

1. Загальні положення

1.1. Науково-методична рада університету (далі – НМР) створюється наказом ректора для контролю і розв'язання важливих питань організації науково-методичного та навчально-виховного процесу, теорії і методики навчання, використання сучасних технічних засобів, обміну досвідом науково-педагогічної роботи, розробки рекомендацій щодо впровадження інноваційних форм, методів і засобів навчання, організації ефективного зв'язку з іншими навчальними закладами, вивчення та обміну досвідом науково-методичної роботи.

1.2. Науково-методична рада є консультативно-дорадчим органом університету, Вченої ради університету і Ректорату.

1.3. Науково-методична рада здійснює свою діяльність на основі річного плану роботи, затвердженого ректором університету.

2. Структура і склад Науково-методичної ради (НМР)

2.1. Загальне керівництво навчальною і науково-методичною роботою в університеті здійснює перший проректор, проректор з науково-педагогічної роботи, який одночасно є головою науково-методичної ради.

2.2. Науково-методична рада формується із представників професорсько-викладацького складу зі значним досвідом навчально-методичної роботи на основі пропозицій деканів факультетів і начальників структурних підрозділів університету. До складу науково-методичної ради університету, крім голови, входять: заступник - начальник навчально-методичного відділу, проректор з наукової роботи та міжнародної діяльності, секретар, декани та їх заступники з навчальної роботи, інші виборні представники з числа НПП. Склад ради затверджується наказом ректора терміном на 1 навчальний рік.

2.3. Координацію роботи науково-методичної ради здійснює Вчена рада університету.

2.4. Кожен член НМР університету відповідає за розробку і підготовку до розгляду окремих питань, які доручаються йому головою науково-методичної ради.

3. Завдання Науково-методичної ради університету

Науково-методична рада у своїй практичній роботі керується Законом України «Про вищу освіту», постановами Кабінету Міністрів України, наказами та інструктивними листами Міністерства освіти і науки України, Статутом університету, Колективним договором між університетом та трудовим колективом, наказами та розпорядженнями ректора і проректора з науково-педагогічної роботи, а також цим Положенням.

Головними завданнями є:

- вивчення і аналіз навчально-методичної документації, яка відображає зміст навчального процесу (навчальних програм, навчальних планів, робочих навчальних планів, освітніх програм, підручників, навчальних посібників, методичних розробок тощо);
- аналіз якості підготовки здобувачів першого (бакалаврського) рівня та другого(магістерського) рівня за відповідними програмами підготовки;
- координація науково-методичної роботи факультетів і кафедр університету;
- аналіз методичного рівня викладання окремих дисциплін і виховної роботи у навчальному процесі з метою запровадження найбільш ефективних форм і методів викладання з урахуванням особливостей і можливостей кожної спеціальності;
- систематизація та внесення пропозицій Вченій раді, Ректорату щодо поглиблення змісту, вдосконалення форм і методів навчального процесу;
- затвердження тематики випускних кваліфікаційних робіт (проектів) здобувачів вищої освіти різних спеціальностей;

- внесення пропозицій до Вченої ради університету щодо перспектив розвитку і підвищення якості освітньої діяльності в університеті;
- сприяння запровадженню в навчальний процес інноваційних методів навчання, сучасних технічних засобів та програмних продуктів;
- вивчення, аналіз та внесення пропозицій щодо удосконалення наскрізних програм практик та визначення баз практик для здобувачів вищої освіти;
- розробка методів і форм організації щодо науково-методичного забезпечення самостійної роботи здобувачів вищої освіти;
- надання роз'яснень, консультацій щодо запровадження нормативних документів з навчально-методичної роботи;
- аналіз якості читання лекцій, проведення семінарських, практичних та лабораторних занять, визначення тематики випускних кваліфікаційних робіт (проектів), курсових (проектів), розрахунково-графічних робіт;
- розробка заходів щодо впровадження прогресивного світового досвіду та новітніх вітчизняних досягнень у галузі вищої освіти;
- сприяння вдосконаленню педагогічної майстерності викладачів;
- розробка рекомендацій запровадження сучасних форм контролю знань здобувачів вищої освіти;
- проведення спецкурсів і спецсемінарів для науково-педагогічних працівників з питань організації навчального процесу;
- участь у плануванні, організації і проведенні науково-методичних конференцій, симпозіумів, семінарів і нарад щодо вдосконалення науково-методичної роботи, ефективних технологій навчання, методів оцінки знань здобувачів вищої освіти, перспективних форм освітньої діяльності з впровадженням наукових досягнень у навчальний процес;
- формування навчального навантаження кафедр і науково-педагогічних працівників відповідно до вимог Закону України «Про вищу освіту»;
- організація і методичне забезпечення діяльності наукових гуртків здобувачів вищої освіти за всіма спеціальностями;

