

ЗАТВЕРДЖЕНО

Протокол засідання Вченої ради
комунального закладу вищої освіти
«Хортицька національна
навчально-реабілітаційна академія»
Запорізької обласної ради

29 грудня 2018 року № 5

Введено в дію 29 грудня 2018 року
Наказ ректора Хортицької національної академії
29 грудня 2018 року № 256

ПОЛОЖЕННЯ **про науково-методичну раду** **комунального закладу вищої освіти «Хортицька національна** **навчально-реабілітаційна академія» Запорізької обласної ради**

Положення про науково-методичну раду комунального закладу вищої освіти «Хортицька національна навчально-реабілітаційна академія» Запорізької обласної ради (далі – Положення) є нормативним документом, що регламентує планування та координацію наукової роботи в комунальному закладі вищої освіти «Хортицька національна навчально-реабілітаційна академія» Запорізької обласної ради (далі – академія) протягом усього навчального року відповідно до чинного законодавства у сфері вищої освіти, контроль за її якістю у підрозділах, розробку практичних рекомендацій і пропозицій щодо вдосконалення наукового процесу та його методичного забезпечення. Це Положення розроблене на основі законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність».

1. Загальні положення

1.1. Науково-методична рада (далі – НМР) академії – це постійний консультативно-дорадчий орган.

1.2. НМР виступає колективним експертом з усіх питань наукової та науково-методичної діяльності факультетів, кафедр та інших структурних підрозділів академії.

1.3. У своїй діяльності НМР керується Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», Статутом академії, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

2. Статус і склад науково-методичної ради

2.1. Робота НМР забезпечується представництвом у її складі підрозділів академії, залучених до організації науково-методичного процесу. До її складу за посадою входять: проректор з наукової роботи, завідувач науково-методичного відділу, методисти науково-методичного відділу, начальник редакційно-видавничого відділу, директор бібліотеки.

Також до складу НМК входять провідні науково-педагогічні працівники академії (доктори наук, професори, завідувачі кафедрями, керівники науково-дослідних центрів, лабораторій тощо), що дотримуються академічної доброчесності та мають досвід наукової експертизи відповідно до пріоритетних напрямів наукової діяльності Хортицької національної академії.

За необхідності до складу НМК можуть входити вчені, які працюють в інших закладах освіти та наукових установах за їх згодою.

2.2. НМР очолює проректор з наукової роботи, заступником голови НМР є завідувач науково-методичного відділу. Виконання обов'язків секретаря НМР покладається на методиста науково-методичного відділу.

2.3. Персональний склад НМР затверджується наказом ректора та переглядається щорічно.

2.4. Пропозиції щодо змін в складі НМР в межах її повноважень розглядаються на її засіданнях та затверджуються відповідним наказом ректора.

2.5. Робота у складі НМР розглядається як службове доручення і враховується в індивідуальних планах роботи науково-педагогічних працівників у розділі «Наукова робота».

2.6. Витрати часу членів НМР на роботу у складі ради визначаються згідно з Наказом МОНУ № 450 від 07.08.2002 р.

3. Мета та завдання науково-методичної ради

3.1. Метою діяльності НМР є вдосконалення організації наукових досліджень, прикладних наукових і науково-технічних (експериментальних) розробок, проведення наукової і науково-технічної експертизи, розвиток і збереження науково-методичної інфраструктури.

3.2. Основними завданнями НМР є:

3.2.1. Створення, удосконалення та забезпечення функціонування єдиної науково-методичної системи академії.

3.2.2. Визначення основних напрямків організації та проведення наукової та науково-технічної діяльності академії на міжнародному, всеукраїнському та регіональному рівнях.

3.2.3. Підготовка пропозицій щодо використання новітніх знань та досягнень науки та техніки, наукових кафедральних досліджень в освітньому процесі.

3.2.4. Прогнозування та вироблення пропозицій щодо удосконалення навчального, наукового, педагогічного, психологічного, методичного забезпечення освітнього процесу, забезпечення якості освіти.

3.2.5. Координація та організація наукових, науково-практичних конференцій, семінарів та конкурсів з актуальних питань сучасної науки та техніки.

3.2.6. Консультативно-експертна діяльність щодо підготовки науково-педагогічними працівниками академії наукових видань: творів, що містять інформацію про результати наукової, науково-технічної, науково-педагогічної, науково-організаційної діяльності, теоретичних чи експериментальних досліджень (науково-дослідні видання), а саме: узагальнюючих наукових праць, монографій, збірників наукових праць, збірників документів і матеріалів, тез та матеріалів наукових конференцій, авторефератів дисертації, препринтів, словників, енциклопедій, наукових довідників або покажчиків, наукових періодичних видань; підготовлені науковцями до публікації тексти пам'яток культури, історичних документів чи літературних текстів (археографічне або джерелознавче видання); науково систематизовані дані чи матеріали, що відображають історію науки та сучасний стан наукового знання (науково-довідкове або науково-інформаційне видання), призначені для поширення, що відповідають вимогам національних стандартів, інших нормативних документів з питань видавничого оформлення, поліграфічного і технічного виконання).

3.2.7. Координація діяльності наукового товариства студентів, аспірантів, докторантів і молодих вчених академії.

4. Напрямки діяльності науково-методичної ради

Напрямки діяльності є:

- розробка стратегії науково-методичної діяльності академії;
- координація науково-методичної роботи в академії і аналіз її відповідності нормативним вимогам;
- розвиток зовнішніх зв'язків з іншими установами і закладами освіти з питань наукової, науково-технічної роботи.

