

Міністерство освіти і науки України
Ніжинський державний університет
імені Миколи Гоголя



ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор університету

Олександр САМОЙЛЕНКО

«*вересень*» 2024 р.

План роботи
Ніжинського державного університету
імені Миколи Гоголя
на 2024/2025 навчальний рік

Зміст

1. Організаційно-методична робота.
2. Освітній процес та навчально-методична робота.
3. Науково-дослідна робота та інноваційної діяльності
4. Міжнародні зв'язки.
5. Підготовка та підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників .
6. Організаційно-виховна робота в студентському колективі.
7. Фінансово-господарська діяльність.
8. Додатки: План роботи Вченої ради університету;
 План роботи науково-методичної ради;
 Плани роботи факультетів, інститутів та інших підрозділів.

I. Організаційно-методична робота			
1.	Підведення підсумків діяльності університету, факультетів/інститутів і кафедр за 2023/2024 навчальний рік, обговорення узагальнених матеріалів на розширених засіданнях вчених рад (зборах колективів), на кафедрах.	До 01 вересня 2024 р.	Ректорат, декани факультетів, директор інституту, завідувачі кафедр
2.	Перевірка стану готовності навчальних корпусів та гуртожитків до початку навчального року та до функціонування в осінньо-зимовий період.	Липень-вересень 2024 р.	Ректорат, комісії з перевірки готовності
3.	Підготовка до початку нового 2024/2025 навчального року. Урочисте відзначення Дня знань.	За окремим планом, 1.09. 2024 р.	Проректори, декани факультетів, директор інституту, завідувачі кафедр, керівники підрозділів

4.	Планування роботи університету, факультетів/інституту і кафедр; вчених рад університету, факультетів та інституту; підрозділів управління на 2024/2025 навчальний рік.	До 20 вересня 2024 р.	Проректори, декани факультетів, директор інституту, завідувачі кафедр, керівники підрозділів
5.	Планування обсягів та розподіл навчального навантаження на кафедрах, підготовка зведених даних про навчальне навантаження в університеті: – попередні розрахунки на 2024/2025 навчальний рік. – уточнення розрахунків на 2024/2025 навчальний рік;	до 04 серпня, 15 вересня, 30 вересня 2024 р., до 15 червня 2025 р.	Перший проректор, проректор з науково-педагогічної роботи, завідувач навчально-методичного відділу, завідувачі кафедр
6.	Затвердження штатів професорсько-викладацького складу кафедр на 2024/2025 навчальний рік, підготовка проекту відповідного наказу по університету.	До 01 жовтня 2024 р.	Ректорат, перший проректор, проректор з науково-педагогічної роботи, проректор з науково-педагогічної роботи та фінансово-господарських питань, головний бухгалтер

7.	Підготовка графіків навчального процесу та семестрового контролю успішності, розкладів занять, підсумкових атестацій.	У терміни, визначені відповідними нормативними документами	Перший проректор, проректор з науково-педагогічної роботи, завідувач навчально-методичного відділу, декани факультетів, директор інституту
8.	Аналіз результатів прийому студентів у 2024 р., розгляд на засіданні Вченої ради університету.	Жовтень 2024 р.	Перший проректор, проректор з науково-педагогічної роботи, відп. секретар приймальної комісії
9.	Укладання угод про навчання зі студентами, що вступили в 2024 р. на місця держзамовлення	Вересень - жовтень 2024 р.	Завідувач навчально-методичного відділу
10.	Формування в ЄДЕБО електронної бази анкетних даних студентів для виготовлення студентських квитків.	Вересень - жовтень 2024 р.	Завідувач навчально-методичного відділу, завідувач Центру ЄДБО та академічної доброчесності
11.	Проведення акредитаційного самоаналізу освітньої діяльності з освітніх програм, які підлягають акредитації в 2025/2026 навч. році.	Вересень- грудень 2024 р.	Завідувач Центру акредитації та ліцензування освітньої діяльності, моніторингу якості освіти, робоча група, декани факультетів, директор інституту

12.	Формування Приймальної комісії; організація роботи щодо підготовки та проведення прийому студентів у 2025 р.	Грудень 2024 р., за планом Приймальної комісії	Ректорат, перший проректор, проректор з науково-педагогічної роботи, відп. секретар приймальної комісії
13.	Підготовка та подання в МОН України Інформаційного звіту про діяльність університету в 2024 р.	Січень 2025 р.	Завідувач навчально-методичного відділу
14.	Організація рекламно-роз'яснювальної роботи в ЗЗСО та закладах фахової передвищої освіти із питань вступу до університету та на підготовчі курси.	Вересень-жовтень 2024 р., протягом навч. року (за окремим планом)	Начальник відділу виховної роботи, соціокультурної діяльності та промоції
15.	Забезпечення функціонування консультаційного пункту «Абітурієнт-2025».	Протягом року	Завідувач навчально-методичного відділу
16.	Організація роботи курсів із підготовки до складання ЗНО.	Вересень 2024 р., протягом навч. року	Завідувачка навчального відділу
17.	Співпраця із закладами освіти, засобами масової інформації, установами та організаціями з питань профорієнтаційної роботи та підготовки до вступної кампанії 2025 року.	Протягом навч. року	Завідувач навчально-методичного відділу

