

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЧЕРНІГІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою Національного
університету «Чернігівська політехніка»
31 серпня 2020 р. протокол № 6

Введено в дію
наказом ректора
від 31 серпня 2020 р. № 26

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ методичної роботи, акредитації та ліцензування
Національного університету «Чернігівська політехніка»

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Відділ методичної роботи, акредитації та ліцензування Національного університету «Чернігівська політехніка» (далі – Відділ), який створено відповідно до наказу ректора Університету від 04.10.2010 № 132, покликаний сприяти роботі ректорату, навчально-наукових інститутів, факультетів, кафедр та науково-педагогічних працівників з питань науково-методичного забезпечення освітнього процесу. Головною метою діяльності Відділу є вироблення стратегічних напрямів розвитку та удосконалення змісту навчання здобувачів вищої освіти Національного університету «Чернігівська політехніка» для всіх рівнів вищої освіти.

1.2. Склад Відділу відповідно до штатного розпису налічує посади начальника та методистів відділу методичної роботи, акредитації та ліцензування. Начальник Відділу підпорядковується безпосередньо проректору Національного університету «Чернігівська політехніка» з науково-педагогічної роботи (НПР). Методисти підпорядковуються начальнику Відділу.

1.3. У своїй діяльності Відділ керується Конституцією України, законами України, указами Президента України, постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, нормативними документами, наказами та інструкціями Міністерства освіти і науки України, міжнародними договорами України, наказами та розпорядженнями ректора Національного університету «Чернігівська політехніка» та проректора з НПР, Статутом університету, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ВІДДІЛУ

2.1. На Відділ відповідно до головної мети його діяльності покладаються такі завдання:

2.1.1. Визначення перспективних напрямів розвитку змісту освіти в Національному університеті «Чернігівська політехніка», аналіз напрямів підготовки спеціалістів за різним професійним спрямуванням і на різних рівнях вищої освіти, вироблення пропозицій щодо ліцензування спеціальностей та акредитації освітніх програм.

2.1.2. Оцінка якості навчально-методичного забезпечення щодо реалізації державних стандартів освіти, встановлення його відповідності сучасним вимогам до загальноосвітньої, професійної і фахової підготовки спеціалістів та розробка пропозицій відносно поліпшення навчально-методичного, програмного та інформаційного забезпечення Університету, висунення навчальних видань, дидактичних засобів, програмних продуктів та навчального обладнання на присудження премій.

2.1.3. Експертиза наявних тенденцій у сфері освітніх технологій, методів навчання і виховання та вироблення рекомендацій до їх впровадження, оцінка результатів впровадження інновацій на університетському рівні за підсумками апробації, а також визначення перспективних потреб науково-методичного забезпечення освітнього процесу.

2.1.4. Аналіз стану розробки та експертиза освітніх програм для різних рівнів вищої освіти, запропонованих нових навчальних планів і робочих програм навчальних дисциплін, вироблення пропозицій щодо вдосконалення та

впорядкування їхніх складових.

2.1.5. Проведення експертизи навчальної та методичної роботи викладачів Національного університету «Чернігівська політехніка», які готують документи до присвоєння вчених звань доцента і професора або до підвищення в посаді.

2.1.6. Імплементация положень Закону України «Про вищу освіту», які стосуються питань ліцензування та акредитації, розробка цілей і формулювання політики якості вищої освіти та якості освітньої діяльності та підтримка системи управління якістю в Національному університеті «Чернігівська політехніка» (далі - Університет).

2.1.7. Покладення на Відділ обов'язків, що не належать або виходять за межі його компетенції, не допускається.

3. СТРУКТУРА ВІДДІЛУ

3.1. Відділ очолює начальник відділу, який здійснює загальне керівництво діяльністю і координує роботу наскрізних проблем освіти.

3.2. До кадрового складу Відділу, крім начальника, входять методисти.

