

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
УМАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ САДІВНИЦТВА

Схвалено НМРУ
(протокол №3 від 24.11.2015р.) та
Вченою радою УНУС
(протокол №2 від 26.11.2015р.)



ЗАТВЕРДЖУЮ


Ректор О.О. Непочатенко

ОСНОВНІ НАПРЯМИ РОЗВИТКУ
УМАНСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
САДІВНИЦТВА НА 2016-2020 рр.

1. Підвищення якості освітнього процесу та рівня підготовки фахівців

№ з/п	Основні напрями	Відповідальні за виконання	Термін виконання
1.1.	Підвищення якості освітнього процесу, забезпечення його відповідності світовим стандартам, постійне оновлення напрямів, змісту і форм організації навчання відповідно до динаміки національного та світових ринків праці, перехід на проблемно-дослідницьку модель освітнього процесу.	Проректор з науково - педагогічної роботи, декани, завідувачі кафедр	Постійно
1.2.	Безперервне оновлення програм наукових, виробничих і бізнес-практик студентів з урахуванням реальної ситуації в агропромисловому комплексі.	Проректор з науково - педагогічної роботи, декани, завідувачі кафедр	Постійно
1.3.	Підвищення якості освіти на основі розширеного використання інформаційних та телекомунікаційних технологій для розвитку нових форм і методів навчання, в тому числі дистанційної освіти.	Проректор з науково - педагогічної роботи, декани, завідувачі кафедр	Постійно
1.4.	Удосконалення навчально-методичних комплексів відповідно до галузевих стандартів та спеціальностей. Розробка електронних варіантів НМК дисциплін, що викладаються в Університеті на базі сучасних навчальних платформ.	Проректор з науково - педагогічної роботи, декани, завідувачі кафедр, науково-педагогічні працівники	2016-2017 н.р.
1.5.	Організація ефективної діяльності мережових освітніх співтовариств навколо університету та його окремих навчальних підрозділів для підвищення якості навчання, освіти і виховання.	Проректор з науково - педагогічної роботи, декани, завідувачі кафедр	Постійно
1.6.	Удосконалення структури Університету з огляду на імплементацію положень нового Закону України «Про вищу освіту» та перехід на підготовку фахівців за новим переліком галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти.	Проректор з науково - педагогічної роботи, декани, завідувачі кафедр	2016-2017 н.р.
1.7.	Впровадження комп'ютерної програми «Автоматизована система управління навчальним закладом». Запровадження автоматизованої системи складання розкладу занять, обліку навантаження НПП, успішності та виконання навчальних планів студентами за допомогою програм Розклад і Деканат.	Проректор з науково - педагогічної роботи, декани, завідувач навчального відділу	2016-2017 н.р.
1.8.	Запровадження інтерактивних форм навчання, проектних та інших методів, що стимулюють активність пізнавального процесу, формують навички самонавчання, підвищують значущість самостійної роботи студентів.	Проректор з науково - педагогічної роботи, декани, завідувачі кафедр	Постійно