18.	Підготовка та видання рекламно-агітаційних матеріалів для абітурієнтів, розміщення відповідної інформації на сайті університету.	Грудень 2024 р. – лютий 2025 р.	Завідувач навчально-методичного відділу, директор видавництва НДУ ім. Миколи Гоголя, начальник відділу виховної роботи, соціокультурної діяльності та промоції
19.	Проведення Днів відкритих дверей в університету та на факультетах, Днів університету в освітніх закладах Чернігівщини й суміжних областей.	За окремим графіком	Начальник відділу виховної роботи, соціокультурної діяльності та промоції, декани факультетів, директор інституту
20.	Співпраця із закладами фахової передвищої освіти щодо підготовки фахових молодших бакалаврів за інтегрованими освітніми програмами та надання їм можливості вступу до університету на старші курси.	Протягом навч. року	Перший проректор, проректор з науково-педагогічної роботи, декани факультетів, директор інституту
21.	Здійснення співпраці адміністрації університету з органами студентського самоврядування	Постійно	Ректорат, деканати, дирекція, студентська рада
22.	Залучення органів студентського самоврядування до участі в профорієнтаційних заходах університету	Протягом навч. року	Начальник відділу виховної роботи, соціокультурної діяльності та промоції, студрада
23.	Здійснення організаційних заходів зі студентами випускного курсу бакалаврату з метою їх орієнтації на продовження навчання в університеті для здобуття освітнього ступеня «магістр».	Протягом навч. року	Декани факультетів, директор інституту

24.	Аналіз результатів працевлаштування випускників, підготовка висновків і пропозицій для розгляду на засіданні ректорату.	До 01 листопада 2024 р.	Декани факультетів, директор інституту
25.	Організація виплати одноразової адресної допомоги випускникам, працевлаштованим у закладах освіти в сільській місцевості.	За планом МОН України	Головний бухгалтер
26.	Підготовка матеріалів для участі в процедурах тендеру і заключення прямих договорів із замовниками освітніх послуг у сфері післядипломної освіти	Протягом навч. року	Завідувачка навчального відділу
27.	Підготовка та проведення підсумкових атестацій випускників за освітніми рівнями «бакалавр», «магістр»:	У терміни, визначені відповідними нормативними документами	Перший проректор, проректор з науково-педагогічної роботи
28.	Формування екзаменаційних комісій, добір та затвердження голів ЕК;	листопад-грудень 2024 р.	Перший проректор, проректор з науково-педагогічної роботи, декани факультетів, директор інституту
29.	Проведення підсумкової атестації студентів випускних курсів;	За розкладами роботи ЕК	Екзаменаційні комісії
30.	Урочисте вручення дипломів випускникам магістратури.	Січень, червень 2025 р.	Ректорат, декани факультетів, директор інституту, начальник відділу виховної роботи, соціокультурної діяльності та промоції
31.	Організаційна та роз'яснювальна робота зі студентами, які навчаються за ОП магістра щодо працевлаштування.	Березень-квітень 2025 р.	Завідувач навчально-методичного відділу

32.	Листування та інші форми взаємодії з органами управління освіти, установами й організаціями щодо працевлаштування випускників.	Протягом навч. року	Декани факультетів, директори інститутів
33.	Систематичний контроль за дотриманням чинного законодавства та договірних зобов'язань щодо умов навчання й побуту студентів.	Протягом навч. року	Ректорат спільно з профкомом студентів та студентською радою університету
34.	Участь в організації та проведенні підготовчих курсів до ЗНО/НМТ	Протягом навч. року	Завідувачка навчального відділу
35.	Проведення зустрічей представників ректорату й деканатів/дирекцій зі студентським активом університету і факультетів/інститутів.	Протягом навч. року	Ректорат, декани факультетів, директори інститутів
36.	Підготовка і подання на затвердження в МОН України штатного розпису на 2025 рік.	Грудень 2024 р.	Головний бухгалтер, відділ кадрів університету
37.	Організація роботи з укладення контрактів з науково-педагогічними працівниками, контроль за виконанням умов контрактів.	Протягом навч. року	Відділ кадрів університету
38.	Організаційна та методична робота з питань забезпечення дотримання законодавства щодо запобігання корупції та виконання антикорупційної програми університету	Постійно	Уповноважена з антикорупційної діяльності
39.	Забезпечення діяльності Наглядової ради університету відповідно до Закону України «Про вищу освіту».	Постійно	Ректорат
40.	Реалізація програми адаптації першокурсників до навчально-виховного процесу в університеті	Вересень-грудень 2024 р.	Начальник відділу виховної роботи, соціокультурної діяльності та промоції

41.	Проведення аналізу підсумків діяльності колективу університету в 2024 році та обговорення звіту ректора на Конференції трудового колективу	Січень 2025 р.	Ректорат
42.	Організація діяльності Вченої ради університету.	Протягом навч. року	Голова Вченої ради університету
43.	Адміністрування офіційних сторінок університету на сайті та в соціальних мережах. Випуск на youtube каналі університетських новин «Nose Neus».	Протягом навч. року	Голова студпрофкому університету
44.	Випуск університетської газети «Альма матер».	Протягом навч. року	Начальник відділу виховної роботи, соціокультурної діяльності та промоції
45.	Організація та проведення курсів підвищення кваліфікації педагогічних працівників	Протягом навч. року, згідно з графіком	Завідувачка навчального відділу
46.	Здійснення контролю за виконанням графіку освітнього процесу на підготовчих курсах до ЗНО/НМТ	Протягом навч. періоду	Завідувачка навчального відділу

