

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ТЕХНОЛОГІЙ ТА ДИЗАЙНУ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор КНУТД



І.М. Грищенко

03 2015р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ ЦЕНТР
УПРАВЛІННЯ ПІДГОТОВКОЮ ФАХІВЦІВ КНУТД**

КИЇВ 2015

1 Загальні положення

1.1 Навчально-методичний центр управління підготовкою фахівців Київського національного університету технологій та дизайну (далі НМЦУПФ) створений з метою сприяння інтеграції освітньої діяльності Університету в Європейський освітній простір, впровадження інноваційних технологій в організацію освітнього процесу, підвищення якості підготовки фахівців з вищою освітою, забезпечення конкурентоспроможності їх на ринку праці.

1.2 НМЦУПФ забезпечує контроль якості підготовки фахівців та організації освітнього процесу, зокрема дотримання державних стандартів освіти, сприяння створенню належних методологічних, навчально-методичних, науково-технічних, організаційних умов для організації освітнього і виховного процесу в інститутах і на факультетах Київського національного університету технологій та дизайну (далі – Університет).

1.3 НМЦУПФ є структурним підрозділом Університету, підпорядкований проректору з науково-педагогічної роботи, діє на підставі Статуту Університету та цього Положення. Безпосереднє керівництво роботою НМЦУПФ здійснює директор.

1.4 НМЦУПФ у своїй роботі керується Конституцією України, Законом України «Про вищу освіту», «Про освіту», Законом України «Про наукову і науково-технічну діяльність», Постановою Кабінету Міністрів України від 23.11.2011 р., № 1341 «Про затвердження Національної рамки кваліфікацій», нормативними документами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, наказом Міністерства освіти і науки від 16.10.2009 р. № 943 «Про запровадження у вищих навчальних закладах України Європейської кредитно-трансферної системи», Статутом Університету, Колективним договором КНУТД, «Положенням про організацію освітнього процесу в КНУТД», затвердженим Вченою радою КНУТД (протокол № 5 від 04.02.2015р.), наказами ректора, що регулюють освітню діяльність та цим Положенням.

2 Мета і основні завдання навчально-методичного центру управління підготовкою фахівців

Основною метою діяльності навчально-методичного центру управління підготовкою фахівців Київського національного університету технологій та дизайну є підвищення якості підготовки фахівців, організація освітнього процесу відповідно до чинного законодавства, науково-методичне забезпечення процесу навчання в інститутах і на факультетах Університету, здійснення моніторингу змісту і результатів навчання здобувачів вищої освіти за певною освітньою (професійною чи науковою) програмою.

Завданнями НМЦУПФ є:

2.1 Забезпечення умов для виконання національних освітніх стандартів та вимог Європейської кредитно-трансферної та акумулюючої системи.

2.2 Проведення на високому рівні освітньої діяльності, яка забезпечує здобуття особами якісної вищої освіти відповідного ступеня за обраними ними спеціальностями.

2.3 Координація роботи деканатів, кафедр та інших структурних підрозділів Університету з впровадження в освітню діяльність нових підходів до організації освітнього процесу: імплементація в освітній процес Закону України «Про вищу освіту», нормативних документів Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства освіти і науки України, рішень Вченої ради, Науково-методичної ради Університету, наказів ректора КНУТД.

2.4 Забезпечення поєднання в освітньому процесі освітньої, наукової та інноваційної діяльності.

2.5 Створення необхідних умов для реалізації учасниками освітнього процесу їхніх здібностей і талантів.

2.6 Здійснення моніторингу якості підготовки фахівців в Університеті.

2.7 Збереження та примноження моральних, культурних, наукових цінностей і досягнень суспільства.

2.8 Реалізація особистісно-орієнтованої, студентоцентрованої моделі навчання із застосуванням інтерактивних методів викладання матеріалу, спрямованої на особистісну мотивацію студентів до самонавчання відповідно до вимог освітньої програми з метою формування у них професійних компетентностей.

3 Функції навчально-методичного центру управління підготовкою фахівців

Відповідно до покладених завдань НМЦУПФ виконує такі функції:

3.1 Розробляє основні вимоги до планування, організації та форм проведення освітнього процесу, його навчального, науково-методичного та інформаційного забезпечення, ведення навчальної документації.

3.2 Впроваджує в освітню діяльність Університету стандарти вищої освіти.

3.3 Аналізує стан планування та організації освітнього процесу в навчальних підрозділах Університету та розробляє інструктивно-методичні положення з його удосконалення.

3.4 Розробляє проекти нормативних, інструктивних та організаційно-методичних документів, що регламентують організацію, навчально-методичне забезпечення освітнього процесу.