1.9.	Підвищення ефективності проведення ректорських контрольних робіт з аналізом їх результатів на засіданнях кафедр, науково-методичних комісій факультетів, вчених радах факультетів, університету, ректорату.	Проректор з науково - педагогічної роботи, зав. відділу моніторингу якості освіти, декани, завідувачі кафедр	Постійно
1.10.	Провести ліцензування спеціальностей: 056 Міжнародні економічні відносини (2016); 091 Біологія (2017); 122 Комп'ютерні науки та інформаційні технології (2018); 162 Біотехнології та біоінженерія (2017); 232 Соціальне забезпечення (2018);	Проректор з науково - педагогічної роботи, декани, завідувачі кафедр	2016-2018 рр.
1.11.	Удосконалити концепцію наскрізної комп'ютеризації навчального процесу. Продовжити роботу з придбання та встановлення ліцензійних програм.	Проректор з науково- педагогічної роботи, начальник центру інформаційного забезпечення	Постійно
1.12.	Наповнення репозитарію Університету інформаційними матеріалами.	Проректор з науково- педагогічної роботи, декани, завідувачі кафедр, начальник центру інформаційного забезпечення	Постійно
1.13.	Створення університетського центру дистанційного навчання та завершення підготовки дистанційних курсів і електронних версій навчально-методичних матеріалів з урахуванням специфіки навчальних дисциплін, спеціальностей.	Проректор з науково- педагогічної роботи, декани, зав. кафедри начальник центру інформаційного забезпечення	2018-2020 рр.
1.14.	Створення у загальноосвітніх школах, гімназіях і ліцеях професійно орієнтованих класів з агротехнологій, екології, економіки тощо.	Проректор з науково- педагогічної роботи, зав. підготовчого відділення, декани	2016-2020 рр.
1.15.	Удосконалення роботи підготовчого відділення (створення спецкурсів, лекторіїв, недільного університету).	Проректор з науково- педагогічної роботи, зав. підготовчого відділення	Постійно
1.16.	Пошук іноземних ВНЗ-партнерів, що готують фахівців за аналогічними напрямками з Університетом, та укладання з ними договорів	Проректор з науково- педагогічної	Постійно

	про співробітництво і зокрема на видачу «подвійних дипломів» або отримання факультетами Університету статусу «сумісних».	роботи, зав. міжнародного відділу	
1.17.	Стимулювання мовної підготовки студентів та науково-педагогічних працівників (далі – НПП) (курси на базі кафедри української та іноземної мов з видачею відповідного сертифіката або внесенням результатів оволодіння додатковою іноземною мовою в диплом – програма «Друга іноземна мова в диплом Університету»; створення груп, де викладання ведеться повністю або частково англійською мовою НПП Університету або з зарубіжних ВНЗ-партнерів; організація викладання іноземних мов їхніми носіями; переведення НМК англійською мовою; захист дипломних проектів іноземною мовою; формування комісій, які приймають захист іноземною мовою із запрошенням до складу комісії іноземних фахівців).	Проректор з науково-педагогічної роботи, декани, зав. кафедри	Постійно
1.18.	Вишукати можливості видання підручників, навчальних посібників, монографій за кошти університету.	Перший проректор, проректор з науково-педагогічної роботи	Постійно

2. Підвищення ефективності профорієнтації та роботи підготовчого відділення

№№ з/п	Основні напрями	Відповідальні за виконання	Термін виконання
2.1.	Удосконалення системи моніторингу мотивів обрання УНУС студентами та стану навчально-виховного процесу.	Завідувач підготовчого відділення	Постійно
2.2.	Удосконалення системи підготовки слухачів у підготовчому відділенні до зовнішнього незалежного оцінювання.	Проректор з науково-педагогічної роботи, завідувач підготовчого відділення	Постійно
2.3.	Створення бази даних студентів, що залучаються до профорієнтаційної роботи за місцем їх навчання у ЗОШ.	Голова студради, голови студради факультетів, заступники деканів з виховної роботи	2015-2016 рр.
2.4.	Організація виїздів профорієнтаційних груп викладачів у загальноосвітні школи міста Умані та районів Черкаської, Кіровоградської, Вінницької, Одеської, Київської та ін. областей.	Завідувач підготовчого відділення, профорієнтаційні групи викладачів,	Постійно
2.5.	Удосконалення проведення психологічних тренінгів та навчання для профорієнаторів університету.	Завідувач підготовчого відділення, психолог	Постійно

