



**МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ**  
**НАЦІОНАЛЬНИЙ ФАРМАЦЕВТИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

**НАКАЗ**

**м. Харків**

**«06» вересня 2023 р.**

**№ 197**

*Про функціонування НФаУ в 2023/2024 н. р.*

Відповідно до Стратегічного плану розвитку НФаУ на 2019-2025 рр. (затв. рішенням Вченої ради від 25.06.2019, пр. № 6);

із врахуванням наказів НФаУ: наказ від 30.05.2023 № 120 “Про вартість освітньої підготовки здобувачів у Фаховому коледжі НФаУ на 2023/2024 н.р. (для набору)”;

наказ від 30.05.2023 № 123 “Про строки навчання у НФаУ у 2023/2024 н. р.”;

наказ від 31.05.2023 № 124 “Про затвердження освітніх програм, навчальних планів та робочих навчальних планів на 2023/2024 н. р.”;

наказ від 05.06.2023 № 130 “Про вартість освітньої підготовки здобувачів освіти в НФаУ на 2023/2024 н. р. (для набору)”;

наказ 21.06.2023 № 142 від “Про реорганізацію кафедр”;

наказ від 17.08.2023 № 172 “Про організацію освітнього процесу в осінньому семестрі 2023/2024 н. р.”;

наказ від 24.06.2023 № 150 “Про внесення змін до наказу НФаУ від 23.03.2023 № 67 “Про затвердження гарантів та складу робочих (проектних) груп освітніх програм у НФаУ”;

наказ від 05.07.2023 № 154 “Про вартість освітньої підготовки здобувачів вищої освіти в НФаУ на 2023-2024 н. р. (для поновлених та переведених)”;

наказ від 12.07.2023 № 158 “Про поселення у гуртожитках студентів НФаУ на 2023/2024 н. р.”;

наказ від 14.07.2023 № 159 “Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися Національним фармацевтичним університетом”;

наказ від 16.08.2023 № 170 “Про закріплення кафедр за факультетами”;

наказ від 16.08.2023 № 171 “Про затвердження випускових кафедр”;

наказ від 17.08.2023 № 172 “Про організацію освітнього процесу в осінньому семестрі 2023/2024 н. р.”;

наказ від 29.08.2023 № 177 “Про закріплення контингенту студентів за факультетами/інститутом НФаУ”;

наказ від 01.09.2023 № 193 “Про підсумки рейтингового оцінювання діяльності кафедр та НПП за підсумками діяльності 2021/2022 та 2022/2023 н. р.”

з метою забезпечення ефективної діяльності та реалізації державної політики у сфері вищої освіти на засадах відкритості, виконання стратегічних завдань НФаУ у 2023/2024 н. р. проректорам, заступнику ректора, директорам, помічникам ректора, керівникам структурних підрозділів

**НАКАЗУЮ:**

1. Забезпечити контроль якості підготовки фахівців; удосконалення освітнього процесу, навчально-методичного забезпечення; дистанційної форми навчання та кадрової політики (Додаток 1).
2. Забезпечити здійснення ефективної профорієнтаційної роботи (Додаток 2).
3. Забезпечити підвищення показників у рейтингах (Додаток 3).
4. Забезпечити ефективну діяльність Фахового коледжу НФаУ (Додаток 4).
5. Забезпечити ефективну діяльність ПІКСФ НФаУ (Додаток 5).
6. Забезпечити здійснення наукової, науково-технічної, інноваційної діяльності (Додаток 6).
7. Забезпечити розвиток міжнародного співробітництва (Додаток 7).
8. Забезпечити інформаційну діяльність, представництво НФаУ в інтернеті та соціальних мережах (Додаток 8).
9. Забезпечити здійснення соціально-виховної роботи (Додаток 9).
10. Забезпечити функціонування інтегрованої системи управління (Додаток 10).
11. Забезпечити розвиток фінансово-господарської діяльності (Додаток 11).
12. Забезпечити контроль та облік за станом корпусів та матеріально-технічної бази НФаУ (Додаток 12).

Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

**В. о. ректора**



**Алла КОТВИЦЬКА**

**Додаток 1**  
**до наказу НФаУ**  
**від 06 вересня 2023 № 197**

Забезпечити контроль якості підготовки фахівців; удосконалення освітнього процесу, навчально-методичного забезпечення; дистанційної форми навчання та кадрової політики.

