

ПОЛОЖЕННЯ
про науково-методичні комісії університету зі спеціальностей,
гарантів освітніх програм та групи забезпечення спеціальностей
в КПІ ім. Ігоря Сікорського

1. Загальні положення

- 1.1. Положення про Науково-методичні комісії університету зі спеціальностей, гарантів освітніх програм та групи забезпечення спеціальностей в КПІ ім. Ігоря Сікорського (далі – Положення) враховує вимоги Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти (далі – ВО), затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 11 липня 2019 року № 977 (далі – Положення про акредитацію), Ліцензійні умови провадження освітньої діяльності закладів освіти, затверджені постановою Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 року № 347 (далі - Ліцензійні умови).
- 1.2. Положення визначає порядок призначення, статус, функції, права та обов'язки гаранта освітньої програми спеціальності (далі – Гарант), науково-методичних комісій університету зі спеціальності (далі – НМКУ) та групи забезпечення спеціальностей (далі – ГЗС) в КПІ ім. Ігоря Сікорського (далі – Університет).
- 1.3. Метою Положення є вдосконалення організації розроблення, впровадження та реалізації освітніх програм (далі - ОП), вдосконалення та розвиток системи внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості ВО в Університеті.
- 1.4. Вимоги цього Положення є обов'язковими для всіх структурних підрозділів Університету.

2. Основні терміни та визначення

- 2.1. **Гарант освітньої програми** – це науково-педагогічний або науковий працівник Університету, призначений наказом ректора для організації та координації діяльності щодо реалізації впровадження, моніторингу та перегляду освітньої програми, а також для забезпечення і контролю якості підготовки здобувачів ВО за спеціальністю в межах окремої освітньої програми та рівня вищої освіти (далі – РВО).
- 2.2. **Група забезпечення спеціальності** – група педагогічних, науково- педагогічних та/або наукових працівників, для яких Університет є основним місцем роботи і які відповідають за виконання освітніх програм за спеціальністю на певних РВО, особисто беруть участь в освітньому процесі і відповідають кваліфікаційним вимогам, визначеним Ліцензійними умовами.
- 2.3. **Кваліфікація відповідно до спеціальності** – кваліфікація особи, підтверджена документом про освіту чи науковий ступінь із відповідної спеціальності або підтверджена науковою, науково-педагогічною, педагогічною чи іншою професійною діяльністю за відповідною спеціальністю за не менш як сімома видами чи результатами, переліченими в пункті 30 Ліцензійних умов.
- 2.4. **Науково-методична комісія Університету зі спеціальності** – визначена наказом ректора група педагогічних, науково-педагогічних та/або наукових працівників, які відповідають за узгодження змісту освітніх програм відповідно спеціальності на певних рівнях вищої освіти та здійснюють координацію наукової та методичної роботи за освітніми програмами спеціальності.
- 2.5. **Проектна група освітньої програми** – визначена відповідною науково-методичною комісією Університету група педагогічних, науково-педагогічних та/або наукових працівників, які відповідальні за розробку освітньої програми за спеціальністю на певному рівні вищої освіти .

- 2.6. **Стейкхолдери освітньої програми** (від англ. stakeholders зацікавлені сторони) — фізичні або юридичні особи, які мають зацікавленість в реалізації конкретної освітньої програми, тобто певною мірою залежать від неї та/або можуть впливати на її структуру, зміст та якість.