2.6.	Поновлення на сайті Університету рекламних оголошень.	Завідувач підготовчого відділення	Протягом року
2.7.	Організація та проведення Днів відкритих дверей за участю випускників шкіл.	Завідувач підготовчого відділення, декани факультетів	Постійно
2.8.	Організація та проведення університетського конкурсу «Молодий науковець» серед учнів 10, 11 класів ЗОШ за тематикою: <ul style="list-style-type: none"> • Укр. мова та літ. • Математика • Історія України. 	Завідувач підготовчого відділення	Щороку
2.9.	Організація та проведення профорієнтаційної роботи в рамках виховних годин у випускних класах загальноосвітніх шкіл міста Умані та районів.	Завідувач підготовчого відділення, профорієнтаційні групи викладачів	Протягом року
2.10.	Організація профорієнтаційної роботи для випускників коледжів.	Декани факультетів	Протягом року
2.11.	Моніторинг випускників ЗОШ у соціальних мережах, за допомогою телефонного зв'язку та електронної пошти.	Завідувач підготовчого відділення, профорієнтаційні групи викладачів	Протягом року
2.12.	Формування бази абітурієнтів університету.	Завідувач підготовчого відділення	Протягом року

3. Удосконалення системи працевлаштування випускників

№ з/п	Основні напрями	Відповідальні за виконання	Термін виконання
3.1.	Встановлення на взаємовигідних умовах дієвих партнерських стосунків з роботодавцями для залучення їх коштів на підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікацій та надання місць студентам для проходження навчальних і виробничих практик.	Декани, завідувачі кафедр, зав. відділом працевлаштування	Постійно
3.2.	Впровадження електронної системи тестування якості підготовки випускників університету та створення відповідних факультетських центрів з визначення професійної компетенції фахівців.	Проректор з науково-педагогічної роботи, начальник центру інформаційного забезпечення	2018-2019 рр.

3.3.	Створення системи прогнозування і моніторингу поточних і перспективних потреб ринку праці в кадрах різної спеціалізації й кваліфікації.	Проректор з науково-педагогічної роботи, зав. відділом працевлаштування	2016 р.
3.4.	Підвищення ефективності організації працевлаштування випускників, вивчення кадрової потреби в фахівцях аграрного сектору економіки.	Проректор з науково-педагогічної роботи, зав. відділом працевлаштування, декани, завідувачі кафедр	Постійно
3.5.	Організація ярмарок вакансій з метою залучення керівників підприємств для розвитку взаємовідносин між підприємствами і Університетом, а також для професійної орієнтації студентів Університету.	Проректор з науково-педагогічної роботи, зав. відділом працевлаштування	Постійно
3.6.	Створення банку робочих місць з метою працевлаштування випускників Університету, в тому числі проведення заходів щодо створення системи працевлаштування студентів у вільний від навчання час, як в період навчального року, так і під час літніх канікул.	Проректор з науково-педагогічної роботи, зав. відділом працевлаштування	2016-2017 н.р.
3.7.	Організація та проведення на факультетах Університету навчально-практичних семінарів з техніки пошуку роботи, правильності складання анкети-резюме, різноманітні тренінги тощо.	Завідувач відділу працевлаштування	Постійно
3.8.	Налагодження прямих зв'язків університету з підприємствами з метою забезпечення можливості створення розвиненої навчально-матеріальної бази, організації стажування НПП на цих підприємствах.	Завідувач відділу працевлаштування, заступники деканів з практичної підготовки студентів	Постійно
3.8.	Встановлення тісних координаційних зв'язків між ринком праці та ринком освітніх послуг для усунення диспропорції структури попиту на ринку праці унаслідок невідповідності отриманої спеціальності.	Завідувач відділу працевлаштування, заступники деканів з практичної підготовки студентів	Постійно

4. Покращення кадрового забезпечення (якісного складу науково-педагогічних працівників)

№ з/п	Основні напрями	Відповідальні за виконання	Термін виконання
4.1.	Формування комплексної системи відбору, виховання та розкриття науково-педагогічних здібностей в ланцюгу школяр – студент – магістр – аспірант – доктор філософії — доктор	Проректор з науково-педагогічної роботи, декани,	Постійно