**Проректору ЗВО з НІР Андрію ФЕДОСОВУ**

1.1. Забезпечити безпечне освітнє середовище учасникам освітнього процесу.

*Термін: протягом року*

1.2. Забезпечити контроль за функціонуванням інтегрованої системи управління за міжнародними стандартами.

*Термін: протягом року*

1.3. Забезпечити проведення рейтингу кафедр та .НІП.

*Термін: червень 2024 р.*

**Проректору ЗВО з НІР Вікторії КУЗНЕЦОВІЙ**

1.4. Забезпечити належний науково-методичний, технічний та інформаційний супровід організації освітнього процесу в онлайн режимі із застосуванням дистанційних технологій навчання відповідно до затверджених графіків освітнього процесу та розкладу навчальних занять із застосуванням програми ZOOM та платформи MOODLE.

*Термін: протягом року*

1.5. Визначити сильні та слабкі сторони освітнього процесу в університеті шляхом аналізу даних соціологічних досліджень та рейтингів.

*Термін: протягом року*

1.6. Забезпечити зовнішню сертифікацію експертів дистанційних курсів.

*Термін: протягом року*

1.7. Забезпечити результати освітньої діяльності (рівень підготовки фахівців) на рівні: абсолютна успішність не менше 90 %; якісна успішність не менше 50 %.

*Термін: протягом року*

1.8. Оновити каталоги вибірових освітніх компонентів та зміст програм освітніх компонентів з урахуванням сучасних вимог роботодавців.

*Термін: лютий 2024 р.*

1.9. Сприяти збільшенню кількості науково-педагогічних працівників, які можуть викладати англійською мовою за рахунок отримання відповідних сертифікатів (рівень B2 та C1 Кембриджського центру, IELTS, TOEFL та iTEP) або диплома про вищу освіту (з філології).

*Термін: протягом року*

1.10. Забезпечити сертифікацію дистанційних курсів, т'юторів та відповідну кількість методичного забезпечення освітніх компонентів на відповідність вимогам «Положення про експертизу ДК».

*Термін: протягом року*

1.11. Продовжити розробку дистанційних курсів дисциплін для здобувачів третього (освітньо-наукового) рівня.

*Термін: протягом року*

1.12. Забезпечити проведення соціологічних досліджень у рамках діяльності сектору забезпечення якості вищої освіти.

*Термін: протягом року*

1.13. Удосконалити перелік онлайн послуг наукової бібліотеки.

*Термін: протягом року*

1.14. Актуалізувати (оновити) єдиний реєстр ідентифікаторів (авторських профілів) співробітників університету.

*Термін: лютий 2024 р.*

1.15. Актуалізувати (оновити) профіль НФаУ у Google Scholar.

*Термін: січень 2024 р.*

1.16. Розробити та забезпечити систему моніторингу працевлаштування випускників всіх освітніх програм та форм здобуття освіти.

*Термін: червень 2024 р.*

1.17. Започаткувати освітній проєкт «Школа керівника практичної підготовки здобувачів вищої освіти» для керівників практики від НФаУ та баз практики

*Термін: вересень 2023 р.*

1.18. Забезпечити видання навчально-методичної літератури відповідно до плану видань: підручників - 2, навчальних посібників - 10.

*Термін: червень 2024 р.*

1.19. Продовжити розробку дистанційних курсів дисциплін для здобувачів третього (освітньо-наукового) рівня.

*Термін: протягом року*

1.20. Продовжити програму заходів щодо підвищення кваліфікації та професійної майстерності викладача, підвищення мотивації до саморозвитку.

*Термін: протягом року*

– Продовжити роботу університетського проєкту з підвищення кваліфікації «Школа методиста НФаУ»

*Термін: протягом року*

## **Начальнику Центру інформаційних технологій Сергію ЧЕРНЯКУ**

1.21. Забезпечити безперебійне функціонування ІТ – інфраструктури для здійснення освітнього процесу:

