

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
УМАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ САДІВНИЦТВА



ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор Уманського НУС

 О.О. Непочатенко

«~~28~~» квітня 2015 р.

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО НАУКОВО-МЕТОДИЧНУ РАДУ
УМАНСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ САДІВНИЦТВА

1. Загальні положення

1.1. Науково-методична рада Уманського національного університету садівництва (далі - НМР) створена з метою координації науково-методичної та навчально-методичної діяльності підрозділів Університету, інтенсифікації підготовки та покращення науково-методичного забезпечення освітнього процесу в Університеті у контексті вимог Болонської конвенції.

1.2. Персональний склад НМР затверджується наказом ректора університету щорічно. До складу науково-методичної ради включаються проректори, декани факультетів, директор ІПОД, голови науково-методичних комісій факультетів та інституту, провідні співробітники відділів та служб. До складу можуть входити найбільш кваліфіковані особи з числа професорсько-викладацького складу.

1.3. НМР у своїй діяльності керується чинним законодавством України, цим положенням, нормативними документами та інструкціями Міністерства освіти і науки, Міністерства аграрної політики та продовольства України, наказами та розпорядженнями ректора, а також рішеннями вченої ради університету, що стосуються сфери її діяльності. Факультети, кафедри, відділи та інші підрозділи університету зобов'язані на вимогу науково-методичної ради

подавати у зазначений термін усі матеріали, що стосуються науково-методичної роботи в університеті.

1.4 Координує роботу НМР її голова – перший проректор Університету.

2. Завдання і функції науково-методичної ради

2.1. Основними завданнями науково-методичної ради університету є:

- визначення основних напрямів удосконалення змісту вищої освіти та організації навчально-виховного процесу з урахуванням тенденцій розвитку національної системи освіти;

- науково-методичне забезпечення впровадження нових галузевих стандартів вищої освіти для усіх напрямів підготовки, освітніх та освітньо-кваліфікаційних рівнів, ліцензованих в університеті;

- науково-методичне забезпечення виконання інструктивних та нормативних документів Міністерства освіти і науки України, молоді та спорту, Міністерства аграрної політики та продовольства України, стосовно науково-методичного забезпечення навчально-виховного процесу та гарантування якості вищої освіти.

2.2. Головні функції НМР:

- здійснення моніторингу нормативно-правових документів університету щодо навчально-виховного процесу та розробка пропозицій щодо їх вдосконалення згідно нормативних і інструктивних документів МОН України й Міністерства аграрної політики та продовольства України;

- розробка пропозицій щодо підготовки здобувачів вищої освіти з урахуванням державних стандартів та освітньо-професійних, освітньо-наукових і наукових програм, кваліфікаційних вимог до випускників відповідних ступенів вищої освіти;

- аналіз змісту навчання та розроблення пропозиції щодо його покращення;

- аналіз ліцензійних і акредитаційних справ щодо відповідності їх

вимогам Міністерства освіти і науки, України та після схвалення – подання на затвердження до вченої ради Університету;

- розроблення рекомендацій щодо оптимізації переліку дисциплін вибіркової складової змісту навчання в Університеті з урахуванням вимог ринку праці;

- координування роботи вчених рад і науково-методичних комісій факультетів Університету;

- розгляд рукописів підручників (навчальних посібників), підготовлених науково-педагогічними працівниками Університету та рекомендація їх вченій раді Університету для надання грифа Уманського НУС;

- розгляд підсумків роботи науково-методичних комісій факультетів щодо стану навчально-методичної роботи на факультетах і підвищення професійної компетентності викладачів відповідно до оновлення змісту вищої освіти та вимог кредитно-трансферної системи організації освітнього процесу;

- розповсюдження досвіду організації науково-методичної роботи факультетів, кафедр та провідних вітчизняних і зарубіжних вищих навчальних закладів;

- обговорення питань щодо застосування комп'ютерних технологій в процесі викладання різних дисциплін, а також для здійснення діагностики якості підготовки фахівців;

- розгляд матеріалів, що регламентують науково-методичне забезпечення навчально-виховного процесу та рекомендація їх до затвердження;

- систематичне інформування ректорату, вченої ради Університету про результати своєї роботи;

3. Структура науково-методичної ради

3.1. Структурними органами НМР є науково-методичні комісії факультетів та інституту ШЮД.

3.2. НМР здійснює спільну роботу з навчальним відділом університету та іншими структурними підрозділами з питань навчально-методичної роботи.

3.3. До складу НМР входять:

- голова НМР;
- заступник голови НМР;
- секретар НМР;
- завідувач навчально відділу університету;
- декани факультетів, директор інституту;
- голови НМК факультетів;
- провідні співробітники відділів та служб, найбільш кваліфіковані особи з числа професорсько-викладацького складу.

3.4. НМР має право за необхідності утворювати постійні або тимчасові додаткові комісії, підкомісії, секції, залучаючи до їх складу провідних фахівців, компетентних у відповідній галузі.

4. Взаємодія з іншими підрозділами

У своїй роботі науково-методична рада Університету взаємодіє з:

- вченою радою – з питань підвищення ефективності та якості навчально-виховного процесу;
- інститутом післядипломної освіти, факультетами, кафедрами Університету – з питань інтенсифікації підготовки та покращення науково-методичного забезпечення освітнього процесу;
- відокремленими підрозділами – регіональними вищими навчальними закладами I-II рівнів акредитації – з питань координації науково-методичної та навчально-методичної діяльності підрозділів.

5. Організація роботи науково-методичної ради

5.1. Науково-методична рада працює згідно плану роботи, який розробляється на навчальний рік на підставі пропозицій факультетів, інституту,

кафедр і структурних підрозділів. План роботи науково-методичної ради затверджується наказом ректора університету після його ухвалення на засіданні НМР.

5.2. Для вироблення перспективних напрямів і планування своєї діяльності, підведення підсумків роботи й вирішення стратегічних питань вдосконалення навчально-виховного процесу науково-методична рада скликається на засідання не рідше, ніж чотири рази на рік. У разі необхідності секретар НМР організовує позапланові засідання. Засідання ради оформляються протоколами. Протоколи підписуються головою та секретарем науково-методичної ради.

5.3. Робота в науково-методичній раді фіксується в індивідуальних планах викладачів і враховується при плануванні організаційної та методичної роботи.

5.4. Голова НМР (у разі його відсутності - заступник голови НМР) представляє науково-методичну раду на засіданнях вченої ради університету з питань науково-методичної роботи.

6. Порядок прийняття рішень

6.1. Науково-методична рада має право приймати рішення у разі присутності не менше 75% складу її членів.

6.2. Рішення приймаються відкритим голосуванням, простою більшістю голосів (50% + 1 голос) присутніх на засіданні членів ради.

6.3. Рішення НМР впроваджуються наказами та розпорядженнями по університету.

7. Контроль за виконанням рішень

7.1. Контроль за виконанням рішень науково-методичної ради здійснює її секретар, а за виконанням окремих рішень – керівники відповідних структурних підрозділів, визначених головою науково-методичної ради.

7.2. Науково-методична рада на останньому річному засіданні розглядає стан виконання прийнятих нею рішень.

8. Припинення діяльності¹

Голова НМР Уманського НУС

І.І. Мостов'як

¹ Припинення діяльності структури відбувається за наказом ректора на підставі рішення вченої ради Університету