

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою Харківського національного
університету мистецтв імені І.П.

Котляревського

Протокол № 7 від 25 лютого 2021 року

Введено в дію наказом

від 26 лютого 2021 року №25-3

Зміни та доповнення внесені рішенням

Вченої ради протокол № 9

від 27 квітня 2023 року

ПОЛОЖЕННЯ

Про Науково-методичну раду
Харківського національного університету мистецтв
імені І.П. Котляревського

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про науково-методичну раду Харківського національного університету мистецтв імені І.П. Котляревського (далі – Положення) розроблено відповідно до Законів України «Про вищу освіту» № 1556-VII від 01.07.2014 р. (в редакції від 31.03.2023 р.), «Про освіту» № 2145-VIII від 05.09.2017 р. (в редакції від 01.01.2023 р.), Статуту Харківського національного університету мистецтв імені І.П. Котляревського (далі - Статут) і регламентує загальні засади функціонування науково-методичної ради Університету (далі – НМР Університету).

1.2 НМР Університету є дорадчим, експертно-консультаційним органом, що здійснює моніторинг, аналіз, координацію, планування і контроль навчально-методичної та наукової роботи в Харківському національному університеті мистецтв імені І.П. Котляревського (далі - Університет), розробляє рекомендації щодо її вдосконалення з метою досягнення високого рівня якості освіти та набуття учасниками освітнього процесу вагомих конкурентних переваг з урахуванням передового вітчизняного та світового досвіду.

1.3 НМР Університету у своїй роботі керується законами України, нормативно-правовими та інструктивними документами Міністерства освіти і науки України, Міністерства культури та інформаційної політики України, Статутом та Колективним договором Університету, наказами та

розпорядженнями ректора, іншими нормативно-правовими актами у галузі вищої освіти та цим Положенням.

1.4 Робота у складі НМР Університету враховується науково-педагогічним працівникам до розділу «Організаційна робота» індивідуального плану роботи викладача.

2. МЕТА ТА НАПРЯМКИ ДІЯЛЬНОСТІ НМР

2.1 Метою діяльності НМР є моніторинг, координація, аналіз, планування та контроль навчально-методичної та наукової роботи в Університеті, розроблення рекомендацій щодо її вдосконалення, забезпечення високої якості підготовки здобувачів вищої освіти різних освітніх ступенів відповідно до вимог стандартів вищої освіти, підвищення ефективності навчально-методичної та наукової роботи, запровадження інноваційних технологій навчання тощо.

2.2 Основні напрямки діяльності НМР:

- розробка стратегії освітньої та науково-методичної діяльності Університету в контексті інтеграції Університету до світового та Європейського простору вищої освіти;
- аналіз навчально-методичної та наукової роботи Університету, контроль за відповідністю показників освітньої діяльності стандартам вищої освіти, ліцензійним умовам та акредитаційним вимогам;
- управління роботою структурних підрозділів Університету з удосконалення організації та методики викладання навчальних дисциплін;
- впровадження передового світового досвіду в організації освітньої діяльності;
- розвиток зовнішніх зв'язків з іншими закладами вищої освіти та науковими установами;
- сприяння підвищенню професійного рівня науково-педагогічних працівників університету.

3. СТРУКТУРА ТА ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ НМР.

3.1 Робота НМР забезпечується представництвом у її складі структурних підрозділів Університету, залучених до організації освітньої, навчально-методичної, наукової, інтелектуальної та творчої діяльності у галузі вищої освіти та науки, що провадиться в Університеті через систему науково-методичних та педагогічних заходів.

3.2 До складу НМР входять представники ректорського корпусу,

деканатів факультетів, відповідальні за навчально-методичну та наукову роботу, провідні науково-педагогічні представники, начальник навчального відділу, фахівець з якості освіти, ліцензування та акредитації, директор бібліотеки, представники студентства, аспіранти, інші працівники.

3.3 НМР очолює ректор Університету. Заступником голови НМР є Перший проректор. Виконання обов'язків секретаря методичної ради покладається на методиста навчального відділу.

3.4 Персональний склад НМР затверджується наказом ректора, на підставі подання Першого проректора, деканів факультетів, завідувачів кафедр, голови Студентської ради протягом п'яти робочих днів після дня закінчення повноважень попереднього складу НМР, який затверджується на п'ять років.

3.5 Дострокове припинення повноважень осіб, які входили до складу НМР Університету може відбуватися за фактом припинення трудових відносин, або за фактом довготривалого (більше чотирьох місяців) відрядження, або за фактом відсутності на засіданнях НМР протягом чотирьох місяців без поважних причин, або за поданням голови НМР. На звільнене місце до складу НМР вводяться нові члени відповідно до порядку формування її складу.

3.6 Діяльність НМР відбувається згідно річного (семестрового) плану роботи, затвердженого ректором Університету.

3.7 Організаційною формою роботи НМР Університету є засідання, які проводяться відповідно до затвердженого плану. Періодичність проведення засідань НМР – не рідше одного разу на два місяці, за необхідністю можуть скликатися оперативні засідання. Порядок денний готує заступник голови ради та затверджує голова НМР.

