

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
БІЛОЦЕРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

УХВАЛЕНО

Вченою радою Білоцерківського
національного аграрного
університету
Протокол № 6
від «30» серпня 2024 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Ректор Білоцерківського
національного аграрного
університету, професор
Олена ШУСТ Олена ШУСТ

Наказ № 159/0 від «30» 08 2024 р.

ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО НАУКОВО-МЕТОДИЧНУ КОМІСІЮ
БІЛОЦЕРКІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО АГРАРНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ**

1. Загальні положення

1.1. Науково-методична комісія (далі – НМК) Білоцерківського національного аграрного університету (далі – БНАУ) є постійно діючим колегіальним дорадчим органом Вченої ради та ректорату з питань науково-методичного забезпечення освітнього процесу в Університеті.

1.2. НМК здійснює свою діяльність відповідно до Закону України «Про вищу освіту», наказів та інструктивних листів МОН України, Статуту та Колективного договору БНАУ, Стратегії розвитку БНАУ та інших нормативно-правових актів, що стосуються вищої освіти.

1.3. У своїй діяльності науково-методична комісія підзвітна Вченій раді БНАУ.

1.4. НМК працює в тісному контакті з науково-методичними комісіями та групами зі змісту та якості освіти факультетів.

2. Мета і основні завдання науково-методичної комісії

2.1. Головна мета діяльності науково-методичної комісії БНАУ – визначення та створення належних умов для навчально-методичної, науково-методичної й організаційно-методичної роботи науково-педагогічних та педагогічних працівників, що сприяє підвищенню ефективності та якості надання освітніх послуг, створення, удосконалення та забезпечення функціонування єдиної методичної системи БНАУ.

2.2. Основні принципи діяльності науково-методичної комісії – колегіальність та відкритість.

2.3. Основними завданнями науково-методичної комісії є наступні:

– визначення пріоритетних напрямів науково-методичної діяльності, спрямованої на удосконалення змісту та підвищення якості освіти, впровадження сучасних форм, методів і засобів навчання та організації освітнього процесу з урахуванням тенденцій розвитку національної та світової систем вищої освіти.

– координація науково-методичної роботи науково-педагогічних і педагогічних працівників кафедр та навчальних структурних підрозділів БНАУ, науково-методичних комісій та груп зі змісту і якості освіти факультетів;

– розроблення, розгляд та ухвалення проектів нових внутрішньоуніверситетських нормативних документів і методичних рекомендацій щодо організації освітнього процесу і змісту навчально-методичного забезпечення, підготовка рекомендацій щодо удосконалення чинних документів та методичних рекомендацій;

– розгляд питань з ініціативи ректорату та Вченої ради університету щодо організаційного, методичного забезпечення освітнього процесу та його наукового рівня на кафедрах, підготовка висновків про їх відповідність встановленим вимогам;

– розгляд рекомендацій щодо організації роботи науково-педагогічних працівників і нормування часу для планування й обліку навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи;

– ухвалення та рекомендація до видання навчальної, навчально-методичної літератури;

– здійснення моніторингу забезпечення освітніх компонентів навчальними і навчально-методичними матеріалами;

– надання організаційно-консультативної допомоги науково-педагогічним працівникам, які провадять навчально-методичну діяльність;

– сприяння безперервному розвитку педагогічної майстерності науково-педагогічних працівників.

2.4. НМК сприяє реалізації місії та політики БНАУ у забезпеченні якості освітньої діяльності та вищої освіти шляхом:

– здійснення експертно-аналітичного аналізу якості навчально-методичного забезпечення освітнього процесу відповідно до чинних вимог;

– розроблення, розгляду та ухвалення проектів нормативних документів і методичних рекомендацій щодо організації освітнього процесу;

– дослідження та впровадження національного й міжнародного досвіду щодо забезпечення якості вищої освіти та функціонування систем запобігання й виявлення академічного плагіату;

– розгляду й оцінювання результатів опитування учасників освітнього процесу і випускників щодо якості освітніх програм, якості викладання освітніх компонентів і

формування пропозицій з удосконалення системи внутрішнього забезпечення якості освітнього процесу;

– створення та розвитку інституційних засад для досягнення здобувачами вищої освіти програмних результатів навчання, набуття компетентностей та отримання відповідних кваліфікацій;

– удосконалення акредитованих освітніх програм.

