

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 у новій редакції»
від 19 червня 2026 року, протокол № 10

Заслухавши інформацію проректора з науково-педагогічної роботи Олександра ГОЛОВКА щодо необхідності внесення змін до Положення про Науково-методичну раду та науково-методичні комісії Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна, з метою забезпечення відповідності науково-методичної роботи сучасним вимогам, оптимізації діяльності Науково-методичної ради університету та науково-методичних комісій факультетів і 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 у новій редакції (Додаток 1).

2. Начальникові відділу методичної та акредитаційної роботи Сергію КОЗЛОВУ до 26 червня 2026 року забезпечити розміщення Положення про Науково-методичну раду та науково-методичні комісії Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна на офіційному вебсайті Університету.

3. Визнати Положення про Науково-методичну раду та науково-методичні комісії Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна, затверджене рішенням Вченої ради від 26 січня 2026 року (протокол № 2) та введене в дію наказом від 29 січня 2026 року № 0114-1/38 таким, що втратило чинність, із дати введення в дію нової редакції Положення, затвердженого пунктом 1 цього рішення.

Відповідальний: проректор з науково-педагогічної роботи Олександр ГОЛОВКО

Термін виконання: до 26 червня 2026 року.

Заступник голови Вченої ради

Борис САМОРОДОВ

Учений секретар

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 їх основні завдання, функції, принципи діяльності та взаємодію з іншими підрозділами 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 колегіальним дорадчим органом факультету/ННІ, що створюється з метою координації науково-методичної роботи кафедр, вирішення питань організації освітнього процесу та забезпечення його навчально-методичного супроводу для підвищення ефективності та якості освіти на факультеті/ННІ.

1.4. НМР Університету та НМК факультету/ННІ діють відповідно до законодавством України, та 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 регулюють їх діяльності.

1.5. Діяльність НМР Університету та НМК факультету/ННІ ґрунтується на принципах:

- академічної доброчесності;
- студентоцентрованого навчання;
- відкритості та прозорості;
- залучення внутрішніх і зовнішніх стейкхолдерів;
- системності та безперервного вдосконалення якості освіти;
- колегіальності та відповідальності за прийняті рекомендації.

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

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

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 I «Охорона здоров'я та соціальне забезпечення»;
- секція J «Транспорт та послуги».

2.2. НМР Університету відповідно до покладених на неї завдань:

- координує діяльність структурних підрозділів Університету з питань, що належать до її компетенції;
- організаційно забезпечує ефективну реалізацію освітнього процесу та його науково-методичного супроводу;
- готує пропозиції 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 концепції освітньої діяльності за освітніми програмами, що передбачають присвоєння професійної кваліфікації з професій, для яких запроваджено додаткове регулювання, на відповідних рівнях вищої освіти;
- організовує та забезпечує проведення щорічного моніторингу, науково-методичної експертизи та перегляду освітніх програм Університету;
- розглядає та готує проекти нормативної й навчально-методичної документації, рекомендує їх до розгляду Вченою радою Університету;
- готує рекомендації щодо підвищення якості освіти та вдосконалення науково-методичного забезпечення освітнього процесу;
- розглядає та враховує рекомендації секцій НМР щодо доцільності запровадження (відкриття) нових освітніх програм;
- розглядає проекти освітніх програм та надає пропозиції щодо їх удосконалення;
- розглядає результати акредитації освітніх програм та затверджує план заходів щодо усунення недоліків і зауважень, виявлених експертами Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти під час акредитації;
- аналізує результати 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 конференцій, у тому числі студентських;

- затверджує перелік обов'язкових компонентів для формування ядра дисциплін спеціальностей як документ методичного характеру, що визначає загальні вимоги до структури освітніх програм;

- рекомендує до сертифікації дистанційні курси та визнає інформаційні веб-ресурси (дистанційні курси) як навчально-методичні праці;

- розглядає інші питання, що належать до її компетенції.