- Здійснити забезпечення комп'ютерною технікою відповідно до вимог ліцензійних умов.
- Забезпечити безперебійну роботу інформаційно-телекомунікаційної мережі.
- Забезпечити віддалену роботу бухгалтерської служби, фахівців, що забезпечують роботу ЄДЕБО.
- Забезпечити дистанційну роботу в автоматизованій системі управління освітнім процесом.
- Забезпечити проведення державної атестації 2024 р. із використанням онлайн та дистанційних технологій.
- Забезпечити безпеку даних кластера серверів.
- Здійснювати підтримку інформаційної безпеки (аналіз ймовірних ризиків, створення захисних механізмів, ефективне управління інформаційною безпекою).
- Забезпечити контроль за процесом отримання логінів, паролів тощо для підтримки інформаційної безпеки.
- Забезпечити ефективну комунікацію (включаючи електронну пошту, відео та аудіо спілкування, організацію віддаленого доступу до загальних ресурсів, зв'язок віддалених підрозділів, управління окремими компонентами комунікацій).
- Забезпечити ефективну організацію робочих місць (налаштування та управління апаратним та програмним забезпеченням, управління комп'ютерами користувачів).
- Розробити необхідні Положення щодо процесів із забезпечення безперебійного функціонування ІТ-інфраструктури для здійснення освітнього процесу.

*Термін: протягом року*

## **Начальнику центру дистанційних технологій навчання Яні ПАНКРАТОВІЙ**

1.22. Забезпечити безперервну роботу сайту дистанційних технологій навчання, системи онлайн тестування та їхній постійний супровід.

*Термін: протягом року*

## **Проректору ЗВО з НПР Інні ВЛАДИМИРОВІЙ**

1.23. Забезпечити проходження процедури акредитації освітніх програм:

- «Управління охороною здоров'я та фармацевтичним бізнесом» спеціальності

073 Менеджмент галузі знань 07 Управління та адміністрування за другим (магістерським) рівнем вищої освіти.

– «Якість, стандартизація та сертифікація» спеціальності 073 Менеджмент галузі знань 07 Управління та адміністрування за другим (магістерським) рівнем вищої освіти.

– «Лабораторна діагностика» спеціальності 224 Технології медичної діагностики та лікування галузі знань 22 Охорони здоров'я за другим (магістерським) рівнем вищої освіти.

– «Промислова біотехнологія» спеціальності 162 Біотехнології та біоінженерія галузі знань 16 Хімічна інженерія та біоінженерія за другим (магістерським) рівнем вищої освіти.

– «Фармація» спеціальності 226 Фармація, промислова фармація галузі знань 22 Охорона здоров'я за другим (магістерським) рівнем вищої освіти.

– «Клінічна фармація» спеціальності 226 Фармація, промислова фармація галузі знань 22 Охорона здоров'я за другим (магістерським) рівнем вищої освіти.

– «Технології фармацевтичних препаратів» спеціальності 226 Фармація, промислова фармація галузі знань 22 Охорона здоров'я за другим (магістерським) рівнем вищої освіти.

– «Фармація» спеціальності 226 Фармація, промислова фармація галузі знань 22 Охорона здоров'я за початковим рівнем (короткий цикл) вищої освіти (Фаховий коледж).

– «Фармація» спеціальності 226 Фармація, промислова фармація галузі знань 22 Охорона здоров'я за першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти (Фаховий коледж).

*Термін: 30 липня 2024 р.*

1.24. Провести аудит навчально-методичних комплексів з усіх навчальних освітніх компонентів у рамках підготовки до акредитації освітніх програм.

*Термін: грудень 2023 р.*

1.25. Провести аудит кадрового складу на відповідність кваліфікації НПП освітнім компонентам, які вони викладають.

*Термін: грудень 2023 р.*

1.26. Продовжити практику щорічного обговорення ОП і врахування поточних пропозицій стейкхолдерів із метою покращення змісту та якості освіти.

*Термін: протягом року*

1.27. Проводити науково-практичні заходи із залученням зовнішніх стейкхолдерів для підвищення професійної майстерності аспірантів, докторантів, викладачів.

*Термін: протягом року*

1.28. Продовжити розробку дистанційних курсів дисциплін для здобувачів третього (освітньо-наукового) рівня.

*Термін: протягом року*

1.29. Продовжити програму заходів щодо підвищення кваліфікації та професійної майстерності викладача, підвищення мотивації до саморозвитку.

*Термін: протягом року*

1.30. Продовжити роботу університетських проєктів з підвищення кваліфікації:

- Школа гаранта освітніх програм НФаУ
- Школа академічної обізнаності (для НПП та здобувачів вищої освіти)

*Термін: протягом року*

1.31. Забезпечити роботу з підтримки політики академічної доброчесності, функціонування бази для перевірки наукових та навчальних робіт на антиплагіат, проводити роботу з виявлення плагіату випускових та наукових робіт.

*Термін: протягом року*

**Додаток 2**  
**до наказу НФаУ**  
**від 06 вересня 2023 № 197**

Забезпечити здійснення ефективної профорієнтаційної роботи.

