

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

НАВЧАЛЬНО-РЕАБІЛІТАЦІЙНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«КАМ'ЯНЕЦЬ-ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ІНСТИТУТ»

ЗАТВЕРДЖЕНО
В.о. ректора Інституту
Тріпак М.М.
9 грудня 2021 р.



ПОЛОЖЕННЯ ПРО НАУКОВО-МЕТОДИЧНУ РАДУ
НАВЧАЛЬНО-РЕАБІЛІТАЦІЙНОГО ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ
«КАМ'ЯНЕЦЬ-ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ІНСТИТУТ»

Розглянуто і схвалено на засіданні
Вченої ради інституту

Протокол № 2 від «9» грудня 2021р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Науково-методична рада (далі – НМР) є колективним дорадчим (експертно-консультативним) органом, що покликаний сприяти реалізації освітньої політики в Навчально-реабілітаційному закладі вищої освіти «Кам'янець-Подільський державний інститут» (далі – Інститут) та Відокремленому структурному підрозділі Кам'янець-Подільський фаховий коледж Навчально-реабілітаційного закладу вищої освіти «Кам'янець-Подільський державний інститут», зокрема з питань науково-методичного забезпечення навчального процесу відповідно до вимог національних стандартів і сучасного ринку праці.

1.2. Науково-методична рада виступає колективним експертом з усіх питань діяльності управлінь, відділів, кафедр, циклових комісій та інших структурних підрозділів Інституту та Фахового коледжу, пов'язаних з його навчальною та науково-методичною роботою.

1.3. Науково-методична рада у своїй діяльності керується нормативними документами Міністерства освіти і науки України, Статутом Інституту, даним Положенням, рішеннями Вченої ради Інституту, наказами та розпорядженнями Ректорату.

1.4. Положення про Науково-методичну раду затверджується Вченою радою Інституту.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ТА РЕГЛАМЕНТ РОБОТИ НАУКОВО-МЕТОДИЧНОЇ РАДИ

2.1. Науково-методична рада Інституту створюється наказом ректора.

2.2. Науково-методична рада складається з голови, заступників голови, секретаря та членів комісії. Персональний склад Науково-методичної ради затверджується наказом ректора.

2.3. Загальне керівництво Науково-методичною радою Інституту здійснює голова ради.

2.4. Заступниками голови Науково-методичної ради є керівник інклюзивного науково-методичного центру Інституту та заступник директора Фахового коледжу з навчальної роботи. Секретар та члени НМР обираються з числа педагогічних та науково-педагогічних працівників, які мають значний досвід навчально-методичної роботи.

2.5. Голова Науково-методичної ради здійснює загальне керівництво її роботою, контролює за виконанням її рішень, розподіляє завдання між членами ради щодо підготовки засідань та виконання рішень НМР тощо.

2.6. Заступники голови беруть участь у підготовці планів засідань Науково-методичної ради, долучаються до визначення та експертизи матеріалів, що пропонуються до розгляду, виконують доручення голови, а за його відсутності проводить засідання.

2.7. Секретар Науково-методичної ради здійснює організаційне забезпечення засідань, за погодженням голови НМР формує порядок денний чергових засідань, повідомляє членів НМР про терміни та порядок денний чергових засідань, веде протокольну, навчальну, науково-методичну та ділову документацію НМР, готує матеріали для розгляду на засіданнях, контролює своєчасність подання і перевіряє наявність усіх супровідних документів матеріалів, що подаються на розгляд, та їх відповідність вимогам щодо змісту і форми.

2.8. Робота Науково-методичної ради організується у формі засідань, на яких розглядаються питання, що належать до її компетенції, а також шляхом організації тимчасових робочих груп (комісій) для експертизи, аналізу та вироблення рекомендацій щодо вирішення конкретних питань. До складу названих робочих груп (комісій), крім членів НМР, можуть бути включені й інші науково-педагогічні працівники, співробітники Інституту.

2.9. Засідання Науково-методичної Ради проводяться за необхідністю і оформлюються протоколами за підписами голови та секретаря НМР. Порядок денний чергового засідання повідомляється членам НМР і запрошеним науково-педагогічним працівникам, співробітникам Інституту

не пізніше, ніж за 2 дні до призначеного терміну засідання. У засіданнях беруть участь усі члени НМР.

2.10. Веде засідання голова Науково-методичної Ради, а у разі його відсутності – заступник голови НМР.

2.11. Засідання проводяться у відкритому форматі й вважаються правомочними, якщо присутні не менше двох третин від персонального складу Науково-методичної ради. Рішення приймаються відкритим голосуванням простою більшістю голосів присутніх членів НМР. Рішення НМР фіксуються в протоколі, який веде секретар ради.

