Міністерство освіти і науки України

Центральноукраїнський національний технічний університет

ПОЛОЖЕННЯ
про науково-методичну раду факультету Центральноукраїнського національного технічного університету

Затверджено рішенням
Вченої ради ЦНТУ
протокол №13 від 28.08.2026 р.
Голова Вченої ради ЦНТУ
_____ В. Кропівний

Введено в дію наказом ректора
ЦНТУ №10-08 від 31.08.2026 р.

Кропивницький – 2026

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Науково-методична рада факультету Центральноукраїнського національного технічного університету (далі – НМР факультету, Рада) є дорадчим колегіальним органом факультету, який координує та аналізує навчально-методичну роботу, бере участь у внутрішньому забезпеченні якості вищої освіти, моніторингу освітніх програм і підготовці рекомендацій щодо вдосконалення освітнього процесу.

1.2. НМР факультету діє в межах повноважень, визначених законодавством України, Статутом Університету, локальними нормативними документами Університету та цим Положенням. Рішення Ради мають рекомендаційний характер, крім організаційних рішень, обов'язкових для її членів у межах цього Положення.

1.3. У своїй діяльності Рада керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про академічну доброчесність», «Про наукову і науково-технічну діяльність», нормативно-правовими актами Кабінету Міністрів України та Міністерства освіти і науки України, зокрема чинним Положенням про акредитацію освітніх програм, затвердженим наказом МОН України від 15.05.2024 № 686, Статутом Університету, локальними нормативними актами Університету та цим Положенням.

1.4. У разі зміни законодавства положення цього документа застосовуються лише в частині, що не суперечить законодавству України. Внутрішні документи Університету підлягають приведенню у відповідність до актуальних нормативно-правових актів.

1.5. У своїй роботі Рада дотримується принципів законності, академічної доброчесності, доброчесної професійної поведінки, об'єктивності, неупередженості, прозорості, колегіальності, поваги до гідності учасників освітнього процесу, студентоцентрованого підходу, конфіденційності інформації з обмеженим доступом та недопущення конфлікту інтересів.

1.6. Академічна доброчесність у діяльності Ради означає дотримання визначених законом і внутрішніми актами етичних принципів та правил під час підготовки навчально-методичних матеріалів, оцінювання освітніх програм, розгляду документів, підготовки висновків і рекомендацій, а також належне зазначення авторства, джерел інформації та використаних матеріалів.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ НМР ФАКУЛЬТЕТУ

2.1. До основних завдань і повноважень Ради належать:

2.1.1. Узагальнення та поширення належних практик організації навчально-методичної роботи кафедр, використання сучасних освітніх технологій і методів навчання.

2.1.2. Розгляд у межах компетенції проєктів освітніх програм, навчальних планів, робочих програм освітніх компонентів та інших навчально-методичних документів; підготовка рекомендацій щодо їх узгодженості, якості та відповідності законодавству і внутрішнім вимогам Університету.

2.1.3. Участь у внутрішньому моніторингу якості освітніх програм, аналізі результатів опитувань здобувачів освіти, випускників, роботодавців та інших зацікавлених сторін, підготовка рекомендацій щодо усунення виявлених недоліків.

2.1.4. Розгляд питань підготовки освітніх програм до акредитації та постакредитаційного моніторингу з урахуванням чинного Положення про акредитацію освітніх програм, затвердженого наказом МОН України № 686 від 15.05.2024 р.

2.1.5. Координація навчально-методичної роботи кафедр факультету, підготовка пропозицій щодо уніфікації структури та змісту навчальних планів і навчально-методичних матеріалів.

2.1.6. Розгляд проєктів внутрішніх нормативних документів з питань організації освітнього процесу, методичного забезпечення, оцінювання результатів навчання та забезпечення якості освіти.

2.1.7. Підготовка рекомендацій щодо забезпечення прозорих, зрозумілих, об’єктивних і послідовних процедур оцінювання результатів навчання та інформування здобувачів освіти про критерії оцінювання.

2.1.8. Сприяння реалізації принципів академічної доброчесності в освітній і методичній діяльності: запобіганню плагіату та іншим порушенням, коректному цитуванню, належному використанню джерел і результатів чужої праці, формуванню навичок академічного письма.

2.1.9. Сприяння належному використанню систем дистанційного навчання, зокрема Moodle, та якості розміщених у них навчальних і методичних матеріалів.

2.1.10. Розгляд результатів моніторингу навчально-методичного забезпечення освітніх програм та підготовка рекомендацій щодо його вдосконалення.

2.1.11. Підготовка пропозицій щодо проведення науково-методичних семінарів, конференцій, круглих столів та інших заходів для обміну досвідом.

2.1.12. Розгляд інших питань навчально-методичної роботи, віднесених до компетенції Ради деканом факультету або органами управління Університету.

2.2. Голова НМР факультету:

– організовує роботу Ради та головує на її засіданнях;

– пропонує розподіл обов'язків між членами Ради, погоджує порядок денний і забезпечує підготовку матеріалів;

– організовує підготовку та затвердження плану роботи Ради, затверджує графік її засідань відповідно до встановленого в Університеті порядку;

– за потреби запрошує до участі в засіданнях фахівців, представників кафедр, здобувачів освіти та інших заінтересованих сторін;

– представляє Раду у взаємодії з деканом, НМР Університету, кафедрами, іншими структурними підрозділами та органами студентського самоврядування;

– забезпечує неупереджений розгляд питань, а в разі наявності конфлікту інтересів повідомляє про нього та вживає заходів відповідно до законодавства і внутрішніх актів;

– виконує інші функції в межах цього Положення. У разі відсутності голови його функції виконує заступник, якщо такого обрано або визначено.

