

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Вченою радою ВНЗ «Національна академія управління»



Сергій ЄРОХІН

Протокол №1 від 30.01.2025 р.

**Звіт про виконання цільових показників діяльності ПрАТ «ВНЗ «Національна академія управління»,  
досягнення яких повинен забезпечити керівник закладу вищої освіти відповідно до контракту,  
строки їх досягнення та спосіб перевірки досягнення таких цільових показників  
за 2024 рік**

№	Цільовий показник діяльності	Критерії	Строки їх досягнення	Спосіб перевірки	Досягнення /недосягнення показника
1	Забезпечення беззбитковості діяльності ПрАТ ВНЗ «Національна академія управління»	Позитивне сальдо доходів і витрат (фінансовий результат $\geq 0$ ). Зростання власних доходів (навчальні послуги, гранти, проєкти).	Річний підсумковий показник - до 31 грудня кожного року.	Аналіз фінансової звітності (баланс, звіт про фінансові результати). Аудиторська перевірка. Затвердження наглядовою радою.	Виконано
2	Своєчасна виплата заробітної плати, податків та зборів	Відсутність заборгованості по заробітній платі. Виплата в установлені строки 100% сплата податків та зборів до встановленої дати.	Інформація по заробітній платі – щомісячно. Інформація про податки та збори - згідно з податковим календарем (щомісяця / квартално).	Платіжні доручення, бухгалтерські документи. Відомості нарахування зарплати. Відсутність штрафів від контролюючих органів	Виконано
3	Своєчасна оплата комунальних та інших обов'язкових платежів	Відсутність простроченої заборгованості. Дотримання умов договорів з постачальниками. Оптимізація витрат (зменшення перевитрат)	Щомісяця / згідно умов договорів.	Акти звірки з постачальниками. Платіжні документи. Відсутність попереджень/відключень.	Виконано

4	Забезпечення потокового ремонту та підтримання та розвиток матеріально технічної бази	Виконання річного плану ремонтів. Оновлення обладнання (мінімум 1 раз на рік). Відповідність МТБ стандартам освітньої діяльності.	Щорічний план Поточний ремонт – за потреби	Акти виконаних робіт. Відомості інвентаризації. Відповідність ліцензійним вимогам.	Виконано
5	Забезпечення безпечного освітнього середовища	Наявність та оновлення інструкцій з безпеки. Проходження технічних оглядів приміщень (пожежна, охорона праці, санітарні норми).	Перевірка безпеки – щоквартально. Оновлення документів – раз на рік. Проведення навчання персоналу – 1–2 рази на рік.	Акти перевірок (ДСНС, Державна служба України з питань праці Санітарно-епідеміологічна станція). Журнали інструктажів. Моніторинг скарг та пропозицій.	Виконано
6	Розробка, затвердження, моніторинг, перегляд, оновлення та закриття Освітніх програм (ОП)	Оновлюваність, участь стейкхолдерів, задоволеність, врахування результатів та пропозицій висновків попередніх акредитаційних процедур, затребуваність та працевлаштування випускників.	Розробка / затвердження – до затвердження правил прийому Моніторинг та оновлення – щорічно. Закриття – за рішенням Вченої ради за потреби	Протоколи Вченої ради Опитування здобувачів, випускників, роботодавців та інших стейкхолдерів.	Виконано
7	Індивідуальна освітня траєкторія здобувача вищої освіти	Вибірковість, задоволеність, врахування потреб та пропозицій здобувачів вищої освіти, вимоги до керівників практики та наукових керівників тем кваліфікаційних робіт	Формування вибіркового компонент – щорічно. Вибір студентами – на початку навчального року / семестру. Оцінка задоволеності та потреб – щосеместрово	Переліки вибірових дисциплін. Результати опитувань здобувачів. Наявність та виконання індивідуальних планів. Вимоги до керівників практики і наукових керівників – накази, положення.	Виконано
8	Формування якісного контингенту здобувачів вищої освіти	Конкурс за спеціальностями. Досягнення на конкурсах наукових робіт, турнірах, олімпіадах, участь у НДР, проектах тощо. Участь у наукових конференціях, семінарах, круглих столах, публікаційна активність тощо Рівень роботи приймальної комісії	Конкурс при вступі – щорічно. Участь у конкурсах/олімпіадах/НДР – проягом навчального року. Публікаційна активність – щорічно.	Статистика вступу. Дипломи, сертифікати, публікації. Звіти про наукову діяльність студентів. Протоколи / звіти роботи приймальної комісії.	Виконано (окрім збільшення контингенту здобувачів)

