

ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова Вченої ради
Харківського національного
університету імені В. Н. Каразіна

Тетяна КАГАНОВСЬКА

РІШЕННЯ

Вченої ради Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна
з питання «Про затвердження нової редакції Положення про
науково-методичну раду Харківського національного університету
імені В. Н. Каразіна»

від 27 червня 2022 року, протокол № 10

Заслухавши і обговоривши інформацію проректора з науково-педагогічної роботи Олександра ГОЛОВКА щодо роботи науково-методичної ради університету в 2021/2022 навчальному році та у зв'язку зі змінами в структурі університету Вчена рада ухвалила:

1. Затвердити нову редакцію Положення про Науково-методичну раду Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна (додається).
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

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-методичної 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 проєктів нормативної та навчально-методичної документації.

2.3. Моніторинг науково-методичного забезпечення освітнього процесу.

2.4. Розробка рекомендацій щодо підвищення 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 вимог до якості навчально-методичних комплексів та рекомендацій зі створення навчально-методичних матеріалів.

2.8. Узагальнення та поширення передового досвіду з організації науково-методичної роботи та впровадження сучасних освітніх технологій.

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-методичної роботи в університеті, начальник навчального відділу, начальник відділу методичної та акредитаційної роботи, 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, докторантури та супроводу PhD програм.

3.2. До складу Науково-методичної ради входять представники факультетів/навчально-наукових інститутів: голови науково-методичних комісій факультетів/навчально-наукових 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/ навчально-наукових інститутів затверджуються вченими радами факультетів/навчально-наукових 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 начальника відділу методичної та акредитаційної роботи.

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 на першому її засіданні у поточному навчальному році.

3.8. До плану роботи можуть вноситись 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 його виконання і терміни виконання.

3.11. Планові засідання Науково-методичної ради Університету проводяться, як правило один раз на місяць.

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 або, у випадку проведення засідання в режимі відеоконференції, за допомогою технічних засобів здійснюється відеозапис.

3.14. Рішення Науково-методичної ради Університету вважається прийнятим, якщо за нього проголосувала більшість 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 оформлюються у вигляді витягів із протоколу.

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