2.12. Члени НМР мають право брати участь в обговоренні питань, сприяти виконанню рішень НМР, вносити пропозиції голові НМР з питань удосконалення науково-методичної роботи в Інституті та Фаховому коледжі, виконувати доручення голови НМР і його заступників щодо підготовки засідань і рішень НМР.

2.13. Рішення НМР вводяться в дію наказом ректора Інституту та є обов'язковими для виконання. Контроль за виконанням рішень НМР здійснює голова НМР та/або його заступник.

2.14. Робота в НМР Інституту включається в індивідуальні плани педагогічних та науково-педагогічних працівників і є важливою складовою їх навчально-методичної роботи.

2.15. Науково-методична рада має право:

- запрошувати на засідання для розгляду окремих питань (звітів, обговорень підсумків перевірок) завідувачів кафедр, голів циклових комісій та педагогічних, науково-педагогічних працівників Інституту та Фахового коледжу;

- вимагати й отримувати від керівників підрозділів Інституту та Фахового коледжу, науково-педагогічних працівників необхідні матеріали щодо науково-методичної роботи;

- залучати до виконання окремих видів навчальної та науково-методичної роботи педагогічних, науково-педагогічних працівників і

співробітників Інституту та Фахового коледжу, компетентних з відповідних питань;

- направляти членів НМР на засідання кафедр та циклових комісій для участі в розгляді питань з навчальної та науково-методичної роботи;

- відвідувати заняття педагогічних та науково-педагогічних працівників Інституту і Фахового коледжу за дорученням голови НМР.

3. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ НАУКОВО-МЕТОДИЧНОЇ РАДИ

3.1. Основними завданнями Науково-методичної ради Інституту та Фахового коледжу є:

- вивчення, аналіз і узагальнення досвіду науково-методичної роботи та розробка рекомендацій щодо її удосконалення;

- внесення рекомендацій до положень щодо організації освітнього процесу;

- експертиза навчальних програм з навчальних дисциплін, програм практичної підготовки;

- контроль за рівнем та якістю науково-методичного забезпечення освітнього процесу, внесення пропозицій щодо його покращення;

- розробка рекомендацій щодо форм і методів поточного, семестрового і підсумкового контролю знань здобувачів;

- координація науково-методичної роботи на кафедрах Інституту та циклових комісіях Фахового коледжу;

- експертиза тематики курсових, кваліфікаційних робіт, дисертацій;

- експертиза рукописів монографій, підручників, навчально-методичних посібників, збірників наукових праць, наукових журналів, матеріалів конференцій з подальшим поданням на розгляд Вченій раді Інституту та Педагогічній раді Фахового коледжу;

- контроль за науковими заходами кафедр та циклових комісій.

4. ПРАВА НАУКОВО-МЕТОДИЧНОЇ КОМІСІЇ

4.1. Науково-методична комісія має право:

- пропонувати оформлення окремих важливих питань розвитку навчально-методичного забезпечення освітньої діяльності наказами та розпорядженнями ректора та директора ВСП або ухвалами Вченої ради Інституту чи Педагогічної ради Фахового коледжу;

- ініціювати розгляд питань, що стосуються навчально-методичної роботи, Вченою радою Інституту, Педагогічною радою Фахового коледжу та ректоратом чи директором ВСП;

- створювати робочі групи зі складу педагогічних, науково-педагогічних працівників, які не входять до складу НМР, для вивчення проблем освітнього процесу, вносити пропозиції і проекти рішень щодо поліпшення його науково-методичного забезпечення;

- проводити експертизу науково-методичного й інформаційного забезпечення освітнього процесу і вносити пропозиції щодо його покращення;

- надсилати запити керівникам підрозділів, педагогічним, науково-педагогічним працівникам і одержувати інформацію щодо організації і проведення науково-методичної роботи працівників;

- на основі перевірки виносити пропозиції на обговорення Вченої ради Інституту чи Педагогічної ради Фахового коледжу з метою удосконалення науково-методичної роботи;

- залучати науково-педагогічних працівників до рецензування та експертизи наукових та науково-методичних рукописів;

- залучати педагогічних, науково-педагогічних працівників до підготовки питань, що виносяться на розгляд Науково-методичної ради, і запрошувати їх на засідання для надання інформації;

- видавати ухвали, що є обов'язковими для виконання всіма членами Науково-методичної ради;

- готувати проекти наказів та розпоряджень, які перебувають у компетенції Науково-методичної ради.

5. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Положення про Науково-методичну комісію НРЗВО «Кам'янець-Подільський державний інститут», а також зміни та/або доповнення до нього затверджуються Вченою радою Інституту і набувають чинності з моменту його затвердження.