

Положення про науково-методичну раду
Ніжинського державного університету імені Миколи Гоголя

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про науково-методичну раду Ніжинського державного університету імені Миколи Гоголя (далі — Положення) розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту» та визначає основні завдання, обов'язки і права науково-методичної ради університету.

1.2. Науково-методична рада Ніжинського державного університету імені Миколи Гоголя (далі – НМР Університету) є постійно діючим колегіальним дорадчим органом, який координує діяльність структурних підрозділів щодо науково-методичного забезпечення освітнього процесу та визначає стратегію розвитку Університету в сфері забезпечення якості освітньо-наукової діяльності.

1.3. Науково-методична рада Університету діє згідно з законодавством України, у своїй роботі керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», іншими Законами України, наказами та інструктивними листами Міністерства освіти і науки України та Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти, наказами та розпорядженнями ректора Університету, Статутом Університету, «Положенням про функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у Ніжинському державному університеті імені Миколи Гоголя», даним Положенням та іншими нормативно-правовими актами, що стосуються сфери її діяльності.

1.4. Діяльність НМР Університету ґрунтується на сучасних науково-методичних досягненнях вітчизняної та зарубіжної вищої школи.

1.5. Структурними підрозділами НМР Університету є науково-методичні ради навчально-наукових інститутів/факультетів.

1.6. Склад НМР Університету на початку кожного навчального року затверджується рішенням Вченої ради та вводиться в дію наказом ректора Університету.

1.7. Рішення НМР Університету мають рекомендаційний характер та реалізуються рішеннями Вченої ради Університету, наказами та розпорядженнями ректора Університету.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ НАУКОВО-МЕТОДИЧНОЇ РАДИ

До основних завдань НМР Університету належать:

2.1. Організація та контроль науково-методичної діяльності кафедр, навчально-наукових інститутів/факультетів.

2.2. Реалізація політики Університету щодо забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти:

- розробка Стратегії Університету у сфері забезпечення якості освіти, з урахуванням цілей сталого розвитку, цифрової трансформації, принципів академічної доброчесності, студентоцентрованого навчання та міжнародного співробітництва;

- організація та здійснення системного моніторингу якості освітньої діяльності та якості вищої освіти Університету;

- забезпечення розробки та перегляду відповідних процедур для затвердження, моніторингу та модернізації освітніх програм відповідно до внутрішніх та зовнішніх вимог;

- розгляд пропозицій про створення нових освітніх програм та про внесення змін до діючих освітніх програм для забезпечення їх узгодженості з місією та стратегією Університету, міжнародними та національними стандартами;

- здійснення просвітницької та методично-консультативної діяльності з питань забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти Університету;

- забезпечення кореляції завдань системи внутрішнього забезпечення якості із процедурами зовнішнього забезпечення якості вищої освіти в Україні;

- узагальнення, підтримка та поширення кращих практик організації науково-методичної роботи факультетів, інститутів і кафедр Університету, а також досвіду провідних світових закладів у сфері надання освітніх послуг;

- сприяння впровадженню у освітній процес новітніх наукових досягнень;

- розгляд, обговорення проєктів Положень щодо навчально-методичної та наукової роботи Університету, рекомендація їх до розгляду Вченою радою Університету;

- сприяння популяризації стандартів академічної доброчесності серед студентів і викладачів;

- аналіз та узагальнення стану якості освітньої діяльності та якості вищої освіти Університету;

- контроль за роботою НМР навчально-наукових інститутів/ факультетів.

