

ЗАТВЕРДЖЕНО
на вченій раді Дніпровського
національного університету імені
Олеся Гончара
«_22_» __02__ 2018 р.,
протокол № ____.
Уведено в дію наказом ректора
«_27_» __лютого 2018 р. № _64_

ПОЛОЖЕННЯ
про Науково-методичну раду Дніпровського національного університету
імені Олеся Гончара

1 Загальні положення

1.1 Науково-методична рада Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара (далі – Рада) є дорадчо-консультативним органом, що утворюється з метою координації, нормативно-інформаційного та організаційного забезпечення науково-методичної роботи навчальних структурних підрозділів університету як складової освітнього процесу, удосконалення системи внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти.

1.2 У своїй діяльності Рада керується законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову та науково-технічну діяльність», нормативно-правовими актами Кабінету Міністрів України, нормативними документами Міністерства освіти і науки України, наказами ректора Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара (далі – університет) та цим Положенням.

2 Завдання та функції

2.1 Основними завданнями Ради є сприяння реалізації концепції освітньої діяльності університету через удосконалення науково-методичного та організаційного забезпечення освітнього процесу, нормативного та інформаційного супроводу впровадження в освітній процес сучасних досягнень педагогічної науки, новітніх технологій навчання і менеджменту освіти.

2.2 Свої основні завдання Рада вирішує через безпосереднє виконання таких функцій:

- підготовка пропозицій щодо перспективного та поточного планування науково-методичної роботи університету за її основними напрямками;
- сприяння реалізації концептуальних засад розвитку вищої освіти в освітній діяльності університету;

- вивчення та узагальнення міжнародного досвіду щодо підготовки (перепідготовки) фахівців у закладах вищої освіти, зокрема, країн-членів Європейського Союзу;
- вивчення вітчизняного педагогічного досвіду, сприяння впровадженню в освітню діяльність університету новітніх методів і технологій навчання, моніторинг результатів впровадження;
- координація та методичний супровід діяльності науково-методичних рад факультетів та науково-методичних комісій кафедр у питаннях міжпредметних зв'язків, порівняльних досліджень, інноваційних технологій навчання та удосконалення навчально-методичного забезпечення;
- аналіз нормативних документів, пропозицій міністерств, відомств, роботодавців та їх об'єднань, закладів освіти, наукових установ, академій, професійних асоціацій та міжнародних експертів щодо удосконалення та розвитку змісту вищої освіти за відповідними спеціальностями;
- залучення до розроблення та удосконалення освітніх програм, нормативних документів університету з питань організації освітньої діяльності експертів за профілями, формування робочих груп (комісій) для виконання окремих завдань;
- сприяння співробітництву навчальних підрозділів університету із роботодавцями та їх об'єднаннями, професійними асоціаціями та громадськими організаціями;
- участь у підготовці для обговорення на вченій раді університету та на засіданнях ректорату питань, що стосуються організації науково-методичної роботи в університеті, прогнозування та підготовка пропозицій щодо удосконалення навчального, наукового, педагогічного, психологічного, методичного забезпечення освітнього процесу, забезпечення якості освіти;
- розроблення плану заходів щодо моніторингу якості освітньої діяльності та якості вищої освіти, аналіз результатів його виконання;
- організація роботи з удосконалення науково-методичного забезпечення освітнього процесу в університеті, розробка інструктивних та методичних матеріалів;
- моніторинг наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу за кожною освітньою програмою;
- аналіз планів видань навчальної, навчально-методичної і наукової літератури університету та формування пропозицій щодо їх коригування;
- аналіз наукових досліджень з питань вищої освіти;
- розроблення рекомендацій щодо нормування часу для планування й обліку навчальної роботи, основних видів методичної, наукової та організаційної роботи;
- організація та проведення науково-методичних конференцій, семінарів, циклів лекцій тощо з питань удосконалення освітнього процесу та науково-методичної роботи;

- розробка програм курсів підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників університету;
- презентація кращого досвіду методичної, педагогічної діяльності науково-педагогічних працівників університету;
- накопичення та узагальнення досвіду з організації науково-методичної роботи, що проводиться в навчальних структурних підрозділах університету та в інших закладах вищої освіти, сприяння впровадженню кращих його елементів в освітню діяльність університету.

3 Склад та структура

3.1 Рада утворюється з числа науково-педагогічних, педагогічних працівників університету, які володіють необхідним досвідом проведення та керівництва науково-методичною роботою.

До складу Ради можуть входити (за їх згодою) представники роботодавців та їх професіональних об'єднань, громадських організацій. За посадами до складу Ради входять проректори університету, завідувачі навчального, навчально-методичного відділів та начальник відділу зв'язків з виробництвом та сприяння працевлаштуванню студентів та випускників. Раду очолює голова, який обирається з числа її членів. Обираються заступник голови Ради та секретар.

Персональний склад Ради затверджується наказом ректора. Термін повноважень Ради складає три роки. За потреби, зміни до складу Ради вносяться наказом ректора на початку кожного навчального року.

3.2 В структурі Ради утворюються секції, які досліджують шляхи та методи вирішення проблем за окремими напрямками науково-методичної роботи.

До роботи в секціях Ради залучаються її члени та, за необхідністю, інші науково-педагогічні працівники та фахівці університету.

