

РІШЕННЯ

Вченої ради Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна
з питання: «Про затвердження Положення про Науково-методичну раду та
науково-методичні комісії Харківського національного університету
імені В.Н. Каразіна»

від 26 січня 2026 року, протокол № 2

Заслухавши інформацію проректора з науково-педагогічної роботи Бориса САМОРОДОВА щодо необхідності внесення змін до Положення про Науково-методичну раду та науково-методичні комісії Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна, з метою забезпечення якості науково-методичної роботи сучасним вимогам, оптимізації роботи науково-методичної ради університету та науково-методичних комісій факультетів/ навчально-наукових інститутів, на підставі підпункту 39 пункту 13.2 розділу 13 Статуту Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна, Вчена рада ухвалила:

1. Затвердити Положення про Науково-методичну раду та науково-методичні комісії Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна (додається).

2. Начальникові відділу методичної та акредитаційної роботи Сергію КОЗЛОВУ до 08 лютого 2026 року забезпечити розміщення Положення про Науково-методичну раду та науково-методичні комісії Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна на офіційному сайті університету.

3. Визнати Положення про Науково-методичну раду Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна, затверджене рішенням Вченої ради від 27 червня 2022 року, протокол № 10, введеного в дію наказом № 0208-1/258 від 06 липня 2022 року, та Положення про науково-методичну комісію факультету (інституту) Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна, затверджене рішенням Вченої ради від 22 квітня 2019 року, протокол №5, введеного в дію наказом № 0208-1/233 від 23 квітня 2019 року, такими, що втратило чинність, із дати введення в дію нового Положення, затвердженого пунктом 1 цього рішення.

Відповідальний: проректор з науково-педагогічної роботи Борис САМОРОДОВ
Термін виконання: до 08 лютого 2026 року.

Заступник голови Вченої ради

Учений секретар



АНТОН ПАНТЕЛЕЙМОНОВ

Олена ФРІДМАН

ПОЛОЖЕННЯ
про Науково-методичну раду та науково-методичні комісії
Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна

I. Загальні положення

1.1. Положення про Науково-методичну раду та науково-методичні комісії Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна (далі – Положення) регламентує створення та функціонування Науково-методичної ради Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна (далі – НМР Університету) та науково-методичних комісій факультетів/навчально-наукових інститутів (далі – НМК факультету/ННІ), визначає основні завдання та принципи їх діяльності, а також взаємовідносини з іншими підрозділами Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна (далі – Університету).

1.2. НМР Університету є постійно діючим колегіальним дорадчим органом, який відповідно до Положення удосконалює функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти та координує діяльність структурних підрозділів Університету щодо науково-методичного забезпечення освітнього процесу.

1.3. НМК є дорадчим органом факультету/ННІ, який створюється з метою координації науково-методичної роботи кафедр, вирішення питань організації освітнього процесу, його навчально-методичного забезпечення, спрямованих на підвищення ефективності та якості освіти на факультеті/ННІ.

1.4. НМР Університету та НМК факультету/ННІ діє згідно з законодавством України, у своїй роботі керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про забезпечення функціонування української мови як державної», указами Президента України, постановами Верховної Ради України, нормативними актами Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України, Статутом Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна, Стратегічними цілями і намірами Університету до 2030 року, наказами та розпорядженнями Університету, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами, що стосуються сфери її діяльності.

II. Структура та основні завдання НМР Університету та НМК факультету/ННІ

2.1. НМР Університету та НМК факультету/ННІ складають єдину систему організації науково-методичного забезпечення якості освіти і є підсистемою внутрішньої системи забезпечення якості освіти в Університеті.

2.1.1. У складі НМР Університету функціонують 9 (дев'ять) секцій:

- секція А «Освіта»;
- секція В «Культура, мистецтво та гуманітарні науки»;

- секція С «Соціальні науки, журналістика та інформація»;
- секція D «Бізнес, адміністрування та право»;
- секція Е «Природничі науки, математика та статистика» та Н «Сільське, лісове, рибне господарство та ветеринарна медицина»;
- секція F «Інформаційні технології»;
- секція G «Інженерія, виробництво та будівництво»;
- секція І «Охорона здоров'я та соціальне забезпечення»;
- секція J «Транспорт та послуги».