II. Освітній процес та навчально-методична робота

1.	Спрямування діяльності кафедр та методичних комісій факультетів та інституту на вдосконалення організації та контролю освітнього процесу в умовах воєнного стану	Серпень-вересень 2024 р., протягом року	Декани факультетів, директор інституту, завідувачі кафедр
2.	Продовження роботи в програмі «Деканат». Внесення необхідної бази даних щодо навчальних планів, контингенту студентів та професорсько-викладацького складу.	Постійно	Навчально-методичний відділ
3.	Забезпечення програмного планування обсягу навчального навантаження по кафедрах	Серпень-жовтень 2024 р.	Завідувач навчально-методичного

	(програма «Деканат»). Підготовка зведених відомостей по університету про обсяг навчального навантаження на 2024-2025 н.р.		відділу
4.	Аналіз навчального навантаження професорсько-викладацького складу кафедр та підготовка пропозицій щодо оптимізації його обсягів і структури з урахуванням сучасних підходів до організації освітнього процесу.	Вересень-жовтень 2024 р.	Навчально-методичний відділ
5.	Підведення підсумків виконання навчального навантаження по кафедрах університету.	До 09.02.2025 р., до 30.06.2025 р.	Завідувачі кафедр
6.	Проведення попередніх розрахунків обсягу навчального навантаження на 2025-2026 н.р.	Квітень-червень 2025 р.	Навчально-методичний відділ
7.	Контроль розподілу навчального навантаження між викладачами кафедр університету.	Серпень-вересень 2024 р.	Навчально-методичний відділ
8.	Забезпечення методичної допомоги деканатам/дирекції і кафедрам щодо організації та проведення підсумкової атестації студентів випускних курсів.	Протягом навчального року	Перший проректор, проректор з науково-педагогічної роботи, завідувач навчально-методичного відділу
9.	Формування складу екзаменаційних комісій, підготовка відповідного наказу.	Листопад-грудень 2024 р.	Перший проректор, проректор з науково-педагогічної роботи
10.	Аналіз та узагальнення звітів голів ЕК. Підготовка матеріалів для розгляду Вченої ради університету.	Лютий, червень 2025 р.	Перший проректор, проректор з науково-педагогічної роботи, завідувач навчально-

			методичного відділу, завідувач Центру акредитації та ліцензування освітньої діяльності, моніторингу якості освіти
11.	Забезпечення публічності під час інформування громадян про освітні програми, ступені вищої освіти та кваліфікації	Постійно	Перший проректор, проректор з науково-педагогічної роботи, декани факультетів, директор інституту, приймальна комісія
12.	Забезпечення необхідними ресурсами освітнього процесу, у тому числі для самостійної роботи студентів, за кожною освітньою програмою	Постійно	Декани факультетів, директор інституту, завідувачі кафедрами
13.	Координування навчання студентів університету на кафедрах військової підготовки Сумського державного університету та Національного університету оборони України	Протягом навч. року	Перший проректор, проректор з науково-педагогічної роботи, завідувач навчально-методичного відділу
14.	Надання методичних рекомендацій щодо складання навчальних та робочих програм (силабусів); підготовка до затвердження.	Постійно	Перший проректор, проректор з науково-педагогічної роботи, завідувач навчально-методичного відділу
15.	Затвердження та забезпечення	Вересень	Перший

	виконання планів підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників на 2024/2025 н.р.	2024 р.	проректор, проректор з науково-педагогічної роботи
16.	Активізація науково-методичної роботи в університеті, на факультетах/інституті і кафедрах, скерування її на підготовку відповідних методичних рекомендацій і настанов.	Постійно	Перший проректор, проректор з науково-педагогічної роботи, проректор з наукової роботи та інноваційної діяльності, проректор з науково-педагогічної роботи та міжнародної співпраці, декани факультетів, директор інституту, завідувачі кафедр
17.	Перегляд і впорядкування чинних в університеті нормативних документів з питань організації освітнього процесу та методичної роботи.	Вересень-листопад 2024 р.	Перший проректор, проректор з науково-педагогічної роботи, завідувач навчально-методичного відділу
18.	Активізація роботи кафедр щодо вдосконалення методики проведення поточного контролю знань і підсумкової атестації студентів.	Постійно	Навчально-методичний відділ, декани факультетів, директор інституту
19.	Здійснення контролю за ходом освітнього процесу: перевірка відповідності графіків освітнього процесу до навчальних планів, перевірка розкладів навчальних	Серпень-вересень 2024 р.; січень 2025 р.	Завідувач навчально-методичного відділу, завідувач Центру

	занять та розкладів заліково-екзаменаційних сесій.		акредитації та ліцензування освітньої діяльності, моніторингу якості освіти
20.	Розрахунок очікуваного контингенту студентів за денною та заочною формами навчання на 2025-2026 н.р.	Червень 2025 р.	Завідувач навчально-методичного відділу
21.	Контроль за оформленням документації деканатів/дирекції: журналів академічних груп, заліково-екзаменаційних відомостей, навчальних карток, індивідуальних навчальних планів студентів.	Один раз за навчальний семестр	Навчально-методичний відділ, Центр моніторингу якості освіти
22.	Координація та узгодження роботи деканатів/дирекції щодо якісного розподілу та використання аудиторного фонду університету.	Постійно	Навчально-методичний відділ
23.	Облік чисельності й руху контингенту студентів денної та заочної форм навчання: підготовка наказів, оформлення алфавітного списку студентів, підготовка цифрового контингенту студентів.	Постійно	Навчально-методичний відділ
24.	Перевірка якості оформлення екзаменаційних білетів, комплектування пакетів з екзаменаційними білетами та завданнями.	Грудень 2024 р. квітень-травень 2025 р.	Завідувач навчально-методичного відділу
25.	Аналіз та узагальнення результатів складання підсумкової атестації.	Лютий, червень 2025 р.	Завідувач навчально-методичного відділу, навчально-методичний відділ
26.	Затвердження тематики дипломних та магістерських робіт	Жовтень 2024 р.	Завідувач навчально-методичного відділу, навчально-методичний відділ

