

РОЗКЛАД ДЗВІНКІВ

1 пара – 08:00 – 09:20

2 пара – 09:35 – 10:55

3 пара – 11:10 – 12:30

4 пара – 12:45 – 14:05

5 пара – 14:20 – 15:40

6 пара – 15:55 – 17:15

7 пара – 17:30 – 18:50

8 пара – 19:05 – 20:20

Зверніть увагу:

- запізнення заважає проведенню заняття, тому викладач має право не допускати до занять студентів, які з'явилися невчасно;

- верхній одяг слід залишати в гардеробі;

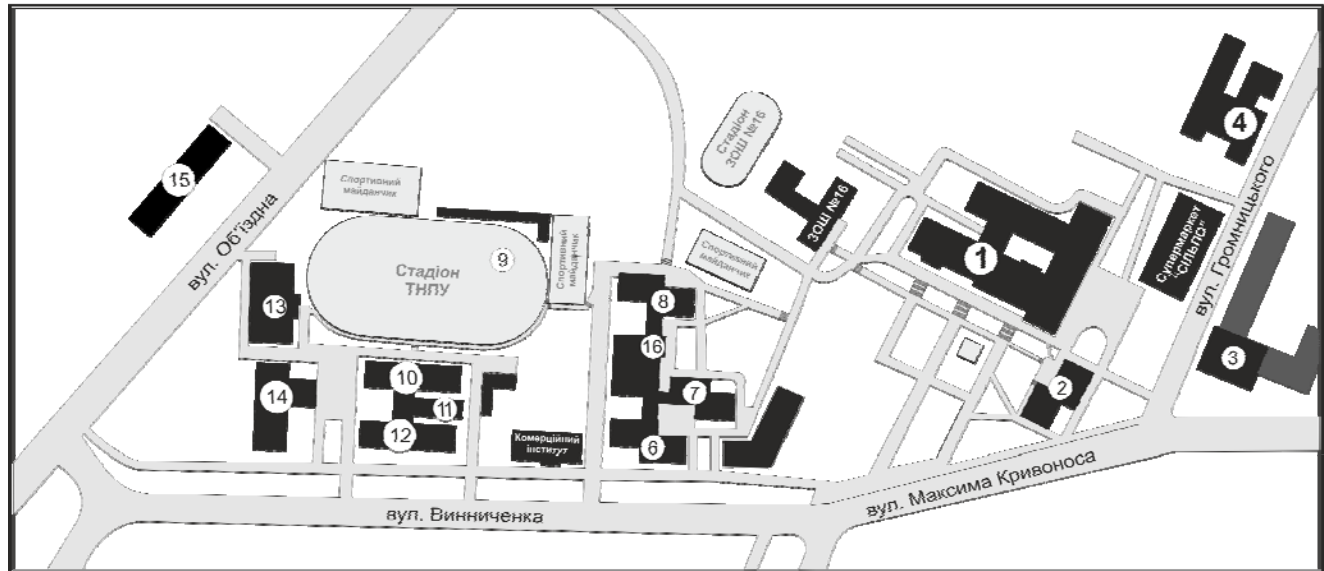
- після закінчення занять студенти повинні залишити аудиторію чистою.

Номери маршрутних таксі, які курсують до ТНПУ: 1, 3, 12, 15, 16, 19, 28, 31, 33.

Тролейбуси: 1, 5.

Зупинки маршрутних таксі: вул. М. Кривоноса, "Педуніверситет".

ПЛАН
розміщення корпусів
Тернопільського національного педагогічного університету імені Володимира Гнатюка



1. Центральний корпус (аудиторії 1-187).
2. Гуртожиток №2 (аудиторії 902-906).
3. Бібліотека ТНПУ.
4. Корпус №10 – історичний факультет (аудиторії 1001-1011).
5. Корпус №7 на вул. Петриківській – філологічний факультет (аудиторії 701-709).
6. Гуртожиток №3 (медіастудія).
7. Гуртожиток №4 (аудиторії 829-833).
8. Гуртожиток №5 (аудиторії 821-828).
9. Спортивний комплекс.
10. Корпус №3 (факультет мистецтв, відділення ПВПК) (аудиторії 301-349).
11. Культурно-мистецький центр “Світлиця”.
12. Корпус №4 (фізико-математичний факультет) (аудиторії 403-447).
13. Гуртожиток №1 (аудиторії 602-611).
14. Корпус №2 (інженерно-педагогічний факультет, психолого-педагогічне відділення) (аудиторії 203-234).
15. Старі майстерні (аудиторії 501-511).
16. Студентська їдальня.
17. Нові майстерні (аудиторії 802-818).

ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ В ТНПУ ім. В. Гнатюка

Порядок організації освітнього процесу

Організація навчання в ТНПУ базується на Європейській кредитній трансферно-накопичувальній системі (ЄКТС). Навчальне навантаження студента – здобувача вищої освіти (ЗВО), необхідне для досягнення визначених результатів навчання, обліковується у кредитах ЄКТС. Ціна кредиту ЄКТС складає 30 годин.

Обліковими одиницями навчального часу ЗВО є: кредит ЄКТС; академічна година; навчальний день, тиждень, семестр, курс.

Навчальний курс – це завершений період навчання студента протягом навчального року. Тривалість перебування студента на навчальному курсі включає час двох навчальних семестрів, в тому числі час підсумкового контролю та канікул між семестрами навчального року. Навантаження одного навчального року за денною формою навчання становить, як правило, 60 кредитів ЄКТС.

Тривалість виконання здобувачем вищої освіти освітньо-професійної програми бакалавра обсягом 240 кредитів ЄКТС становить 4 роки навчання, крім випадку здобуття вищої освіти на основі ступеня молодшого спеціаліста або екстерно.

Академічна година – це мінімальна облікова одиниця навчального часу. Тривалість академічної години становить 40 хвилин. Дві академічні години утворюють **пару** академічних годин. У ТНПУ, як правило, між двома академічними годинами однієї пари перерви відсутні.

Навчальний день – це складова частина навчального часу студента від календарної тривалості доби. Навчальний день складається з аудиторних (академічних) годин обсягом у середньому 5 годин та годин на самостійну, науково-

дослідницьку роботу, інші види освітньої та науково-освітньої діяльності.

Загальна максимальна тривалість навчального тижня становить, як правило, не більше 42 години (1,4 кредитів ЄКТС), в які входять академічні аудиторні та інші види освітньої діяльності.

У випадку здобуття студентом додаткової спеціальності середня тривалість тижневого і щоденного аудиторного навантаження зростає орієнтовно на 25% загального часу.

Навчальний семестр – це $\frac{1}{2}$ частина навчального року, що закінчується підсумковим семестровим контролем. Терміни навчального семестру визначаються графіком навчального процесу та навчальним планом. У разі непередбачуваних об'єктивних обставин тривалість семестру може змінюватися згідно з рішенням вченої ради університету, про що видається відповідний наказ ректора.

Якщо вивчення навчальної дисципліни завершується задовго до початку основного семестрового контролю, екзаменаційна оцінка виставляється невідкладно – від трьох до п'яти днів після останнього заняття.

Тривалість педагогічних практик та періоди їх проведення визначаються навчальними планами відповідно до стандартів освіти та вимог до практичної підготовки.

Індивідуальний навчальний план (залікова книжка)

Облік успішності студента ведеться в індивідуальному навчальному плані (заліковій книжці).

Індивідуальний план (залікова книжка) є робочим документом, в якому відображені перелік навчальних дисциплін, кількість часу на їх вивчення, терміни та результати підсумкового контролю, практичної підготовки.

Індивідуальний навчальний план студента формується на основі переліку **нормативних** (обов'язкових) та **вибіркових** навчальних дисциплін.

Індивідуальний навчальний план складається на початку навчального року студентом особисто, на перших курсах – з допомогою куратора групи студентів чи координатора ЄКТС факультету і затверджується деканом факультету.

ТНПУ забезпечує вибір навчальних дисциплін в обсязі, що становить не менш як 25 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС для даного рівня вищої освіти.

Перелік вибіркових дисциплін із зазначенням прізвищ, ініціалів, наукових ступенів і вчених звань викладачів, які будуть їх викладати в наступному навчальному році, оприлюднюється у травні поточного року на сайті факультету (інформаційному порталі університету) та стендах оголошень.