**Відповідальному секретареві приймальної комісії НФаУ Ользі ВІСЛЮУС**

2.1. Здійснювати інформування цільової аудиторії щодо освітніх можливостей НФаУ.

*Термін: протягом року*

2.2. Забезпечити просування освітніх продуктів серед вступників.

*Термін: протягом року*

2.3. Здійснити підбір і впровадження набору маркетингових інструментів для оптимізації користувачького шляху в рамках приймальної комісії.

*Термін: 30 червня 2024 р.*

2.4. Розробити план-графік профорієнтаційних заходів, підготувати відповідне розпорядження та ознайомити відповідальних осіб за профорієнтаційну роботу.

*Термін: жовтень 2023 р.*

2.5. Системно здійснювати організаційну та координаційну роботу для реалізації профорієнтаційних заходів.

*Термін: протягом року*

2.6. Забезпечити проведення «Pharmhub» з підготовки до ЗНО-2024.

*Термін: жовтень 2023 р. - квітень 2024 р.*

2.7. Забезпечити проведення у дистанційному форматі осінніх та весняних «Фармацевтичних канікул» з підготовки до ЗНО-2023 для вступників.

*Термін: жовтень 2023 р., березень 2024 р.*



Забезпечити підвищення показників НФаУ у рейтингах.

**Проректору ЗВО з НІПР Інні ВЛАДИМИРОВІЙ**

3.1. Визначити перелік рейтингів, у яких НФаУ має брати участь.

*Термін: жовтень-листопад 2023 р.*

3.2. Розробити план заходів щодо підвищення позицій НФаУ у рейтингах.

*Термін: жовтень-листопад 2023 р.*

3.3. Внести зміни у методологію проведення Рейтингу НФаУ, зокрема внести зміни до рейтингу НІПН НФаУ з урахуванням показників, які впливають на позиції НФаУ у зовнішніх рейтингах (ТОП-200 Україна, SCOPUS, Vebometrics, Консолідований рейтинг ЗВО України, Web of Science, Googl Академія, Бібліометрика української науки, UniRANK тощо)

*Термін: жовтень-листопад 2023 р.*

3.4. Забезпечити реалізацію плану заходів для підвищення позицій НФаУ у рейтингах.

*Термін: протягом року*

Забезпечити ефективну діяльність Фахового коледжу НФаУ.

**Директору Фахового коледжу НФаУ Тіні ПРОКОПЕНКО**

4.1. Підготувати пакет документів та провести акредитацію освітньо-професійної програми «Фармація» спеціальності 226 Фармація, промислова фармація для підготовки здобувачів освіти:

- за початковим рівнем (короткий цикл) вищої освіти.

*Термін: березень 2024 р.*

- за першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти.

*Термін: квітень 2024 р.*

4.2. Упровадити нове Положення про атестацію педагогічних працівників (наказ МОН України від 09.09.2022 №805).

*Термін: вересень 2023 р.*

4.3. Здійснити організацію освітнього процесу відповідно до наказу МОН України від 02.05.2023 № 510 «Про затвердження положення про організацію освітнього процесу в закладах фахової передвищої освіти та Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти».

*Термін: вересень 2023 р.*

4.4. Забезпечити організацію освітнього процесу в онлайн-форматі в реальному часі із застосуванням програми ZOOM та віртуального навчального середовища MOODLE.

*Термін: вересень 2023 р.*

4.5. Забезпечити проведення освітнього процесу за освітньо-професійними програмами для спеціальності 226 Фармація, промислова фармація для освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр відповідно до затвердженого Стандарту фахової передвищої освіти (наказ МОН України від 07.06.2023 № 700).

*Термін: вересень 2023 р. – червень 2024 р.*

4.6. Сприяти розширенню меж ІСУ НФаУ на Фаховий коледж НФаУ. Продовжити поетапне входження Фахового коледжу НФаУ до інтегрованої системи управління НФаУ.

*Термін: вересень 2023 р. – червень 2024 р.*

4.7. Продовжити наповнення навчально-методичними матеріалами освітніх компонент на віртуальному навчальному середовищі MOODLE.

*Термін: вересень 2023 р. – лютий 2024 р.*

4.8. Забезпечити супровід щорічного підвищення кваліфікації педагогічних працівників та проведення атестації педагогічних працівників.

