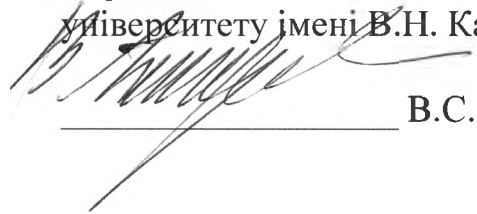


ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова Вченої ради

Харківського національного

університету імені В.Н. Каразіна



В.С. Бакіров

Рішення

Вченої ради Харківського національного
університету імені В. Н. Каразіна

з питання: «Про затвердження Положення про Науково-методичну раду
Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна»
від 24 червня 2019 року, протокол № 7

Заслухавши проректора з науково-педагогічної роботи
Пантелеймонова А. В. з питання про затвердження Положення про Науково-
методичну раду Харківського національного університету імені
В. Н. Каразіна, Вчена рада ухвалила:

1. Затвердити Положення про Науково-методичну раду
Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна.
2. Підготувати проєкт наказу про введення в дію рішення Вченої
ради Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна.

Відповідальний: Маркова Т. О.

Термін виконання: до 05.07.2019 р.

Погоджено:

Голова комісії з навчально-
виховної роботи

І. І. Московкіна

ПОЛОЖЕННЯ

про Науково-методичну раду Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна

1. Загальні положення.

1.1. Положення про Науково-методичну раду розроблено відповідно до законодавства України, Статуту Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна та Положення про організацію освітнього процесу Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна, інших нормативно-розпорядчих документів університету.

1.2. Науково-методична рада Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна (далі – Університет) є колегіальним дорадчим органом.

1.3. Науково-методична рада створюється з метою планування та координації науково-методичної роботи в Університеті, вирішення питань організації освітнього процесу, його навчально-методичного забезпечення, спрямованих на підвищення ефективності та якості вищої освіти.

1.4. У своїй діяльності Науково-методична рада Університету керується Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», постановами Кабінету Міністрів України, нормативними та розпорядчими документами Міністерства освіти і науки України, Статутом Університету та Положенням про організацію освітнього процесу Університету, наказами Університету, а також цим Положенням.

2. Основні напрями діяльності Науково-методична ради.

2.1. Аналіз стану, планування та координація науково-методичної роботи в Університеті.

2.2. Підготовка, обговорення, та рекомендація до розгляду на засіданні Вченої ради Університету проектів нормативної та навчально-методичної документації.

2.3. Моніторинг науково-методичного забезпечення освітнього процесу.

2.4. Розробка рекомендацій щодо вдосконалення якості освіти та модернізації навчально-методичного забезпечення освітнього процесу.

2.5. Затвердження до друку методичних видань.

2.6. Затвердження до друку матеріалів та збірників тез доповідей всеукраїнських конференцій, тез доповідей студентських конференцій.

2.7. Розробка критеріїв якості навчально-методичних комплексів та рекомендацій зі створення навчально-методичних матеріалів.

2.8. Узагальнення та поширення передового досвіду науково-методичної роботи, впровадження сучасних освітніх технологій і методів навчання науково-педагогічних працівників Університету.

2.9. Розгляд питань з організації, проведення та результатів внутрішніх, наглядових і сертифікаційних аудитів у навчальних підрозділах Університету.

2.10. Обговорення нормативних документів Міністерства освіти і науки України з питань вищої освіти, розробка пропозицій щодо їхнього впровадження та контроль виконання.

2.11. Рекомендація до сертифікації дистанційних курсів та визнання інформаційних веб-ресурсів (дистанційних курсів) як навчально-методичних праць.

2.12. Рекомендації кандидатур до участі у конкурсному відборі членів науково-методичних комісій (підкомісій) сектору вищої освіти Науково-методичної ради Міністерства освіти і науки України.

2.13. Розгляд інших питань науково-методичної роботи.

3. Структура та організація роботи Науково-методичної ради.

3.1. До складу Науково-методичної ради входять за посадами: проректор з науково-педагогічної роботи, який за своїми посадовими обов'язками займається питаннями науково-методично роботи в університеті, начальник Управління якості освіти, директори центрів Управління якості освіти, директор Інституту післядипломної освіти та заочного (дистанційного) навчання, директор Центру електронного навчання, директор Центру післядипломної освіти, директор Центру довузівської освіти, заступник директора Центральної наукової бібліотеки, директор Видавництва Університету, учений секретар Університету, завідувач відділу аспірантури і докторантури.

3.2. До складу Науково-методичної ради входять представники факультетів/інститутів: голови науково-методичних комісій факультетів/інститутів, заступники деканів/директорів із навчальної роботи,

науково-педагогічні працівники, які мають досвід і значні особисті досягнення у навчальній та методичній роботі, голова комісії з навчально-виховної роботи Вченої ради Університету. Кандидатури членів Науково-методичної ради від факультетів/інститутів затверджуються вченими радами факультетів/інститутів.

3.3. До складу Науково-методичної ради входять представники органів студентського самоврядування та первинної профспілкової організації студентів, аспірантів і докторантів.

3.4. Персональний склад Науково-методичної ради університету затверджується наказом ректора і переглядається щорічно.

3.5. Науково-методичну раду очолює проректор з науково-педагогічної роботи, який за своїми посадовими обов'язками займається питаннями науково-методичної роботи в університеті. Заступник голови призначається з числа членів Науково-методичної ради. Виконання обов'язків секретаря Науково-методичної ради покладається на директора Навчального центру методичної роботи Управління якості освіти.

3.6. Науково-методична рада Університету проводить свою роботу у формі засідань.

3.7. Науково-методична рада Університету працює за планом, що складається на навчальний рік, обговорюється та затверджується головою на першому її засіданні у поточному навчальному році.

3.8. До плану роботи можуть вноситися корективи. Зміни до затвердженого плану вносить голова Науково-методичної ради за поданням керівників структурних підрозділів та членів Науково-методичної ради.

3.9. Голова Науково-методичної ради Університету здійснює керівництво її діяльністю, проводить засідання (за його відсутності – заступник голови), контролює підготовку матеріалів до засідань, підписує протоколи засідань, рішення та рекомендації.

3.10. Проекти рішень із питань порядку денного надають особи, відповідальні за підготовку конкретного питання. У проекті рішення обов'язково зазначаються відповідальні особи за їхнє виконання і терміни виконання.

3.11. Планові засідання Науково-методичної ради Університету проводяться раз на два місяці.

3.12. Засідання є правочинним, якщо на ньому присутні 2/3 від загальної кількості її членів.

3.13. Присутність членів Науково-методичної ради засвідчується у підписному аркуші підписами членів Науково-методичної ради.

3.14. Рішення Науково-методичної ради Університету вважається прийнятими, якщо за нього проголосувало не менше половини з числа присутніх членів ради. Ухвалення рішень Науково-методичної ради здійснюється відкритим голосуванням.

3.15. Про засідання Науково-методичної ради Університету та його порядок денний секретар повідомляє членів ради не пізніше ніж за три дні до засідання.

3.16. Матеріали засідань Науково-методичної ради Університету оформлюються протоколом, який веде секретар ради.

3.17. Рішення Науково-методичної ради оформлюється у вигляді витягів із протоколу.

3.18. Робота у складі Науково-методичної ради Університету враховується під час розрахунку навантаження науково-педагогічних працівників.