



РІШЕННЯ

Вченої ради Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна з питання: «Про затвердження Положення про відділ методичної та акредитаційної роботи Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна»

від 25 жовтня 2021 року, протокол № 11

Заслухавши виступ проректора з науково-педагогічної роботи Олександра Головка на виконання рішення від 30 серпня 2021 року «Про ліквідацію управління якості освіти та створення підрозділів університету» (протокол № 9), що введене в дію наказом від 08.09.2021 № 0201-1/436, Вчена рада університету ухвалила:

1. Затвердити Положення про відділ методичної та акредитаційної роботи Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна.
2. Підготувати наказ про введення в дію рішення Вченої ради Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна.

*Відповідальний: проректор з науково-педагогічної роботи
Олександр ГОЛОВКО*

Термін виконання: до 15 листопада 2021 року

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ методичної та акредитаційної роботи Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна

1. Загальні положення

1.1. Відділ методичної та акредитаційної роботи (далі Відділ) є структурним підрозділом Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна (далі - Університет).

1.2. Свою діяльність Відділ здійснює відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», постанов Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства освіти науки України, інших нормативних актів, Статуту та Стратегії розвитку університету, цього Положення.

2. Основні напрями діяльності

2.1. Основними завданнями Відділу є:

2.1.1. Координація роботи із започаткування в університеті нових освітніх програм та періодичного перегляду освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, відповідно до стандартів і правил забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти; організаційно-методичне забезпечення цієї діяльності, підготовка відповідних матеріалів для затвердження їх у встановленому порядку.

2.1.2. Розробка та подання пропозицій щодо локальних нормативних актів університету у сфері забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти, методичного забезпечення освітнього процесу.

2.1.3. Організація та проведення внутрішнього аудиту структурних підрозділів університету щодо дотримання ними внутрішніх стандартів університету щодо якості освітньої діяльності та якості вищої освіти та вимог міжнародного стандарту ISO 9001:2015.

2.1.4. Збір, узагальнення та аналіз інформації про роботу університету та його підрозділів, підготовка відповідних матеріалів.

2.1.5. Організація та координація роботи підрозділів університету щодо науково-методичного забезпечення освітніх програм.

2.1.6. Поширення досвіду університету з розробки та впровадження інноваційних освітніх технологій.

2.1.7. Участь у організації роботи щодо визначення рейтингів кафедр.

2.1.8. Організаційне забезпечення роботи Науково-методичної ради університету.

2.1.9. Науково-методичний супровід організації науково-методичних семінарів, конференцій, виставок, конкурсів з проблем освіти. Організація та проведення університетських конкурсів із питань освіти та науково-методичного забезпечення освітнього процесу.

2.1.10. Підготовка до видання щорічного університетського збірника науково-методичних праць «Проблеми сучасної освіти».

2.1.11. Зберігання договорів про співробітництво університету з закладами вищої освіти України та контроль виконання договорів.

2.1.12. Підготовка інформаційних матеріалів на запити з питань освітньої, науково-методичної діяльності університету.

2.1.13. Координація роботи підрозділів університету щодо підготовки до ліцензування та акредитації.

2.1.14. Надання інформаційно-консультативної допомоги структурним підрозділам університету у підготовці матеріалів для ліцензування та акредитації.

2.1.15. Забезпечення своєчасного оформлення, переоформлення ліцензій і сертифікатів про акредитацію відповідно до вимог законодавства.

2.1.16. Здійснення інформаційно-методичного супроводу процедур ліцензування та акредитації.

2.1.17. Контроль за внесенням ліцензійних та акредитаційних матеріалів до спеціалізованих електронних інформаційних систем.

2.1.18. Підготовка до розгляду та затвердження Вченою радою щорічного розподілу ліцензованого обсягу університету для здійснення прийому на освітні програми.

2.1.19. Моніторинг нормативно-правових документів з питань ліцензування та акредитації, аналіз та узагальнення даних, інформування структурних підрозділів університету.

2.1.20. Аналіз забезпечення освітньої діяльності університету та відповідності їх ліцензійним умовам провадження освітньої діяльності.

2.1.21. Забезпечення зберігання матеріалів ліцензійних та акредитаційних справ, ліцензій та сертифікатів про акредитацію відповідно до вимог законодавства.

2.1.22. Координація освітньої діяльності університету в частині методичної, акредитаційної та ліцензійної складової. Нормативно-методичне забезпечення та контроль реалізації заходів із забезпечення якості освіти.

2.1.23. Контроль дотримання стандартів вищої освіти, моніторинг якості освітніх програм.

2.1.24. Підготовка, у межах компетентності, матеріалів для науково-методичної ради, ректорату, вченої ради університету.

2.1.25. Взаємодія з органами студентського самоврядування з питань забезпечення якості вищої освіти, зокрема моніторингу освітніх програм, удосконалення ресурсів для самостійної роботи студентів за кожною освітньою програмою, академічної доброчесності тощо.

3. Права та обов'язки

3.1. Відділ має право:

3.1.1. Готувати пропозиції щодо планування науково-методичної, акредитаційної, ліцензійної роботи університету, удосконалення системи внутрішнього забезпечення якості

3.1.2. Планувати роботу відділу

3.1.3. Мати вільний доступ до інформації, що відповідає напрямам діяльності Відділу, зокрема освітньої та науково-методичної роботи кафедр, факультетів, навчально-наукових інститутів, інших підрозділів університету.

3.1.4. Координувати роботу науково-методичних комісій факультетів та навчально-наукових інститутів.

3.1.5. Взаємодіяти, в межах компетентності, із закладами освіти, установами, підприємствами, організаціями тощо.

3.1.6. Залучати працівників кафедр, факультетів, навчально-наукових інститутів, інших структурних підрозділів до участі в підготовці і проведенні заходів відповідно до напрямів діяльності Відділу.

3.1.7. Подавати ректору, проректорам пропозиції з питань удосконалення роботи відділу.

3.2. Відділ зобов'язаний:

3.2.1. Щорічно до 1 грудня поточного року готувати звіт про виконану роботу та план роботи на наступний рік у встановленому порядку.

3.2.2. Забезпечувати виконання затверджених планів роботи.

4. Керівництво роботою Відділу

4.1. Відділ підпорядкований проректору з науково-педагогічної роботи.

4.2. Відділ очолює його начальник, який призначається наказом ректора за поданням проректора з науково-педагогічної роботи.

4.3. Права та обов'язки начальника відділу визначаються посадовою інструкцією.

5. Фінансування

5.1. Фінансування діяльності Відділу здійснюється за рахунок державних коштів та інших джерел, не заборонених законодавством.

6. Реорганізація та ліквідація

6.1. Реорганізація та ліквідація Відділу здійснюються за наказом ректора на підставі рішення вченої ради університету.