*Термін: вересень 2023 р. – червень 2024 р.*

4.9. Продовжити співпрацю коледжу з внутрішніми та зовнішніми стейкхолдерами.

*Термін: вересень 2023 р. – червень 2024 р.*

4.10. Продовжити співпрацю органів студентського самоврядування коледжу зі студентським самоврядуванням університету.

*Термін: вересень 2023 р. – червень 2024 р.*

4.11. Запровадити нові креативні підходи до профорієнтаційної роботи.

*Термін: вересень 2023 р. – червень 2024 р.*

4.12. Забезпечити систематичне оновлення офіційного сайту коледжу.

*Термін: вересень 2023 р. – лютий 2024 р.*

4.13. Продовжити інформування про події в коледжі через розвиток соціальних мереж та месенджерів.

*Термін: вересень 2023 р. – червень 2024 р.*

Забезпечити ефективну діяльність ШКСФ НФаУ.

**Директору ШКСФ НФаУ Олександрову ШМІНОВУ**

5.1. Сприяти розширенню меж ІСУ НФаУ на ШКСФ НФаУ. Продовжити подальше впровадження інтегрованої системи управління НФаУ в ШКСФ. З метою розширення меж СУЯ НФаУ на інші процеси діяльності ШКСФ розробити наступні положення: ПОЛ «Про порядок розробки та реалізації освітніх програм в ШКСФ», ПОЛ «Про охорону праці в ШКСФ НФаУ» - 2023р.; ПОЛ «Про планування й облік навчальної роботи і основних видів методичної, наукової та організаційної роботи НПП ШКСФ НФаУ» - 2024р.

*Термін: протягом року*

5.2. Розширити спектр освітніх послуг та можливостей для безперервної фармацевтичної освіти шляхом проведення одноденних семінарів, майстер-класів за найактуальнішою тематикою практичної фармації. Продовжити роботу з навчання слухачів на циклах підвищення кваліфікації за ваучерами у відповідності до Постанови Кабінету Міністрів України від 20.03.2013 № 207.

*Термін: протягом року*

5.2. Розробити навчальні плани та програми вторинної спеціалізації «Фармаконагляд», «Клінічні дослідження», «Оцінка технологій охорони здоров'я» тривалістю 3 місяці для фармацевтів та лікарів.

*Термін: квітень 2024*

5.3. Розробити програми спеціалізацій для фахівців з фаховою передвищою освітою, початковим рівнем (короткий цикл) та першим (бакалаврським) рівнем вищої фармацевтичної та медичної освіти.

*Термін: квітень 2024*

5.4. Забезпечити необхідні заходи щодо якісного проведення освітнього процесу в дистанційному режимі, оновити інформаційні та навчальні ресурси на сайтах кафедр, забезпечити інформування слухачів та інтернів щодо реалізації освітнього процесу.

*Термін: протягом року*

5.5. Забезпечити функціонування єдиної інформаційної платформи, електронний супровід діяльності Інституту, оновлення та заповнення е-портфоліо слухача.

*Термін: протягом року*

5.6. Забезпечити підвищення медіа-активності інституту в Інтернет просторі. Збільшення кількості інформаційних повідомлень про діяльність і заходи ШКСФ (Facebook, Telegram, YouTube, TikTok тощо).

*Термін: протягом року.*

5.7. Забезпечити підготовку до ліцензійних інтегрованих іспитів КРОК-3 Фармація, відповідно до програми інтернатури.

*Термін: лютий 2024 р., червень 2024 р.*

5.8. Забезпечити співробітництво з фармацевтичними установами та підприємствами щодо розширення баз стажування фармацевтів-інтернів.

*Термін: протягом року*

Забезпечити розвиток наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності.

**Проректору ЗВО з НПР Інні ВЛАДИМИРОВІЙ**

6.1. Провести заходи з розширення переліку спеціальностей наукових фахових видань університету, провести їх атестацію.

*Термін: протягом року*

6.2. Здійснювати поточний контроль щодо кількості публікацій у наукометричних базах Scopus та Web of Science.

*Термін: протягом року*

6.3. Підготувати пропозиції подання для виконання науково-дослідних робіт за рахунок коштів Державного бюджету.

*Термін: грудень 2023*

6.4. Забезпечити виконання науково-дослідних робіт за рахунок коштів Державного бюджету.

*Термін: грудень 2023 р.*

6.5. Розробити програму зміцнення наукової інфраструктури і матеріально-технічної бази для укомплектування лабораторій сучасним обладнанням на основі ранжованого переліку обладнання, необхідного для переходу на якісно нові рівні досліджень.