3. СКЛАД ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ НАУКОВО-МЕТОДИЧНОЇ РАДИ

3.1. До складу НМР Університету входять:

- перший проректор, проректор з науково-педагогічної роботи (голова НМР Університету);
- проректор з наукової роботи та інноваційної діяльності (заступник голови НМР Університету);
- завідувач Центру акредитації та ліцензування освітньої діяльності, моніторингу якості освіти;
- завідувач навчально-методичного відділу;
- завідувач наукового відділу;
- завідувач навчальної лабораторії з організації освітнього процесу;
- завідувач практики;
- завідувач аспірантури та докторантури;
- завідувач центру професійного розвитку;
- голови НМР навчально-наукових інститутів/факультетів;
- по одному представнику від НМР навчально-наукових інститутів/факультетів за поданням деканів факультетів/директора навчально-наукового інституту;

3.2. Голова НМР Університету здійснює такі функції:

- організовує роботу НМР та головує на її засіданнях;
- вносить пропозиції на засідання НМР щодо розподілу обов'язків між членами ради;
- затверджує плани роботи та розклади засідань НМР;
- погоджує порядок денний засідань НМР;
- запрошує в разі потреби фахівців (не членів НМР) для участі в роботі.

За відсутності голови НМР Університету його повноваження виконує заступник.

3.3. Організаційне забезпечення та координування роботи НМР Університету здійснюють голова, заступник голови і секретар.

3.4. Секретар НМР є членом НМР і обирається рішенням НМР Університету.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ НАУКОВО-МЕТОДИЧНОЇ РАДИ

4.1. Робота НМР Університету проводиться в формі відкритих засідань (як правило, у четвер третього тижня кожного місяця), на яких розглядаються питання, що належать до її компетенції.

4.2. План роботи НМР Університету формується на навчальний рік, ухвалюється на першому засіданні ради в відповідному навчальному році та затверджується ректором Університету.

4.3. Засідання НМР Університету веде голова ради, а за його відсутності – заступник голови ради.

4.4. Присутність членів НМР Університету на засіданні засвідчується особистим підписом у реєстраційному листку.

4.5. Рішення НМР приймаються при наявності кворуму (2/3 від загального складу НМР Університету) шляхом відкритого голосування. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини присутніх на засіданні НМР Університету.

4.6. Результати засідань НМР Університету оформлюються протоколом за підписом голови та секретаря.

4.7. До участі в засіданнях НМР, відповідно до питань порядку денного, можуть запрошуватися адміністративно-управлінський та науково-педагогічний склад Університету, представники інших закладів вищої освіти та науково-дослідних установ, представники органів студентського самоврядування тощо.

4.8. Для забезпечення належної підготовки окремих питань порядку денного засідань НМР можуть створюватись робочі групи, організовуватись науково-методичні заходи (експертиза, нарада, конференція, семінар) тощо. Створення, реорганізація або ліквідація робочих груп НМР здійснюється на підставі рішень НМР, які вводяться в дію розпорядженням ректора Університету.

4.9. Інформаційні матеріали з питань, розгляд яких планується на засіданні НМР Університету, надаються секретареві не пізніше ніж за два робочих дні до засідання.

4.10. Для забезпечення виконання прийнятих рішень НМР Університету видаються накази ректора Університету. Рішення НМР Університету з питань, які розглядає Вчена рада Університету, відповідними пропозиціями щодо їх вирішення подаються вченому секретареві Університету.

4.11. За необхідності головою НМР Університету, його заступниками або на вимогу не менше як третини складу НМР Університету можуть скликатися позапланові засідання. Про їх організацію члени НМР Університету повідомляються не пізніше як за одну добу.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ НАУКОВО-МЕТОДИЧНИХ РАД НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИХ ІНСТИТУТІВ/ФАКУЛЬТЕТІВ

5.1. У кожному навчально-науковому інституті / на факультеті створюється науково-методична рада навчально-наукового інституту/факультету.

5.2. Науково-методична рада навчально-наукового інституту/факультету підпорядковується НМР Університету та керується у своїй діяльності законодавством України та зазначеним Положенням.

5.3. Склад науково-методичної ради навчально-наукового інституту/факультету формується за поданням директора навчально-наукового інституту/декана факультету, розглядається та схвалюється на засіданні НМР Університету та затверджується наказом ректора Університету.

До складу науково-методичної ради навчально-наукового інституту/факультету входять:

- представник деканату/дирекції
- провідні науково-педагогічні працівники, що працюють в навчально-науковому інституті/ на факультеті з досвідом науково-методичної роботи.