- аналіз результатів роботи екзаменаційних комісій різних освітніх рівнів, звітів голів ЕК, розробка пропозицій щодо удосконалення якості освіти та проведення підсумкового контролю знань здобувачів вищої освіти;
- проведення координації щодо формування списку вибіркових дисциплін для сумісного викладання на різних спеціальностях університету;
- розгляд та аналіз звітної документації про результати функціональної діяльності підрозділів, а також висновки перевірок і контролю, ліцензування й акредитації спеціальностей університету;
- розгляд питання редакційно-видавничої діяльності навчального закладу;
- оцінка стану роботи і розвитку наукової бібліотеки, науково-технічного оснащення підрозділів університету;
- створення робочих комісій для вивчення та підготовки окремих питань на розгляд Вченої ради, здійснення перевірки матеріалів, які подаються на її розгляд;
- розгляд питання щодо підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних працівників;
- проведення аналізу якості підготовки фахівців різних освітніх рівнів відповідно до вимог стандартів освіти через проведення зрізів знань;
- аналіз та систематизація пропозицій Вченій раді, Ректорату щодо поглиблення змісту, вдосконалення форм і методів навчання;
- вдосконалення педагогічної майстерності викладачів;
- внесення рекомендацій щодо принципів формування робочих навчальних планів спеціальностей та встановлення нормативів навантаження НПП;
- аналіз проведення рейтингової оцінки науково-педагогічних працівників (НПП) кафедр і факультетів.

4. Права та обов'язки Науково-методичної ради

4.1. НМР має право:

- організовувати перевірки з питань наукової, навчально-методичної,

виховної та кадрової роботи на кафедрах і підрозділах університету;

- делегувати у необхідних випадках своїх представників для участі у роботі вчених рад факультетів;

- здійснювати ухвалення навчальних програм і навчальних планів при відкритті нових спеціальностей та спеціалізацій;

- пропонувати приймати рішення щодо відкриття, зміни і закриття окремих спеціальностей університету;

- давати оцінку науково-педагогічної діяльності структурних підрозділів: кафедр, факультетів та НМЦ ІПОД;

- підводити підсумки стажування та підвищення кваліфікації викладачів університету;

- розглядати пропозиції щодо кандидатур на участь у міських, обласних, республіканських і міжнародних конкурсах з освітньо-наукового напрямку;

- розглядати наукові доповіді НПП та проводити оцінку роботи наукових конференцій;

4.2. Обов'язки науково-методичної ради:

- здійснювати оцінку результатів діяльності структурних підрозділів університету;

- розглядати клопотання щодо представлення співробітників університету та підтримку представників інших організацій до присвоєння державних нагород та почесних звань;

- створювати комісії для вивчення та підготовки окремих питань на розгляд Вченої ради, здійснює експертизу матеріалів, які подаються;

- розглядати актуальні питання організації і вдосконалення навчальної, методичної, наукової, виховної та кадрової роботи;

- вирішувати основні питання навчальної і наукової політики університету та здійснює контроль за дотриманням державних стандартів освіти;

- розглядати і подавати на затвердження ректору пропозиції щодо структури університету, створення, закриття та реорганізації структурних підрозділів університету;

- заслуховувати питання стану роботи і розвитку наукової бібліотеки, науково-технічного оснащення підрозділів університету та вносить відповідні подання на затвердження ректору університету;
- визначати кандидатів на висунення іменних стипендій студентам;
- затверджувати нормативи наукового - педагогічного навантаження для різних категорій науково-педагогічних працівників.

5. Організація роботи Науково-методичної ради

Науково-методична рада здійснює свою діяльність на принципах колегіальності, органічної єдності науки, освіти і практики, збалансованості співвідношення фундаментальних і прикладних наукових досліджень, комплексності підходу до розв'язання наукових, організаційних питань університету, плановості та ін.

Керівники, що готують матеріали до засідання НМР, відповідають за ретельне вивчення фактичного стану справ щодо проблеми, яка підлягає обговоренню, та відпрацювання конкретних пропозицій щодо усунення виявлених недоліків, а також відповідають за належне оформлення документів.