2.5. НМК сприяє впровадженню інноваційних методів навчання, новітніх освітніх методик та технологій, сучасних технічних засобів та програмних продуктів шляхом узагальнення та розповсюдження досвіду методичної роботи вітчизняних і зарубіжних закладів вищої освіти, презентації кращого досвіду методичної, педагогічної діяльності науково-педагогічних працівників університету.

3. Структура та склад науково-методичної комісії

3.1. Науково-методичну комісію очолює голова, яку призначає ректор БНАУ. Кандидатури заступника голови та секретаря визначає голова НМК.

3.2. Персональний склад НМК університету формується на початку кожного навчального року до 10 вересня поточного року за поданням деканів факультетів, директорів відокремлених структурних підрозділів, студентського самоврядування БНАУ і затверджується на першому засіданні НМК.

3.3. До складу НМК можуть входити працівники БНАУ за посадами:

– *представники ректорату*;

– декани факультетів, директори/ заступники директорів фахових коледжів з навчально-методичної роботи;

– завідувачі: кафедр, відділів забезпечення якості освіти, навчально-методичної та виховної роботи, ліцензування та акредитації;

– провідні науково-педагогічні працівники з досвідом навчально-науково-методичної роботи;

– викладачі-методисти фахових коледжів БНАУ;

– представники органів студентського самоврядування.

3.4. Для участі в роботі НМК одноразово, за запрошенням голови НМК, можуть залучатися науково-педагогічні та педагогічні працівники, фахівці, керівники структурних підрозділів, які працюють у БНАУ, без права голосу.

3.5. З метою організаційної підтримки роботи НМК в її складі можуть формуватися експертні (тимчасові робочі) групи для аналізу, вироблення стратегії та рекомендацій щодо рішення конкретних питань з удосконалення навчально-методичної роботи в університеті. До складу таких груп, окрім членів НМК, можуть бути залучені інші співробітники БНАУ, які мають безпосереднє відношення до питань, що розглядаються.

4. Повноваження керівного складу науково-методичної комісії

4.1. Голова НМК здійснює такі функції:

– організовує роботу НМК та головує на її засіданнях;

– визначає і погоджує чисельність та склад НМК, організовує її роботу;

– вносить пропозиції на засідання НМК щодо розподілу обов'язків між членами ради;

– затверджує план роботи, порядок денний та протоколи засідань НМК;

– запрошує в разі необхідності фахівців для участі в роботі НМК чи у складі експертних (робочих) груп;

– представляє НМК у відносинах з головою Вченої ради, ректоратом, іншими радами та комісіями БНАУ, навчальними структурними підрозділами БНАУ та органами студентського самоврядування;

– дає доручення з організаційних питань заступнику голови НМК, секретареві НМК, головам експертних (робочих) груп;

– здійснює контроль за науково-методичною роботою в університеті, впровадженням нових методик та інноваційних технологій, результатів експериментальних досліджень в освітню практику;

– разом із секретарем готує звіт про виконану роботу впродовж навчального року, який подають до розгляду членами НМК наприкінці поточного навчального року.

4.2. Секретар НМК здійснює організаційне забезпечення діяльності НМК, зокрема:

- складає проекти планів роботи та формує порядок денний засідань НМК;
- інформує членів НМК та запрошених співробітників БНАУ про дату та час проведення засідання й порядок денний;
- організовує підготовку засідань та інших заходів НМК, запрошення учасникам та надсилання їм необхідних матеріалів;
- веде облік присутніх та протокол засідання НМК;
- готує витяги з протоколів засідання НМК за запитом;
- здійснює моніторинг виконання рішень НМК.

5. Права і обов'язки науково-методичної ради та її членів

5.1. Науково-методична комісія *має право*:

- формувати ухвали НМК щодо важливих питань навчально-методичного забезпечення освітньої діяльності, що вводяться в дію наказами та розпорядженнями ректора або ухвалами Вченої ради Університету, та здійснювати контроль за їх виконанням;
- ініціювати ректорату, Вченій раді, керівникам структурних підрозділів БНАУ розгляд питань щодо удосконалення навчально-методичної роботи та освітньої діяльності;
- отримувати від керівників структурних підрозділів, викладачів, співробітників БНАУ необхідні матеріали щодо внутрішнього аудиту навчально-методичної роботи;
- залучати до виконання окремих видів навчально-методичної роботи викладачів та співробітників університету, компетентних з відповідних питань;
- вносити пропозиції щодо удосконалення навчально-методичного забезпечення та організації освітнього процесу в БНАУ;
- запитувати й отримувати від структурних підрозділів матеріали й документи з усіх напрямів науково-методичної діяльності НМК.