*Термін: червень 2024 р.*

6.6. Підготувати пропозиції для постійного інформування потенційно зацікавлених сторін про науково-дослідний потенціал НФаУ.

*Термін: червень 2024 р.*

6.7. Надати пропозиції з актуалізації наукової експериментальної бази НФаУ для підготовки здобувачів вищої освіти та ознайомлення із сучасними досягненнями науки й техніки.

*Термін: червень 2024 р.*

6.8. Розробити економічно обґрунтований проєкт створення біотехнологічної лабораторії.

*Термін: червень 2024 р.*

6.9. Продовжити заходи з впровадження та реалізації інноваційних форматів проведення всеукраїнських і міжнародних науково-практичних заходів на базі НФаУ.

*Термін: протягом року*

6.10. Забезпечити контрольні заходи щодо кількості інтелектуальної власності як рейтингового показника. Забезпечити отримання не менше 20 охоронних документів на об'єкти інтелектуальної власності НФаУ.

*Термін.: червень 2024 р.*

6.11. Забезпечити участь молодих та провідних науковців університету у профільних конкурсах, стипендіях, преміях.

*Термін: постійно протягом року*

6.12. Забезпечити координацію роботи Студентського наукового товариства та Ради молодих вчених, забезпечити участь молодих та провідних науковців університету у профільних конкурсах, стипендіях, преміях.

*Термін: постійно протягом року*

6.13. Забезпечити контроль та координацію із редакційними колегіями наукових журналів НФаУ.

*Термін: постійно протягом року*

Забезпечити розвиток міжнародного співробітництва.

**Проректору ЗВО з НПП Андрію ФЕДОСОВУ**

7.1. Розвивати ефективні взаємовигідні партнерські зв'язки з іноземними закладами освіти щодо багатосторонніх програм співпраці у сфері освіти та науки.

*Термін: протягом року.*

7.2. Забезпечити академічну мобільність НПП та здобувачів вищої освіти НФаУ.

*Термін: протягом року.*

7.3. Забезпечити координацію та інформаційну підтримку щодо реалізації грантових програм.

*Термін: протягом року.*

7.4. Збільшити кількість закладів вищої освіти-партнерів НФаУ.

*Термін: протягом року*

7.5. Здійснити аудит щодо участі НПП у міжнародних асоціаціях та організаціях.

*Термін: червень 2024 р.*



Забезпечити інформаційну діяльність, розвиток представництва НФаУ в інтернеті та соціальних мережах.

**Помічнику ректора Олені ЯКОВЛЄВІЙ**

8.1. Забезпечувати контроль за своєчасним оприлюдненням на офіційному сайті НФаУ публічної, іміджевої, новинарної інформації щодо здійснення освітньо-виховного і наукового процесів, фінансової та господарської діяльності НФаУ за поданням відповідальних осіб структурних підрозділів.

*Термін: постійно протягом року*

8.2. Забезпечити контроль щодо функціонування англomовного сайту, постійного його оновлення та наповнення актуальною інформацією.

*Термін: постійно протягом року*

8.3. Забезпечити контроль щодо здійснення перекладів англійською мовою інформації та новин на англomовний сайт.

*Термін: постійно протягом року*

8.4. Забезпечити взаємодію зі ЗМІ.

*Термін: постійно протягом року*

8.5. Забезпечити системну підготовку щомісячного контент-плану заходів НФаУ згідно із Планом роботи НФаУ та контент-планами структурних підрозділів, а також контроль за виконанням.

*Термін: постійно протягом року*

8.6. Забезпечити ефективне представлення НФаУ у соціальних мережах.

*Термін: постійно протягом року*

8.7. Системно здійснювати моніторинг інформаційної присутності та активності у соціальних мережах кафедр та структурних підрозділів НФаУ.

*Термін: постійно протягом року*

8.8. Забезпечити розробку (оновлення) та виготовлення іміджевої продукції та символіки НФаУ.

*Термін: постійно протягом року*

8.9. Розробити СОП щодо медіабанку НФаУ та забезпечити контроль за його наповненням.

*Термін: постійно протягом року*

**Завідувачці канцелярії Ларисі ГРАЙВОРОНСЬКІЙ**

8.10. Надавати до центру комунікаційної роботи скановані копії наказів НФаУ з основної діяльності для оприлюднення на офіційному сайті НФаУ.