З кожного питання, винесеного на обговорення засідання НМР, готується письмова інформація та проект рішення, до яких можуть додаватися висновки службової перевірки. В інформації стисло викладається суть проблеми, вказуються недоліки, їх причини, стан справ щодо виконання попередніх рішень.

Проект рішення повинен містити оцінку діяльності підрозділів та їх керівників з питання, що обговорюється, і конкретні заходи щодо виконання із зазначенням строків, виконавців та осіб, які відповідають за забезпечення контролю.

На засіданні науково-методичної ради ведеться протокол, оформлення якого покладається на секретаря. Протокол та рішення НМР підписує голова і секретар ради.

Відповідальність за виконання рішень НМР покладається на проректорів за напрямками роботи, а також на осіб, які зазначені у рішеннях. Контроль за виконанням доручень голови, які даються на засіданнях, облік і збереження протоколів забезпечується секретарем ради.

Рада визначає регламент, план і форми своєї діяльності на поточний навчальний рік. План роботи затверджується на початку навчального року.

Науково-методична рада планує свою роботу на навчальний рік на основі пропозицій і рішень ректорату, Вченої ради, науково-методичних комісій факультетів, кафедр.

Рада проводить засідання у терміни, передбачені річним планом роботи, але не менше одного засідання протягом місяця. За необхідності скликаються оперативні засідання науково-методичної ради.

Засідання НМР вважається правомочним та таким, що може ухвалювати будь-які рішення в межах своєї компетентності, якщо на ньому присутні 2/3 членів НМР.

Рішення ради приймаються відкритим голосуванням та вважаються прийнятими, якщо за них проголосувало більше половини присутніх на засіданні.

Члени науково-методичної ради зобов'язані брати участь у її засіданнях, своєчасно і якісно виконувати доручення голови ради, звітувати за проведену роботу.

Науково-методична рада не менше одного разу на рік звітує про свою роботу перед Вченою радою університету.

6. Регламент роботи НМР

6.1. Головуючий на засіданні науково-методичної ради:

- відкриває, закриває засідання, оголошує перерви;
- організовує розгляд питань;

- надає слово для доповіді (співдоповіді), виступу, оголошує наступного промовця;

- робить офіційні повідомлення, а також ті, які вважає за необхідне оголосити.

6.2. На початку засідання розглядається і затверджується порядок денний відкритим голосуванням.

6.3. Час, який надається для доповіді, як правило, не більше 10 хв., співдоповіді – 7 хв., заключного слова – 3 хв. Виступаючим у обговоренні надається час до 5 хв., для повторних виступів у обговоренні – до 2 хв.

7. Науково-методична комісія факультету

Для підготовки проектів нормативних, навчально-методичних документів (навчальних планів, програм тощо) та координації навчально-методичної діяльності кафедр на факультеті створюється науково-методична комісія. До складу комісії за пропозиціями кафедр включаються досвідчені науково-педагогічні працівники. Голова комісії затверджується Вченою радою факультету.

Персональний склад методичної комісії факультету затверджується розпорядженням декана перед початком кожного навчального року.

Науково-методична комісія:

– обговорює стан та перспективи науково-методичної роботи на факультеті, складає щорічні плани роботи факультету з підвищення якості освітнього процесу і звіти про їх виконання;

– проводить аналіз науково-методичного забезпечення навчального процесу і розробляє рекомендації з підвищення якості навчального процесу;

– готує питання з навчальної і методичної роботи на засідання Вченої ради факультету;

– координує діяльність кафедр з розробки складових науково-методичного забезпечення, сприяє узгодженню робочих навчальних програм із дисциплін, що викладаються кафедрами;

– розглядає плани видання навчально-методичної літератури;

– організовує методичні семінари з актуальних проблем вищої освіти;

– аналізує зміст відкритих лекцій претендентів на вакантні місця щодо конкурсного відбору;

– розглядає інші питання навчально-методичної роботи.

Методична комісія спеціальності (підкомісія):

- детально обговорює на випускових кафедрах та надає на розгляд науково-методичним комісіям факультетів інформацію щодо проведення та роботи екзаменаційних комісій спеціальностей;

- випускові кафедри готують робочі навчальні плани спеціальностей та надають їх на затвердження науково-методичним комісіям факультетів;

- обговорюють на кафедрах перспективи науково-методичної роботи спеціальностей;

- обговорюють, силабуси, НМКД спеціальностей та готують плани видання навчально-методичних рекомендацій по кафедрам.