3. Науково-методична комісія Університету зі спеціальності

- 3.1. Склад НМКУ зі спеціальності визначається відповідним наказом ректора Університету.
- 3.2. Головою НМКУ зі спеціальності, як правило, призначається Гарант ОП підготовки доктора філософії відповідної спеціальності;
- 3.3. До складу НМКУ зі спеціальності входять гаранті освітніх програм усіх рівнів вищої освіти (ОПП бакалавра, ОПП магістра, ОНП магістра), завідувачі кафедр, які забезпечують освітні програми спеціальності. До складу НМКУ за спеціальністю можуть входити інші представники за відповідним поданням Вченої ради факультету/інституту Університету.
- 3.4. На науково-методичну комісію Університету зі спеціальності покладаються такі завдання:
- вироблення основних та пріоритетних напрямів наукових досліджень за спеціальністю;
 - удосконалення змісту вищої освіти, організації та технологічного забезпечення освітнього процесу в межах спеціальності з урахуванням тенденцій науково-інноваційного розвитку.
 - координація Гарантів ОП щодо наукової та методичної роботи за освітніми програмами спеціальності;
 - забезпечення якості ВО згідно зі стандартами ВО для відповідних РВО, та згідно з чинними документами МОН України та Університету.
- 3.5. Головними функціями науково-методичної комісії Університету є:
- формування складу групи забезпечення спеціальності відповідно до Ліцензійних умов;
 - розробка концепції освітньої діяльності спеціальності за відповідними РВО;
 - узгодження змісту освітніх програм спеціальності за відповідними РВО.

4. Група забезпечення спеціальності

- 4.1. Група забезпечення спеціальності у кожному підрозділі Університету, де здійснюється підготовка за спеціальністю, повинна складатися з науково-педагогічних або наукових працівників, які працюють в Університеті за основним місцем роботи та мають кваліфікацію відповідно до спеціальності і які не входять (входили) до жодної іншої групи забезпечення в поточному семестрі.
- 4.2. Достатня кількість членів групи забезпечення розраховується за формулою:
- $$\text{Достатня кількість членів групи} = \text{Фактична кількість студентів}^{*2} / 30$$
- 4.3. При розширенні провадження освітньої діяльності (збільшення ліцензійного обсягу або для підготовки іноземців та осіб без громадянства) кількість членів групи забезпечення розраховується за формулою:

$$\text{Кількість членів групи} = \text{Ліцензійний обсяг здобувачів студентів за спеціальністю}^3 / 30$$

- 4.4. Якщо кілька випускових кафедр здійснюють підготовку здобувачів ВО за однією спеціальністю, то група забезпечення спеціальності формується з представників цих кафедр, які задіяні у освітньому процесі з цієї спеціальності.

² Фактична кількість студентів за спеціальністю включає в себе студентів всіх рівнів (бакалаври, бакалаври за скороченим терміном навчання, магістри, доктора філософії), всіх курсів і всіх форм (денної, заочної) навчання

³ Ліцензійний обсяг здобувачів студентів за спеціальністю враховує обсяг на усіх рівнях вищої освіти за усіма формами навчання з урахуванням строків навчання

- 4.5. Якщо на випусковій кафедрі здійснюється підготовка за декількома спеціальностями, то група забезпечення спеціальності формується для кожної спеціальності окремо на основі вище наведеної формули. При цьому необхідно враховувати, що один і той же працівник не може входити в різні групи забезпечення.
- 4.6. Частка тих, хто має науковий ступінь та/або вчене звання, а також частка тих, хто має науковий ступінь доктора наук та/або вчене звання професора встановлюється для найвищого рівня, за яким фактично провадиться освітня діяльність.
- 4.7. Склад групи забезпечення повинен відповідати таким вимогам:
 - Перший (бакалаврський) РВО: 50% – частка тих, хто має науковий ступінь та/або вчене звання; 10% – частка тих, хто має науковий ступінь доктора наук та/або вчене звання професора.
 - Другий (магістерський) РВО: 60% – частка тих, хто має науковий ступінь та/або вчене звання; 20% – частка тих, хто має науковий ступінь доктора наук та/або вчене звання професора.
 - Третій (освітньо-науковий) РВО: 60% – частка тих, хто має науковий ступінь та/або вчене звання; 30% – частка тих, хто має науковий ступінь доктора наук та/або вчене звання професора.
- 4.8. Кандидатури керівника та членів групи забезпечення певної спеціальності відповідного РВО обговорюються на засіданні НМКУ зі спеціальності та ухвалюються протоколом засідання комісії.
- 4.9. Склад групи забезпечення на підставі витягу з протоколу засідання НМКУ зі спеціальності та службової записки голови НМКУ, відомостей про групу забезпечення затверджується наказом ректора Університету.
- 4.10. Будь-які зміни до складу групи забезпечення у разі її незадовільної роботи або змінах у кадровому складі Університету здійснюються на підставі подання голови НМКУ з відповідної спеціальності, витягу з протоколу засідання комісії та змінених відомостей про групу забезпечення затверджуються наказом ректора Університету.
- 4.11. Головними функціями групи забезпечення спеціальності є:
 - планування та організація освітнього процесу зі спеціальності, виконання навчальних планів, розробка (виконання) програм навчальних дисциплін;
 - підготовка навчально-методичного забезпечення освітнього процесу зі спеціальності та створення належних умов для успішного оволодіння здобувачами ВО системою знань;
 - виконання рішень з питань забезпечення якості освітнього процесу та здійснення контролю за їх виконанням;
 - підведення підсумків поточної успішності здобувачів ВО зі спеціальності, успішності за семестр та навчальний рік;
 - залучення здобувачів ВО до наукової діяльності;
 - разом із Департаментом якості освітнього процесу (ДЯОП) підготовка та проходження процедури зовнішнього оцінювання ОП (розширення провадження освітньої діяльності, акредитація тощо).

