

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ЧЕРНІВЕЦЬКИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ІНСТИТУТ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою ЧТЕІ КНТЕУ
23 вересня 2020 р.
(протокол № 2, п. 10)

Директор



А.А.Вдовічен

ВВЕДІНО В ДІЮ

Наказ ЧТЕІ КНТЕУ

23. 09. 2020 р. № 29

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ навчально-методичної роботи, акредитації та ліцензування

Чернівецького торговельно-економічного інституту

Київського національного торговельно-економічного університету

Чернівці-2020

I. Загальні положення

1.1. Положення про відділ навчально-методичної роботи, акредитації та ліцензування Чернівецького торговельно-економічного інституту Київського національного торговельно-економічного університету (далі – Положення) визначає підпорядкування відділу навчально-методичної роботи, акредитації та ліцензування Чернівецького торговельно-економічного інституту Київського національного торговельно-економічного університету (далі – відділ), структуру, основні завдання, функції та обов'язки, покладені на відділ, права, взаємодію і зв'язки відділу навчально-методичної роботи, ліцензування та акредитації тощо.

1.2. Терміни у цьому Положенні вживаються відповідно до Закону України «Про вищу освіту».

1.3. Відділ навчально-методичної роботи, акредитації та ліцензування є основним структурним підрозділом Чернівецького торговельно-економічного інституту Київського національного торговельно-економічного університету (далі – Інститут), метою діяльності якого є: планування, організація і контроль освітнього процесу, що здійснюється в Інституті за ліцензованими спеціальностями і обсягами підготовки відповідно до нормативних документів; реалізація академічної політики Інституту та нормативного забезпечення освітнього процесу; забезпечення реалізації державної політики з питань ліцензування та акредитації освітньої діяльності в Інституті.

1.4. Свою діяльність відділ здійснює в межах наданих повноважень, визначених цим Положенням, наказами, розпорядженнями та відповідно до вимог системи управління якістю Інституту.

1.5. Накази та розпорядження відділу стосовно організації освітнього процесу формуються від імені директора і є обов'язковими для виконання навчальним відділом, кафедрами, науково-педагогічними та педагогічними працівниками, допоміжним персоналом.

1.6. Відділ навчально-методичної роботи, акредитації та ліцензування підпорядкований безпосередньо директору та заступнику директора в межах визначення директором обов'язків та повноважень.

1.7. Відділ навчально-методичної роботи, акредитації та ліцензування у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, указами Президента України та постановами Кабінету Міністрів України, наказами та листами Міністерства освіти і науки України, іншими нормативними документами України, Статутом Київського національного торговельно-економічного університету, Положенням про ЧТЕІ КНТЕУ наказами та розпорядженнями директора Інституту, Правилами внутрішнього розпорядку Інституту, постановами вченої ради Інституту та цим Положенням.

2. Керівництво і структура Відділу навчально-методичної роботи, акредитації та ліцензування

2.1. Безпосереднє керівництво відділом навчально-методичної роботи, акредитації та ліцензування здійснює начальник відділу навчально-методичної роботи, акредитації та ліцензування, який призначається на посаду і звільняється з посади директором Інституту згідно з чинним законодавством України. Обов'язки і права начальника відділу здійснюються в межах обов'язків і прав відділу навчально-методичної роботи, акредитації та ліцензування, визначених цим Положенням.

2.2. Працівники відділу навчально-методичної роботи, акредитації та ліцензування призначаються на посаду та звільняються з посади наказом директора Інституту.

2.3. Права та обов'язки працівників відділу навчально-методичної роботи, акредитації та ліцензування визначаються відповідно до законодавства України, Статуту Київського національного торговельно-економічного університету, Положенням про ЧТЕІ КНТЕУ Інституту та посадовими інструкціями.

2.4. Напрями роботи відділу:

- управління освітнім процесом;
- планування та організація аудиторної роботи;
- практична підготовка студентів;
- система управління якістю;
- рух контингенту і випуску здобувачів вищої освіти;
- ліцензування та акредитацій спеціальностей.

