Додаток 1
до наказу «Про затвердження положення
про науково-методичні комісії зі спеціальностей
та гарантів освітніх програм КПІ ім. Ігоря Сікорського»

ПОЛОЖЕННЯ
про науково-методичні комісії зі спеціальностей та гарантів освітніх програм КПІ ім. Ігоря Сікорського

1. Загальні положення

1.1. Положення про науково-методичні комісії зі спеціальностей та гарантів освітніх програм КПІ ім. Ігоря Сікорського (далі – Положення) враховує Закон України "Про вищу освіту", вимоги Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 15 травня 2024 № 686, Ліцензійні умови провадження освітньої діяльності закладів освіти, затверджені постановою Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 р. № 1187, в чинній редакції (далі – Ліцензійні умови).

1.2. Положення визначає порядок призначення, функції, права та обов'язки гаранта освітньої програми (далі – ОП) та науково-методичних комісій університету зі спеціальності (далі – НМКУ) в КПІ ім. Ігоря Сікорського (далі – Університет).

1.3. Метою Положення є удосконалення та розвиток системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти в Університеті.

2. Основні терміни та визначення

2.1. Гарант освітньої програми – це науково-педагогічний, педагогічний або науковий працівник Університету, призначений наказом ректора, який бере участь у процесах реалізації освітньої діяльності і має науковий ступінь та/або вчене звання за відповідною чи спорідненою до освітньої програми спеціальністю або належний досвід роботи у відповідній галузі.

2.2. Науково-методична комісія Університету зі спеціальності – визначена наказом ректора група, як правило, педагогічних, науково-педагогічних та/або наукових працівників, які відповідають за узгодження змісту ОП відповідної спеціальності на певних рівнях вищої освіти та здійснюють координацію наукової та методичної роботи за ОП спеціальності.

2.3. Проєктна/робоча група освітньої програми – визначена відповідною НМКУ зі спеціальності група учасників освітнього процесу, які відповідальні за розроблення/моніторинг та оновлення ОП.

2.4. Стейкхолдери освітнього процесу університету (від англ. stakeholders зацікавлені сторони) – фізичні або юридичні особи (роботодавці, науково-педагогічні, наукові, педагогічні працівники, учасники освітнього процесу тощо), які зацікавлені в реалізації конкретної ОП, 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. Ініціатором створення НМКУ зі спеціальності є Вчена рада університету.

3.2. НМКУ зі спеціальності складається з голови, членів та секретаря. До складу НМКУ зі спеціальності входять завідувачі кафедр, які відповідають за підготовку здобувачів вищої освіти відповідної спеціальності та, за потреби, інші учасники освітнього процесу (стейкхолдери).

3.3. Склад НМКУ зі спеціальності затверджується відповідним наказом ректора Університету.

3.4. Засідання НМКУ зі спеціальності проводяться у разі потреби, але не рідше ніж раз на три місяці, і вважається правочинним, якщо в ньому беруть участь принаймні дві третини від загальної кількості її членів, присутніх на засіданні. Рішення НМКУ зі спеціальності приймаються більшістю голосів, якщо інше не передбачено законами та іншими нормативно-правовими актами України, Статутом Університету й нормативною базою Університету. Секретар НМКУ зі спеціальності не бере участі у голосуванні.

3.5. Перше засідання НМКУ зі спеціальності проводиться перед початком навчального року, на якому формується та обговорюється план роботи на поточний навчальний рік. На останньому засіданні наприкінці кожного навчального року голова НМКУ зі спеціальності звітує про результати роботи за поточний навчальний рік. Рішення кожного засідання НМКУ зі спеціальності оформлюються протоколами, які підписує голова НМКУ зі спеціальності та її секретар.

3.6. На НМКУ зі спеціальності покладаються такі завдання:

– впровадження в освітні програми результатів передових напрямів наукових досліджень за спеціальністю та галуззю знань;

– удосконалення змісту освітніх програм, організації та технологічного забезпечення освітнього процесу в межах спеціальності з урахуванням тенденцій науково-інноваційного розвитку, викликів сучасної економіки, зокрема, посилення обороноздатності України та її повоєнного відновлення;

– забезпечення моніторингу змін в нормативно-правових документах, стандартах вищої освіти, наказах/розпорядженнях по Університету тощо, щодо вдосконалення змісту освітніх програм.