27.	Виготовлення Додатку до диплома європейського зразка (DIPLOMA SUPPLEMENT)	Січень-червень 2025 р.	Перший проректор, проректор з науково-педагогічної роботи, завідувач навчально-методичного відділу, декани факультетів, директор інституту
28.	Формування в ЄДБО електронної бази анкет студентів-випускників денної та заочної форм навчання для виготовлення дипломів.	Червень 2025 р.	Навчально-методичний відділ, завідувач Центру ЄДБО та академічної доброчесності
29.	Реєстрація і видача дипломів та інших відповідних документів студентам-випускникам денної та заочної форм навчання.	Січень 2025 р., червень 2025 р.	Навчально-методичний відділ
30.	Підготовка та проведення настановчих конференцій з усіх видів практик.	До початку практики	Завідувач навчальної, виробничої практики, декани факультетів, директор інституту
31.	Проведення підсумкових конференцій за результатами практики.	По закінченню практики	Відповідальні на факультетах та в інституті, методист відділу практики
32.	Підтримання зв'язків із базами практик, забезпечення проведення усіх видів практик студентів.	Протягом навчального року	Методист відділу практики
33.	Забезпечення технологічних можливостей для внесення відповідних відомостей до Єдиної державної електронної бази з питань освіти	Грудень 2024 р.	Завідувач навчально-методичного відділу, завідувач Центру ЄДБО та академічної доброчесності, навчально-

			методичний відділ
34.	Забезпечення функціонування відповідних інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом	Протягом навчального року	Перший проректор, проректор з науково-педагогічної роботи, завідувач навчально-методичного відділу, завідувач лабораторії інформатизації
35.	Затвердження видів діяльності науково-педагогічних працівників	Листопад-грудень 2024 р.	Перший проректор, проректор з науково-педагогічної роботи, завідувач навчально-методичного відділу
36.	Організація роботи Науково-методичної ради університету згідно з планом та з урахуванням пропозицій факультетів/інститутів, кафедр, інших структурних підрозділів.	Засідання не рідше одного разу на місяць	Перший проректор, проректор з науково-педагогічної роботи
37.	Забезпечення діяльності Центру акредитації та ліцензування освітньої діяльності, моніторингу якості освіти:	Протягом навчального року	Завідувач Центру акредитації та ліцензування освітньої діяльності
38.	Підготовка та подання до НАЗЯВО України матеріалів щодо акредитації освітніх програм	Протягом навч. року	Проректор з наукової роботи та інноваційної діяльності, завідувач Центру акредитації та ліцензування освітньої діяльності
39.	Вироблення рекомендацій для оновлення нормативних документів з питань організації	Протягом року	Перший проректор, проректор з

	освітнього процесу та методичної роботи в університеті, моніторингу якості освіти.		науково-педагогічної роботи, проректор з наукової роботи та інноваційної діяльності, проректор з науково-педагогічної роботи та міжнародної співпраці, завідувач Центру акредитації та ліцензування освітньої діяльності, моніторингу якості освіти
40	Анкетування здобувачів вищої освіти та інших стейкхолдерів щодо якості освітніх програм та їх реалізації	Протягом року	Завідувач Центру акредитації та ліцензування освітньої діяльності, моніторингу якості освіти
41.	Моніторинг електронних версій навчально-методичних комплексів спеціальностей	Січень 2025 р.	Завідувач Центру акредитації та ліцензування освітньої діяльності, моніторингу якості освіти
42.	Моніторинг систем оцінювання навчальних дисциплін	Лютий 2025 р.	Перший проректор, проректор з науково-педагогічної роботи, завідувач Центру акредитації та ліцензування освітньої діяльності, моніторингу

			якості освіти
43.	Моніторинг рівня наукової та професійної активності науково-педагогічних працівників	Червень 2025 р.	Завідувач Центру акредитації та ліцензування освітньої діяльності, моніторингу якості освіти
44.	Проведення методичних семінарів/тренінгів	За потреби	Завідувач Центру акредитації та ліцензування освітньої діяльності, моніторингу якості освіти
45.	Моніторинг процесу обрання вибіркового дисциплін	Березень-червень 2025 р.	Центр АЛОДМЯО
46.	Аналіз результатів ректорських контрольних робіт	Квітень 2025 р.	Центр АЛОДМЯО спільно з деканатами/директором факультетів/інституту
47.	Аналіз звітів голів АЕК	Липень 2025 р.	Перший проректор, проректор з науково-педагогічної роботи, Центр АЛОДМЯО
48.	Аналіз виконання плану роботи Центру АЛОДМЯО за поточний навчальний рік	Липень 2025 р.	Перший проректор, проректор з науково-педагогічної роботи, Центр АЛОДМЯО