	наук.	завідувачі кафедр	
4.2.	Спрямування підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників у напрямі формування компетенцій з розробки і впровадження інноваційних та інформаційних технологій навчання й використання новітніх засобів діагностики рівня знань, вмінь та навичок студентів.	Проректор з науково-педагогічної роботи, декани, завідувачі кафедр	Постійно
4.3.	Здійснення постійного моніторингу рейтингових показників діяльності НПП. Створення системи заохочення для НПП, які матимуть високі результати науково-педагогічної діяльності.	Проректор з науково-педагогічної роботи, зав. відділу моніторингу якості освіти	Постійно
4.4.	Організація і проведення соціально-психологічних досліджень, надання психологічної підтримки НПП Університету, вироблення рекомендацій і пропозицій щодо створення дружнього мікроклімату в колективі.	Проректор з науково-педагогічної роботи, завідувач навчального відділу, практичний психолог, декани, зав. кафедр	Постійно
4.5.	Впровадження нових моделей стажування викладачів та студентів у зарубіжних вищих навчальних закладах та виробничих структурах.	Проректор з науково-педагогічної роботи, декани, зав. міжнародного відділу	Постійно
4.6.	Забезпечення належного рівня підготовки НПП з науковими ступенями та вченими званнями. Удосконалення системи відбору кращих випускників для підготовки до наукової та науково-педагогічної діяльності через аспірантуру.	Проректор з науково-педагогічної роботи, проректор з наукової та інноваційної діяльності, декани, завідувачі кафедр	Постійно

5. Підвищення ефективності науково-дослідної роботи

№ з/п	Основні напрями	Відповідальні за виконання	Термін виконання
5.1.	Організація та координація проведення фундаментальних і прикладних досліджень відповідно до Програми наукових досліджень університету, зареєстрованої у Державному центрі науково-технічної і економічної інформації.	Проректор з наукової та інноваційної діяльності, завідувач наукового відділу	Постійно
5.2.	Моніторинг та внесення до переліку "Пріоритетних напрямів наукових досліджень" науково-технічних розробок університету з отриманням державного фінансування на їх проведення.	Проректор з наукової та інноваційної діяльності, завідувач	Постійно

		наукового відділу	
5.3.	Організація реклами досягнень науковців університету, координація впровадження результатів їх досліджень і розробок в навчальний процес та виробництво, а також через проведення наукових заходів.	Завідувач наукового відділу	Постійно
5.4.	Залучення до науково-дослідної та інноваційної діяльності талановитої студентської молоді через співпрацю з науковим товариством студентів та аспірантів Уманського НУС.	Завідувач наукового відділу, голова наукового товариства студентів, аспірантів	Постійно
5.5.	Активізація роботи Ради молодих вчених шляхом їх участі в усіх запланованих наукових заходах та проведення конференцій молодих учених з випуском збірників друкованих праць.	Завідувач наукового відділу, голова наукового товариства студентів, аспірантів	Постійно
5.6.	Координація проведення конкурсів студентських наукових робіт, участь в міських, районних, обласних та Всеукраїнських конкурсах бізнес-планів.	Завідувач наукового відділу, відповідальна за наукову роботу студентів в університеті	Постійно
5.7.	Координація роботи наукових студентських гуртків та приведення у відповідність тематики їх досліджень Програмі наукових досліджень університету.	Завідувач наукового відділу, відповідальна за наукову роботу студентів в університеті	Постійно
5.8.	Координація діяльності науково-дослідних лабораторій, міжкафедральних наукових семінарів, спеціалізованих вчених рад відповідно до Програми наукових досліджень університету.	Проректор з наукової та інноваційної діяльності, завідувач наукового відділу	Постійно
5.9.	Кооперація й укладання договорів про наукове співробітництво з провідними навчальними, науково-дослідними установами, науково-виробничими об'єднаннями й іншими установами та підприємствами України і зарубіжжя.	Проректор з наукової та інноваційної діяльності, завідувач наукового відділу	Постійно
5.10.	Залучення структурних підрозділів університету, особливо економічних факультетів, до пошуку інвестицій, грантових пропозицій, ведення госпдоговірної тематики.	Завідувач наукового відділу, керівники лабораторій, завідувачі кафедр	Постійно
5.11.	Організація, координація та проведення на базі університету наукових семінарів, конференцій, симпозіумів, днів поля тощо, а також участь у них університету на регіональному,	Завідувач наукового відділу	Постійно