5.2. Члени науково-методичної комісії *мають право*:

- брати участь в обговоренні питань, ухваленні та виконанні рішень НМК;
- вносити пропозиції щодо формування порядку денного засідань НМК та рішень;
- завчасно готувати проекти документів на засідання НМК та надавати їх секретареві не пізніше, ніж за три робочі дні до початку засідання;
- брати участь у розробленні рекомендацій щодо удосконалення якості науково-методичних матеріалів, освітніх програм, навчально-методичних розробок, інноваційних технологій тощо, що подаються на розгляд НМК;
- брати участь у розробленні науково-методичних, нормативних і організаційно-управлінських документів, що забезпечують умови для ефективного здійснення науково-методичної роботи.

5.3. Члени науково-методичної комісії *зобов'язані*:

- брати участь у роботі НМК та розробленні планів роботи комісії;
- виконувати доручення голови НМК щодо підготовки засідань і рішень комісії;
- інформувати науково-педагогічних і педагогічних працівників БНАУ про нові науково-методичні й навчально-методичні розробки та рішення НМК;
- виконувати рішення НМК;
- сприяти підвищенню якості навчально-методичної роботи та освітньої діяльності БНАУ.

6. Організація роботи науково-методичної комісії

6.1. Засідання НМК проводяться зазвичай один раз на місяць. Засідання НМК є відкритими для співробітників БНАУ. Присутність на засіданні НМК обов'язкова для всіх членів комісії за винятком поважних причин (відпустка, хвороба, відрадження). Для вирішення невідкладних питань, що входять до компетенції НМК, головою НМК можуть бути скликані позачергові засідання.

6.2. Діяльність НМК організовується у звичайному або дистанційному форматах засідань.

6.3. Веде засідання голова НМК, а за відсутності голови – його заступник. Для прийняття

рішення необхідно, щоб на засіданні комісії були присутні не менш ніж 2/3 від загального складу членів НМК.

6.4. Порядок денний засідань НМК формується секретарем відповідно до плану роботи НМК та з питань, що є нагальними до розгляду на засіданні НМК, і надається на узгодження голові (заступникові голови) НМК. Право вносити пропозиції з питань, що потребують обговорення, надається членам комісії, керівникам навчальних та інших підрозділів, науково-педагогічним працівникам БНАУ.

6.5. Додаткові питання до розгляду на засіданні НМК, що не потребують ухвали членами НМК, включаються в розділ «Різне».

6.6. Проекти нормативних документів, що регламентують освітній процес у БНАУ, виносяться на загальне обговорення науково-педагогічними працівниками університету не пізніше, ніж за тиждень до засідання НМК.

6.7. Ухвали НМК приймаються на засіданні та фіксуються в протоколі, який підписується головою та секретарем.

Ухвали вважаються прийнятими, якщо за них проголосувало не менш ніж 50% від чисельності присутніх плюс один голос. НМК може прийняти ухвалу в цілому, прийняти проєкт ухвали за основу, відкласти обговорення питання на наступне засідання або відхилити. Кожен член НМК має один голос. Передавання права голосу членом НМК іншим особам не допускається.

7. Прикінцеві положення

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

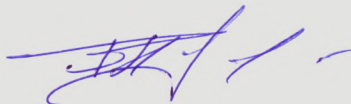
7.2. Зміни та доповнення до Положення розглядаються науково-методичною комісією університету, затверджуються Вченою радою БНАУ та вводяться в дію наказом ректора БНАУ.

7.3. Відповідальність за актуалізацію Положення та контроль за виконанням його вимог несуть посадові особи БНАУ відповідно до їх функціональних обов'язків.

Розглянуто і схвалено науково-методичною комісією Білоцерківського НАУ, протокол № 1 від 22.08. 2024 р.

ПОГОДЖЕНО:

Перший проректор



Володимир НЕДАШКІВСЬКИЙ

Проректор з освітньої, виховної та міжнародної діяльності



Тетяна ДИМАНЬ

Завідувач відділу забезпечення якості освіти



Олена ДЕМ'ЯНЕНКО

Начальник юридичного відділу



Ярослав ЯЦЮК