2.2. НМР Університету відповідно до покладених на неї завдань:

- координує дії структурних підрозділів університету з питань, що належать до компетенції НМР Університету;
- організаційно забезпечує ефективну роботу Університету щодо провадження освітнього процесу, його науково-методичного забезпечення;
- здійснює підготовку пропозицій щодо визначення шляхів, механізмів та способів вирішення проблемних питань, що виникають в ході реалізації освітніх програм;
- удосконалює нормативну базу Університету з питань освіти;
- погоджує до затвердження Вченою радою університету концепцій освітньої діяльності за освітніми програмами, що передбачають присвоєння професійної кваліфікації з професій, для яких запроваджено додаткове регулювання, на відповідних рівнях вищої освіти;
- сприяє організації та проведенню щорічного моніторингу, науково-методичної експертизи та перегляду освітніх програм Університету різних рівнів вищої освіти;
- забезпечує обговорення та підготовку проєктів нормативної та навчально-методичної документації, рекомендує їх до розгляду Вченою радою Університету;
- сприяє підготовці рекомендацій щодо підвищення якості освіти та модернізації науково-методичного забезпечення освітнього процесу;
- розглядає проєкти нових освітніх програм та надає пропозиції щодо удосконалення чинних освітніх програм за всіма рівнями вищої освіти;
- розглядає результати акредитації освітніх програм та затверджує план заходів (дій) щодо усунення недоліків та зауважень виявлених експертами Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти під час акредитації.
- розглядає питання щодо аналізу результатів проведення внутрішніх, наглядових і сертифікаційних аудитів діяльності структурних підрозділів Університету;
- затверджує до друку та розміщення в Інтернет-мережі методичні видання;
- затверджує до друку матеріали та збірники тез доповідей всеукраїнських конференцій, тез доповідей студентських конференцій тощо;
- рекомендує до сертифікації дистанційні курси, які реалізуються Університетом, та забезпечує визнання інформаційних веб-ресурсів (дистанційних курсів) як навчально-методичних праць;

- розглядає інші питання, що належать до її компетенції.

2.3. Основними завданнями секцій НМР Університету:

- заслуховує звіти деканів факультетів/директорів ННІ, голів НМК, гарантів ОП у випадку отримання умовної акредитації або відмови в акредитації ОП;

- ініціює підготовку документів (обґрунтувань) щодо започаткування нових освітніх програм/закриття освітніх програм;

- здійснює моніторинг освітніх програм щодо відповідності стандартам вищої освіти, професійним стандартам, узгодження структурно-логічних схем, компетентностей та програмних результатів навчання освітнім компонентам тощо за спеціальностями відповідної галузі;

- розглядає рекомендацій експертних груп і галузевих експертних рад, наданих під час акредитації відповідних освітніх програм, з метою удосконалення таких освітніх програм;

- здійснює постакредитаційний моніторинг освітніх програм щодо виконання планів врахування рекомендацій експертних груп та галузевих експертних рад гарантами освітніх програм;

- готує пропозицій щодо вдосконалення змісту освітніх програм.

2.4. Основними завданнями НМК факультетів/ННІ:

- аналізує стан, планування, організації та контролю науково-методичної роботи на факультеті/ННІ;

- аналізує, підготовку та рекомендацій до розгляду на засіданні вченої ради факультету/ННІ нормативної, навчально-методичної документації: освітніх програм; навчальних планів, робочих навчальних планів, робочих програм навчальних дисциплін, програм практик, методичних матеріалів тощо;

- аналізує результати вхідного, ректорського та семестрового контролів, результатів атестації здобувачів вищої освіти;

- аналізує та обговорює результати проведеного опитування;

- координує науково-методичну діяльність кафедр факультету/ННІ;

- рекомендує до участі у щорічній університетській виставці-конкурсі навчальну та наукову літературу;

- рекомендує до розміщення навчально-методичних матеріалів на веб-сайтах факультетів/ННІ, кафедр;

- рекомендує до сертифікації дистанційні курсу;