2.5. До структури відділу входить Центр розвитку кар'єри практичної підготовки та працевлаштування студентів і випускників.

3. Основні завдання відділу навчально-методичної роботи, акредитації та ліцензування

3.1. Здійснювати організацію освітньої діяльності Інституту, відповідно до нормативно-правових актів України та Статуту Університету, правил внутрішнього розпорядку Інституту.

3.2. На основі чинних стандартів вищої освіти сприяти розробці та удосконаленню навчальних планів підготовки фахівців, відповідно до яких визначати зміст та обсяги навчальної роботи в Інституті.

3.3. Впроваджувати інноваційні моделі організації освітнього процесу спрямовані на інтеграцію Інституту в Європейський простір вищої освіти.

3.4. Планувати і організовувати аудиторну роботу учасників освітнього процесу.

3.5. Забезпечувати організацію системи оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти та їх аналіз.

3.6. Планувати, організовувати та аналізувати результати атестації здобувачів вищої освіти.

3.7. Вести оперативний облік руху контингенту здобувачів вищої освіти.

3.8. Організовувати збір інформації, формувати загальне замовлення на виготовлення дипломів і додатків до дипломів фахівців інституту та видавати їх матеріально-відповідальним особам навчального відділу.

3.9. Організовувати процедуру проведення ліцензування освітніх послуг у сфері вищої освіти та акредитації спеціальностей.

3.10. Надавати методичні рекомендації щодо ліцензування та розробки освітньо-професійних програм спеціальностей інституту.

3.11. Налагоджувати співпрацю з Державною службою зайнятості, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності, які можуть бути потенційними роботодавцями для випускників і студентів.

3.12. Інформувати випускників і студентів Інституту про вакантні місця на підприємствах, в установах та організаціях, що відповідають їх фаховій підготовці (спеціальності).

3.13. Проводити системний моніторинг ринку праці з метою пошуку нових стейкхолдерів.

3.14. Організовувати проведення навчання внутрішніх аудиторів СУЯ з числа співробітників Інституту.

3.15. Забезпечувати організацію проведення та контролю за оновленням Методик процесів СУЯ Інституту.

4. Обов'язки та функції відділу навчально-методичної роботи, акредитації та ліцензування

4.1. Основними обов'язками відділу є: забезпечення умов, необхідних для організації освітнього процесу в Інституті та вирішення всіх питань, визначених основними завданнями цього Положення для забезпечення якості підготовки висококваліфікованих конкурентоспроможних фахівців.

4.2. Функціями управління освітнім процесом є:

4.2.1. Розробка навчальних планів відповідно до вимог стандартів вищої освіти.

4.2.2. Вдосконалення форми та змісту навчальних планів щодо відповідності їх освітнім програмам підготовки фахівців.

4.2.3. Погодження проєктів робочих навчальних планів з укладачами за спеціальностями, спеціалізаціями.

4.2.4. Систематизація діючих планів та забезпечення належного використання та зберігання їх оригіналів, за якими ведеться підготовка фахівців в Інституті.

4.2.5. Розрахунок обсягів навчального навантаження науково-педагогічних працівників Інституту на навчальний рік.

4.2.6. Аналіз графіку навчального процесу та розробка його моделі на наступний рік відповідно до вимог нормативно-правових актів Країни, Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи, стандартів вищої освіти, навчально-методичної документації щодо організації освітнього процесу та надання пропозицій щодо його вдосконалення.

4.2.7. Здійснення оперативного обліку та контролю виконання викладачами/кафедрами навантаження, підготовка узагальненої інформації про виконання обсягів навантаження викладачами/ кафедрами за перше і друге півріччя навчального року. Внесення пропозицій щодо удосконалення роботи.

4.2.8. Ведення обліку обсягів виконання роботи за погодинною оплатою праці викладачів кафедр.

4.2.9. Організація роботи щодо формування та затвердження складу голів Екзаменаційних комісій.

4.2.10. Участь у роботі комісій щодо списання та знищення курсових і випускних кваліфікаційних робіт (проєктів).

