани факультетів	

Найменування заходів	Термін виконання	Відповідальний за виконання	Примітка
8.. Підготовка необхідної документації для забезпечення роботи деканатів	Серпень 2023 р.	Заступник директора з навчальної роботи, заступник директора з загальних питань, декани факультетів	
9. Підготовка журналів обліку відвідування занять	Серпень 2023 р.	Заступник директора з навчальної роботи, заступник директора з загальних питань, декани факультетів	
10. Підготовка навчальних карток студентів та студентських білетів	Серпень - вересень 2023 р.	Заступник директора з загальних питань, декани факультетів, відділ кадрів	
11. Підготовка кафедральних журналів обліку навчального навантаження НПП	Серпень 2023 р.	Заступник директора з навчальної роботи, завідувачі кафедр	
12. Коригування навчального навантаження НПП з урахуванням фактичної кількості студентів	Серпень-вересень 2023 р.	Заступник директора з навчальної роботи, завідувачі кафедр	
13. Підготовка індивідуальних планів НПП з урахуванням вимог МОН до акредитації та ліцензування	Серпень-вересень 2023 р.	Завідувачі кафедр, науково-педагогічні працівники	
14. Розробка планів роботи кафедр на новий навчальний рік	Серпень 2023 р.	Завідувачі кафедр	
15. Розробка планів роботи методичних рад інституту та факультетів, науково-методичного семінару тощо на новий навчальний рік	Серпень 2023 р.	Заступник директора з навчальної роботи, декани факультетів	

2. АДМІНІСТРАТИВНО-ГОСПОДАРСЬКА РОБОТА

Найменування заходів	Термін виконання	Відповідальний за виконання	Примітка
1. Проведення чергового обстеження будівлі	Травень 2023 р.	Заст. директора із ЗП, інженер з ОП	
2. Посилення пропускнуго режиму шляхом обмеження доступу на територію університету сторонніх осіб	Травень-серпень 2023 р.	Заст. директора із ЗП, зав. господарством, сторожа	

Найменування заходів	Термін виконання	Відповідальний за виконання	Примітка
3. Проведення постійного вологого прибирання аудиторій, холів, туалетів, інших приміщень	Червень-серпень 2023 р.	Зав. господарством	
4. Організація провітрювання приміщень цокольного поверху	Червень-серпень 2023 р.	Зав. господарством, зав. лабораторії цокольного поверху	
5. Оформлення документів щодо продовження терміну роботи НПП на наступний рік	Червень - серпень 2023 р.	Заст. директора із ЗП, начальник ВРП	
6. Проведення ремонту та перевірка засобів вимірювальної техніки (манометри, термометри)	Липень - серпень 2023 р.	Зав. господарством, фахівець АГЧ, слюсар	
7. Проведення ревізії, усунення недоліків та частковий ремонт системи тепломережі інституту (згідно з приписом ТЕЦ)	Липень - серпень 2023 р.	Зав. господарством, слюсар	
8. Проведення профілактичних робіт сантехніки у санвузлах	Липень - серпень 2023 р.	Зав. господарством, слюсар	
9. Проведення дератизації цокольних поверхів	Липень - серпень 2023 р.	Зав. господарством	
10. Проведення робіт з благоустрою прилеглої території	Серпень 2023 р.	Зав. господарством	
11. Підготовка приміщень до навчального року	Серпень 2023 р.	Заст. директора із ЗП, зав. господарством	
12. Поновлення та підключення мережі інтернет-доступу приміщень інституту з 01.09.2023 року	Серпень 2023 р.	Заст. директора із ЗП, провідний фахівець ОЦ	
13. Оформлення замовлення та отримання студентських квитків для зарахованих студентів у 2023 році	Серпень 2023 р.	Заст. директора із ЗП, оператор ЄДБО	

Заст. директора з навчальної роботи



О.М.Дудченко

Заступник директора із загальних питань



О.В. Година