	Всеукраїнському та Міжнародному рівнях.		
5.12.	Пошук та підбір видань для публікації результатів досліджень науковців університету, що цитуються в наукометричних базах Scopus, Web of Science та інших, визначених МОН.	Завідувач наукового відділу	Постійно
5.13.	Моніторинг та вивчення питання щодо можливості відкриття спеціалізованих учених рад в університеті за новими спеціальностями.	Проректор з наукової та інноваційної діяльності, завідувач наукового відділу	Постійно
5.14.	Патентування результатів досліджень, реєстрація нових сортів рослин та оформлення актів впровадження у виробництво.	Фахівець наукового відділу з патентування та ліцензування	Постійно
5.15.	Забезпечення наукового супроводу ННВВ через створення й активну діяльність координаційної групи.	Завідувач наукового відділу	Постійно
5.16.	Розширення пропозицій щодо підготовки наукових кадрів за рахунок державного замовлення в аспірантурі й докторантурі, приведення спеціальностей до вимог нового переліку та їх ліцензування.	Завідувач відділу аспірантури й докторантури	2016-2020 рр.
5.17.	Інформаційне супроводження наукових досліджень студентів, аспірантів, докторантів та професорсько-викладацького складу університету, консультації з наявності наукової літератури, допомога у складанні списків літератури, визначення індексів УДК та ББК.	Директор Наукової бібліотеки університету	Постійно
5.18.	Впровадження автоматизованої бібліотечної системи на базі сучасного програмного забезпечення	Директор Наукової бібліотеки університету	2017 р.
5.19.	Організація доступу до електронної бібліотеки для користувачів та інших вітчизняних та закордонних електронних бібліотек.	Директор Наукової бібліотеки університету	Постійно
5.20.	Моніторинг забезпечення науковою та навчально-методичною літературою: статистика наявності наукової та навчально-методичної літератури, аналіз каталогів видавництв, тематичних планів видавництв та книготоргових організацій, координація із кафедрами та викладачами, оформлення замовлень на придбання літератури. Відновити та налагодити книгообмін між провідними бібліотеками.	Директор Наукової бібліотеки університету	Постійно

6. Підвищення інформаційно-консультаційного забезпечення аграрного виробництва та розвитку села

№ з/п	Основні напрями	Відповідальні за виконання	Термін виконання
6.1.	Участь у виконанні цільових обласних програм розвитку агропромислового комплексу, шляхом	Перший проректор, завідувач НКЦ	Постійно

