

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського
«Харківський авіаційний інститут»

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор
Національного аерокосмічного
університету ім. М. Є. Жуковського
«Харківський авіаційний інститут»

В. С. Кривцов



Положення

ПРО НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ ВІДДІЛ

СУЯ ХАІ-НМВ-П/001:2016

Дата введення 04 травня 2016 р.

Редакція № 1

Харків
2016

Національний аерокосмічний університет ім. М. С. Жуковського «Харківський авіаційний інститут»	Положення Про навчально-методичний відділ	СУЯ ХАІ-НМВ-П/001:2016 Дата: 29.04.2016 Редакція 1.0 Стор. 2 Всього сторінок 11
--	---	---

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про навчально-методичний відділ (далі – НМВ) Національного аерокосмічного університету ім. М. С. Жуковського «Харківський авіаційний інститут» (далі – Університет) розроблено відповідно до інструкції «Порядок підготовки положень про структурні підрозділи» СУЯ ХАІ-ВК-ПІ/001:2015, Статуту Національного аерокосмічного університету ім. М.С. Жуковського «Харківський авіаційний інститут» (далі – Статут) і визначає правовий статус НМВ, його структуру, завдання, функції, права, компетенції керівництва, відповідальність та взаємодію з іншими структурними підрозділами.

1.2 НМВ є структурним підрозділом Університету і безпосередньо підпорядковується проректору з науково-педагогічної роботи (за навчальним напрямом).

1.3 У своїй діяльності НМВ керується Конституцією і законами України «Про освіту» від 23.05.1991 № 1060-ХІІ (зі змінами), «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII, «Положенням про організацію наукової, науково-технічної діяльності у вищих навчальних закладах III та IV рівнів акредитації», затвердженого Наказом МОН України від 01.06.2006 № 422, указами Президента України і постановами Верховної Ради України, наказами МОН України, Статутом Університету, а також іншими нормативними документами, ДСТУ ISO 9001:2015 і цим Положенням.

1.4 НМВ складається з робочих груп:

- диспетчеризації освітнього процесу;
- методичного забезпечення освітнього процесу;
- розробки і впровадження системи управління якістю Університету.



1.5 НМВ створюється, реорганізується або ліквідується наказом ректора Університету.

Припинення діяльності НМВ здійснюється шляхом його ліквідації або реорганізації. При реорганізації уся документація НМВ має бути своєчасно передана на збереження правонаступнику, а під час ліквідації – до архіву Університету.

2 ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

2.1 Основними завданнями НМВ є:

- збір пропозицій кафедр (додатків до семестрових планів) для розробки методично витриманого розкладу навчальних занять та іспитів студентів Університету;

Розроблено: Косач Н.І. 	Перевірено: Степаненко В.М. 	Видав: ХАІ	Дійсне з: 04.05.2016 р.
---	--	---------------	----------------------------

Національний аерокосмічний університет ім. М. С. Жуковського «Харківський авіаційний інститут»	Положення Про навчально-методичний відділ	СУЯ ХАІ-НМВ-П/001:2016 Дата: 29.04.2016 Редакція 1.0 Стор. 3 Всього сторінок 11
--	---	---

- розробка розкладів навчальних занять для студентів денної форми навчання, консультацій та іспитів для студентів денної форми навчання, навчальних занять, консультацій та іспитів для студентів заочної форми навчання;

- здійснення вибіркового контролю за якістю та своєчасністю проведення навчальних занять, консультацій та іспитів викладачами Університету;

- організація та координація робіт кафедр і факультетів по забезпеченню дисциплін навчально-методичною літературою, організація рецензування підготовленої до внутрівузівського видання навчально-методичної літератури;

- збір та архівація навчальних планів спеціальностей Університету;

- збір та архівація робочих та навчальних програм з дисциплін, що викладаються в Університеті;

- підтримка електронної бібліотеки методичного забезпечення освітнього процесу Університету;

- збір і обробка інформації щодо проведення ректорських контрольних перевірок залишкових знань студентів;

- аналіз забезпечення освітнього процесу бланками та заказ необхідних бланків у типографії Університету, розповсюдження бланків на кафедри та до деканатів Університету;



- планування й управління практичною діяльністю Університету в сфері якості для забезпечення якісної професійної освіти, яка буде відповідати сучасним вимогам зацікавлених сторін;

- розробка, впровадження, підтримка в робочому стані, поліпшення та збереження документації, необхідної для забезпечення функціонування системи управління якістю Університету, і забезпечення її наявності на місцях використання;

- моніторинг, вимірювання і аналізування, як окремих процесів, так і системи в цілому з метою визначення результативності й оцінювання можливостей її поліпшення;

- підготовка Університету до сертифікації системи управління якістю незалежними органами з сертифікації й наглядових аудитів.