III. Науково-дослідна робота і міжнародні зв'язки			
1.	Формування тематики і плану проведення в університеті наукових та науково-практичних конференцій і семінарів на 2025 р.	Жовтень-листопад 2024 р.	Проректор з наукової роботи та інноваційної діяльності, проректор з науково-педагогічної роботи та міжнародної співпраці, завідувачі кафедр
2.	Проведення вузівського туру конкурсу студентських наукових робіт	Листопад-грудень 2024 р.	Провідний фахівець наукового відділу
3.	Формування тематичного плану науково-дослідних робіт на 2025 рік.	Січень 2025 р.	проректор з наукової роботи та інноваційної діяльності, завідувачі кафедр, завідувачка наукового відділу
4.	Підведення підсумків виконання та планування держбюджетної наукової тематики за 2024 р.	Грудень 2024 р.	проректор з наукової роботи та інноваційної діяльності, декани факультетів, директор інституту, завідувачі кафедр
5.	Підведення підсумків наукової роботи кафедр університету в 2024 році: звіти керівників наукових лабораторій, центрів, керівників кафедральних наукових тем, наукових проєктів та обговорення їх на засіданні Вченої ради університету.	Листопад – грудень 2024р.	проректор з наукової роботи та інноваційної діяльності, декани факультетів, директор інституту, завідувачі кафедр, завідувачка наукового відділу

6.	Підготовка та видання збірника наукових праць студентів і аспірантів.	Жовтень 2024 р., квітень 2025 р.	проректор з наукової роботи та інноваційної діяльності, провідний фахівець наукового відділу, завідувачі кафедр
7.	Реєстрація в Українському інституті науково-технічної та економічної інформації науково-дослідних держбюджетних і колективних тем	Січень 2025 р. – держбюджетні теми, протягом року – колективні кафедральні та дисертації	Завідувачка наукового відділу
8.	Аналіз роботи щодо здійснення міжнародних зв'язків і співпраці із зарубіжними партнерами (розгляд на засіданні ректорату).	Лютий 2025 р.	Проректор з науково-педагогічної роботи та міжнародної співпраці
9.	Проведення конкурсів «Науковець року», «Молодий науковець року» та визначення рейтингу кафедр за підсумками 2024 року.	Січень-лютий 2025 р.	Проректор з наукової роботи та інноваційної діяльності, конкурсна комісія
10.	Підготовка та проведення звітної наукової конференції професорсько-викладацького складу і аспірантів. Видання матеріалів конференції.	Лютий – березень 2025 р.	Проректор з наукової роботи та інноваційної діяльності
11.	Проведення «Днів науки» в університеті (зустрічі з провідними вченими, наукова конференція викладачів і студентів, виставка наукових праць)	Квітень 2025 р.	Проректор з наукової роботи та інноваційної діяльності, декани факультетів, директор інституту, завідувачі кафедр

12.	Підготовка та проведення звітної наукової конференції студентів, аспірантів і докторантів. Видання збірника наукових праць за підсумками конференції.	Квітень 2025 р.	Проректор з наукової роботи та інноваційної діяльності
13.	Організація і проведення декади «Молодь у науці».	Квітень- травень 2025 р.	Проректор з наукової роботи та інноваційної діяльності, завідувачка наукового відділу
14.	Конкурсний відбір проєктів наукових досліджень і розробок, що фінансуватимуться із загального фонду держбюджету.	Травень- червень 2025 р.	Проректор з наукової роботи та інноваційної діяльності, завідувачка наукового відділу
15.	Підготовка та подання в МОН України бюджетних запитів щодо фінансування наукових проєктів з Державного бюджету в 2025 р.	Липень- Серпень 2025 р.	Проректор з наукової роботи та інноваційної діяльності, завідувачка наукового відділу
16.	Видання періодичного науково-популярного збірника для вчителів України та діаспори «Наш український дім».	Травень 2025 р.	Директор Центру гуманітарної співпраці з українською діаспорою НДУ імені М. Гоголя
17.	Збірник «Вокальні традиції Ніжинської вищої школи» Журнал «Наш український дім» Видання газети «Український дім»	Листопад 2024р. 2 випуски на рік 6 випусків на рік	Директор Центру гуманітарної співпраці з українською діаспорою НДУ імені М. Гоголя

18.	Співпраця з вищими навчальними закладами та науковими установами або їх структурними підрозділами.	Протягом навч. року	Проректор з наукової роботи та інноваційної діяльності, проректор з науково-педагогічної роботи та міжнародної співпраці
19.	Здійснення інформаційного обміну між університетом та іншими ВНЗ (друковані видання, наукові та науково-методичні конференції і семінари, методичні матеріали, досвід тощо).	Протягом навч. року	Проректор з наукової роботи та інноваційної діяльності, декани факультетів, директор інституту, завідувачі кафедр
20.	Здійснення взаємозв'язків з міжнародними організаціями, укладання угод і протоколів щодо співпраці університету з іноземними партнерами.	Протягом навч. року	Проректор з науково-педагогічної роботи та міжнародної співпраці, відділ міжнародних зв'язків,
21.	Забезпечення участі студентів у II, III етапах (обласному, фінальному) Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді імені Тараса Шевченка та в Міжнародному конкурсі з української мови імені Петра Яцика	Листопад 2024 р. – березень 2025 р.	Провідний фахівець наукового відділу

22.	Участь, організація та проведення Всеукраїнських, Міжнародних наукових та науково-практичних конференцій	Протягом навч. року (за окремим планом)	Проректор з наукової роботи та інноваційної діяльності, проректор з науково-педагогічної роботи та міжнародної співпраці, фахівці відділів
IV. Кадрове забезпечення освітнього процесу та наукової діяльності університету			
1.	Організація та проведення прийому до аспірантури на кафедрах університету, відбір і направлення кандидатур до цільової аспірантури при інших ЗВО та наукових установах.	Вересень-жовтень 2024 р.	Проректор з наукової роботи та інноваційної діяльності, завідувачка аспірантури
2.	Проведення атестації аспірантів.	Жовтень 2024 р.	Проректор з наукової роботи та інноваційної діяльності, завідувачка аспірантури
3.	Працевлаштування випускників аспірантури і докторантури, які закінчують навчання у 2023 р.	Листопад 2024 р.	Проректор з наукової роботи та інноваційної діяльності, зав. кафедр

