

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВОДНОГО ГОСПОДАРСТВА
ТА ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ**

Затверджено
вченою радою ННІЕАВГ
протокол № 1
від 27 вересня 2023 р.

ПОЛОЖЕННЯ
про науково-методичну раду з якості
навчально-наукового інституту енергетики,
автоматики та водного господарства
Національного університету водного господарства та
природокористування

Ухвалено
науково-методичною радою з
якості ННІ ЕАВГ
протокол № 1
від 26 вересня 2023 р.

Введено в дію наказом
ректора НУВГП від
«18» 10 2023 р. № 643

Рівне 2023

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про науково-методичну раду з якості навчально-наукового інституту енергетики, автоматики та водного господарства Національного університету водного господарства та природокористування (далі - Положення) визначає загальні засади, мету, завдання, функції, структуру та права науково-методичної ради з якості навчально-наукового інституту енергетики, автоматики та водного господарства Національного університету водного господарства та природокористування (надалі - Рада).

1.2. Рада є дорадчим органом, що реалізує політику навчально-наукового інституту енергетики, автоматики та водного господарства (надалі - ННІ) у сфері забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти; надає рекомендації адміністрації ННІ щодо планування і організації навчальної та науково-методичної роботи в ННІ, здійснює моніторинг її виконання; аналіз і оцінювання якості навчальної та науково-методичної роботи на кафедрах ННІ, вносить пропозиції щодо її удосконалення на розгляд вченої ради ННІ, науково-методичної ради Національного університету водного господарства та природокористування (далі Університет), навчально-методичному відділу.

1.3. Рада у своїй роботі керується:

- Законом України «Про вищу освіту»; Законом України «Про освіту»;
- Постановою КМУ від 30.12.2015 № 1187 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності»;
- Статутом Університету;
- Стандартами і рекомендаціями щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти (надалі- ESG 2015);
- Положенням про акредитацію вищих навчальних закладів і спеціальностей у вищих навчальних закладах та вищих професійних училищах, затверджених постановою КМУ та від 09.08.2001 № 978;
- наказами Міністерства освіти і науки України від 13.06.2012 № 689 «Про затвердження Державних вимог до акредитації напряму підготовки, спеціальності та вищого навчального закладу», від 01.06.2016 № 600 «Про затвердження та введення в дію методичних рекомендацій щодо розроблення стандартів вищої освіти» та іншими нормативно-правовими актами.

1.4. Рада у своїй діяльності враховує:

- Концепцію загального управління якістю (TQM);
- Вимоги міжнародної організації зі стандартизації (ISO);
- Стандарти та директиви гарантії якості вищої освіти в європейському просторі (ENQA).

1.5. Рада створюється, реорганізується або скасовується наказом ректора Університету за поданням директора ННІ, погодженням проректора з науково-педагогічної та навчальної роботи.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ РАДИ ВІДПОВІДНО ДО ESG 2015

2.1. Розроблення рекомендацій щодо організації навчальної та науково-методичної роботи в ННІ згідно зі стандартами вищої освіти та системою внутрішнього забезпечення якості вищої освіти в Університеті, вимогами до Акредитації освітніх програм та ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів вищої освіти.

2.2. Моніторинг та оцінка якості освітньої діяльності освіти в ННІ, а саме:

- експертиза якості освітніх програм (надалі - ОП);

- аналіз результатів навчання здобувачів вищої освіти;

експертиза якості викладання та відповідності викладацького складу кадровим вимогам;

оцінка участі фахівців галузі та інших зовнішніх стейкхолдерів у розробці й перегляді ОП та змісту її окремих компонент.

2.3. Координація формування навчальних планів за ОП спеціальностей ННІ відповідно до системи стандартів вищої освіти України та системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти.

2.4. Напрацювання загальних рекомендацій щодо змісту ОП.

2.5. Затвердження переліку уніфікованих обов'язкових освітніх компонентів в межах ННІ.

2.6. Аналіз змісту навчальних планів, розкладу занять та розроблення пропозицій щодо їх удосконалення.

2.7. Аналіз якості поточного і підсумкового контролю та організації проведення контрольних заходів із освітніх компонентів й атестації здобувачів вищої освіти та розроблення пропозицій щодо їх удосконалення.

2.8. Розроблення рекомендацій щодо удосконалення організації та методики викладання освітніх компонентів.