2.3. Секретар НМР факультету:

– готує проєкти плану роботи та порядку денного засідань;

– повідомляє членів Ради про дату, час, формат і порядок денний засідань та надсилає матеріали;

– організовує підготовку засідань, веде протоколи, фіксує результати голосування та доручення;

– забезпечує зберігання протоколів і матеріалів Ради відповідно до правил діловодства та вимог щодо захисту інформації;

– за дорученням голови здійснює інші організаційні функції.

3. СТРУКТУРА ТА СКЛАД НМР ФАКУЛЬТЕТУ

3.1. До складу Ради можуть входити представники кафедр та інших структурних підрозділів факультету, науково-педагогічні працівники з досвідом навчально-методичної роботи, а також інші працівники й представники здобувачів освіти відповідно до внутрішніх актів Університету.

3.2. Рада створюється за рішенням Вченої ради факультету. Її персональний склад формується з урахуванням структури факультету та затверджується розпорядженням декана на навчальний рік. Голова,

заступник голови та секретар визначаються в порядку, встановленому факультетом. Зміни до персонального складу Ради оформлюються відповідним розпорядженням декана.

3.3. Для опрацювання окремих питань Рада може ініціювати створення тимчасових робочих або експертних груп. У рішенні про створення визначаються завдання, склад, координатор і строк роботи групи.

3.4. Члени Ради зобов'язані повідомляти про обставини, що можуть свідчити про конфлікт інтересів, не брати участі у підготовці висновку чи голосуванні з питання, щодо якого вони не можуть забезпечити неупередженість, якщо це передбачено законом або внутрішніми актами Університету.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ НМР ФАКУЛЬТЕТУ

4.1. Рада працює відповідно до річного плану, який погоджується деканом факультету та затверджується на засіданні Ради. План може переглядатися з урахуванням поточних завдань і змін законодавства.

4.2. Робота Ради здійснюється у формі засідань, круглих столів, семінарів, консультацій та роботи тимчасових груп. Засідання можуть проводитися очно, дистанційно або у змішаному форматі, якщо це не суперечить внутрішнім актам Університету.

4.3. Засідання проводяться не рідше двох разів на семестр. Засідання оформлюється протоколом, який підписують голова та секретар. У протоколі зазначаються дата, присутні, порядок денний, стислий зміст розгляду, результати голосування та ухвалені рекомендації.

4.4. Засідання є правомочним за присутності не менше двох третин затвердженого складу Ради. Рішення ухвалюються відкритим голосуванням більшістю голосів присутніх членів Ради.

4.5. Рішення Ради мають рекомендаційний характер і передаються декану, кафедрам, гарантам освітніх програм або іншим уповноваженим органам для розгляду та прийняття рішень у межах їхньої компетенції.

4.6. До участі в засіданнях можуть запрошуватися працівники Університету, здобувачі освіти, роботодавці, випускники та інші зацікавлені особи.

5. ФОРМУВАННЯ ПОРЯДКУ ДЕННОГО

5.1. Порядок денний формує секретар з урахуванням плану роботи Ради, пропозицій її членів, декана, кафедр, гарантів освітніх програм, здобувачів освіти та інших уповноважених учасників.

5.2. Пропозиції до порядку денного чергового засідання подаються секретарю, як правило, не пізніше ніж за 10 робочих днів до засідання. До

пропозиції додаються матеріали, необхідні для розгляду питання. Термінові питання можуть включатися за рішенням голови Ради.

5.3. Робочі або експертні групи готують висновки та рекомендації у визначений Радою строк, що належать до їх компетенції.

6. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ НМР ФАКУЛЬТЕТУ І ЇЇ ЧЛЕНІВ

6.1. Рада має право:

– ініціювати розгляд питань навчально-методичної роботи та забезпечення якості освіти деканом, НМР Університету, Вченою радою або іншими уповноваженими органами;

– отримувати в установленому порядку матеріали, необхідні для виконання завдань Ради;

– залучати до роботи фахівців, представників кафедр, здобувачів освіти та інших заінтересованих сторін;

– надавати рекомендації щодо вдосконалення освітніх програм, навчальних планів, методичного забезпечення, оцінювання та практик академічної доброчесності;

– ініціювати проведення методичних заходів і підвищення кваліфікації з питань якості освіти та академічної доброчесності.

6.2. Члени Ради мають право брати участь в обговоренні питань, вносити пропозиції до порядку денного, отримувати матеріали, висловлювати окрему думку та просити зафіксувати її у протоколі.

6.3. Члени Ради зобов'язані:

– брати участь у роботі Ради та виконувати погоджені доручення;

– дотримуватися законодавства, Статуту Університету, цього Положення та внутрішніх актів;

– діяти об'єктивно й неупереджено, повідомляти про конфлікт інтересів та не допускати використання повноважень у приватних інтересах;

– дотримуватися принципів академічної доброчесності, поважати авторські права, коректно зазначати джерела інформації та не подавати чужі результати як власні;

– забезпечувати достовірність наданих матеріалів і не поширювати недостовірну інформацію;

– сприяти підвищенню якості освітньої та навчально-методичної роботи факультету.

7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Це Положення набирає чинності з дати введення його в дію наказом ректора Університету після затвердження Вченою радою Університету.

7.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться в тому самому порядку, що й його затвердження.

7.3. У разі невідповідності окремих положень цього документа законодавству України застосовуються норми законодавства України, а відповідні положення документа підлягають перегляду.

7.4. Положення підлягає періодичному перегляду, а також перегляду у разі змін законодавства, Статуту Університету, внутрішніх документів щодо забезпечення якості вищої освіти чи академічної доброчесності.