Для того, щоб скористатися правом на вільний вибір навчальних дисциплін, студенту необхідно:

1) **зробити попередній запис у старостів академічних груп** (за необхідності при допомозі кураторів чи координаторів ЄКТС факультетів) на вивчення вибіркових дисциплін протягом травня поточного року (для першокурсників – на початку вересня I семестру);

2) **подати на ім'я декана факультету заяву** у письмовій формі про прохання забезпечити вибір навчальної дисципліни (навчальної дисципліни і викладача).

Студент, як правило, опановує відповідну навчальну дисципліну в межах розкладу занять академічної групи, до списку якої він віднесений.

Університет забезпечує внутрішню академічну мобільність студентів і стимулює підвищення якості надання освітніх послуг викладачами, кафедрами на основі конкурентності. З цією метою створюються умови вільного вибору студентами: а) викладачів з числа тих, що читають одну й ту ж пропоновану навчальним планом нормативну чи

вибіркову навчальну дисципліну; б) вибіркового (елективного) курсу і викладача, що його читає.

У цьому випадку вивчення навчальних дисциплін студент може здійснювати поза межами розкладу занять його академічної групи, а зміна викладача чи навчальної елективної дисципліни можлива за умови однакової кількості кредитів ЄКТС, передбачених для вивчення пропонованої й альтернативної навчальних дисциплін, та ідентичності робочих навчальних програм.

Вибір дисциплін і викладачів погоджується із завідувачем кафедри та деканом факультету (інституту) і зазначається в індивідуальному навчальному плані студента.

Друга спеціальність (спеціалізація)

В індивідуальному плані студента виділяється перелік навчальних дисциплін другої спеціальності (спеціалізації).

Якщо кількість академічних груп студентів основної спеціальності така, що дозволяє пропонувати дві чи більше других спеціальностей (спеціалізацій), деканат факультету забезпечує умови вільного вибору.

Перелік других спеціальностей (спеціалізацій) оприлюднюється в кінці червня – перших числах вересня на сайті факультету (інформаційному порталі ТНПУ ім. В.Гнатюка) та стендах оголошень.

Для того, щоб обрати другу спеціальність (спеціалізацію), студенту необхідно упродовж першої декади вересня зробити попередній запис у старостів академічних груп та подати на ім'я декана факультету заяву у письмовій формі про прохання забезпечити вибір другої спеціальності;

На основі поданих заяв студентів деканат формує академічні групи з урахуванням других спеціальностей (спеціалізацій).

Індивідуальні плани, індивідуальні графіки навчання

Студенти випускних (як виняток, передвипускних) курсів можуть навчатись поза розкладом занять академічної групи – за індивідуальними планами навчання або індивідуальними графіками, про що видається наказ ректора. Підставою переходу на навчання за індивідуальним планом є довідка про працевлаштування за спеціальністю, стажування, перебування у тривалому відрядженні, пов'язаному з фаховою підготовкою (спортивні змагання, тренування тощо). Студент, який навчається за індивідуальним планом, погоджує з кожним викладачем терміни модульного і тематичного контролю та присутності на аудиторних заняттях, консультаціях.

Відвідування навчальних занять

Відвідування навчальних занять студентами денної форми навчання та заочної форми навчання під час сесій є, як правило, обов'язковим. Відмітку про відвідування занять студентами здійснює староста в журналі обліку навчальної роботи академічної групи в обов'язковому порядку.

Студент, який протягом **10 навчальних днів** не відвідував академічних занять без поважної причини, може бути **відрахованим з університету**.

У випадку поважної причини пропуску занять або проміжного (модульного) контролю (хвороба, відрядження за дозволом деканату тощо) – студент представляє в деканат відповідний документ, а пройдений навчальний матеріал пропущених занять відпрацьовує самостійно або на індивідуально-консультативних заняттях в позааудиторний час.