2.9. Вивчення, узагальнення та розповсюдження передового досвіду навчальної та науково-методичної роботи в ННІ, розвиток зовнішніх зв'язків із іншими установами та закладами освіти.

2.10. Розгляд та представлення до затвердження робочих програм з освітніх компонентів для всіх ОП спеціальностей та форм навчання ННІ.

2.11. Сприяння активізації застосування в освітньому процесі інноваційних методів навчання, сучасних технічних засобів.

2.12. Сприяння удосконаленню педагогічної майстерності науково-педагогічних і педагогічних працівників (далі - НПП) та підвищення кваліфікації навчально-допоміжного персоналу.

2.13. Розгляд інших питань із навчальної та науково-методичної роботи ННІ.

3. ФУНКЦІЇ РАДИ

3.1. Проведення експертизи, моніторингу та оцінювання якості освітніх програм (освітньої діяльності/освітнього процесу):

3.1.1. Аналіз пропозицій ініціативних груп/проектних груп (надалі - ІГ/ПГ) щодо відкриття, перегляду та закриття ОП.

3.1.2. Проведення експертизи структури та змісту ОП щодо:

- відповідності місії та стратегії розвитку Університету;
- відповідності кваліфікації до Національної рамки кваліфікації та Рамки кваліфікації Європейського простору вищої освіти;
- можливості дотримання рішень щодо структури та змісту уніфікованих обов'язкових освітніх компонент в межах Університету та ННІ;
- надання здобувачеві вищої освіти можливості формувати індивідуальну траєкторію навчання із досягненням обраного комплексу компетентностей шляхом персонального підбору освітніх компонент у межах ОП;
- наявності механізму поєднання освітніх компонент, що надаються Університетом, із тими, які здобувач вищої освіти може отримати в іншому закладі вищої освіти, у т.ч. закордонному;
- збалансованого поєднання навчання, досліджень та інновацій під час реалізації ОП.

3.1.3. Проведення моніторингу та оцінювання якості ОП:

- проведення поточного моніторингу та періодичного перегляду ОП на предмет їх відповідності очікуванням, потребам та задоволенню здобувачів вищої освіти, випускників і роботодавців;
- використання в освітньому процесі матеріально-технічної бази підприємств, установ, інших освітніх закладів чи організацій;
- оперативного реагування на виявлені недоліки ОП із можливістю внесення змін до навчальних планів, змісту освітніх компонент та контролю за своєчасним відображенням цих змін у відповідних інформаційних ресурсах;
- повідомлення через відповідний механізм здобувачам вищої освіти, роботодавцям та іншим зацікавленим сторонам про оновлення чи зміни ОП;
- актуальності інформації на веб-сайті Університету і сторінках кафедр ННІ та в ЄДЕБО про ОП;
- доступності навчання та інформації про ОП для осіб із особливими потребами (інвалідністю).

3.1.4. Винесення на розгляд та надання пропозицій вченій раді Університету щодо необхідності запровадження або закриття ОП.

3.1.5. Розробка та моніторинг системи мотивації НПП ННІ до успішної реалізації ОП.

3.1.6. Аналіз результатів внутрішнього оцінювання якості вищої освіти та якості освітньої діяльності перед проходженням зовнішньої експертизи ОП.

3.1.7. Експертиза результатів моніторингу ОП та надання пропозицій ІГ (керівнику (гаранту) ОП, директорові ННІ, вченій раді ННІ) щодо необхідності перегляду або закриття ОП.

3.1.8. Контроль за процедурою супроводу ОП групою забезпечення (надалі-ГЗ).

3.2. Проведення експертизи та аналіз змісту навчальних планів:

3.2.1. Проведення внутрішньої експертизи проектів навчальних планів та надання рекомендацій ІГ/ПГ, директорів ННІ щодо можливості винесення їх на вчену раду ННІ для затвердження.

3.2.2. Експертиза матеріалів моніторингу й оцінки змісту навчальних планів та винесення рекомендацій ГЗ/ІГ, директорів ННІ щодо їх перегляду.

3.2.3. Контроль за процедурою супроводу навчальних планів.

3.3. Управління освітніми компонентами:

3.3.1. Розробка аргументованих рекомендацій щодо закріплення освітніх компонентів за кафедрами.