5. Гарант освітньої програми

- 5.1. Одна особа не може виступати Гарантом декількох освітніх програм.
- 5.2. Обов'язки Гаранта ОП, до видання відповідного наказу, покладаються на керівника проектної групи освітньої програми, якщо він не є Гарантом іншої ОП.
- 5.3. Гарантом може бути особа, яка відповідає вимогам:
 - працює за основним місцем роботи в університеті на посаді науково-педагогічного або наукового працівника;
 - входить до групи забезпечення цієї спеціальності;
 - має науковий ступінь та/або вчене звання за відповідною спеціальністю;
 - має стаж науково-педагогічної та/або наукової роботи не менше 10 років;

- не є Гарантом іншої ОП.
- 5.4. Пропозиція щодо кандидатури Гаранта ОП з відповідної спеціальності РВО подається головою відповідної НМКУ з числа членів групи забезпечення відповідної спеціальності та вноситься на затвердження Вченою радою Університету.
- 5.5. Гарант ОП відповідає за забезпечення якості освітньої програми та освітньої діяльності щодо її реалізації.
- 5.6. Функції Гаранта щодо розроблення освітньої програми:
 - координація роботи з розробки освітньої програми, навчального плану та навчально-методичного забезпечення освітніх компонент ОП;
 - забезпечення відповідності змісту освітньої програми стандарту ВО.
- 5.7. Функції Гаранта щодо реалізації освітньої програми:
 - координація діяльності щодо актуалізації змісту ОП з урахуванням пропозицій стейкхолдерів, тенденцій розвитку спеціальності, ринку праці, галузевого та регіонального контексту, а також досвіду аналогічних вітчизняних та іноземних освітніх програм;
 - координація заходів, спрямованих на просування ОП на ринку освітніх послуг відповідно до потреб ринку праці, програм міжнародної академічної мобільності;
 - контроль та оперативне корегування даних щодо кадрового та матеріально-технічного забезпечення реалізації ОП спеціальності в Єдиній державній електронній базі з питань освіти (далі – ЄДЕБО), та інформації щодо інформаційного забезпечення - на офіційних інформаційних ресурсах Університету.
- 5.8. Функції Гаранта щодо забезпечення та контролю якості підготовки здобувачів ВО:
 - контроль та координація забезпечення якості навчально-методичного забезпечення ОП;
 - контроль за дотриманням Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності;
 - ініціювання самооцінювання ОП, проведення планових процедур внутрішнього контролю якості з метою удосконалення ОП;
 - надання адміністрації Університету пропозицій щодо покращення матеріально-технічного та інформаційного забезпечення ОП;
 - контроль та вдосконалення практичної підготовки здобувачів ВО;
 - контроль за своєчасним розміщенням на офіційних інформаційних ресурсах Університету інформації щодо реалізації ОП.
- 5.9. Функції Гаранта щодо акредитації ОП:
 - загальне керівництво підготовкою відомостей про самооцінювання ОП та розміщення їх на офіційних веб-ресурсах Університету;
 - передача до НАЗЯВО відомостей про самооцінювання ОП та супровідних документів;
 - узгодження та розміщення на офіційних веб-ресурсах Університету програми виїзду експертної групи під час проведення акредитаційної експертизи;
 - виконання функцій контактної особи від Університету з питань, пов'язаних з акредитацією ОП;
 - ознайомлення та розміщення на офіційних веб-ресурсах Університету звіту групи експертів за результатами акредитаційної експертизи ОП;
 - участь (в разі необхідності) у засіданнях галузевої експертної ради та засіданнях НАЗЯВО, під час яких розглядається відповідна акредитаційна справа.
- 5.10. В межах виконання своїх функцій Гарант має право:
 - вносити пропозиції щодо затвердження, перегляду або оновлення ОП та навчального плану для відповідного РВО та спеціальності;
 - вносити обґрунтовані пропозиції щодо формування та зміни кадрового складу працівників, які забезпечують освітній процес з дисциплін загальної та професійної підготовки навчального плану ОП;