- розглядає проекти нових освітніх програм та результати перегляду діючих освітніх програм;

- здійснює моніторинг науково-методичного забезпечення освітнього процесу та розробка рекомендацій із підвищення його якості;

- обговорює та схвалює програми вступних випробувань;

- організовує проведення методичних семінарів та науково-методичних конференцій;

- готує питання з освітньої та науково-методичної роботи для розгляду на засіданні вченої ради факультету/ННІ;

- узагальнює пропозицій кафедр щодо оновлення фондів навчальної літератури Центральної наукової бібліотеки;

- здійснює узагальнення та поширення передового досвіду навчально-методичної роботи, впровадження сучасних освітніх технологій і методів навчання науково-педагогічних (педагогічних) працівників факультету/ННІ;
- здійснює формування планів видання навчальної та методичної літератури, рекомендація до друку підручників, навчальних посібників, методичних видань;

III. Процедури роботи НМР Університету та НМК факультету/ННІ

3.1. До складу НМР Університету входять:

3.1.1. За посадами: проректор з науково-педагогічної роботи, який за своїми посадовими обов'язками займається питаннями науково-методичної роботи в університеті, помічник ректора, начальник навчального відділу, начальник відділу методичної та акредитаційної роботи, директор Інституту безперервної освіти, директор Центру розвитку кар'єри, начальник Управління соціальних освітніх ініціатив та розвитку спільноти, заступник директора Центральної наукової бібліотеки, директор Видавництва Університету, учений секретар Університету, завідувач відділу аспірантури, докторантури та супроводу PhD програм;

3.1.2. Представники факультетів/ННІ: голови НМК факультетів/ННІ, заступники деканів/директорів із навчальної роботи, науково-педагогічні (педагогічні) працівники, які мають досвід і значні особисті досягнення у навчальній та методичній роботі, голова комісії з навчально-виховної та методичної роботи Вченої ради Університету.

3.1.3. До складу НМР Університету входять представники органів студентського самоврядування та первинної профспілкової організації студентів, аспірантів і докторантів.

3.1.4. Кандидатури членів НМР Університету від факультетів/ННІ погоджуються вченими радами факультетів/ННІ;

3.1.5. Персональний склад НМР Університету затверджується щорічним наказом ректора Університету. Внесення змін до персонального складу НМР Університету здійснюється на підставі службової записки керівника відповідного структурного підрозділу у разі виникнення кадрових чи організаційних підстав.

3.1.6. НМР Університету очолює проректор з науково-педагогічної роботи, який за своїми посадовими обов'язками займається питаннями науково-методичної роботи в Університеті. Заступником голови призначаються помічник ректора та/або начальник навчального відділу. Виконання обов'язків секретаря НМР Університету покладається на працівника відділу методичної та акредитаційної роботи відповідно до посадових обов'язків.

3.1.7. НМР Університету працює за планом, що складається на навчальний рік, обговорюється та затверджується на першому засіданні у поточному навчальному році.

3.1.7. До плану роботи можуть вноситись корективи. Зміни до

затвердженого плану вносить голова НМР Університету за поданням керівників структурних підрозділів та членів НМР Університету.

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

3.1.10. Організаційне забезпечення діяльності НМР Університету та координацію роботи секцій здійснює секретар НМР.

3.1.11. У разі відсутності секретаря НМР Університету його обов'язки покладаються на члена НМР Університету, уповноваженого головою НМР Університету.

3.1.12. Засідання НМР Університету проводяться не рідше одного разу на місяць, з жовтня по червень кожного навчального року. Дату, час і місце проведення засідання визначає голова НМР Університету. Порядок денний затверджується шляхом голосування на початку засідання.

3.1.13. Про засідання НМР Університету та порядок денний секретар повідомляє членів ради не пізніше ніж за три дні до засідання.

3.1.14. Засідання НМР Університету є правомочним у разі участі у ньому 2/3 від загальної кількості персонального складу членів науково-методичної ради. Присутність членів науково-методичної ради засвідчується у підписному аркуші підписами членів науково-методичної ради, у випадку проведення засідання в режимі відеоконференції – за допомогою технічних засобів здійснюється відеозапис.