*Термін: у день реєстрації наказу.*

Забезпечити здійснення соціально-виховної роботи.

**Начальнику відділу соціально-виховної роботи Євгенії КАЛАШНИК**

9.1. Забезпечити реалізацію заходів щодо дотримання мовної політики. Скласти календарний план проведення заходів з переліком відповідальних осіб:

*Термін: жовтень 2023*

9.2. Представити календарний план конкурсів міжнародного, всеукраїнського, фахового та університетського рівня та відповідальних осіб.

*Термін: жовтень 2023*

9.3. Скласти календарний план проведення заходів (та відповідальних осіб) до визначних державних та університетських свят.

*Термін: жовтень 2023*

9.4. Забезпечити проведення традиційних зустрічей з ректором першокурсників «100 днів у НФаУ», здобувачів вищої освіти «3 курс-Екватор», студентського самоврядування.

*Термін: протягом року*

9.5. Провести онлайн конкурс "Супер-група НФаУ" до Міжнародного дня студентів.

*Термін: листопад 2023 р.*

9.6. Забезпечити створення бази даних здобувачів вищої освіти пільгових категорій.

*Термін: листопад 2023 р.*

9.7. Забезпечити виконання Плану інноваційних заходів розвитку студентоцентричного простору НФаУ.

*Термін: протягом року*

9.8. Здійснити організаційні заходи для проведення щорічних виборів делегатів до органів студентського самоврядування, колегіальних та громадських органів університету НФаУ.

*Термін: протягом року*

9.9. Провести опитування щодо участі (членства) здобувачів вищої освіти у студентських та молодіжних організаціях. Представити (анонсувати) планові заходи (форуми, конгреси, засідання). Висвітлити на сторінці Студентського самоврядування.

*Термін: протягом року*

9.10. Здійснювати планування і проведення зустрічей зі спікерами та стейкхолдерами, залучення партнерів до спільних проєктів та заходів.

*Термін: протягом року*

9.11. Провести систематизацію та опис (представлення) університетських проєктів, клубів, шкіл (мета, координатори, терміни проведення заходів) на офіційному сайті НФаУ.

*Термін: протягом року*

9.12. Забезпечити безперервну роботу проєкту «Фармацевтична служба з надзвичайних ситуацій».

*Термін: протягом року*

9.13. Забезпечити роботу проєкту «Подкаст НФаУ».

*Термін: протягом року*

9.14. Забезпечити розвиток проєкту «Стипендіальний проєкт» (взаємодія з роботодавцями).

*Термін: протягом року*

9.15. Забезпечити реалізацію проєкту «Students upskilling» - програми підвищення кваліфікації здобувачів вищої освіти, удосконалення навичок роботи в цифровому форматі.

*Термін: протягом року*

9.16. Продовжити проєкт НФаУ та Аптечної мережі "Аптека 9-1-1" «Харків - місто героїв. Історії харківських фармацевтів».

*Термін: протягом року*

9.17. Представити на офіційному сайті НФаУ сторінку щодо волонтерського руху НФаУ (перелік волонтерських, благодійних організацій, контакти).

*Термін: протягом року*

9.18. Забезпечити інформаційне висвітлення проведених заходів на офіційному сайті НФаУ, інших офіційних соціальних мережах НФаУ.

*Термін: постійно*

9.19. Продовжити координацію та забезпечення організаційно-методичного супроводу роботи інституту кураторства НФаУ.

*Термін: постійно*

Забезпечити функціонування інтегрованої системи управління

**Начальнику відділу управління якістю Олені ГЛАДЦІНОВІЙ**

10.1. Провести ресертифікаційний аудит інтегрованої системи управління (ІСУ) НФаУ у відповідності до стандарту ISO 9001:2015.

*Термін: квітень-травень 2024 р.*

10.2. Провести внутрішні аудити ІСУ НФаУ у відповідності до стандарту ISO 9001:2015.

*Термін: лютий-березень 2024 р.*

10.3. Забезпечити процеси щодо планового розширення меж ІСУ НФаУ на ШКСФ НФаУ та Фаховий коледж НФаУ.

*Термін: протягом року*

10.4. Забезпечити систематичне проведення наради-семінару з якості для керівників структурних підрозділів/процесів ІСУ НФаУ.

*Термін: протягом року*

10.5. Забезпечити щомісячне формування Плану загальноуніверситетських заходів НФаУ. Здійснювати контроль за наповненням Google-календаря.