3.3.2. Розробка структури та змісту уніфікованих обов'язкових освітніх компонентів в межах ННІ.

3.4. Моніторинг та аналіз якості результатів навчання та задоволеності здобувачів вищої освіти якістю надання освітніх послуг:

3.4.1. Аналіз якості підготовки здобувачів вищої освіти за підсумками поточної, проміжної та підсумкової атестацій.

3.4.2. Аналіз і оцінка отриманої інформації щодо задоволеності здобувачів вищої освіти якістю вищої освіти та якістю освітньої діяльності, надання відповідних рекомендацій ГЗ/ІГ, директорів ННІ.

3.4.3. Періодичний аналіз та оцінка отриманої інформації щодо задоволеності випускників якістю вищої освіти та якістю освітньої діяльності, надання відповідних рекомендацій ГЗ/ІГ, директорів Інституту щодо змісту й структури ОП, навчальних планів, якістю викладання НПП. 3.4.4. Періодичний аналіз та оцінка прийнятих рішень на основі регулярного проведення опитування (анкетування) випускників щодо якості вищої освіти та якості освітньої діяльності.

3.5. Оцінка участі фахівців галузі та інших зовнішніх стейкхолдерів у розробці й перегляді ОП та змісту її окремих компонент:

3.5.1. Створення та організація роботи галузевих консультативних комітетів (рад роботодавців) із метою забезпечення участі фахівців даної галузі, роботодавців та інших зовнішніх стейкхолдерів у формуванні та супроводі ОП та її компонентів.

3.5.2. Періодичний аналіз і оцінка отриманої інформації щодо задоволеності роботодавців ОП та надання відповідних рекомендацій ГЗ/ІГ, директорів ННІ щодо змісту та структури ОП і навчального плану.

3.6. Експертиза якості викладання та якості викладацького складу:

3.6.1. Реалізація стратегії розвитку кадрового потенціалу ННІ.

3.6.2. Моніторинг та оцінка професійного розвитку НПП, постійного і безперервного підвищення їх кваліфікації.

3.6.3. Стимулювання НПП до наукової діяльності та застосування інноваційних методів викладання.

3.6.4. Моніторинг та оцінка відповідного науково-методичного рівня проведення НПП занять.

3.6.5. Моніторинг та оцінка відповідності форм і методів викладання вимогам студентоорієнтованого навчання.

3.6.6. Моніторинг та контроль за виконанням НПП кваліфікаційних вимог наукової та професійної активності.

3.6.7. Запровадити інноваційні підходи до підвищення кваліфікації навчально-допоміжного персоналу, НПП.

3.6.8. Аналіз та оцінка отриманої інформації щодо задоволеності здобувачів вищої освіти методами та формами викладання НПП, роботою навчально-допоміжного персоналу і надання відповідних рекомендацій ГЗ/ІГ, директорів ННІ.

3.7. Збір, аналіз та оцінка отриманої інформації щодо задоволеності здобувачів вищої освіти та випускників повнотою ресурсного (навчально-методичного, інформаційного та матеріально-технічного) забезпечення реалізації ОП та надання рекомендацій ГЗ/ІГ, директорів Інституту.

3.8. Формування планів видання навчальної й навчально-методичної літератури.

3.9. Організація та проведення міжкафедральних науково-методичних семінарів із питань організації та аналізу стану навчальної і науково-методичної роботи.

4. СТРУКТУРА ТА ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ РАДИ

4.1. До складу Ради входять: директор ННІ, його заступники, керівники ГЗ за спеціальностями, керівники (гаранти) ОП, координатори з якості ННІ та кафедр, секретар. До складу Ради за поданням кафедр можуть входити науково-педагогічні працівники, а також студенти за поданням кафедр або органів студентського самоврядування.

4.2. Склад Ради переглядається щорічно до 20 вересня поточного року і затверджується наказом ректора Університету за поданням директора ННІ та за погодженням проректора з науково-педагогічної та навчальної роботи.

4.3. Раду очолює директор ННІ. Ведення документації здійснює секретар Ради.

4.4. Засідання Ради проводяться згідно з планом її роботи, який складається щосеместрово та затверджується головою Ради. Засідання Ради проводяться не рідше одного разу на місяць. Порядок денний засідань готує секретар Ради, враховуючи пропозиції членів Ради, та затверджує голова Ради.