3.5 Координує роботу навчальних підрозділів з підготовки документації до проведення ліцензування та акредитації спеціальностей.

3.6 Здійснює розрахунок бюджету навчальних годин кожної кафедри і в цілому по Університету.

3.7 Контролює облік погодинного педагогічного навантаження науково-

педагогічних і педагогічних працівників та здійснює контроль його виконання.

3.8 Організовує розробку графіків освітнього процесу студентів і здійснює контроль їх виконання.

3.9 Організовує складання розкладу занять та екзаменів студентів і забезпечує контроль його виконання.

3.10 Здійснює контроль своєчасності розробки і повноти навчально-методичного забезпечення підготовки фахівців на кафедрах Університету.

3.11 Бере участь в удосконаленні системи забезпечення якості освітньої діяльності Університету (система внутрішнього забезпечення якості).

3.12 Перевіряє стан готовності кафедр, інститутів та факультетів до проведення навчальних занять, екзаменаційних сесій та роботи Екзаменаційних комісій.

3.13 Організовує збір, обробку і поширення інформації про хід підготовки фахівців та розробляє шляхи подальшого вдосконалення системи управління якістю освіти в Університеті.

3.14 Спільно з деканатами та кафедрами організовує вивчення досвіду кращих вищих навчальних закладів щодо запровадження вимог, критеріїв і стандартів європейського освітнього простору.

3.15 Впроваджує в Університеті новітні форми та інтерактивні методи навчання, організовуючи роботу курсів (семінарів) з підвищення педагогічної та професійної майстерності науково-педагогічних працівників.

3.16 Планує роботу з питань підвищення кваліфікації професорсько-викладацького складу Університету.

3.17 Організовує роботу з питань підготовки необхідних матеріалів для одержання студентами іменних стипендій.

3.18 Організовує роботу зі створення комп'ютерної бази анкетних даних студентів випускних курсів Університету; оформлення замовлень, одержання дипломів та контроль їх видачі випускникам Університету.

3.19 Координує освітню та організаційну роботу факультетів та кафедр Університету з реалізації освітньо-професійних та освітньо-наукових програм.

3.20 Організовує роботу з питань практичної підготовки студентів.

3.21 Організовує підготовку документації для організації роботи Екзаменаційних комісій, здійснює контроль за виконанням графіку їх роботи.

3.22 Формує Програму «Підручник» та здійснює підготовку матеріалів до видання підручників (навчальних посібників) для розгляду на засіданнях Науково-методичної ради Університету та Вченої ради КНУТД.

3.23 Координує роботу факультетів, кафедр та інших структурних підрозділів Університету із навчального, науково-методичного та інформаційного забезпечення освітнього процесу, надає їм консультативну та практичну допомогу.

3.24 Розробляє проекти нормативних, інструктивних та організаційно-методичних документів, що регламентують організацію, навчально-методичне забезпечення освітнього процесу.

3.25 Здійснює сертифікацію електронного навчально-методичного комплексу дисциплін у модульному середовищі освітнього процесу

Університету.

3.26 Здійснює планування та організацію інформаційно-рекламної роботи щодо реалізації освітніх програм для здобуття освітнього ступеня магістра.

3.27 Здійснює контроль за виконанням річних планів роботи кафедр за всіма напрямками освітньої діяльності, за виконанням планів роботи науково-методичних рад факультетів/інститутів.

3.28 Здійснює контроль за якістю наповнення модульного середовища освітнього процесу Університету електронними освітніми ресурсами; за станом навчально-методичної документації на кафедрах.

3.29 Координує організацію освітнього процесу підготовки магістрів за Програмою міжнародної академічної мобільності «Подвійний диплом»

3.30 Організовує роботу деканатів, кафедр щодо проведення самоаналізу, підсумків за поточний навчальний рік.

3.31 Координує розробку випусковими кафедрами робочих навчальних планів за освітніми (професійними/науковими) програмами для всіх форм навчання.

3.32 Організовує діагностику рівня досягнень студентів на кожному з етапів їх підготовки.

3.33 Забезпечує перевірку випускних дипломних робіт (проектів) на наявність ознак плагіату з використанням системи «Антиплагіат».

3.34 Контролює рух контингенту студентів Університету.

3.35 Контролює своєчасність і достовірність інформацію щодо стану контингенту студентів КНУТД завантаженої до ЄДЕБО.

3.36 Готує статистичну звітність за формою № 2-3 НК та інші звітності щодо контингенту студентів для Держкомстату України та МОН України.

3.37 Проводить рейтингове оцінювання роботи науково-педагогічних та наукових працівників Університету та формує зведений рейтинг.

3.38 Підтримує постійний зв'язок з Міністерством освіти і науки України з питань організації освітнього процесу, акредитації та ліцензування.