4.2.11. Здійснення моніторингу нормативно-інформаційних матеріалів з питань вищої освіти і доведення до керівництва та підрозділів інформації про актуальні нормативно-правові документи та зміни, внесені до чинних актів, адаптація їх до умов діяльності Інституту та сприяння впровадженню в практичне використання.

4.12. Розробка положень та інструкцій з актуальних для Інституту питань управління освітнім процесом.

4.3. Планування та організація аудиторної роботи:

4.3.1. Систематичний облік використання аудиторного фонду Інституту та аналіз ефективності його використання.

4.3.2. Підготовка пропозицій щодо вдосконалення навчальних приміщень, їх розширення і оснащення сучасним обладнанням та технічними засобами.

4.3.3. Ведення обліку і аналізу розподілу обсягів аудиторної роботи кафедр між науково-педагогічними працівниками на рік у розрізі семестрів навчального року.

4.4. Функції напряму практичної підготовки студентів:

4.4.1. Організовувати проведення виробничої практики на всіх освітніх ступенях навчання студентів у Інституті.

4.4.2. Забезпечувати планування та контроль всіх видів практики студентів.

4.4.3. Надання педагогічної та консультивної допомоги навчальному відділу і кафедрам в організації практики .

4.4.4. Брати участь у проведенні інструктивних зборів зі студентами інституту.

4.5. Система управління якістю:

4.5.1. Організовувати проведення навчання внутрішніх аудиторів СУЯ з числа співробітників Інституту.

4.5.2. Здійснювати ознайомлення керівників процесів та співробітників інституту з наказами по СУЯ.

4.6. Функції напряму ліцензування та акредитації:

4.6.1. Забезпечувати реалізацію положень законодавчих актів у сфері ліцензування, акредитації (закони України, постанови Кабінету Міністрів України) та виконання нормативних документів (Наказів Міністерства освіти і науки України, Акредитаційної комісії України, Інституту щодо ліцензування та акредитації.

4.6.2. Підготовка плану проведення ліцензування та акредитації Інституту на навчальний рік.

4.6.3. Перевірка, дотримання і виконання Ліцензійних умов надання освітніх послуг у сфері вищої освіти та умов забезпечення державної гарантії якості вищої освіти в матеріалах самоаналізу за спеціальностями Інституту та справах щодо ліцензування.

4.6.4. Здійснення підготовки справ на розгляд вченої ради Інституту та до підпису директора.

4.6.5. Підготовка інформаційних та аналітичних матеріалів з питань ліцензування та акредитації.

4.7. Працівники відділу навчально-методичної роботи, акредитації та ліцензування є членами трудового колективу Інституту і зобов'язані:

- працювати чесно, сумлінно, дисципліновано;

- дотримуватися Статуту Київського національного торговельно-економічного університету, Положення про ЧТЕІ КНТЕУ, вимог Правил внутрішнього розпорядку;
- дбати про зміцнення авторитету Інституту;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, загальну культуру;
- виконувати рішення загальних зборів та Конференцій трудового колективу, вченої ради Інституту, наказів та розпоряджень директора або уповноважених ним осіб;
- дотримуватися вимог інших нормативно-правових актів України.

5. Права відділу навчально-методичної роботи, акредитації та ліцензування

5.1. Права працівників відділу навчально-методичної роботи, акредитації та ліцензування визначаються відповідно до законодавства України, Статуту Київського національного торговельно-економічного університету, Положенням про ЧТЕІ КНТЕУ, Колективного договору, Правил внутрішнього розпорядку Інституту та посадовими інструкціями.

5.2. Відділ навчально-методичної роботи, акредитації та ліцензування має право на одержання інформації, яка стосується планування, організації та завдань освітнього процесу в Інституті:

5.2.1. Вчасно отримувати відповідні законодавчі, нормативні та розпорядчі документи.

5.2.2. Вчасно отримувати від відділів, кафедр та підрозділів Інституту інформацію з питань, що стосуються організації освітнього процесу, ліцензування та акредитації, контингенту здобувачів вищої освіти, розподілу навчальної роботи між викладачами, навчальних планів, індивідуальних планів здобувачів вищої освіти та викладачів, графіків освітнього процесу, проведення консультацій, результатів заміру знань, зведених даних про успішність здобувачів вищої освіти, пояснень щодо порушень навчальних дисципліни тощо.