	проведення семінарів, нарад, конференцій, круглих столів, днів поля, демонстраційних показів, майстер-класів.	«Інститут післядипломної освіти та дорадництва»	
6.2.	Здійснення підвищення кваліфікації керівних кадрів і фахівців агропромислової галузі на договірній основі	Перший проректор, завідувач НКЦ «Інститут післядипломної освіти та дорадництва»	Постійно
6.3.	Організація підвищення кваліфікації науково-педагогічних і педагогічних працівників вищих аграрних навчальних закладів.	Перший проректор, завідувач НКЦ «Інститут післядипломної освіти та дорадництва», завідувачі кафедр	Постійно
6.4.	Проводення підготовки і перепідготовки фахівців з наданням другої вищої освіти.	Перший проректор, завідувач НКЦ «Інститут післядипломної освіти та дорадництва»	Постійно
6.5.	Участь у реалізації міжнародних проектів та залучення грантових наукових проектів за соціальною тематикою.	Завідувач НКЦ «Інститут післядипломної освіти та дорадництва», завідувачі кафедр	Постійно
6.6.	Забезпечення професійної підготовки дорадників, експертів-дорадників, членів регіональної кваліфікаційної комісії та підвищення їх кваліфікації.	Завідувач НКЦ «Інститут післядипломної освіти та дорадництва»	Постійно
6.7.	Створення системи інформаційно-консультаційного забезпечення сільськогосподарських підприємств на дистанційній основі із залученням науково-педагогічних працівників університету.	Завідувач НКЦ «Інститут післядипломної освіти та дорадництва», завідувачі кафедр	Постійно
6.8.	Організація міжнародних конференцій, семінарів, зустрічей та спеціалізованих екскурсій в Україні за участю іноземних партнерів.	Завідувач НКЦ «Інститут післядипломної освіти та дорадництва»	Постійно

7. Поліпшення культурно-виховного процесу

№ з/п	Основні напрями	Відповідальні за виконання	Термін виконання
7.1.	Реалізація положень Концепції національно-патріотичного виховання дітей та молоді, затвердженої Міністром освіти і науки України.	Перший проректор, завідувач Центру культури і	2015 – 2020 рр.

	Здійснення моніторингу. Виконання Концепції в академічних групах, на факультетах.	виховання студентів, заступники деканів з виховної роботи	
7.2.	Проведення огляду-конкурсу на кращу академічну групу на факультетах та в університеті.	Перший проректор, завідувач Центру культури і виховання студентів, заступники деканів з виховної роботи, рада студентського самоврядування	2015 – 2020 рр.
7.3.	Проведення огляду-конкурсу на кращий гуртожиток та на кращу кімнату в гуртожитках.	Директор студмістечка, рада студентського самоврядування, завідувач Центру культури і виховання студентів	2015 – 2020 рр.
7.4.	Залучення студентського активу університету, факультетів, гуртожитків до аналізу навчально-виховного процесу, якості вищої освіти, організації дозвілля студентської молоді, створення умов для навчання та проживання.	Рада студентського самоврядування, заступники деканів з виховної роботи, директор студмістечка, завідувач Центру культури і виховання студентів	Систематично
7.5.	Продовження практики проведення регулярних засідань методичного об'єднання кураторів академічних груп, висвітлення діяльності кураторів на сторінках засобів масової інформації, на сайті університету.	Завідувач Центру культури і виховання студентів, заступники деканів з виховної роботи	Щорічно
7.6.	Вивчення стану ведення кураторами академічних груп відповідної документації та її удосконалення.	Завідувач Центру культури і виховання студентів, заступники деканів з виховної роботи	Щорічно
7.7.	Проведення конкурсу «Кращий куратор факультету» та «Кращий куратор університету».	Завідувач Центру культури і виховання студентів, заступники деканів з виховної роботи	2016 – 2020 рр.
7.8.	Забезпечення високого рівня мотивації студентів для занять в колективах Центру культури і виховання студентів, спортивних	Завідувач Центру культури і виховання	2016 – 2020 рр.

	секціях. Створення належних умов для роботи колективів художньої самодіяльності, спортивних секцій, інших об'єднань за інтересами.	студентів, заступники деканів з виховної роботи, рада студентського самоврядування	
7.9.	Проведення спортивних змагань, Днів туризму, туристичних походів, Днів здоров'я.	Завідувач Центру культури і виховання студентів, заступники деканів з виховної роботи, кафедра фізичного виховання і психолого-педагогічних дисциплін	2016 – 2020 рр.
7.10.	Забезпечення участі колективів Центру культури і виховання студентів в міських, обласних заходах, у проведенні профорієнтаційної роботи, організації та проведенні Всеукраїнського фестивалю «Софіївські зорі».	Завідувач Центру культури і виховання студентів	Постійно
7.11.	Використання в практичній діяльності кураторів академічних груп можливостей Музею історії університету. Створити відеоекскурсію Музею та Університету.	Проректор з наукової та інноваційної діяльності, завідувач музею	2016 р.
7.12.	Поліпшити матеріально-технічну базу Центру культури і виховання студентів (придбання музичних інструментів, сценічних костюмів, відеообладнання).	Перший проректор, завідувач Центру культури і виховання студентів	Постійно
7.13.	Організація систематичної пропаганди досягнень колективів Центру культури і виховання студентів, спортсменів, спортивних команд в ЗМІ.	Завідувач Центру культури і виховання студентів, завідувач редакційно-видавничого відділу	Постійно

