

**РІШЕННЯ РЕКТОРАТУ**

19 грудня 2018 р.

протокол № 8

**Звіти по виконанню комплексного плану роботи ОНАХТ у 2018 році**

Доповідачі:

директор Центру маркетингу та реклами Кордзая Н.Р.  
в.о.проректора з економічного розвитку та адміністративно-господарської роботи  
Гайдук С.В.

директор Навчально-наукового центру інформаційних технологій Хобін В.А.,  
начальник відділу контролю якості та сертифікації Кручек О.А.

**1. Звіт директора Центру маркетингу та реклами Кордзая Н.Р (додаток 1)**

1.1. Інформацію щодо стану рекламної діяльності та управління прийомом на навчання та в академії взяти до відома;

1.2. Вважати роботу директора ЦМтаР Кордзая Н.Р. задовільною;

1.3. Директору ЦМтаР Кордзая Н.Р.:

1.3.1. Збільшити кількість профорієнтаційних виїздів у Одеську область та інші області України;

1.3.2. Посилити сегмент інтернет- просування Академії;

1.3.3. Вжити дії до підготовки та отримання рекордів України у різних категоріях.

1.3.4. Удосконалити порядок організації профорієнтаційних заходів.

1.4. Проректорам, директорам інститутів, деканам факультетів, керівникам інших структурних підрозділів забезпечити сприяння Центру маркетингу і реклами в організації та проведенні профорієнтаційних заходів.

1.5. Керівництву академії розглянути питання щодо створення «Дизайн-центру».

**2. Звіт в.о. проректора з економічного розвитку та адміністративно-господарської роботи Гайдук С.В.**

2.1. Інформацію в.о.проректора з ЕР та АГР щодо адміністративно-господарської роботи у 2018 році взяти до відома.

2.2. Вважати роботу проректора з ЕРта АГР задовільною.

2.3. Проректору з ЕРта АГР Мосієнко Г.А.:

2.3.1. Підготувати пропозиції для включення в план роботи академії на 2019 рік.

2.3.2. Продовжити роботи з проведення спеціалізованими організаціями капітального ремонту покрівлі гуртожитку № 5.

2.3.3. Залучити підрядні організації до ремонту покрівель учбових корпусів по ул. Дворянській, Єлисаветинській за наявності коштів.

2.3.4. Забезпечити проведення капітального ремонту актові зали та даху над нею, за наявності коштів.

2.3.5. Провести ремонт фасаду учбового корпусу фізичного виховання, за наявності коштів.

2.3.6. Продовжити роботи із впровадження енергозберігаючих заходів.

2.3.7. Разом із планово-фінансовим відділом розробити план закупівель на 2019 рік.

2.3.8. Розробити план заходів щодо забезпечення доступності до навчання маломобільних груп населення.

2.3.9. Забезпечити укладання договорів, згідно вимог чинного законодавства, коли один договір містить лише один код національного класифікатора.

2.3.10. Забезпечити проходження в академії виробничої практики учнями профтех-училищ та коледжів.

2.3.11. Відкрити пропускний пункт до навчального корпусу «ДХІМ».

2.3.13. З метою забезпечення санітарного стану у гуртожитках академії та економії енергоресурсів, встановити теплообмінники в гуртожитках № 4,5,6.

2.3.14. Організувати роботу і навчання членів добровільно-пожежної дружини.

2.3.15. Провести навчання всіх відповідальних осіб структурних підрозділів академії з користування вогнегасниками.

2.4. Керівникам структурних підрозділів посилити відповідальність за дотримання правил пожежної безпеки.

2.5. Проректорам за напрямками надати пропозиції щодо удосконалення «Порядку організації та ведення договірної роботи».

### **3. Звіт директора Навчально-наукового центру інформаційних технологій Хобіна В.А.,**

3.1. Інформацію про стан розвитку інформаційних технологій в академії прийняти до відома.

3.2. Вважати роботу директора навчально-наукового центру інформаційних технологій Хобіна В.А. задовільною.

3.3. Директору ННЦІТ Хобіну В.А.

3.3.1. Продовжити реалізовувати заходи щодо інформаційного захисту веб-сайтів, інших інформаційних ресурсів академії та її відокремлених підрозділів. Для підвищення безпеки сторінок підрозділів академії у соцмережах розробити та довести до відома співробітників академії спеціальні правила їх ведення.

3.3.2. Розробити та внести зміни до Концепції розвитку інформаційних технологій в академії стосовно створення та обслуговування веб-сайтів академії, ширше залучати до цієї роботи співробітників і студентів профільних спеціальностей.

3.3.3. Розробити пропозиції щодо пріоритетних закупівель комп'ютерної техніки у 2019 році та закупити в рамках програми Microsoft Imagine Academy ліцензійні ключі Windows.

3.3.4. Розвивати матеріально-технічну базу майстерні з ремонту обчислювальної техніки.

3.3.5. Забезпечити створення wi-fi зон для виконання Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності.

3.4. Вжити заходів щодо створення сучасного мультимедійного забезпечення в залі засідань Вченої ради (А-234) та конференц-залі (Б-210)

### **4. Звіт начальника відділу контролю якості та сертифікації Кручек О.А.**

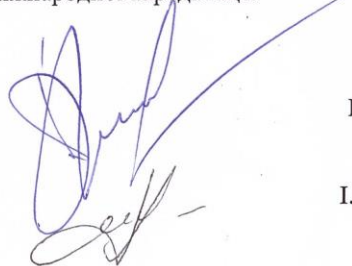
4.1. Звіт начальника відділу контролю якості та сертифікації відповідно до плану роботи ОНАХТ у 2018 році прийняти до відома.

4.2. Вважати роботу начальника відділу контролю якості та сертифікації Кручек О.А. задовільною.

4.3. Подовжити роботу із запровадження ефективних заходів реалізації системи забезпечення якості та їх сертифікації.

4.4. Проректорам за напрямками Трішину Ф.А., Мардар М.Р., Поваровій Н.М. визначити освітню програму для міжнародної акредитації.

Ректор



Б.В.Сторов

Секретар

І.В.Федоренко