5.3. Інформувати адміністрацію Інституту щодо проблемних питань організації освітнього процесу та надавати пропозиції щодо їх вирішення.

5.4. Відділ навчально-методичної роботи, акредитації та ліцензування має право перевіряти планову, облікову та звітну документацію відділів, підрозділів та кафедр або роботу окремої посадової особи (осіб) зазначених підрозділів щодо освітньої діяльності.

5.5. Безпосередньо звертатись до адміністрації Інституту з питань заохочення співробітників або застосування дисциплінарних стягнень.

5.6. Співробітники відділу навчально-методичної роботи, акредитації та ліцензування мають право на підвищення кваліфікації відповідно до своїх посадових обов'язків.

5.7. Начальник відділу навчально-методичної роботи, акредитації та ліцензування за погодженням з адміністрацією Інституту має право змінювати обов'язки співробітників та давати оцінку ефективності їх роботи.

5.8. У складі трудового колективу Інституту працівники відділу навчально-методичної роботи, акредитації та ліцензування мають такі права:

На соціальне та пенсійне забезпечення в установленому законодавством України порядком.

Одержувати інформаційні, нормативні та інші матеріали, що розробляються чи застосовуються у діяльності Інституту.

Оскаржувати дії адміністрації Інституту у встановленому порядку.

Брати участь у роботі інших організацій та установ, у тому числі закордонних, на умовах визначених договорами з цими організаціями.

6. Взаємодія і зв'язки відділу навчально-методичної роботи, акредитації та ліцензування

6.1. Відділ навчально-методичної роботи, акредитації та ліцензування у своїй роботі за напрямками діяльності взаємодіє з:

6.1.1. Навчальним відділом, кафедрами Інституту в межах функціональних обов'язків, викладених у розділі 4 цього Положення.

6.1.2. Відділом адміністративно-господарського забезпечення з питань підтримки аудиторного фонду в належному стані та матеріально-технічного забезпечення.

6.1.3. Відділом організаційно-кадрового забезпечення стосовно прийому на роботу викладачів-сумісників та осіб, зарахованих для виконання науково-педагогічної роботи на умовах погодинної оплати, та кадрових змін.

6.1.4. Фінансово-економічним відділом з питань здійснення оплати за бланки навчальної документації, документи про освіту, погодження табелів погодинної оплати роботи науково-педагогічних працівників, оплати праці співробітників.

6.1.5. Центром інформаційних технологій з питань технічного забезпечення та обслуговування офісної техніки, роботи локальної та загальноінститутської комп'ютерної мережі, функціонування програмного забезпечення відділу.

6.1.6. Відділом науково-методичної роботи та міжнародних зв'язків з питань методичного забезпечення освітнього процесу.

6.1.7. Навчальним відділом КНТЕУ з питань ліцензування та акредитації.

7. Відповідальність

7.1. Начальник відділу навчально-методичної роботи, акредитації та ліцензування несе персональну відповідальність за роботу відділу в цілому, результати виконання службових завдань та належні умови праці.

7.2. Кожен працівник відділу несе відповідальність за належне виконання своїх обов'язків, передбачених посадовими обов'язками за дотриманням Правил внутрішнього розпорядку та техніки безпеки.

7.3. Працівники відділу несуть відповідальність за збереженням майна, меблів, оргтехніки та інших матеріальних цінностей, що закріплені за відділом.

7.4. Кожен працівник відділу навчально-методичної роботи, акредитації та ліцензування несе відповідальність за перевищення своїх прав та зловживання службовим становищем, за порушення етичних норм спілкування між працівниками.

8. Реорганізація і ліквідація відділу навчально-методичної роботи, акредитації та ліцензування

8.1 Реорганізація і ліквідація відділу навчально-методичної роботи, акредитації та ліцензування здійснюється відповідно до законодавства України.

Начальник відділу
навчально-методичної роботи,
акредитації та ліцензування



Н.В.Шупрудько