3.39 Організовує проведення Науково-методичної ради КНУТД та доводить рішення Науково-методичної ради Університету до структурних підрозділів.

3.40 Готує проекти наказів та матеріали з питань організації освітнього процесу на розгляд Вченої ради Університету і ректорату.

4 Права та обов'язки навчально-методичного центру управління підготовкою фахівців

НМЦУПФ має право:

4.1 Отримувати в установленому порядку від структурних підрозділів Університету інформацію та матеріали з питань навчальної та науково-методичної роботи.

4.2 Залучати науково-педагогічних та інших працівників Університету до підготовки та розгляду питань навчальної та науково-методичної роботи.

4.3 Здійснювати контроль за роботою навчальних структурних підрозділів з питань організації та здійснення освітнього процесу.

4.4 Організовувати роботу Науково-методичної ради Університету, брати участь у роботі науково-методичних рад інститутів та факультетів, засідань кафедр.

4.5 Вносити на розгляд Вченої ради КНУТД питання щодо вдосконалення освітньої діяльності.

4.6 Вносити пропозиції керівництву Університету щодо заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності науково-педагогічних працівників.

4.7 Використовувати, за їх призначенням, закріплені за Центром приміщення, обладнання та технічні засоби, що знаходяться на балансі Університету.

4.8 Працівники НМЦУПФ відповідають за своєчасне та якісне виконання своїх функціональних обов'язків відповідно до посадових інструкцій та норм чинного законодавства.

5 Структура і штати навчально-методичного центру управління підготовкою фахівців

5.1 До складу НМЦУПФ входять:

- навчальний відділ,
- навчально-методичний відділ,
- відділ магістратури,
- відділ заочної освіти,
- відділ моніторингу якості підготовки фахівців та аналітичної роботи.

5.2 Штатна чисельність НМЦУПФ визначається ректором Університету.

6 Керівництво навчально-методичним центром управління підготовкою фахівців

6.1 НМЦУПФ очолює директор, який призначається і звільняється з посади ректором Університету.

6.2 Директор НМЦУПФ:

- здійснює керівництво діяльністю НМЦУПФ;
- відповідає за роботу НМЦУПФ згідно з посадовою інструкцією;
- здійснює розподіл обов'язків між структурними підрозділами НМЦУПФ;
- розробляє посадові інструкції працівників НМЦУПФ;
- вносить пропозиції керівництву Університету щодо заохочення і притягнення до відповідальності працівників НМЦУПФ;
- має право проводити наради деканів факультетів, директорів інститутів та завідувачів кафедр з питань освітньої діяльності Університету.

7 Фінансування НМЦУПФ

7.1. Фінансування НМЦУПФ формуються за рахунок: бюджетних надходжень, спеціального фонду, грантів, надання платних послуг з напрямів діяльності Центру, згідно з чинним законодавством.

7.2. НМЦУПФ не має самостійного балансу. Облік і контроль надходжень і видатків Відділу здійснює бухгалтерія Університету.

7.3. Вартість платних послуг, які надаються НМЦУПФ, розраховується в порядку встановленому в Університеті.

7.4. Фінансовий рік НМЦУПФ встановлюється з 01 січня по 31 грудня календарного року.

7.5. Оплата праці співробітників встановлюється згідно з чинним законодавством, «Положенням про оплату праці» та «Положенням про матеріальне заохочення працівників КНУТД».

8 Взаємовідносини з іншими підрозділами

8.1 Виконуючи свої функції, НМЦУПФ взаємодіє:

- з інститутами, факультетами та кафедрами Університету з питань вищої школи, планування, організації та управління освітнім процесом;

- з навчально-науковим центром інформаційних технологій з питань автоматизації документообігу освітнього процесу, його інформаційно-аналітичної підтримки та звітності, сертифікації електронного навчально-методичного комплексу дисциплін, оновлення інформаційних сайтів Університету;

- з відділом кадрів, планово-фінансовим відділом, бухгалтерією, науково-технічними і адміністративно-господарськими підрозділами та іншими службами у зв'язку з виконанням покладених на відділ функцій;

- з канцелярією Університету з питань документообігу освітнього процесу: реєстрації наказів, розпоряджень, вхідної та вихідної документації.

8.2 НМЦУПФ взаємодіє та регулює свої відносини з іншими підрозділами згідно з організаційно-розпорядчими, нормативними документами та Статутом Університету.

Директор НМЦУПФ

О.Б. Моргулець

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з НПР

І.А. Ігнат'єва

Начальник ВК

П.Г. Шпак

Начальник ПФВ

Т.М. Яценко-Андріїшина

Провідний юрисконсульт

М.В. Слюсаренко

«19» 03 2015 р.