8. Активізація міжнародної діяльності

№ з/п	Основні напрями	Відповідальні за виконання	Термін виконання
8.1.	Розширення співпраці з іноземними університетами у рамках проектів Erasmus+ та Horizon 2020.	Перший проректор, проректор з науково-педагогічної роботи, проректор з наукової та інноваційної діяльності, зав. відділу міжнародної діяльності	Постійно

8.2.	Розширення представництва Університету і участь провідних науковців у Міжнародних академіях наук, міжнародних наукових спільнотах, об'єднаннях, роботі симпозіумів, конгресів. Збільшення та урізноманітнення участі у міжнародних організаціях, студентських асоціаціях, розширення зв'язків з іноземними університетами аграрного профілю, об'єднаннями фермерів, агропідприємствами.	Перший проректор, зав. відділу міжнародної діяльності	Постійно
8.3.	Організація та функціонування клубу вивчення розмовної англійської мови (English speaking club).	Помічник ректора з виховної роботи, зав. відділу міжнародної діяльності, голова Ради студентського самоврядування	2016 р.
8.4.	Активізувати участь викладачів та студентів у конкурсах на отримання грантів у різноманітних міжнародних програмах.	Зав. відділу міжнародної діяльності, завідувачі кафедр	2016 – 2020 рр.
8.5.	Розширення кількості програм виробничих і навчально-виробничих студентських практик за кордоном.	Зав. відділу міжнародної діяльності, декани	2016 – 2020 рр.
8.6.	Запровадження набору та формування академічних груп для навчання іноземною мовою.	Проректор з науково-педагогічної роботи, зав. відділу міжнародної діяльності, декани, завідувачі кафедр,	2016 – 2020 рр.
8.7.	Активізація роботи з набору слухачів на курси підготовки іноземних громадян.	Перший проректор, зав. відділу міжнародної діяльності	Постійно

9. Зміцнення матеріально-технічної бази

№ з/п	Основні напрями	Відповідальні за виконання	Термін виконання
9.1.	Розробити план комплексної реконструкції та оновлення основних фондів, план розвитку території Університету.	Перший проректор, проректор з адміністративно-господарської роботи	2016р.
9.2.	Продовжити реконструкцію навчальних лабораторій, кафедр, придбання навчального обладнання, засобів інформаційних і телекомунікаційних технологій. На засіданнях Вченої ради університету щорічно аналізувати фінансово-господарську діяльність, спрямовану	Проректор з адміністративно-господарської роботи, головний бухгалтер	Постійно