- приймати участь у визначенні умов реалізації ОП, навчальних планів, робочих навчальних планів, програм практик та інших документів щодо навчально-методичного забезпечення ОП;
- брати участь у засіданнях екзаменаційних комісій з атестації здобувачів ВО, які навчаються за відповідною ОП;
- бути присутнім та висловлювати свою думку на засіданнях проєктних груп, випускових кафедр, вчених рад факультетів (інститутів), Вченої ради Університету, на яких розглядаються питання, що стосуються або можуть вплинути на реалізацію ОП;
- вносити пропозиції щодо заохочення працівників, які задіяні до реалізації відповідної ОП;
- отримувати від будь-якого структурного підрозділу Університету інформацію стосовно реалізації ОП та заповнення відомостей (звіту) самооцінювання освітньої програми.

5.11. В межах виконання своїх функцій Гарант зобов'язаний:

- здійснювати періодичний моніторинг освітньої програми та освітньої діяльності з метою забезпечення її якості;
- визначати зміст ОП, а також процес надання якісних освітніх послуг з підготовки здобувачів ВО за відповідною ОП;
- дотримуватися норм етичної поведінки, академічної доброчесності та запобігання виникненню конфліктних ситуацій на усіх етапах реалізації ОП та здійснювати заходи щодо забезпечення дотримання цих норм усіма учасниками освітнього процесу.
- періодичний моніторинг освітніх програм та навчальних планів з метою їх удосконалення (встановлення міждисциплінарних зв'язків, сприяння неперервної практичної підготовки здобувачів ВО);
- попередня експертиза щодо запровадження сертифікатних програм.

6. Прикінцеві положення

- 6.1. Доручення, функції та обов'язки, що покладаються на гарантів ОП, керівників та членів груп забезпечення, голів та членів НМКУ виконуються в межах часу другої половини робочого дня, що відмічається у індивідуальних планах працівників та затверджується рішенням відповідного структурного підрозділу. Рішенням ректора Університету таким особам може бути встановлена матеріальна винагорода в способи, що не суперечать законодавству і статуту Університету.
- 6.2. Положення вводиться в дію з дня його затвердження наказом ректора.
- 6.3. Зміни та доповнення до цього Положення можуть вноситися наказом ректора за рішенням Вченої ради Університету.

ПОЛОЖЕННЯ ПІДГОТОВЛЕНО РОБОЧОЮ ГРУПОЮ:

Проректор з навчальної роботи
 Начальник навчально-методичного управління
 Заступник начальника навчально-методичного відділу
 Начальник юридичного відділу



Анатолій МЕЛЬНИЧЕНКО
 Сергій ГОЖІЙ
 Тетяна ЖЕЛЯСКОВА
 Вячеслав ПРЯМЦІН