Додаток 1 до наказу від 01.09.2025 р. № 112

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Інституту інформаційних технологій та систем НАН України

Олександр ВОЛКОВ

«____» _____ 2025 р.

ПОЛОЖЕННЯ

про Науково-методичну раду
Інституту інформаційних технологій та систем НАН України

Київ – 2025 р.

ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ

Ухвалено: Вченою радою Інституту інформаційних технологій та систем НАН України
Протокол № 8 від 28 серпня 2025 р.

Учений секретар Вченої ради _____ Микола КОМАР

Ухвалено: Науково-методичною радою Інституту інформаційних технологій та систем НАН України
Протокол № 4 від 29 липня 2025 р.

Голова Науково-методичної ради _____ Людмила КОЗАК

Ухвалено: Радою молодих вчених Інституту інформаційних технологій та систем НАН України
Протокол № 7/1 від 24 липня 2025 р.

Голова Ради молодих вчених _____ Дмитро ВОЛОШЕНЮК

Введено в дію наказом директора Інституту інформаційних технологій та систем НАН України від 01.09.2025 р. № 112

1. Загальні положення

1.1. Положення про Науково-методичну раду розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII, Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність» від 26.11.2015 № 848-VIII, нормативних документів Міністерства освіти і науки України, наказів директора Інституту інформаційних технологій та систем НАН України (далі — Інститут).

1.2. Науково-методична рада Інституту є постійним дорадчим органом Вченої ради Інституту, який створено для координації методичного забезпечення освітньо-наукової діяльності, зокрема нормативно-інформаційного забезпечення складника освітнього процесу, удосконалення системи внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності.

2. Склад Науково-методичної ради

2.1. До складу Науково-методичної ради входять досвідчені наукові та науково-педагогічні працівники відділів Інституту, які мають необхідний досвід виконання науково-методичних робіт та керування ними.

2.2. Зі складу Науково-методичної ради призначають голову, заступника(ів) голови та секретаря. Склад Науково-методичної ради затверджують наказом директора Інституту.

2.3. Зміни до складу Науково-методичної ради вносять наказом директора за потреби.

2.4. Рішення Науково-методичної ради з усіх обговорених питань ухвалюють відкритим голосуванням більшістю голосів, вони мають рекомендаційний характер та оформлюються протоколом, який підписують голова та секретар Науково-методичної ради. Кожен член Науково-методичної ради має один голос. У випадку рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови засідання.

3. Мета та завдання діяльності Науково-методичної ради

3.1 Головною метою діяльності Науково-методичної ради є забезпечення ефективного науково-методичного складника наукової, науково-технічної та освітньої діяльностей в Інституті та методично-змістовний контроль за реалізацією освітньо-наукових програм.

3.2 Основними завданнями Науково-методичної ради є:

- розгляд та експертиза нормативних та науково-методичних матеріалів, які зумовлюють наукову та освітню діяльності Інституту;

- розгляд та експертиза відповідності освітньо-наукових програм вимогам освітньо-кваліфікаційних характеристик підготовки фахівців на всіх етапах підготовки та здійснення

освітньо-навчальних програм за спеціальностями і надання рекомендацій щодо удосконалення цих освітньо-наукових програм;

- схвалення робочих начальних програм та інших навчально-методичних матеріалів, розроблених викладачами наукових дисциплін для забезпечення навчально-виховного процесу;

- контроль за підготовкою документації щодо ліцензування та акредитування освітньо-наукових програм за спеціальностями;

- розроблення рекомендацій щодо форм і методів поточного та підсумкового контролю знань аспірантів;

- розгляд питань про організаційно-методичний рівень навчального процесу та якість його методичного забезпечення, формулювання висновків про їх відповідність встановленим вимогам;

- надання гарантам освітньо-навчальних програм консультативної допомоги з питань планування та організації науково-методичної роботи;

- надання викладачам наукових дисциплін освітньо-навчальних програм консультативної допомоги щодо відповідності форм та методичного забезпечення контенту відповідних дисциплін встановленим вимогам;

- інформування науково-педагогічних працівників та аспірантів про зміни умов та вимог до навчального процесу;

- забезпечення науково-методичного супроводу наукової та освітньої діяльності Інституту.