4.	Формування та реалізація плану підготовки та підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників і навчально-допоміжного персоналу в 2025 р.	Грудень 2024 р.	Перший проректор, проректор з науково-педагогічної роботи, проректор з наукової роботи та інноваційної діяльності, декани факультетів, директор інституту, зав. кафедр
5.	Відбір кандидатур для направлення в докторантуру, аспірантуру, на наукове стажування в 2025 р.	Листопад-грудень 2024р.	Проректор з наукової роботи та інноваційної діяльності, завідувачка аспірантури
6.	Аналіз роботи деканатів і кафедр щодо підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників та навчально-допоміжного персоналу.	Квітень 2025 р.	Навчально-методичний відділ, Центр моніторингу якості освіти
7.	Контроль за результативністю наукової діяльності аспірантів і докторантів, організація роботи загальноуніверситетської комісії з атестації аспірантів.	Протягом навч. року	проректор з наукової роботи та інноваційної діяльності, завідувачка аспірантури, завідувачі кафедр
8.	Організація та проведення науково-теоретичних та науково-практичних конференцій, науково-методичних семінарів, веб-семінарів, інтернет-конференцій, круглих столів та форумів міжнародного, всеукраїнського та регіонального рівнів	Протягом навч. року	Завідувачі кафедр

9.	Сприяння у завершенні дисертаційних досліджень науково-педагогічними працівниками, які закінчили аспірантуру та докторантуру в попередні роки.	Протягом навч. року	Проректор з наукової роботи та інноваційної діяльності, декани факультетів, директори інститутів, завідувачі кафедр
10.	Запрошення провідних науково-педагогічних працівників ЗВО, вчених науково-дослідних установ та висококваліфікованих фахівців закладів освіти до участі в освітньому процесі та інших видах науково-педагогічної і наукової діяльності	Протягом року	Перший проректор, проректор з науково-педагогічної роботи, проректор з наукової роботи та інноваційної діяльності, декани факультетів, директори інститутів, завідувачі кафедр
11.	Реєстрація та облік в «Українському інституті науково-технічної експертизи та інформації» (УкрІНТЕІ) НДДКР	Січень 2025 р. – дербюджетні теми, протягом року – колективні кафедральні	Проректор з наукової роботи та інноваційної діяльності, завідувачка наукового відділу
12.	Організація і проведення наукових заходів до «Фестивалю науки 2025»	Квітень – травень 2025 р.	Факультети, кафедри, інститути, завідувачка наукового відділу
13.	Офіційне листування з міжнародними організаціями, ЗВО, науковими установами, фондами, громадськими організаціями, підписання договорів про співпрацю	Протягом року	Проректор з наукової роботи та інноваційної діяльності
V. Організаційно-виховна робота в студентському колективі			

1.	Забезпечення системно-цільового планування виховної роботи в академічних групах на факультетах та інституті. Надання методичної допомоги у плануванні роботи органів студентського самоврядування та творчих об'єднань.	Вересень-жовтень 2024 р.	Начальник відділу виховної роботи, соціокультурної діяльності та промоції
2.	Проведення урочистостей з нагоди Дня знань та початку нового навчального року. Посвячення першокурсників у студенти.	Вересень-жовтень 2024 р.	Ректорат, деканати факультетів, дирекція інституту, відділ виховної роботи, соціокультурної діяльності та промоції
3.	Поселення студентів у гуртожитки, контроль за дотриманням правил проживання в гуртожитках	Серпень-вересень 2024 р., постійно	Відділ виховної роботи, соціокультурної діяльності та промоції, деканати, дирекція, завідувачі гуртожитків
4.	Робота семінару кураторів і наставників академгруп.	Двічі на семестр	Начальник відділу виховної роботи, соціокультурної діяльності та промоції
5.	Підготовка і проведення звітно-виборних зборів у органах студентського самоврядування на факультетах та конференції студентів університету (звіт і вибори студкому).	Вересень-жовтень 2024 р.	Відділ виховної роботи, соціокультурної діяльності та промоції, деканати факультетів, дирекція інституту, студрада

6.	Організація конкурсу-огляду «Краща кімната гуртожитку».	Вересень-грудень 2024 р.	Відділ виховної роботи, соціокультурної діяльності та промоції, деканати, дирекція
7.	Організація роботи студентського культурно-освітнього центру «Юність».	Протягом року	Начальник відділу виховної роботи, соціокультурної діяльності та промоції
8.	Підготовка та проведення урочистих і масових заходів, присвячених знаменним датам і подіям:	Протягом року	Відділ виховної роботи, соціокультурної діяльності та промоції, деканати
9.	Захід до Всеукраїнського дня бібліотек	29 вересня 2024 р.	Директор бібліотеки НДУ ім. Миколи Гоголя
10.	Захід до Дня захисників і захисниць України Захід до Дня працівників освіти	жовтень 2024 р.	Відділ виховної роботи, соціокультурної діяльності та промоції
11.	Захід до Дня української писемності	Жовтень 2024 р.	Кафедра української мови, відділ виховної роботи, соціокультурної діяльності та промоції
12.	Проведення загальноуніверситетського танцювального батлу «MyDance»	Жовтень 2024 р.	Фахівці відділу виховної роботи, соціокультурної діяльності та промоції, студентський актив.