3.1.15. Рішення з питань, що розглядаються на засіданнях НМР Університету, приймаються шляхом відкритого голосування простою більшістю голосів її членів, присутніх на засіданні. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови НМР.

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

3.1.17. Рішення НМР Університету оформлюються протоколом, який підписується головою та секретарем НМР Університету.

3.1.18. У разі незгоди члена НМР Університету з її рішенням за вимогою цього члена до протоколу додається його окрема думка, викладена у письмовій формі, яка має бути передана секретарю НМР Університету не пізніше ніж у триденний строк з дати проведення засідання НМР.

3.1.19. Секретар НМР Університету забезпечує зберігання протоколів науково-методичної ради та її секцій.

3.2. Секції НМР Університету.

3.2.1. До складу секцій НМР Університету входять голови НМК факультетів/ННІ та заступники деканів факультетів/директорів ННІ.

3.2.2. Кожна секція має голову, який організовує її діяльність, координує роботу членів та представляє результати роботи секції на засіданнях НМР Університету.

3.2.3. Персональний склад секцій НМР Університету обговорюється як правило на першому засіданні НМР Університету та затверджується протокольним рішенням.

3.2.4. Голова секції НМР Університету обирається із числа членів секції як правило на її першому засіданні відкритим голосуванням простою більшістю голосів присутніх членів секції. Кандидатуру голови секції НМР Університету може запропонувати голова НМР або будь-який член секції.

3.2.5. Засідання секцій НМР проводяться за необхідністю, але не рідше одного разу на семестр.

3.2.6. Рішення секції НМР приймаються більшістю голосів її членів та оформлюються протоколом. Протоколи та висновки секцій НМР подаються до секретаря НМР Університету.

3.3. НМК факультетів/ННІ:

3.3.1. Науково-методична комісія створюється на кожному факультеті /ННІ з метою координації науково-методичної роботи кафедр, вирішення питань організації освітнього процесу, його навчально-методичного забезпечення, спрямованих на підвищення ефективності та якості вищої освіти.

3.3.2. До складу НМК факультетів/ННІ можуть входити заступники деканів факультетів/директорів ННІ, завідувачі кафедр, науково-педагогічні (педагогічні) працівники, які мають досвід і значні особисті досягнення у навчальній та методичній роботі. Кандидатура голови НМК факультету/ННІ затверджується вченою радою факультету. Персональний склад НМК затверджується розпорядженням декана факультету/директора ННІ.

Голова НМК факультету/ННІ входить до складу НМР Університету.

3.3.3. З метою врахування думки студентів стосовно організації освітнього процесу, на окремі засідання НМК запрошуються представники органів студентського самоврядування факультету/ННІ.

3.3.4. НМК факультету/ННІ працює за планом, що складається на навчальний рік, обговорюється та схвалюється на першому її засіданні у поточному навчальному році.

3.3.5. Голова НМК факультету/ННІ проводить засідання, контролює підготовку матеріалів до засідань. Члени комісії виконують доручення голови комісії та можуть вносити пропозиції для обговорення питань щодо удосконалення навчально-методичної роботи на факультеті/ННІ.

3.3.6. Планові засідання НМК зазвичай проводяться один раз на місяць. Засідання комісії є правочинними, якщо на ньому присутні 2/3 від загальної кількості її членів.

3.3.7. Рішення НМК факультету/ННІ вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало не менше половини із числа присутніх членів комісії, та оформлюється протоколом.

3.3.8. НМК факультету/ННІ щорічно звітує про свою роботу на Вченій раді факультету/ННІ.

IV. Прикінцеві положення

4.1. Робота у складі НРМ Університету, НМК факультету/ННІ враховується під час розрахунку навантаження науково-педагогічних (педагогічних) працівників і унормовується в Положенні про планування й звітування науково-педагогічних працівників Університету.

4.2. Положення затверджується рішенням Вченої ради Університету та вводиться в дію наказом ректора.

4.3. Зміни та доповнення до Положення вносяться шляхом викладення його в новій редакції.

*Проректор з
науково-педагогічної роботи*

Борис САМОРОДОВ