Види контролю успішності студентів

Оцінювання успішності навчання студентів охоплює поточний, у тому числі модульний, та підсумковий (семестровий) контроль:

1) **поточний** – оцінювання результатів навчальної діяльності студента на окремих аудиторних заняттях та виконання завдань самостійної позааудиторної (домашньої)

роботи, тематичний та модульний* контроль;

2) **семестровий підсумковий** контроль – семестровий екзамен, залік, диференційований залік;

4) **проміжна атестація** – вид поточного контролю, що проводиться за вказівкою ректорату після вивчення певної частини навчального матеріалу (орієнтовно в середині семестру);

3) **ректорський контроль** здійснюють працівники навчально-методичного відділу або інші уповноважені ректором відповідальні особи.

Поточний контроль успішності студента

Основним офіційним документом для систематичного та детального відображення успішності студентів протягом семестру і навчального року є журнал академічної групи.

До завершення відповідного модуля студентам дозволяється відпрацювати окремі його елементи (теми, види робіт тощо) з метою отримання позитивних поточних оцінок.

Після внесення оцінки модульного контролю у відомість та електронну систему ІС студент, який має **заборгованість без поважних причин**, за результатами її ліквідації **може отримати лише мінімальну позитивну оцінку**.

Студентам, які не пройшли модульного контролю з **поважних причин і вчасно** (протягом двох робочих днів) **засвідчили це документально** (подали в деканат медичну довідку тощо), дозволяється в індивідуальному порядку скласти модульний контроль **без обмеження оцінки**. Для отримання такого дозволу студент пише заяву на ім'я декана і додає відповідний документ.

Якщо студент вчасно не повідомив у деканаті про поважну причину своєї відсутності на модульному контролі, не подав заяви і документа до неї, він може отримати лише мінімальну оцінку.

* **Модульний контроль** є обов'язковим у тих навчальних дисциплінах, які завершуються семестровим екзаменом. Модулі – укрупнені й логічно завершені частини навчального матеріалу, які охоплюють декілька тем.

Семестровий контроль успішності

Результати підсумкового семестрового контролю заносять у заліково-екзаменаційну відомість та комп'ютерну мережу університету в день їх складання.

У традиційних екзаменаційних дисциплінах рекомендується встановити від 10 до 30 балів за семестровий екзамен.

Якщо підсумкова оцінка з навчальної дисципліни сконцентрована в семестровому екзамені, він може бути оцінений більшою кількістю балів, ніж 30.

Заліки зараховують за результатами поточної навчальної діяльності студента впродовж семестру на останньому академічному занятті. Присутність студента не обов'язкова.

Якщо студент **не може з'явитися на семестровий екзамен** (на останнє заняття для отримання заліку), він зобов'язаний попередити про це в деканат до початку екзамену (останнього заняття залікової дисципліни). У цьому випадку в день закриття заліково-екзаменаційної відомості в ній буде виставлено підсумкову оцінку за результатами поточного контролю. Якщо сума балів за 100-бальною шкалою становитиме менше 60, це засвідчуватиме наявність академічної заборгованості.

З поважної причини студентові може бути продовжено семестрову атестацію. Для цього необхідно написати заяву в деканаті та підтвердити її документально. На підставі заяви видають наказ ректора, в якому вказується термін ліквідації академзаборгованості. Якщо студент за підсумками перескладання отримує позитивну оцінку, він зберігає право на призначення стипендії.

Ліквідація академічної (семестрової) заборгованості

Ліквідація академічної заборгованості з екзаменаційної навчальної дисципліни здійснюється шляхом її повторного

складання. Допускається повторне складання екзамену не більше двох разів: один раз – викладачеві, другий – при комісії, яку створює декан факультету. Графік повторного складання екзаменів затверджує декан (заступник декана) і оприлюднює на дошці оголошень факультету. Кожна спроба повторного складання екзамену фіксується документально в додатковій відомості.

Якщо студент не може з'явитися на повторний семестровий екзамен із поважної причини, він зобов'язаний до початку екзамену попередити в деканаті про свою відсутність та її причину. На основі його заяви та представленого документального підтвердження призначають дату повторного семестрового екзамену.

Ліквідація академічної заборгованості із заліку здійснюється на індивідуально-консультативних заняттях до початку наступного семестру.