			Оцінка роботи приймальної комісії – після завершення вступної кампанії (щороку).		
9	Оцінювання знань здобувачів вищої освіти	Успішність, академічна заборгованість	Успішність – після кожної екзаменаційної сесії.  Академічна заборгованість – щосеместрово та за підсумками року.	Відомості успішності.  Накази про академічну заборгованість / відрахування / поновлення.	Виконано
10	Забезпечення якості кадрового складу	Відповідність п.38 Постановою КМУ «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності». Кваліфікаційні показники науково-педагогічних і педагогічних працівників, навчально-методична робота, науково-інноваційна робота, підготовка наукових кадрів, організаційно-виховна робота та професійна компетентність і визнання	Перевірка відповідності ліцензійним вимогам – щорічно.  Підвищення кваліфікації / наукова робота / організаційна діяльність – протягом року.	Індивідуальні плани та звіти.  Атестація / сертифікація.	Виконано
11	Підвищення кваліфікації науково-педагогічних та педагогічних працівників	Результати національних і міжнародних досліджень з визначенням рейтингів університетів, оцінка фахового рівня науково-педагогічних працівників; кількість науково-педагогічних працівників, які пройшли стажування поза Академією – в Україні та за кордоном.	Стажування – мінімум раз на 5 років (вимога МОН).  Участь у тренінгах, курсах – щороку.  Оцінка професійного рівня – щорічно.	Сертифікати про підвищення кваліфікації.  Накази про стажування.  Звіти НПП.  Рейтинги університетів (національні, міжнародні).	Виконано
12	Ресурсне забезпечення організації освітнього процесу та підтримка здобувачів вищої освіти	Рівень задоволеності здобувачів вищої освіти, відповідність ліцензійним та акредитаційним вимогам.	Матеріально-технічна перевірка – щорічно  Оновлення ресурсів – за потреби  Оцінка задоволеності здобувачів – щорічно.	Акти інвентаризації.  Перевірка відповідності ліцензійним умовам.  Опитування студентів.  Наявність стипендіальної, соціальної, психологічної підтримки	Виконано

13	Забезпечення академічної доброчесності в Академії	Рівень унікальності наукових робіт, навчально-методичних матеріалів, відсутність плагіату тощо.	Перевірка письмових робіт – постійно / перед захистом.  Проведення тренінгів – щорічно.	Звіти про перевірку на унікальність.  Внутрішні документи (Кодекс доброчесності, Декларація доброчесності).	Виконано
14	Інформаційне забезпечення освітньої діяльності	Інформаційне наповнення, навчально-методичне забезпечення, автоматизовані ресурси, спеціалізовані програмні продукти тощо	Оновлення інформації на сайтах / платформах – постійно  Оновлення навчально-методичних матеріалів – перед початком навчального року.	Перевірка сайту / ЄДЕБО  Наявність актуальних силабусів, робочих програм.	Виконано
15	Забезпечення публічності та прозорості діяльності Академії	Доступність, прозорість, публічність, своєчасність.	Оприлюднення звітів – щорічно.  Оновлення публічної інформації – регулярно.	Офіційний вебсайт.  Моніторинг соціальних мереж  ЄДЕБО.	Виконано
16	Участь Академії в національних та міжнародних рейтингових дослідженнях	Місце в рейтингу, відповідність вимогам національного та міжнародного освітнього середовища	Подання даних до рейтингів – щорічно.  Підвищення позиції – протягом 1–3 років (стратегічна мета)	Офіційні результати рейтингів (Ступені ризиків ДСОЯО, Scopus, Webometrics, ТОП-200 Україна тощо).  Відповідність показникам, які вимагають рейтингові системи.  Аналіз сильних/слабких сторін Академії за рейтингами.	Виконано