*Термін: постійно, протягом року*

10.6. Забезпечити щомісячне інформування завідувачів кафедр та керівників структурних підрозділів щодо загальноуніверситетських заходів за Планом роботи НФаУ.

*Термін: постійно, протягом року*

Забезпечити процеси фінансово-господарської діяльності.

**Проректору ЗВО з НІР Андрію ФЕДОСОВУ**

11.1 Забезпечити необхідні заходи та контроль для ефективного здійснення процесів планово-фінансової діяльності НФаУ.

*Термін: постійно*

11.2. Продовжити програму залучення структурних підрозділів університету до процесу формування бюджетів.

*Термін: протягом року*

11.3. Актуалізувати програму збільшення доходів університету від надання платних послуг.

*Термін: протягом року*

11.4. Забезпечити господарську діяльність НФаУ.

*Термін: протягом року*

11.5. Забезпечити контроль за станом матеріально-технічної бази НФаУ.

*Термін: протягом року*

11.6. Забезпечити діяльність орендної комісії НФаУ.

*Термін: протягом року*

11.7. Забезпечити заходи цивільного захисту в НФаУ.

*Термін: протягом року*

11.8. Забезпечити підготовку укриттів у навчальних корпусах та гуртожитках НФаУ.

*Термін: протягом року*

Забезпечити контроль та облік за станом корпусів та матеріально-технічної бази НФаУ.

**Заступнику ректора з АГР Дмитру МІЛЛЕРУ**

12.1. Забезпечити належний технічний стан будівель та споруд, які знаходяться в експлуатації. Забезпечити підтримання інженерних комунікацій та систем життєзабезпечення в належному стані.

*Термін: постійно*

12.2. Забезпечити функціонування системи пожежної сигналізації, сповіщення про пожежу та передачі тривожних сповіщень у навчальних корпусах і приміщеннях гуртожитків.

12.3. Забезпечити підготовку ремонтних комплектів для оперативного усунення наслідків можливих аварійних ситуацій комунікаційних систем.

*Термін: постійно*

12.4. Забезпечити підготовку опалювальної системи до початку осінньо-зимового періоду.

*Термін: жовтень 2023 р.*

12.5. Здійснити дообладнання найпростіших укриттів у корпусах та гуртожитках НФаУ при переході на змішану форму навчання.

*Термін: протягом року*

12.6. Розробити та реалізувати план заходів з технологічного оновлення робочих місць та удосконалення процедур забезпечення безпеки персоналу університету.

*Термін: грудень 2023 р.*

12.7. Провести аудит ефективності витрат енергетичних ресурсів, на основі результатів аудиту розробити та реалізувати проєкт "Енергоефективний університет".

*Термін: червень 2024 р.*

12.8. Забезпечити контроль та облік за станом будівель, які знеструмлено, де вимкнено водопостачання, тепlopостачання.

*Термін: постійно*

12.9. Скласти план поточних ремонтів.

*Термін: листопад 2023 р.*

**Директору Студентського містечка Валентину КАЛАЙЧЕВУ**

12.10. Забезпечити контроль та облік за станом корпусів та матеріально-технічної бази Студентського містечка.

*Термін: постійно*

12.11. Забезпечити проведення поточних ремонтів для утримання належного технічного стану гуртожитків, які знаходяться в експлуатації.

*Термін: постійно*

12.12. Провести рекламну кампанію щодо можливості НФаУ забезпечити поселення інших осіб в гуртожитках НФаУ.

*Термін: 30 червня 2024 р.*

12.13. Вивчити можливості та вжити необхідні заходи щодо ефективного використання житлового фонду гуртожитків НФаУ, забезпечити поселення здобувачів вищої освіти, внутрішньо переміщених осіб, інших осіб.

*Термін: протягом року*

12.14. Забезпечити співпрацю з Управлінням соціального захисту населення Харківської міської ради та Департаментом освіти і науки Обласної військової адміністрації щодо надання гуманітарної допомоги внутрішньо переміщеним особам, які мешкають у гуртожитках НФаУ.

*Термін: протягом року*

12.15. Вивчити можливості організації електронного "прозорого офісу" для поселення та реєстрації здобувачів вищої освіти в гуртожитках.

*Термін: протягом року*

12.16. Забезпечити збереження майна університету та особистих речей здобувачів вищої освіти у гуртожитках.

*Термін: протягом року*

12.17. Продовжити постійно діючу програму економії використання електроенергії, води та газу в гуртожитках університету.

*Термін: постійно*