МЕТОДИКА ОЦІНЮВАННЯ ЗА ШКАЛОЮ ЄКТС СТО-БАЛЬНОЇ РЕЙТИНГОВОЇ ШКАЛИ ТА НАЦІОНАЛЬНОЇ (ЧОТИРИБАЛЬНОЇ) ШКАЛИ

Оцінка за шкалою ЄКТС	Шкала рейтингу для університету	Оцінка за національною (чотирибальною) шкалою
A	90-100	5 (відмінно)
B	85-89	4 (дуже добре)
C	75-84	4 (добре)
D	65-74	3 (задовільно)
E	60-64	3 (достатньо)
FX	35-59	2 (незадовільно) – з правом перескладання
F	1-34	2 (незадовільно) – з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

ВАЖЛИВО ПАМ'ЯТАТИ!

Студент університету повинен виконувати всі види навчальної роботи, систематично відвідувати заняття відповідно до навчального плану.

Якщо студент пропустив **заняття з поважних причин**, він зобов'язаний вчасно (не пізніше наступного дня) повідомити про це в деканаті і в перший день прибуття на заняття **подати документальне підтвердження** (довідку встановленого зразка з відповідної медичної установи тощо).

Усі питання про якість навчання, а також непорозуміння, які виникають під час спілкування з викладачами та працівниками університету студент може вирішувати з деканом факультету.

Інформацію про різноманітні аспекти навчання та побуту студент також може знайти на офіційному сайті університету – www.tnpu.edu.ua, офіційних сторінках факультетів в мережі інтернет та на електронному табло у фойє головного корпусу.

У виші створено всі умови для того, щоб студенти могли донести свої пропозиції та скарги до адміністрації університету: у фойє головного корпусу (біля гардеробу) розміщено скриньку довіри, діє телефон довіри (0352) 43-60-55 та електронна скринька довіри pravo@tnpu.edu.ua

Вирішення всіх проблем, пов'язаних з організацією навчального процесу, починається в деканаті!

НАУКОВА БІБЛІОТЕКА

Наукова бібліотека має у своєму складі такі відділи: комплектування і наукової обробки літератури, науково-інформаційного забезпечення та автоматизації, науково-методичний відділ, довідково-бібліографічний відділ, читальні зали, абонемент. Бібліотечний фонд становить понад 610 тис. примірників.

Наукова бібліотека безкоштовно забезпечує читачів університету основними фаховими послугами. Порядок доступу до бібліотечних фондів та інформаційних ресурсів, перелік основних послуг і умови їх надання визначаються Правилами користування науковою бібліотекою Тернопільського національного педагогічного університету ім. В. Гнатюка.

Читачі мають право отримувати в тимчасове користування наукову, навчальну, художню, довідкову, методичну літературу на абонементах, у читальних залах та інших пунктах видачі літератури.

Навчальну літературу студентів видають працівники абонементу на семестр або навчальний рік відповідно до навчальних планів і програм.

Увага! Одразу після закінчення семестру студент зобов'язаний повернути літературу в бібліотеку. Неповорнення отриманої літератури до бібліотеки є грубим порушенням правил внутрішнього розпорядку, що передбачає відрахування з числа студентів без попередження.

Обслуговування читачів відбувається у всіх пунктах видачі через єдиний електронний формуляр. Читачі мають доступ до електронних інформаційних ресурсів та

навчальних баз даних як в Україні, так і поза її межами.

Студенти мають можливість отримати інформацію щодо підбору тематичної літератури у формі бібліографічних списків. Кожен студент має он-лайн доступ до свого електронного формуляра, а також можливість (з жовтня) робити електронне замовлення літератури в читальних залах через інтернет.

На другому поверсі головного корпусу розташовано: загальний читальний зал, зал періодичних видань, читальний зал психолого-педагогічної тематики, каталог.

На першому поверсі знаходяться: читальний зал історичного спрямування, дисертаційний зал, абонемент художньої літератури.

Абонемент навчальної літератури знаходиться за адресою вул. Громницького, 2.

Понад 3000 найменувань найнеобхідніших підручників і посібників доступні в електронному варіанті у внутрішній мережі університету.