2.3. До основних завдань секції НМР Університету належить:

- заслуховування звітів деканів факультетів/директорів ННІ, голів НМК, гарантів освітніх програм у разі отримання умовної акредитації або відмови в акредитації;

- розгляд обґрунтувань започаткування нових освітніх програм та надання НМР Університету рекомендацій щодо доцільності їх запровадження або обґрунтованої відмови;

- розгляд проектів нових освітніх програм та надання рекомендацій щодо їх оприлюднення для громадського обговорення і подальшого розгляду НМР Університету;

- здійснення моніторингу освітніх програм під час їх оновлення щодо їх відповідності стандартам вищої освіти, професійним стандартам, узгодженості структурно-логічних схем, компетентностей та програмних результатів навчання з освітніми компонентами за відповідними спеціальностями;

- розгляд рекомендацій експертних груп і галузевих експертних рад, наданих під час акредитації освітніх програм, з метою їх удосконалення;

- здійснення постакредитаційного моніторингу освітніх програм щодо виконання планів урахування рекомендацій експертних груп та галузевих експертних рад гарантами освітніх програм;

- підготовка пропозицій щодо удосконалення нормативної та навчально-методичної документації;

- підготовка пропозицій щодо вдосконалення змісту освітніх програм.

2.4. Основними завданнями НМК факультетів/ННІ:

- аналіз стану та результативності планування і організації науково-методичної роботи на факультеті/ННІ;

- участь у забезпеченні функціонування внутрішньої системи забезпечення якості вищої освіти на рівні факультету/ННІ, зокрема через аналіз та узагальнення результатів моніторингу освітніх програм;

- аналіз результатів оцінювання здобувачів вищої освіти (вхідного, семестрового контролю, атестації) та підготовка рекомендацій щодо вдосконалення освітнього процесу;

- аналіз результатів опитувань здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних працівників, випускників і роботодавців, узагальнення їх пропозицій та підготовка рекомендацій щодо їх врахування при розробленні та перегляді освітніх програм;

- експертиза проектів освітніх програм, змін до них та результатів їх перегляду, підготовка рекомендацій для розгляду вченою радою факультету/ННІ;

- експертиза та моніторинг навчально-методичного забезпечення освітніх компонентів (робочих програм навчальних дисциплін, програм практик, методичних матеріалів тощо) та підготовка рекомендацій щодо його вдосконалення;

- методичний супровід діяльності кафедр, узгодження підходів та вироблення рекомендацій щодо розроблення, оновлення та реалізації освітніх програм;

- сприяння впровадженню сучасних освітніх технологій, методів навчання та принципів академічної доброчесності;

- узагальнення та поширення кращих практик навчально-методичної роботи;

- участь у підготовці пропозицій щодо розвитку навчально-методичного забезпечення, зокрема оновлення навчальної літератури та освітніх ресурсів;

- організація та проведення заходів науково-методичного спрямування (семінарів, круглих столів, конференцій);

- підготовка аналітичних матеріалів і пропозицій з питань освітньої та науково-методичної діяльності для розгляду на засіданнях вченої ради факультету/ННІ.

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 рад та її секцій.

3.1.20 Рекомендації Науково-методичної ради Університету підлягають обов'язковому розгляду НМК факультетів/ННІ, та іншими колегіальними органами під час прийняття рішень щодо освітніх програм та організації освітнього процесу;

3.1.21. У разі прийняття рішення, що не враховує рекомендації НМР Університету, відповідний орган управління забезпечує надання мотивованого обґрунтування, яке фіксується у протоколі засідання.

3.2. Секції НМР Університету.

3.2.1. До складу секцій НМР Університету входять голови НМК факультетів/ННІ та заступники деканів факультетів/директорів ННІ з навчальної роботи. До роботи секцій можуть залучатися науково-педагогічні працівники факультетів/ННІ, які мають досвід і/або професійну зацікавленість у питаннях, що розглядаються секцією.

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 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 відкритим голосуванням більшістю голосів від присутніх членів її секції та оформлюються протоколом. Протоколи та висновки секцій НМР подаються до секретаря НМР Університету.

3.2.7. Голова секції НМР Університету організовує роботу секції, визначає порядок підготовки питань до розгляду, розподіляє організаційні обов'язки між членами секції, забезпечує підготовку матеріалів для засідань НМР Університету та контроль за виконанням рішень секції в межах її повноважень.

У межах підготовки питань щодо започаткування або перегляду освітніх програм голова секції має право запитувати та отримувати від факультетів/ННІ необхідні документи і матеріали, що стосуються обґрунтування, розроблення та реалізації відповідних освітніх програм.

3.2.8. Під час розгляду питань щодо обґрунтування започаткування освітньої програми або нового проєкту освітньої програми участь гаранта відповідної освітньої програми є обов'язковою.

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 факультету/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 НМР 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.