3.7. Головними функціями НМКУ зі спеціальності є:

– затвердження складу проєктних/робочих груп освітніх програм спеціальності, сформованих відповідними підрозділами;

– ініціювання та обгрунтування започаткування нових освітніх програм;

– розробка концепції освітньої діяльності з підготовки здобувачів вищої освіти за спеціальністю, зокрема узгодження структурно-логічних схем, компетентностей та програмних результатів навчання освітніх програм;

– узгодження змісту освітніх програм спеціальності за відповідними рівнями вищої освіти;

– аналіз рекомендацій експертних груп і галузевих експертних рад, що були надані під час проведення акредитаційних експертиз відповідних освітніх програм, які стосуються спеціальності та (або) галузі, з метою визначення доцільності або недоцільності їх врахування;

– здійснення постакредитаційного моніторингу освітніх програм в частині виконання планів врахування рекомендацій експертних груп та галузевих експертних рад гарантами освітніх програм;

– проведення науково-методичних семінарів для гарантів освітніх програм;

– інші питання, що стосуються освітньої діяльності за спеціальністю.

3.8. Голови НМКУ зі спеціальності мають принаймні один раз на рік брати участь у галузевому засіданні для узгодження питань підготовки здобувачів вищої освіти в межах галузі.

3.9. Координацію роботи НМКУ зі спеціальності здійснює проректор з навчальної роботи.

3.10. За потреби проректор з навчальної роботи може створити спеціалізовану комісію з моніторингу діяльності НМКУ зі спеціальності та перевірки прийнятих нею рішень на відповідність законодавству України та нормативно-правовим актам Університету. В разі виявлення неправомірних рішень може переглядати або скасовувати такі рішення.

4. ГАРАНТ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ

4.1. Кандидатура гаранта ОП висувається завідувачем кафедри, що відповідає за підготовку здобувачів вищої освіти за цією ОП, погоджується Вченою радою підрозділу та затверджується наказом ректора.

4.2. Одна особа не може бути гарантом декількох освітніх програм.

4.3. Гарант ОП бере участь в забезпеченні якості реалізації відповідної освітньої програми.

4.4. Обов’язки гаранта ОП, до видання відповідного наказу про призначення, покладаються на керівника проєктної/робочої групи освітньої програми.

4.5. Функції гаранта щодо розроблення та реалізації ОП:

– координація роботи з розробки ОП, навчального плану та навчально-методичного забезпечення освітніх компонентів ОП;

– забезпечення відповідності змісту ОП стандарту вищої освіти;

– актуалізація змісту ОП з урахуванням пропозицій стейкхолдерів, тенденцій розвитку спеціальності, ринку праці, галузевого та регіонального контексту, а також досвіду аналогічних вітчизняних та іноземних освітніх програм;

– вдосконалення практичної підготовки здобувачів.

4.6. Функції гаранта ОП щодо акредитації та постакредитаційного моніторингу:

– підготовка відомостей самооцінювання ОП та завантаження до електронної системи НАЗЯВО (іншої агенції, в тому числі міжнародної);

– узгодження програми візиту експертної групи під час проведення акредитаційної експертизи;

– виконання функцій контактної особи від Університету з питань, пов’язаних з акредитацією ОП;

– участь (в разі необхідності) у засіданнях НМКУ зі спеціальності, галузевої експертної ради та засіданнях НАЗЯВО, під час яких розглядається відповідна акредитаційна справа;

– аналіз рекомендацій експертних груп і галузевих експертних рад, що були надані під час проведення акредитаційних експертиз відповідної освітньої програми, які стосуються її безпосередньо, з метою визначення доцільності або недоцільності їх врахування;

– складання плану врахування рекомендацій експертних груп і галузевих експертних рад, що були надані під час проведення акредитаційних експертиз відповідної освітньої програми, та контроль за його дотриманням;

– підготовка відомостей самооцінювання з постакредитаційного моніторингу та завантаження до електронної системи НАЗЯВО (іншої агенції, в тому числі міжнародної).

4.7. В межах виконання своїх функцій гарант ОП має право:

– вносити пропозиції щодо затвердження, перегляду, оновлення ОП та навчальних планів всіх форм навчання для відповідного рівня вищої освіти та спеціальності;

– вносити обґрунтовані пропозиції щодо формування та зміни кадрового складу працівників, які забезпечують освітній процес з освітніх компонентів навчального плану ОП;

– координувати розробку навчальних планів, робочих навчальних планів, програм практик та інших документів навчально-методичного забезпечення ОП;

– брати участь у засіданнях екзаменаційних комісій з атестації здобувачів ВО, які навчаються за відповідною ОП;

– бути присутнім та висловлювати свої пропозиції на засіданнях Вченої ради підрозділу, НМКУ зі спеціальності, на яких розглядаються питання, що стосуються або можуть вплинути на реалізацію ОП без права голосу;

– вносити пропозиції щодо заохочення працівників, які задіяні до реалізації відповідної ОП;

– отримувати від будь-якого структурного підрозділу Університету інформацію стосовно реалізації ОП для заповнення відомостей самооцінювання ОП.

5. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Доручення, функції та обов’язки, що покладаються на гарантів ОП, 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 моральна та/або матеріальна винагорода в способи, що не суперечать законодавству і статуту Університету.

5.2. Зміни та доповнення до цього Положення можуть вноситися наказом ректора за рішенням Вченої ради Університету.