2.2 Завдання НМВ виконуються шляхом повного і ефективного виконання всіх елементів навчально-методичного забезпечення освітнього процесу із широким застосуванням сучасних інформаційних технологій.

Розроблено: Косач Н.І. 	Перевірено: Степаненко В.М. 	Видав: ХАІ	Дійсне з: 04.05.2016 р.
---	--	---------------	----------------------------

Національний аерокосмічний університет ім. М. С. Жуковського «Харківський авіаційний інститут»	Положення Про навчально-методичний відділ	СУЯ ХАІ-НМВ-П/001:2016 Дата: 29.04.2016 Редакція 1.0 Стор. 4 Всього сторінок 11
--	---	---

3 ФУНКЦІЇ

3.1 Основним напрямом діяльності НМВ є методичне забезпечення освітнього процесу в Університеті.

3.2 Для здійснення завдань НМВ виконує такі функції за напрямками діяльності:

3.2.1 Група диспетчеризації освітнього процесу:

- аналіз семестрових планів для студентів денної та заочної форм навчання;

- збір пропозицій кафедр у вигляді додатків до семестрових планів для розробки методично витриманого розкладу занять та іспитів;

- складання проекту розкладу занять для викладачів і студентів;

- погодження проекту розкладу з кафедрами, деканатами, корегування розкладу;

- друк і передача розкладу на кафедри і до факультетів Університету;

- складання розкладу консультацій та іспитів для студентів денного відділення з урахуванням обґрунтованих побажань кафедр, а також з урахуванням екзаменаційно-настановних сесій студентів заочної форми навчання;

- погодження розкладу консультацій та іспитів з кафедрами, деканатами;

- друк розкладу іспитів та передача його на кафедри та до деканатів;

- складання розкладу навчальних занять, настановних і заліково-екзаменаційних сесій для студентів заочної форми навчання, погодження і передача розкладів на кафедри та до деканату;

- погодження питань факультетських зв'язків при складанні розкладу занять та іспитів;



- виконання переносів занять у разі командировок чи відпусток викладачів;

- приймання участі в організації проведення загального незалежного оцінювання, конференцій, олімпіад, конкурсів, виставок, змагань в аудиторіях Університету тощо;

- диспетчеризація освітнього процесу.

3.2.2 Група методичного забезпечення освітнього процесу:

- збір і обробка інформації щодо проведення ректорських контрольних перевірок залишкових знань студентів;

Розроблено:	Перевірено:	Видав:	Дійсне з:
Косач Н.І. 	Степаненко В.М. 	ХАІ	04.05.2016 р.

Національний аерокосмічний університет ім. М. С. Жуковського «Харківський авіаційний інститут»	Положення Про навчально-методичний відділ	СУЯ ХАІ-НМВ-П/001:2016 Дата: 29.04.2016 Редакція 1.0 Стор. 5 Всього сторінок 11
--	---	---

- вибірковий контроль за проведенням ректорських контрольних перевірок залишкових знань студентів, проведенням занять викладачами Університету;

- організація і координація робіт кафедр і факультетів по забезпеченню дисциплін навчально-методичною літературою, організація рецензування підготовленої до видання навчально-методичної літератури;

- комплектування фонду картотеки вузівських видань навчальної й навчально-методичної літератури для методичного кабінету Університету;

- підготовка даних про хід і контроль виконання річних тематичних планів видання навчальної й навчально-методичної літератури;

- приймання участі у переписці з Міністерством освіти і науки України, Інститутом інноваційних технологій і змісту освіти і Кабінетом Міністрів тощо;

- збір та архівація навчальних планів спеціальностей, робочих і навчальних програм з навчальних дисциплін;

- підтримка електронної бібліотеки методичного забезпечення освітнього процесу Університету;

- підготовка звітів щодо обсягів видання навчальної та навчально-методичної літератури викладачами Університету.