13.	Патріотичний концерт «Творчість нескорених»	Жовтень 2024 р.	Фахівці відділу виховної роботи, соціокультурної діяльності та промоції, студентський актив.
14.	Заходи до Міжнародного дня студентства	Листопад 2024 р.	Відділ виховної роботи, соціокультурної діяльності та промоції, профком студентів, студрада
15.	Захід, приурочений Міжнародному дню музики	Листопад 2024	Кафедра вокально-хорової майстерності
16.	До Дня Святого Миколая. Благодійна студентська акція «Від серця до серця».	Грудень 2024 р.	Відділ виховної роботи, соціокультурної діяльності та промоції, профком студентів, студрада
17.	Заходи до Дня соборності України	Січень 2025 р.	Відділ виховної роботи, соціокультурної діяльності та промоції
18.	Заходи до Дня закоханих (круглий стіл «Студентська сім'я: проблеми і перспективи»)	Лютий 2025 р.	Відділ виховної роботи, соціокультурної діяльності та промоції, профком студентів, студрада
19.	Заходи до Міжнародного жіночого дня – 8 Березня	Березень 2025 р.	Відділ виховної роботи, соціокультурної діяльності та промоції

20.	Заходи, приурочені Шевченківським дням	Березень 2025 р.	Кафедра української літератури, відділ виховної роботи, соціокультурної діяльності та промоції
21.	Заходи до Дня пам'яті та примирення, Дня Перемоги	Травень 2025 р.	Відділ виховної роботи, соціокультурної діяльності та промоції
22.	Реалізація програми адаптації першокурсників до навчально-виховного процесу в університеті	Вересень-грудень 2024 р., протягом навч. року	Відділ виховної роботи, соціокультурної діяльності та промоції, деканати
23.	Проведення тижня фізкультури і спорту, приуроченого Дню фізичної культури і спорту.	Вересень 2024 р.	Кафедра географії, туризму та спорту
24.	Організація роботи студентського дискусійного клубу.	Вересень 2024 р., протягом навч. року	Відділ виховної роботи, соціокультурної діяльності та промоції
25.	Організація та проведення фотоконкурсу «Життя університету крізь об'єктив фотокамери».	Жовтень-листопад 2024 р.	Начальник відділу виховної роботи, соціокультурної діяльності та промоції, студпрофком, студрада
26.	Проведення спартакіади університету (змагання з футболу та легкоатлетичних видів спорту).	Жовтень 2024 р.	Кафедра географії, туризму та спорту
27.	Посвячення першокурсників у студенти	Жовтень 2024 р.	Начальник відділу виховної роботи, соціокультурної діяльності та промоції, деканати ф-тів, дирекція інституту

28.	Організація та проведення профорієнтаційних заходів в місті, районах області	Протягом року	Начальник відділу виховної роботи, соціокультурної діяльності та промоції, декани факультетів, директор інституту
29.	Здійснення заходів, приурочених річниці визволення України від німецько-фашистських загарбників.	Жовтень-листопад 2024р.	Начальник відділу виховної роботи, соціокультурної діяльності та промоції, каф. історії України
30.	Заходи щодо вшанування пам'яті жертв голодомору та політичних репресій	Листопад 2024 р.	Кафедра історії України
31.	Організація роботи Інтернет-форуму віртуального спілкування студентів із представниками ректорату	Листопад 2024 р.	Відділ виховної роботи, соціокультурної діяльності та промоції
32.	Оновлення інформаційні сторінки на сайті університету, адмініструвати офіційні сторінки в соцмережах: фейсбук, інстаграм.	Протягом року	Голова студпрофкому
33.	Студентські зустрічі на тему «Моя перша сесія».	Грудень 2024 р.	Начальник відділу виховної роботи, соціокультурної діяльності та промоції, студрада
34.	Благодійна студентська акція, присвячена дню боротьби зі СНІДом та міжнародному дню людей з інвалідністю	Грудень 2024 р.	Начальник відділу виховної роботи, соціокультурної діяльності та промоції, студрада

35.	Урочистості з нагоди випуску магістрів та бакалаврів	Січень, червень 2025 р.	Ректорат, відділ виховної роботи, соціокультурної діяльності та промоції, декани, директор
36.	Участь у заходах, приурочених відзначенню Дня пам'яті Героїв Крут та Дню Соборності України.	Січень 2025 р.	Начальник відділу виховної роботи, соціокультурної діяльності та промоції, деканати ф-тів, дирекція інституту
37.	Підготовка та проведення фестивалю художньої творчості «Студентська весна – 2025».	Лютий-квітень 2025 р.	Оргкомітет фестивалю
38.	Круглий стіл «Студентська сім'я: проблеми та перспективи» .	Лютий 2025 р.	Начальник відділу виховної роботи, соціокультурної діяльності та промоції, студрада
39.	Заходи до Дня пам'яті Героїв Небесної сотні.	Лютий 2025 р.	Начальник відділу виховної роботи, соціокультурної діяльності та промоції, студрада
40.	Зустрічі в рамках дискусійного клубу: роль жінки в українській історії.	Березень 2025 р.	Начальник відділу виховної роботи, соціокультурної діяльності та промоції, деканат факультету філології, історії та політико-юридичних наук
41.	“У вінок Кобзареві” - Шевченківське свято	Березень 2025 р.	Оргкомітет