Перелік секцій та їх персональний склад затверджуються наказом ректора за поданням голови Ради. За мірою необхідності утворюються нові секції або ліквіднуються існуючі.

4 Організація роботи

4.1 Організаційною формою роботи Ради (секцій, робочих груп) є засідання.

4.2 Засідання Ради проводяться не рідше одного разу в три місяці. Основні питання, що розглядаються на засіданнях, включаються до плану роботи Ради, який розробляється на навчальний рік та затверджується на першому засіданні.

Засідання Ради вважаються правомочними, якщо присутні не менше двох третин від її загального складу. Секретар проводить реєстрацію присутніх членів Ради перед кожним засіданням під їх розпис. Присутність на засіданні є обов'язковою для всіх членів Ради, за винятком поважних причин (відпустка, хвороба, відрядження).

4.3 Рішення Ради з усіх обговорених питань ухвалюються відкритим голосуванням більшістю голосів, мають рекомендаційний характер та

оформлюються протоколом за підписами головуючого та секретаря. Кожен член Ради має один голос. У випадку рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні.

4.4 Засідання Ради можуть відвідати запрошені головою Ради будь-які співробітники університету, а також працівники інших організацій та установ. Усі присутні на засіданні мають право висловлювати свою позицію із обговорюваних питань у рамках регламенту.

4.5 Для своєчасного включення поточних питань до порядку денного чергового засідання Ради суб'єкти ініціативи зобов'язані не пізніше, ніж за 10 робочих днів до початку засідання Ради подати матеріали секретарю.

4.6 Робота у складі Ради враховується науково-педагогічним працівникам у розділі «Організаційна робота» індивідуальних планів роботи науково-педагогічних працівників. Обсяг навантаження (у годинах на рік) за роботу у складі Ради обговорюється на засіданні Ради та затверджується її головою.

4.7 Засідання секцій Ради проводяться у відповідності до необхідності вирішення окреслених проблем. Плани роботи секцій складаються з урахуванням перспективних та поточних питань, які вивчаються та вирішуються, й затверджуються головою Ради.

4.8 Секції звітують про свою роботу на засіданні Ради. Результати роботи секцій Ради за конкретною проблемою узагальнюються у вигляді методичних рекомендацій (вказівок), які передаються на розгляд Ради для подальшого впровадження у практику науково-методичної роботи університету.

4.9 Голова Ради здійснює такі функції:

- організує роботу Ради та головує на її засіданнях;
- вносить пропозиції на засідання Ради щодо розподілу обов'язків між її членами;
- складає плани роботи та розклади засідань Ради;
- погоджує порядок денний засідань Ради;
- запрошує у разі необхідності фахівців для участі в роботі Ради;
- представляє Раду у відносинах з головою вченої ради, ректоратом;
- дає доручення з організаційних питань заступнику голови, секретарю Ради, головам секцій, робочих груп.

4.10 За відсутності голови Ради його функції виконує заступник. Заступник голови бере участь у підготовці планів роботи Ради, долучається до визначення матеріалів, що пропонуються до розгляду, виконує доручення голови, а за його відсутності проводить засідання.

4.11 Секретар Ради здійснює організаційне забезпечення засідань, веде протокольну документацію, готує матеріали до розгляду на засіданнях, контролює своєчасність подання і перевіряє наявність усіх супровідних документів, їх відповідність вимогам щодо змісту і форми. Інформування членів Ради, а також надання матеріалів для ознайомлення, проводиться за 5 робочих днів до засідання.

4.12 Рада один раз на рік звітує про стан науково-методичної роботи в університеті та про результати своєї роботи перед вченою радою університету.

5 Права та обов'язки

5.1 Рада має право:

- створювати комісії, робочі групи для вивчення проблем освітнього процесу, вносити пропозиції і проекти рішень щодо поліпшення його науково-методичного забезпечення;
- пропонувати оформлення важливих питань розвитку навчально-методичного забезпечення освітньої діяльності наказами та розпорядженнями ректора або ухвалами вченої ради університету;
- ініціювати розгляд питань, що стосуються навчально-методичної роботи, вченою радою університету та ректоратом;
- звертатися до керівників структурних підрозділів та посадових осіб університету з метою отримання необхідних матеріалів з питань навчально-методичної роботи;
- залучати у встановленому порядку до виконання окремих видів методичної роботи викладачів і співробітників університету, компетентних у відповідних питаннях;
- порушувати перед ректором університету питання про заохочення співробітників університету за активну участь у науково-методичній, навчально-виховній та організаційній діяльності.

5.2 Члени Ради мають право:

- брати участь в обговоренні питань, ухваленні та виконанні рішень Ради;
- вносити пропозиції щодо формування порядку денного засідань Ради.

5.3 Члени Ради зобов'язані:

- брати особисту участь у роботі та розробці планів роботи Ради;
- виконувати доручення голови Ради щодо підготовки засідань і рішень Ради;
- виконувати рішення, ухвалені на засіданні Ради.

Узгоджено:

Перший проректор	О.О. Кочубей
Проректор з науково-педагогічної роботи	В.А. Куземко
Завідувач навчального відділу	О.В. Верба
Завідувач навчально-методичного відділу	А.-О.М. Дворецька
Начальник відділу зв'язків з виробництвом та сприяння працевлаштуванню студентів та випускників	О.В. Лисиченко
Начальник юридичного відділу	Т.В. Шляхова