3.2.3 Група розробки і впровадження системи управління якістю Університету:

- організація і управління при розробці, впровадженні і підтримці в робочому стані процесів системи управління якістю Університету;

- підготовка матеріалів для аналізування і звітування найвищому керівництву про функціонування системи управління якістю Університету, та необхідні дії щодо її поліпшення;

- керівництво діяльністю робочих груп й уповноважених представників з якості у підрозділах;



- забезпечення обізнаності персоналу Університету відносно доречності та важливості їх діяльності й відносно їхнього вкладу в досягнення цілей у сфері якості;

- організація інформування зацікавлених сторін щодо результатів функціонування системи управління якістю Університету;

- проведення оцінювання задоволеності зацікавлених сторін;

- організація та проведення самооцінювання процесів системи управління якістю Університету;

- організація навчання персоналу Університету з управління якістю;

Розроблено: Косач Н.І. 	Перевірено: Степаненко В.М. 	Видав: ХАІ	Дійсне з: 04.05.2016 р.
---	--	---------------	----------------------------

Національний аерокосмічний університет ім. М. С. Жуковського «Харківський авіаційний інститут»	Положення Про навчально-методичний відділ	СУЯ ХАІ-НМВ-П/001:2016 Дата: 29.04.2016 Редакція 1.0 Стор. 6 Всього сторінок 11
--	--	---



- консультування працівників з управління якістю;
- організація управління документацією системи управління якістю Університету та записами з якості;
- підготовка матеріалів для засідань й аудиторських перевірок;
- контроль відповідності виконання вимог нормативних документів щодо структури, змісту та оформлення внутрішньої документації Університету;
- забезпечення розбірливості та простоти ідентифікації документів;
- розробка документації на процеси системи управління якістю Університету;
- впровадження процесів, документації системи управління якістю Університету, та змін до них;
- розробка проектів пропозиції щодо поліпшення функціонування системи управління якістю Університету;
- участь у плануванні та проведенні внутрішніх аудитів;
- оформлення результатів внутрішніх аудитів;
- розробка рекомендації щодо корегувальних дій;
- збір та систематизація даних щодо функціонування системи управління якістю Університету в підрозділах;
- навчання персоналу підрозділів.

4 ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ

4.1 Права та обов'язки навчально-методичного відділу реалізуються через права та обов'язки його начальника та співробітників.

4.2 Начальник НМВ наділяється такими правами і обов'язками:

- вносити керівництву Університету пропозиції з питань удосконалення роботи відділу;
- організовувати обмін досвідом і сприяти підвищенню кваліфікації співробітників відділу;
- брати участь у розробленні та погодженні проектів інструкцій, положень і інших нормативних документів Університету, що стосуються питань діяльності відділу;
- доповідати безпосередньому керівництву про всі виявлені недоліки та проблеми в діяльності відділу;
- подавати пропозиції адміністрації Університету щодо підвищення якості підготовки фахівців;

Розроблено:	Перевірено:	Видав:	Дійсне з:
Косач Н.І. 	Степаненко В.М. 	ХАІ	04.05.2016 р.

Національний аерокосмічний університет ім. М. С. Жуковського «Харківський авіаційний інститут»	Положення Про навчально-методичний відділ	СУЯ ХАІ-НМВ-П/001:2016 Дата: 29.04.2016 Редакція 1.0 Стор. 7 Всього сторінок 11
--	---	---

- вносити керівництву Університету пропозиції з питань удосконалення роботи відділу;

- представляти інтереси Університету з питань, що входять до компетенції відділу, у відповідних установах і організаціях;

- вести листування з відповідними установами і організаціями з питань, що стосуються діяльності відділу;

- вимагати від структурних підрозділів Університету надання матеріалів, необхідних для виконання функцій, покладених на НМВ;

- проводити наради та семінари для обговорення питань стосовно освітнього процесу;

- вносити пропозиції щодо заохочення за успіхи в роботі і застосування заходів дисциплінарного впливу за порушення співробітниками трудової дисципліни і Правил внутрішнього розпорядку;

- брати участь у розгляді питань, пов'язаних з роботою відділу, а також з приводу питань щодо переведення або звільнення співробітників.

4.3 Права співробітників НМВ визначаються чинним законодавством України, Статутом, Правилами внутрішнього розпорядку Університету і відповідними посадовими інструкціями.

5. КЕРІВНИЦТВО

5.1 Навчально-методичний відділ очолює начальник НМВ, який призначається на посаду і звільняється з посади наказом ректора Університету.

Начальник НМВ може бути звільнений з посади на підставах, визначених трудовим законодавством, а також за порушення Статуту Університету, згідно з чинним законодавством.