5.4. Організаційною формою роботи НМР навчально-наукового інституту/факультету є відкриті засідання, які проводяться протягом навчального року, не рідше одного разу на місяць за встановленим графіком.

5.5. План роботи НМР навчально-наукового інституту/ факультету формується на навчальний рік, ухвалюється на першому засіданні ради в відповідному навчальному році та затверджується головою НМР Університету.

5.6. Голова та секретар НМР навчально-наукового інституту/ факультету обираються рішенням НМР навчально-наукового інституту/ факультету. Робота НМР навчально-наукового інституту/ факультету організовується аналогічно до роботи НМР Університету згідно з п. 4 цього Положення.

5.7. Результати засідань НМР навчально-наукового інституту/ факультету оформлюються протоколом за підписом голови та секретаря.

5.8. До основних завдань НМР навчально-наукового інституту/ факультету належать:

- участь у формуванні та реалізації освітньої політики навчально-наукового інституту/факультету відповідно до місії та стратегії Університету;
- розгляд і рекомендація до друку навчальних та наукових видань відповідно до «Положення про навчальні та наукові видання Ніжинського державного університету імені Миколи Гоголя».
- розгляд та надання пропозицій щодо розроблення, вдосконалення і

модернізації освітніх програм та навчальних планів;

- координація та методичний супровід діяльності кафедр у сфері забезпечення якості освітнього процесу;
- аналіз ефективності застосування сучасних методів і технологій навчання, сприяння впровадженню інноваційних освітніх практик;
- організація внутрішнього моніторингу якості освітнього процесу, узагальнення його результатів та вироблення рекомендацій;
- вивчення та поширення кращих практик викладання, підвищення педагогічної майстерності науково-педагогічних працівників;
- підготовка пропозицій до НМР Університету з питань науково-методичної й освітньої діяльності;
- сприяння інтеграції результатів наукових досліджень у освітній процес навчально-наукового інституту/факультету;
- контроль за дотриманням стандартів вищої освіти та внутрішніх регламентів Університету у сфері забезпечення якості освіти.

6. ПРАВА І ОBOB'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ НАУКОВО-МЕТОДИЧНОЇ РАДИ

6.1. Члени НМР мають право:

- запрошувати на засідання для розгляду окремих питань (звітів, обговорень підсумків перевірок тощо) провідних науково-педагогічних працівників Університету;
- вимагати і отримувати від керівників підрозділів Університету, викладачів, співробітників необхідні матеріали з питань навчально-методичного забезпечення освітнього процесу з певних освітніх програм в контексті Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності та підготовки їх до акредитаційної експертизи;
- направляти членів НМР Університету на засідання методичних рад навчально-наукових інститутів/факультетів, а в окремих випадках – на засідання і методичні семінари кафедр для участі у розгляді питань з методичної роботи;
- вносити проекти наказів та розпоряджень по Університету, що стосуються науково-методичної роботи викладачів та навчально-методичного забезпечення освітнього процесу загалом;
- вносити пропозиції щодо вдосконалення навчально-методичного забезпечення та організації освітнього процесу.

6.2. Члени НМР зобов'язані:

- брати участь у роботі НМР Університету/навчально-наукового

інституту/факультету та розробленні планів її роботи;

- виконувати покладені на них обов'язки і доручення голови НМР Університету/ навчально-наукового інституту/факультету;
- своєчасно виконувати рішення, ухвалені НМР Університету;
- сприяти покращенню науково-методичної роботи в Університеті, якісному методичному забезпеченню освітнього процесу тощо.

6.3. Члени НМР Університету несуть персональну відповідальність за участь у роботі ради, а також за виконання своїх обов'язків.

6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Дане Положення схвалюється Вченою радою Ніжинського державного університету імені Миколи Гоголя та затверджується наказом ректора Університету.

6.2. Зміни та/або доповнення до цього Положення вносяться у порядку встановленому для його прийняття та вводяться в дію наказом ректора Університету.

Схвалено Вченою радою університету

29 серпня 2025 р., протокол №1