	на удосконалення матеріально-технічної бази.		
9.3.	Встановити в студентських гуртожитках Wi-Fi.	Перший проректор, проректор з адміністративно-господарської роботи	2016 р.
9.4.	Забезпечити утеплення кімнат гуртожитків, аудиторій і кабінетів шляхом встановлення енергозберігаючих вікон.	Проректор з адміністративно-господарської роботи	Постійно
9.5.	Провести реконструкцію приміщення студентського гуртожитку №7	Перший проректор, проректор з адміністративно-господарської роботи	2016 -2017 рр.
9.7.	Вишукати можливості щодо проведення реконструкції критого спортивного майданчика (перекриття даху, підведення опалення, сучасне покриття підлоги).	Перший проректор, проректор з адміністративно-господарської роботи	2017 -2018 рр.
9.8.	Виконати модернізацію теплично-оранжерейного комплексу з установкою автономного опалення.	Перший проректор, проректор з адміністративно-господарської роботи	2016 -2017 рр.
9.9.	Модернізувати холодильник з використанням сучасних матеріалів і обладнання, придбати сортувальну лінію для плодів.	Перший проректор, проректор з адміністративно-господарської роботи, зав. ННВВ	2018 р.
9.10.	Придбати техніку і механізми для запровадження сучасних технологій у садівництві, овочівництві та рослинництві.	Перший проректор, проректор з адміністративно-господарської роботи, зав. ННВВ	Постійно
9.11.	Модернізувати до сучасного рівня наявні в університеті весняні теплиці.	Перший проректор, проректор з адміністративно-господарської роботи, зав. ННВВ	2017р.
9.12.	Забезпечити постійну ротацію багаторічних насаджень із запровадженням сучасних систем ведення саду, розсадника, ягідників і винограду.	Зав. ННВВ	2016 -2019 рр.
9.13.	Модернізувати сховище для зберігання садивного матеріалу.	Перший проректор, зав. ННВВ	2019 р.
9.15.	Відремонтувати скляне накриття весняно-літньої теплиці кафедри садово-паркового господарства	Проректор з адміністративно-господарської роботи, завідувач кафедри	2016 р.

9.16.	Виконати реконструкцію музейних кімнат Університету: С.С. Рубіна та геології і ґрунтознавства.	Проректор з адміністративно-господарської роботи, декан факультету, завідувачі кафедр	2016-2017 рр.
-------	--	---	---------------

10. Поліпшення соціального захисту працівників УНУС і студентів

№ з/п	Основні напрями	Відповідальні за виконання	Термін виконання
10.1.	Покращити умови проживання студентів в гуртожитках (ремонт туалетів, душових кімнат з установкою бойлерів, холів та обладнання побутових кімнат з встановленням пральних машин).	Проректор з адміністративно-господарської роботи, директор студентського містечка, голова профкому	Постійно
10.2.	Взяти участь у конкурсі на кращий гуртожиток аграрного навчального закладу «Гуртожиток – наш дім».	Рада студентського самоврядування, голова профкому	2016-2017 н.р.
10.3.	Сприяти ефективному функціонуванню студентських рад гуртожитків.	Завідувач ЦКВ, Рада студентського самоврядування	Постійно
10.4.	З метою виявлення і попередження захворювань забезпечувати регулярне проведення медичних оглядів співробітників.	Інженер з охорони праці, голова профкому	Постійно
10.5.	Сприяти створенню груп здоров'я для співробітників університету і забезпечити їх функціонування.	Завідувач кафедри фізичного виховання і психолого-педагогічних дисциплін, голова профкому	Постійно
10.6.	Продовжити практику надання тимчасового житла в гуртожитку №4 співробітникам, аспірантам, докторантам, студентським сім'ям.	Житлова комісія університету, голова профкому	Постійно
10.7.	Спільно з мешканцями ОСББ забезпечувати належний технічний та санітарний стан житла та території студентського містечка.	Проректор з АГР, директор студентського містечка, голова профкому	Постійно
10.8.	Вишукати можливості фінансування незавершеного будівництва спортивної зали та навчально-культурного центру.	Ректор, перший проректор, головний бухгалтер, голова профкому	Постійно
10.9.	Забезпечувати високий рівень обслуговування в їдальнях, студентських кафе та буфетах. Забезпечувати якісним харчуванням співробітників та студентів.	Голова профкому, завідувачі їдалень	Постійно
10.10.	Реалізовувати вирощену сільськогосподарську продукцію ННВВ для співробітників університету за собівартістю.	Голова профкому, завідувач ННВВ, головний бухгалтер	Постійно