4. Організація роботи Науково-методичної ради

4.1 Робота Науково-методичної ради проводиться у формі засідань, відповідно до потреб вирішення окреслених проблем, які входять до компетенції Науково-методичної ради, зокрема з аналізу та вироблення рекомендацій щодо координації методичного забезпечення освітньо-наукової діяльності. Про дату засідання Науково-методичної ради та порядок денний секретар повідомляє членам не пізніше як за два дні до засідання.

4.2. На засідання Науково-методичної ради може бути запрошено представників відповідних структурних підрозділів Інституту та інших наукових, освітніх та виробничих організацій та установ, дотичних до питань порядку денного засідання Науково-методичної ради. Для своєчасного включення поточних питань до порядку денного чергового засідання Науково-методичної ради суб'єкти ініціативи зобов'язані не пізніше, ніж за 10 робочих днів до початку засідання Науково-методичної ради, подати матеріали секретарю.

4.3. Рішення Науково-методичної ради приймають відкритим голосуванням. Для прийняття рішення необхідно, щоб на засіданні ради були присутні не менш як 2/3 від загального

складу членів ради, а за рішення проголосувало не менше 1/2 присутніх членів ради. Рішення Науково-методичної ради фіксують в протоколі, який веде секретар. Рішення Науково-методичної ради загального характеру вводять в дію наказом директора Інституту.

4.4 Науково-методична рада не менше одного разу на рік звітує про свою роботу перед Вченою радою Інституту.

5. Права і обов'язки Науково-методичної ради

5.1 Науково-методична рада має право:

- вносити пропозиції до Вченої ради Інституту та ініціювати розгляд питань щодо вдосконалення науково-методичної роботи;

- звертатися до завідувачів відділів та посадових осіб Інституту з метою отримання необхідних матеріалів з питань науково-методичної та освітньої роботи;

- залучати до експертизи освітньо-наукових програм фахівців Інституту та інших наукових, освітніх та виробничих організацій та установ,

- залучати у встановленому порядку до виконання окремих видів методичної роботи співробітників Інституту, компетентних у відповідних питаннях;

- порушувати перед директором Інституту питання про заохочення за активну участь у науково-методичній та організаційній діяльності тих співробітників, які пов'язані із забезпеченням та організацією освітньо-наукової діяльності.

5.2. Голова Науково-методичної ради здійснює такі функції:

- організовує роботу Науково-методичної ради та головує на її засіданнях;

- вносить пропозиції на засідання Науково-методичної ради щодо розподілу обов'язків між її членами;

- погоджує порядок денний засідань Науково-методичної ради;

- за потреби запрошує фахівців для участі в роботі Науково-методичної ради;

- представляє Науково-методичну раду у взаємодії з Вченою радою та адміністрацією Інституту;

- дає доручення з організаційних питань заступнику голови, секретарю та членам Науково-методичної ради.

5.3. Заступник голови виконує доручення голови Ради. Заступник долучається до визначення матеріалів, запропонованих до розгляду, а за відсутності голови Ради виконує його функції на засіданні Ради.

5.4. Секретар Науково-методичної ради здійснює організаційне забезпечення засідань, оформлює протокольну документацію, готує матеріали до розгляду на засіданнях, контролює

своєчасність подання і перевіряє наявність усіх супровідних документів, їх відповідність чинним вимогам щодо змісту і форми. Протоколи засідань та відповідні документи зберігаються у секретаря Науково-методичної ради.

5.5. Науково-методична рада один раз на рік звітує про стан науково-методичної роботи в Інституті та про результати своєї роботи перед Вченою радою Інституту.

5.6. Члени Науково-методичної ради мають право:

- брати участь в обговоренні питань, ухваленні та виконанні рішень Науково-методичної ради;

- вносити пропозиції щодо формування порядку денного засідань Науково-методичної ради.

5.7. Члени Науково-методичної ради зобов'язані:

- брати особисту участь у роботі Науково-методичної ради та розробленні рекомендацій щодо реалізації освітньо-наукових програм;

- виконувати доручення голови Науково-методичної ради щодо підготовки засідань і рішень Науково-методичної ради;

- виконувати рішення, ухвалені на засіданні Науково-методичної ради.

6. Прикінцеві положення

Положення про Науково-методичну раду, а також зміни або доповнення затверджує Вчена рада Інституту. Вважати чинним нову редакцію Положення після його введення в дію наказом директора Інституту.