4.5. Секретар Ради інформує про проведення засідання та його порядок денний членів Ради і запрошених на засідання співробітників Університету не пізніше ніж за 5 робочих днів до засідання.

4.6. Рішення Ради приймаються на її засіданні відкритим голосуванням і засвідчуються протоколом, на якому ставлять підписи голова та секретар Ради. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало не менш як 50% від чисельності присутніх плюс 1 голос. Засідання Ради вважається правочинним, якщо присутніми є 2/3 від загального, числа її членів.

4.7. Рішення засідань Ради, прийняті в межах її компетенції, за потребою, набирають чинності шляхом видання розпорядження директора ННІ.

4.8. Розпорядження є обов'язковим для виконання структурними підрозділами та посадовими особами ННІ. За кожним рішенням призначається відповідальна особа, яка контролює його виконання.

4.9. Рада не менше одного разу на рік звітує про свою роботу перед вченою радою ННІ.

5. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ РАДИ ТА ЧЛЕНІВ РАДИ

5.1. Рада, відповідно покладених на неї завдань, має право:

- вносити пропозиції та готувати проєкти нормативних, організаційних та інших документів щодо вдосконалення системи менеджменту якості освіти ННІ та Університету;
- одержувати від керівників підрозділів та посадових осіб ННІ інформацію і матеріали із питань забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти, навчальної та науково-методичної роботи, що необхідна для здійснення функцій, покладених на Раду;
- рекомендувати проєкти розпоряджень та інших нормативних, організаційно-технічних документів по ННІ з питань, що належать до її компетенції;
- створювати постійні та тимчасові робочі групи із основних напрямів та затверджувати їх склад;
- організовувати та проводити у структурних підрозділах ННІ планові та позапланові заходи, спрямовані на реалізацію аудиторських та контролюючих функцій Ради. Формувати висновки та давати рекомендації за результатами проведених заходів, контролювати їх реалізацію;
- залучати (за їх згодою) до виконання окремих видів навчальної та науково-методичної роботи НПП, співробітників Університету, компетентних у відповідних питаннях;
- вносити пропозиції щодо удосконалення організації освітнього процесу, навчально-методичного забезпечення, підвищення педагогічної майстерності НПП та підвищення кваліфікації навчально-допоміжного персоналу в ННІ та Університеті;
- здійснювати контроль за виконанням прийнятих рішень.

5.2. Рада зобов'язана:

- у повному обсязі виконувати завдання та функції, визначені даним Положенням;
- здійснювати свою діяльність відповідно до плану робіт;
- завчасно забезпечувати керівництво ННІ та Університету інформацією, що необхідна для прийняття управлінських рішень;
- використовувати інноваційні підходи у вирішенні поставлених завдань.

5.3. Функціональні обов'язки усередині Ради:

5.3.1. Голова Ради - директор ННІ:

- затверджує план роботи та протоколи засідань;
- розподіляє обов'язки між членами Ради;
- затверджує порядок денний засідань Ради;
- проводить засідання Ради;
- контролює виконання рішень Ради.

5.3.2. Члени Ради:

- беруть участь у підготовці та обговоренні питань, що розглядаються;
- завчасно готують та вносять пропозиції щодо порядку денного засідання Ради та проєктів рішень (у разі потреби);
- беруть участь у розробленні планів роботи Ради;

- виконують рішення, що ухвалені на засіданні Ради, та її доручення у визначені терміни;
- звітують про свою роботу у Раді та діяльність підрозділів, які вони представляють;
- виносять на обговорення питання забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти, науково-методичного характеру, що сприяють поліпшенню навчальної та науково-методичної роботи на кафедрах або ННІ;
- виносять на обговорення питання, що стосуються ефективності діяльності Ради.

5.3.3. Секретар Ради:

- доводить до відома членів Ради дату, час та місце проведення засідань;
- бере участь у підготовці та проведенні засідань Ради;
- оформлює протоколи рішень;
- організовує та бере участь у підготовці аналітичних матеріалів;
- готує витяги з протоколів в тих випадках, коли це необхідно.

6. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Положення про Раду ухвалюється Радою ННІ, затверджується вченою радою ННІ та вводиться в дію наказом ректора Університету.

6.2. Під час виконання своїх функцій Рада взаємодіє з відділами та структурними підрозділами Інституту та Університету.