42.	Комплекс заходів до Дня Землі та Дня Довкілля (упорядкування території університету, участь у міських заходах тощо).	Квітень 2025 р.	Начальник відділу виховної роботи, соціокультурної діяльності та промоції, деканати ф-тів, студрада
43.	Вечір поезії (творчий звіт літературної студії університету).	Квітень 2025 р.	Відділ виховної роботи, соціокультурної діяльності та промоції, літературна студія
44.	Фестиваль хореографічного мистецтва «Квітневі викрутаси».	Квітень 2025 р.	Кафедра музичного мистецтва та хореографії, фахівці відділу виховної роботи, соціокультурної діяльності та промоції
45.	Всеукраїнський фестиваль КВК на кубок М.В. Гоголя	Квітень 2025 р.	Начальник відділу виховної роботи, соціокультурної діяльності та промоції, студрада
46.	День Міжнародної солідарності трудящих. Зустрічі з профспілковими лідерами міста та області.	Травень 2025 р.	Студпрофком
47.	Здійснення комплексу заходів до Дня науки (підсумки діяльності НСТ, зустрічі з провідними вченими, експрес інформації тощо).	Травень 2025 р.	Проректор з наукової роботи та інноваційної діяльності, начальник відділу виховної роботи, соціокультурної діяльності та промоції, студрада

48.	Проведення урочистих зборів випускників «Прощай, університет».	Червень 2025 р.	Відділ виховної роботи, соціокультурної діяльності та промоції, студрада
49.	Організація літнього оздоровлення студентів у спортивно-оздоровчому таборі «Лісове озеро».	Червень-липень 2025 р.	Відділ виховної роботи, соціокультурної діяльності та промоції, профком студентів
50	Заходи до Дня Незалежності України	24 серпня 2025 р.	Відділ виховної роботи, соціокультурної діяльності та промоції
51	Організація та проведення університетських заходах під гаслом “НДУ для ЗСУ”	Протягом року	Відділ виховної роботи, соціокультурної діяльності та промоції, профком студентів, деканати факультетів, дирекція інституту

План роботи Музейного комплексу Ніжинського державного університету імені Миколи Гоголя

1.	Проведення ознайомчих та навчальних екскурсій у Музейному комплексі для студентів університету	Протягом року	Директор Музейного комплексу університету
2.	Розробка тематичних екскурсійних маршрутів університетом та містом	Протягом року	Г. Парубець, М. Потапенко

3.	Організація публічного заходу «Ніжин в традиціях українського театру» (у колаборації з Народним музеєм Мрії Заньковецької в с. Заньки.	27-28 вересня 2024р.	Директор Музейного комплексу університету
4.	Відкриття тимчасової виставки в музеї «Номо Sovieticus», присвяченої осмисленню радянського тоталітарного спадку в Україні.	жовтень 2024	Директор Музейного комплексу університету
5.	Комплекс робіт із забезпечення належних умов зберігання під час воєнного стану колекцій живописних полотен картинної галереї НДУ імені Миколи Гоголя	Постійно, протягом дії воєнного стану	Директор Музейного комплексу університету
6.	Підготовка та проведення реорганізації науково-природничого музею	2024-2025 рр.	Б. Кедров
7.	Збір матеріалу, підготовка оригінал-макету ювілейного альбому «Ніжинська вища школа у світлинах» (робоча назва, до 220-ї річниці з дня заснування)	Протягом року	Директор Музейного комплексу університету

VI. Фінансово-економічна та господарська діяльність

1.	Здійснення заходів, спрямованих на збереження і розвиток матеріально-технічної бази університету, раціональне і економне використання матеріальних, енергетичних та фінансових ресурсів	Протягом навч. року (за окремим планом)	Ректорат, керівники структурних підрозділів
2.	Контроль за дотриманням орендаторами умов договорів щодо оренди площ, які належать університету	Постійно	Проректор з науково-педагогічної роботи та фінансово-господарських питань, гол. бухгалтер

3.	Проведення тендерних закупівель меблів та обладнання для гуртожитків і навчальних корпусів.	Протягом року	Тендерний комітет
4.	Удосконалення діяльності видавництва університету: підвищення ефективності роботи і рентабельності.	Протягом навчального року	Проректор з наукової роботи та інноваційної діяльності, директор видавництва НДУ ім. Миколи Гоголя
5.	Перегляд і затвердження розмірів плати за навчання та надання інших платних послуг.	Лютий 2025 р.	Проректор з науково-педагогічної роботи та фінансово-господарських питань, гол. бухгалтер
6.	Аналіз результатів фінансово-економічної діяльності університету в 2024 р. та планування на 2025 р. Розгляд питання на засіданні Вченої ради університету	Лютий 2025 р.	Проректор з науково-педагогічної роботи та фінансово-господарських питань, гол. бухгалтер
7.	Проведення ремонтних робіт у навчальних корпусах, студентських гуртожитках та на інших об'єктах університету.	За окремим планом	Проректор з науково-педагогічної роботи та фінансово-господарських питань, коменданти навчальних корпусів і гуртожитків
8.	Підготовка університету до роботи в осінньо-зимовий період.	За окремим планом	Проректор з науково-педагогічної роботи та фінансово-господарських питань

9.	Виконання робіт щодо облаштування території університету та навчально-дослідної агробіостанції.	За окремим планом	Проректор з науково-педагогічної роботи та фінансово-господарських питань
----	---	-------------------	---

*Схвалено на засіданні ректорату
26 серпня 2024 р.*