5. Функції науково-методичної ради

З метою реалізації основних завдань, НМР виконує такі функції:

- науково-методичний супровід всіх напрямів підготовки фахівців різних освітніх рівнів;
- науково-методичне забезпечення виконання рішень Вченої ради академії в межах компетенції НМР;
- аналіз науково-методичної роботи факультетів і кафедр академії, розробка пропозицій з її покращення;

- узагальнення та розповсюдження досвіду організації науково-методичної роботи факультетів, кафедр і провідних вітчизняних та іноземних закладів вищої освіти;
- формування експертних висновків щодо концепції, структури, змісту навчальних та робочих планів та програм, посібників, підручників, дидактичних матеріалів, програм вступних та випускних екзаменів, тематики бакалаврських та магістерських робіт, загальної організації навчального процесу тощо;
- сприяння процесу підвищення кваліфікації та вдосконаленню педагогічної майстерності викладачів;
- допомога викладачам академії з планування та організації науково-методичної роботи;
- розробка критеріїв якості навчально-методичних комплексів і рекомендацій зі створення навчально-методичних матеріалів;
- розробка рекомендацій з удосконалення критеріїв оцінювання рівня підготовленості студентів, методик контролю знань;
- аналіз результатів впровадження в академії кредитно-модульної системи навчального процесу та розробка пропозицій щодо її вдосконалення;
- експертиза навчальних планів усіх спеціальностей і розробка рекомендацій щодо їх вдосконалення;
- аналіз ефективності нових педагогічних технологій і методів навчання та розробка рекомендацій щодо їх впровадження;
- аналіз забезпечення навчальних дисциплін підручниками, навчальними посібниками, методичними розробками, довідниками, розгляд та коригування щорічних та перспективних планів видання;
- аналіз ефективності та розробка пропозицій щодо застосування інформаційних технологій, інформаційних ресурсів і технічних засобів навчання;
- розробка методичних засад та впровадження у практику освітнього процесу електронних версій науково-методичних ресурсів;
- організація науково-методичних семінарів, циклів лекцій методичного та педагогічного напрямку тощо;
- затвердження результатів моніторингу якості викладання навчальних дисциплін;
- координація планів видання навчально-методичної літератури;
- надання роз'яснень, тлумачень, консультацій щодо застосування нормативних документів з наукової, науково-технічної роботи;
- розгляд та аналіз звітів керівників навчальних структурних підрозділів з питань їх навчально-методичної діяльності.

6. Організація роботи НМР

6.1. Організаційне забезпечення та координацію роботи НМР здійснюють голова та секретар НМР.

6.2. Організаційною формою роботи НМР є засідання. Проводить засідання голова НМР або його заступник.

6.3. Засідання НМР проводяться згідно з річним планом її роботи, який складається на навчальний рік головою НМР та затверджується ректором. Періодичність проведення засідань НМР визначається за потребою, але не рідше трьох разів на рік. За необхідністю можуть скликатися оперативні засідання. Порядок денних засідань розробляє голова НМР.

6.4. Пленарні засідання НМР скликаються для вироблення перспективних напрямків, планування своєї діяльності, підведення підсумків роботи і вирішення стратегічних завдань розвитку академії відповідно до плану роботи, але не менш як один раз на рік.

6.5. Засідання НМР оформлюється протоколом, який підписує голова (за його відсутності – його заступник) та секретар.

6.6. Засідання НМР є відкритими для громадськості за умови попередньої реєстрації.

6.7. Звіт про роботу НМР заслуховується один раз на рік на засіданні Вченої ради академії.

6.8. Для виконання окремих завдань, пов'язаних із діяльністю НМР, голова НМР може залучати науково-педагогічних працівників, які не є членами НМР за згодою із завідувачем кафедри, або створювати тимчасові групи. Для таких осіб робота за дорученням голови НМР є службовим дорученням.

6.9. Матеріали для ознайомлення з питань, що виносяться на чергове засідання НМР, розсилаються її членам НМР секретарем за 10 днів до засідання.

6.10. Подані на розгляд НМР науково-методичні матеріали подаються на зовнішню рецензію щонайменше двом рецензентам.

7. Порядок прийняття рішень

7.1. Рішення та рекомендації НМР приймаються відкритим голосуванням простою більшістю голосів (50% + 1 голос) за умови наявності кворуму, що складає дві третини від загального складу (75% складу).

7.2. Рішення НМР, прийняті в межах її компетенції, за потребою вводяться в дію наказом ректора.

8. Права та обов'язки членів науково-методичної ради

8.1. Члени НМР мають право:

- виносити на обговорення НМР питання, що належать до її компетенції;
- брати участь у вивченні матеріалів, що розглядаються НМР;
- вимагати й одержувати за дозволом ректора/першого проректора від керівників підрозділів, викладачів, співробітників академії необхідні матеріали з питань науково-методичної роботи;
- у разі потреби запрошувати науково-педагогічних та інших працівників академії на засідання НМР;
- залучати провідних фахівців/експертів за профілями до вирішення окремих питань, які входять до їх компетенції;
- подавати на розгляд ректору пропозиції стосовно заохочення науково-педагогічних працівників за успіхи в науково-методичній роботі;
- виносити пропозиції до планів роботи і рішень НМР.

8.2. Члени НМР зобов'язані:

- завчасно готувати пропозиції щодо порядку денного засідання НМР;
- брати участь у засіданнях НМР, обговорювати питання, що розглядаються;
- надавати пропозиції щодо удосконалення науково-методичної роботи академії;
- виконувати доручення НМР у визначені терміни.

9. Порядок запровадження Положення

9.1. Це Положення розглядається і схвалюється Вченою радою академії та вводиться в дію наказом ректора.

9.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться, розглядаються і ухвалюються Вченою радою академії та вводяться в дію наказом ректора.

9.3. Це Положення набуває чинності з дня введення його в дію наказом ректора академії.