Читальні зали працюють із 9.00 до 20.00 год.,
всі інші відділи – з 9.00 до 17.00 год.

<http://www.library.tnpu.edu.ua>

СТИПЕНДІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

Мінімальний розмір стипендії становить 730 грн.

Стипендія в такому розмірі призначається студентам-першокурсникам до першого семестрового контролю.

Надалі для отримання стипендії середній бал за семестровий контроль має становити 4.00–4.99.

Стипендія відмінників (середній бал – 5.00) збільшується на 60 грн.

Студентам, які навчаються за напрямом підготовки 0101 – педагогічна освіта, розмір стипендії збільшується на 10%.

Студентам, які навчаються за напрямом підготовки 0701 – фізика, 0801 – математика, розмір стипендії збільшується на 21%.

Стипендію виплачують раз у місяць – 25 числа.

Соціальна стипендія призначається незалежно від середнього балу успішності для:

- студентів-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, у розмірі 1 760 грн.;
- студентів із малозабезпечених сімей – у розмірі 109% від мінімальної стипендії;
- студентів-інвалідів – у розмірі 109% від мінімальної стипендії;
- студентів, які мають сім'ї з дітьми, в розмірі 730 грн.

Для студентів-інвалідів із вадами зору та слуху передбачено стипендію в розмірі 150% від мінімальної, за умови середнього балу 4.00 і вищого.

Захист студентів, один з батьків яких загинув в районі проведення АТО та студентів, зареєстрованих як внутрішньо переміщені особи здійснюється відповідно до Закону України 425-VIII від 14.05.2015 р.

Варто пам'ятати, що наявність академічної заборгованості позбавляє студента права на стипендію.

Якщо студентові з поважних причин наказом ректора продовжено термін складання заліково-екзаменаційної сесії, йому призначається академічна або соціальна стипендія тільки за умови успішного складання всіх дисциплін.

Із питань призначення стипендії звертайтеся до профкому студентів (головний корпус, каб. 4) або за тел. (0352) 43 17 10, пишіть на e-mail: stud.profkom.tnpu@gmail.com

ПРОЖИВАННЯ В ГУРТОЖИТКУ

Для поселення в гуртожитки необхідно звернутися до студентського профкому.

Проживання в гуртожитках університету регламентується спеціальними правилами, які знаходяться в кожному гуртожитку.

У гуртожитках університету діє пропускний режим, за яким кожен мешканець має пред'являти на вході перепустку.

Відвідувачів пропускають в гуртожитки з 14.00. Якщо до Вас прийшли гості, маєте залишити перепустку разом із документом відвідувачів.

Дозволено цілодобовий вхід у гуртожитку. Якщо Ви знаєте, що прийдете пізніше, будь ласка, повідомте про це черговій. Використання обігрівачів, електрочайників та електроплит в кімнатах гуртожитків **заборонено**.

У разі виникнення проблеми у процесі проживання в гуртожитку Вам необхідно звернутися до представників студентського самоврядування гуртожитку, адміністратора гуртожитку, директора студмістечка, профкому студентів.

Вартість проживання у 2015 р. становить 280 грн за місяць. Студенти оплачують за проживання упродовж 5 місяців наперед. Студенти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування проживають безкоштовно.

СТУДЕНТСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ, ПРОФСПІЛКОВА ОРГАНІЗАЦІЯ СТУДЕНТІВ, ВІДДІЛ У СПРАВАХ МОЛОДІ

Голова студентської ради – **Ірина Мухіна**.

Студентська рада розташовується за адресою:
вул. Кривоноса, 2а, адміністративно-господарська
частина (гуртожиток №2).

Голова студентського профкому – **Андрій Киданюк**.

Профком знаходиться у головному корпусі на
першому поверсі в кабінеті №4.

Контактний телефон: (0352) 43 17 10.

Електронна адреса: stud.profkom.tnpu@gmail.com

Начальник відділу у справах молоді – **Брославський
Володимир Любомирович**.

Відділ у справах молоді знаходиться на другому
поверсі головного корпусу (каб. 27).

Контактний телефон: (0352) 43 60 85.

МЕДИЧНИЙ ПУНКТ

На території університету функціонує медпункт (у
гуртожитку №5).