3.3. Відділ співпрацює з іншими підрозділами Університету, інститутами, факультетами та здійснює методично-консультативне керівництво роботою тих співробітників кафедр, які призначені наказом ректора відповідальними за методичну роботу. У необхідних випадках Відділ організує семінари, тренінги, навчання та проводить збори, запрошуючи на них як відповідальних за методичну роботу, так і інших науково-педагогічних працівників Університету.

3.4. Відділ бере участь в організації та роботі комісій Вченої ради Університету з перевірки навчально-методичної та організаційної роботи кафедр та інших підрозділів Університету і готує звіти про роботу цих комісій.

3.5. Відділ бере участь у розробці положень, наказів, рекомендацій, інструкцій, службових записок та інших документів, які пов'язані з методичною роботою в Університеті, підготовкою та проведенням ліцензійної експертизи зі спеціальностей та акредитацією освітніх програм.

3.6. Відділ бере участь в підготовці, організації та проведенні науково-методичних семінарів, конференцій, нарад та засідань, присвячених вдосконаленню освітнього процесу.

3.7. Відділ звітує про виконання роботи відповідно до розпоряджень ректора, а також бере участь у підготовці звітів проректора з НІР у частині, що стосується діяльності Відділу.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ВІДДІЛУ

4.1. Для якісного і своєчасного виконання завдань, що покладені на Відділ, його начальник розробляє детальні інструкції, які затверджуються проректором з науково-педагогічної роботи.

4.2. До обов'язків начальника Відділу належить складання та коригування планів роботи, розподіл завдань між методистами, а також контроль за їхнім виконанням відповідно до затверджених інструкцій. Начальник Відділу може інформувати ректора та проректора з НІР про покладення на Відділ обов'язків, що виходять за межі його компетенції, а також про випадки ненадання або несвоєчасного надання посадовими особами Університету матеріалів на вимогу

Відділу. Начальник Відділу може брати участь у засіданнях дорадчих і колегіальних органів, нарадах, які проводяться в Університеті у разі розгляду на них питань, які стосуються діяльності Відділу. Начальник Відділу подає пропозиції проректору з НПР щодо прийняття на роботу, переведення, звільнення працівників Відділу, їх заохочення або притягнення до відповідальності відповідно до законодавства.

4.3. Основне завдання методистів Відділу – якісне і своєчасне виконання покладених на них завдань з дотриманням усіх затверджених інструкцій. З цією метою методисти планують свою повсякденну роботу відповідно до завдань, що покладені на них, користуються інформаційними фондами Університету, послугами соціально-побутових та інших служб, вивчають інструкції та інші нормативні документи, що стосуються діяльності Відділу, підвищують кваліфікацію, беруть участь у робочих нарадах, зборах тощо.

4.4. Ректорат може покласти обов'язки щодо допомоги з організації роботи Відділу на інститути, факультети, кафедри, відділи або інші служби. Відділ має право одержувати в установленому порядку від посадових осіб Університету необхідні для виконання покладених на Відділ завдань документи, інформацію, довідки, розрахунки, інші матеріали.

4.5. Університет створює умови для нормальної роботи й підвищення кваліфікації працівників Відділу, забезпечує їх окремим приміщенням, телефонним та електронним зв'язком, сучасними комп'ютерами та оргтехнікою, транспортом для виконання службових обов'язків, нормативно-правовими актами й довідковими матеріалами, іншими посібниками та літературою з питань, що належать до компетенції Відділу.

4.6. На посаду керівника відділу методичної роботи, акредитації та ліцензування Національного університету «Чернігівська політехніка» призначається особа з вищою освітою за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста або магістра, яка має науковий ступінь, вчене звання і стаж науково-педагогічної роботи в Університеті не менше п'яти років.

Начальник відділу

В.П.Войтенко

ПОГОДЖЕНО
Проректор з НПР

В.В. Кальченко

Начальник відділу кадрів

Г.О. Хлань

Начальник юридичного відділу

О. Г. Вершняк

Начальник відділу охорони праці

Т.І.Беспечна