5.2 Начальник НМВ повинен знати Конституцію України; закони України; акти Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України щодо освітньої галузі; накази та розпорядження Міністерства освіти і науки України; інші законодавчі та нормативно-правові акти з питань освіти; правила внутрішнього розпорядку, правила і норми охорони і безпеки праці, пожежної безпеки.

5.3 На посаду начальника НМВ призначається особа, яка має вищу освіту (магістр, спеціаліст), стаж педагогічної, науково-педагогічної роботи – не менше 5 років.

Розроблено: Косач Н.І.	Перевірено: Степаненко В.М.	Видав: ХАІ	Дійсне з: 04.05.2016 р.
---------------------------	--------------------------------	---------------	----------------------------

Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут»	Положення Про навчально-методичний відділ	СУЯ ХАІ-НМВ-П/001:2016 Дата: 29.04.2016 Редакція 1.0 Стор. 8 Всього сторінок 11
--	---	---

5.4 Начальник НМВ видає розпорядження щодо діяльності відділу, які є обов'язковими для виконання його співробітниками і можуть бути скасовані вищим керівництвом Університету, якщо вони суперечать законодавству, Статуту або завдають шкоди інтересам Університету.

5.5 У своїй роботі начальник НМВ керується положеннями, наведеними у відповідній посадовій інструкції.

5.6 Начальник НМВ:

- координує діяльність НМВ відповідно до законодавства про освіту;
- планує роботу НМВ;
- здійснює контроль за роботою співробітників НМВ;
- здійснює заходи щодо вдосконалення організаційної структури НМВ;
- забезпечує збереження навчально-матеріальної бази відділу відповідно до нормативних вимог, відповідає за дотримання правил внутрішнього розпорядку, санітарно-гігієнічного режиму, охорони праці та техніки безпеки.

6 ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

6.1. Відповідальність за якісне і своєчасне виконання покладених задач та функцій цього Положення несе начальник НМВ.

6.2. Ступінь відповідальності співробітників НМВ встановлюється посадовими інструкціями.

7 ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

7.1 Для реалізації своїх функцій і завдань НМВ у встановленому порядку може отримувати чи надавати інформацію, що стосується його компетенції, брати участь в ініціюванні і реалізації спільних заходів, взаємодіяти в межах своєї компетенції з іншими структурними підрозділами Університету.

7.2 Виконуючи свої функції, НМВ взаємодіє:

- з факультетами, кафедрами, навчальною, науковою, адміністративно-господарською частинами, навчально-дослідними господарствами та іншими підрозділами Університету – у зв'язку з виконанням покладених на колектив відділу відповідних функцій і необхідністю надання поточної інформації про стан і перспективи її діяльності у відповідності до діючого в Університеті порядку.

Розроблено: Косач Н.І.	Перевірено: Степаненко В.М.	Видав: ХАІ	Дійсне з: 04.05.2016 р.
---------------------------	--------------------------------	---------------	----------------------------

Національний аерокосмічний університет ім. М. С. Жуковського «Харківський авіаційний інститут»	Положення Про навчально-методичний відділ	СУЯ ХАІ-НМВ-П/001:2016 Дата: 29.04.2016 Редакція 1.0 Стор. 9 Всього сторінок 11
--	---	---

- з Міністерством освіти і науки України, Інститутом інноваційних технологій і змісту освіти, Управлінням ліцензування та акредитації, навчальними закладами та установами, підпорядкованими Міністерству освіти і науки України, іншими організаціями міста, області, країни, якщо необхідно вирішувати питання пов'язані з освітнім процесом в Університеті.

8 ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1 Положення про навчально-методичний відділ підписується начальником НМВ і погоджується з проректором з науково-педагогічної роботи (за навчальним напрямом), начальником відділу кадрів і провідним юрисконсультом Університету.

8.2 Положення про НМВ затверджується ректором Університету і вводиться в дію за його наказом.

8.3 Зміни та/або доповнення до цього Положення вносяться у порядку, встановленому для його прийняття.

Начальник навчально-методичного відділу



Н.І. Косач

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з науково-педагогічної роботи



В.М. Павленко

Начальник відділу кадрів

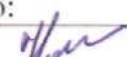



О. О. Крячко

Провідний юрисконсульт



С. В. Орлов

Розроблено: Косач Н.І. 	Перевірено: Степаненко В.М. 	Видав: ХАІ	Дійсне з: 04.05.2016 р.
---	--	---------------	----------------------------