3.8 Веде засідання НМР голова ради або його заступник, засідання вважається правомірним, якщо в ньому беруть участь не менше 2/3 складу її членів.

3.9 Рішення НМР приймаються простою більшістю голосів, відкритим голосуванням, мають рекомендаційний характер, за потребою вводяться в дію наказом ректора, або розпорядженням Першого проректора.

3.10 За результатами засідання НМР оформлюється протокол, який підписують голова та секретар НМР.

3.11 Виконання рішень НМР покладається на керівників структурних підрозділів Університету, якщо інше не передбачено рішенням ради. Контроль за виконанням рішень НМР, як правило покладається на ректора, Першого проректора, проректорів відповідно до їх функціональних обов'язків.

3.12 Задля ефективної організації роботи НМР Університету при раді

утворюються науково-методичні комісії за напрямками роботи:

- з організації та удосконалення освітнього процесу;
- з методичного забезпечення освітнього процесу;
- з наукової діяльності;
- з ліцензування та акредитації.

3.13 Науково-методична рада університету працює у творчій взаємодії з науково-методичними комісіями за напрямками роботи за принципом розподілу компетенцій.

3.14 Науково-методичні комісії проводять обговорення, аналіз та розробку рекомендацій з питань в межах своїх компетенцій та формують пропозиції щодо вирішення та затвердження питань на засідання НМР Університету.

4. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ НМР.

4.1 Основними завданнями роботи НМР Університету є:

- визначення напрямків удосконалення змісту вищої освіти, форм, методів та засобів навчання і організації освітнього процесу з урахуванням тенденцій розвитку освіти в Україні та в світі;
- реалізація політики Університету у сфері забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти;
- розробка рекомендацій з удосконалення системи забезпечення якості освітнього процесу;
- впровадження інноваційних методів навчання, новітніх освітніх методик та технологій, сучасних технічних засобів та програмних продуктів;
- розробка рекомендацій щодо вдосконалення навчально-методичного забезпечення та наукової підтримки освітнього процесу;
- координація науково-методичної роботи на факультетах і кафедрах;
- сприяння безперервному розвитку педагогічної майстерності науково-педагогічних працівників;
- узагальнення та поширення передового досвіду методичної роботи вітчизняних та світових закладів вищої освіти;
- презентація кращого досвіду методичної, педагогічної діяльності науково-педагогічних працівників Університету.

4.2 З метою реалізації основних завдань НМР виконує такі функції:

- координація розробки освітніх програм, їх обговорення та формування рекомендацій щодо їх змісту, надання рекомендацій щодо їх схвалення та затвердження Вченою радою Університету;
- обговорення проектів навчальних планів підготовки фахівців усіх

ступенів освіти, підготовка рекомендацій щодо їх затвердження Вченою радою Університету;

- обговорення, схвалення та рекомендації до затвердження програм навчальних дисциплін, програм практичної підготовки, програм та методичних рекомендацій щодо проведення атестації здобувачів вищої освіти;
- розробка процедур і механізмів внутрішнього забезпечення якості вищої освіти;
- аналіз результатів моніторингу якості освіти;
- аналіз якості змісту навчально-методичних матеріалів, встановлення їх відповідності діючим вимогам, формування рекомендацій та експертних висновків щодо друку навчально-методичної літератури;
- координація планів видання навчально-методичної літератури;
- обговорення та схвалення тематики кваліфікаційних робіт здобувачів вищої освіти, напрацювання рекомендації щодо їх затвердження вченою радою Університету;
- обговорення проектів нормативних документів, що регламентують організацію освітнього процесу в Університеті;
- надання роз'яснень, тлумачень, консультацій щодо застосування нормативних документів з навчально-методичної та наукової роботи на факультетах і кафедрах;
- сприяння процесу підвищення кваліфікації та вдосконаленню педагогічної майстерності науково-педагогічних працівників;
- розгляд інших питань з основної діяльності Університету.

5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ НМР.

5.1 Члени НМР Університету мають право:

- виносити на обговорення ради питання, що відносяться до її компетенції;
- брати участь у вивченні матеріалів, що розглядаються НМР Університету;
- вимагати та одержувати від керівників підрозділів, науково-педагогічних працівників Університету необхідні матеріали щодо навчальної, навчально-методичної та наукової роботи;
- залучати до виконання окремих видів навчально-методичної та наукової роботи науково-педагогічних та інших працівників, компетентних у відповідних питаннях;
- вносити пропозиції щодо планів роботи НМР і рішень, що приймаються на її засіданнях.

5.2 Члени НМР зобов'язані:

- завчасно готувати пропозиції щодо порядку денного засідання НМР;
- брати участь у засіданнях НМР, обговорювати питання, що розглядаються;
- надавати пропозиції щодо удосконалення навчально-методичної та наукової роботи в Університеті;
- виконувати доручення і рішення НМР у визначені терміни.

6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1 Це Положення набирає чинності з моменту реєстрації наказу ректора про його введення в дію.

6.2 Зміни та доповнення до цього Положення розглядаються і затверджуються у порядку, визначеному для його прийняття.

6.3 Наказом ректора Університету затверджується нова редакція Положення або Положення скасовується.