Якщо ти захворів, працівники медпункту проведуть
огляд, нададуть консультацію і випишуть довідку про
тимчасову непрацездатність.

СОЦІАЛЬНО-ПСИХОЛОГІЧНА СЛУЖБА

Якщо тобі необхідна психологічна допомога і підтримка,
звертайся до соціально-психологічної служби ТНПУ
ім. В. Гнатюка і кваліфікований психолог з радістю
допоможе тобі.

Практичний психолог – Кварцяна Ірина Володимирівна
Контактний телефон: (0352) 43 60 85.
Електронна адреса: spstnpu@ukr.net

ВАРТО ЗНАТИ!

Пропустив заняття, залік чи іспит? Маєш на те поважну причину?

1. Насамперед у будь-який спосіб попередь про свою відсутність у деканаті.
2. Повернувся на навчання – одразу пиши заяву з проханням продовжити термін складання модульного чи семестрового контролю. Не зволікай! До заяви необхідно додати документ, який підтвердить об'єктивну причину відсутності.
3. Чекай відповідного рішення (наказу) на продовження терміну складання зазначених дисциплін.
4. Успішно складай навчальну заборгованість у визначений термін.

Тільки такий алгоритм дій збереже Твоє право на стипендію.

Студенти, які мають дітей, можуть скористатися правом навчатися за індивідуальним графіком. Для цього необхідно:

1. Прийти до профкому студентів (головний корпус, 4 каб.), принести копію документу про народження дитини та написати заяву.
2. Отримати у 47 каб. витяг із наказу про переведення на індивідуальний графік навчання.
3. Попередити викладачів про можливу відсутність на заняттях та узгодити з ними механізм та порядок індивідуальних відпрацювань.

Студенти, які належать до пільгових категорій (сиріт, інвалідів, малозабезпечених, студентів, які мають сім'ї з дітьми) повинні:

1) принести документ, який підтверджує право на пільгу, у профком студентів (головний корпус, перший поверх, 4 каб.);

2) складати заліково-екзаменаційну сесію з першої спроби, тобто без академічної заборгованості; середній бал від 3.00 дає право на отримання стипендії;

3) якщо терміну дії документу інваліда чи малозабезпеченого студента закінчився, усі соціальні виплати припиняються, тому без зволікань потрібно принести поновлений документ до профкому студентів (головний корпус, перший поверх, 4 каб.).

ТЕЛЕФОННИЙ ДОВІДНИК

Деканати

Фізико-математичний факультет	
Декан – Гром'як Мирон Іванович	53-36-12
Хіміко-біологічний факультет	
Декан – Дробик Надія Михайлівна	43-59-01
Філологічний факультет	
Декан – Вільчинська Тетяна Пилипівна	43-58-65
Інженерно-педагогічний факультет	
Декан – Струганець Борис Володимирович	53-36-29
Географічний факультет	
Декан – Кузишин Андрій Васильович	43-61-54
Факультет іноземних мов	
Декан – Кебало Микола Степанович	43-58-31
Факультет фізичного виховання	
Декан – Омельяненко Володимир Григорович	43-60-80
Історичний факультет	
Декан – Бармак Микола Валентинович	53-59-01
Інститут педагогіки та психології	
Директор – Чайка Володимир Мирославович	43-59-06
Відділення ПВПК	53-36-25
Психолого-педагогічне відділення	53-39-50
Факультет мистецтв	
Декан – Стельмашук Зеновій Миколайович	53-76-11
Центр довузівської підготовки	
Директор – Бойко Марія Миколаївна	53-39-58
Студмістечко	
Директор – Миськів Анатолій Володимирович	43-59-54
Гуртожиток №1	53-36-19
Комендант – Галій Тетяна Богданівна	
Гуртожиток №2	43-61-06
Комендант – Сеньків Михайло Іванович	
Гуртожиток №3	43-58-88
Комендант – Баран Іван Степанович	
Гуртожиток №4	43-57-75
Комендант – Ціцак Лідія Миколаївна	
Гуртожиток №5	43-59-89
Комендант – Вислоцька Ярослава Олексіївна	
Медпункт	43-59-63