

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор Львівського державного
університету внутрішніх справ
генерал-лейтенант міліції

М.М. Цимбалюк

26.06.2013

ПОЛОЖЕННЯ
про Науково-методичну раду
Львівського державного університету внутрішніх справ

1. Загальні положення

1.1. Цим Положенням визначаються основні завдання та напрями діяльності Науково-методичної ради (далі – Рада) Львівського державного університету внутрішніх справ (далі – ЛьвДУВС), членство в ній, порядок прийняття рішень і їх реалізації, інші питання щодо створення і функціонування Ради.

1.2. Рада є колегіальним дорадчим органом, який здійснює планування і координацію науково-методичної роботи у всіх підрозділах університету, контроль за її станом, розробляє практичні рекомендації та пропозиції щодо вдосконалення навчального процесу, його науково-методичного забезпечення.

1.3. У своїй діяльності Рада керується вимогами Закону України «Про вищу освіту», наказів МВС України від 16.03.2001 № 204 «Про затвердження Положення про порядок підготовки, експертизи підручників, навчальних та навчально-методичних посібників, які використовуються в системі МВС України», від 15.05.2007 № 154 «Про організацію наукової діяльності в системі МВС України», від 14.02.2008 № 62 «Про затвердження Положення про вищі навчальні заклади МВС», від 14.02.2008 № 69 «Про затвердження Положення про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах МВС України, а також цим Положенням та іншими нормативними документами у сфері наукової та навчально-методичної діяльності.

1.4. Рада створюється наказом ректора ЛьвДУВС за рішенням Вченої ради університету.

1.5. Розпорядження Ради, видані в межах її компетенції, є обов'язковими для виконання загальноуніверситетськими кафедрами, інститутами, факультетами, іншими підрозділами, науково-педагогічними працівниками університету.

1.6. Виконання зазначених у цьому Положенні завдань Рада здійснює у тісній співпраці з підрозділами та службами університету, іншими навчальними закладами та науковими установами МВС України, інших міністерств і відомств, а також практичними підрозділами органів внутрішніх справ з питань організації наукових досліджень та навчального процесу.

1.7. Документоведення Ради здійснюється державною мовою, згідно з порядком, встановленим нормативними актами МОН та МВС України.

2. Основні напрями роботи та завдання Ради

2.1. Основними напрямками роботи Ради є:

- контроль за організацією наукової і навчально-методичної роботи;
- удосконалення організаційного та методичного забезпечення навчально-виховного процесу на основі впровадження вітчизняних і світових стандартів вищої освіти, сучасних методів навчання, передових інформаційних технологій;
- аналіз якості підготовки фахівців усіх освітньо-кваліфікаційних рівнів;
- контроль за роботою школи педагогічної майстерності;
- аналіз і подання пропозицій щодо наповнення бібліотечного фонду та вдосконалення роботи електронної бібліотеки ЛьвДУВС;
- впровадження наукових досліджень у навчальний процес;
- забезпечення інтеграції навчально-виховного процесу, науки і практики (від замовлення і здійснення фундаментальних досліджень до впровадження наукових розробок у практичну діяльність, навчальний процес, їх наукове супроводження) на плановій і договірній основі;
- участь у проектах і програмах міжнародного співробітництва університету у сфері освітньої діяльності.

2.2. Основними завданнями Ради є:

- координація наукової та навчально-методичної роботи у підрозділах ЛьвДУВС;
- розробка рекомендацій та науково-методичних вимог до програм з навчальних дисциплін і спецкурсів;
- вивчення стану забезпечення навчальних дисциплін програмами, підручниками, навчальними посібниками, методичною літературою тощо;
- розробка та аналіз змісту навчальних планів за напрямками та спеціальностями, перевірка відповідності їх наявним Державним стандартам освіти та іншим нормативним документам;
- розробка інструктивно-методичної документації з планування і організації наукової та навчально-методичної роботи, функціонування кредитно-модульної системи організації навчання;
- погодження річних і перспективних планів видань навчально-методичної літератури та контроль за їх виконанням;
- запровадження нових підходів до підготовки навчально-методичної літератури, у тому числі електронних підручників і посібників;
- вивчення рукописів, призначених для розгляду на засіданні Вченої ради ЛьвДУВС, та складання Висновку про відповідність

- рукопису навчальних посібників, підручників, підготовлених науково-педагогічними працівниками ЛьвДУВС, вимогам нормативно-правових актів МОН та МВС України;
- винесення на розгляд Вченої ради ЛьвДУВС пропозицій щодо удосконалення наукової та навчально-методичної роботи в університеті;
 - контроль за наповненням навчально-методичною літературою загальної та електронної бібліотеки та сайту Інституту післядипломної освіти та заочного навчання ЛьвДУВС;
 - розроблення рекомендацій щодо впровадження нових освітньо-педагогічних технологій, методів навчання, підвищення рівня педагогічної майстерності науково-педагогічних працівників ЛьвДУВС;
 - вивчення проблемних аспектів наукової та навчально-методичної діяльності університету, моніторинг потреб науково-педагогічних працівників у науковому забезпеченні цього напрямку їхньої діяльності.

3. Склад Ради

3.1. Очолює раду перший проректор ЛьвДУВС з навчально-методичної та наукової роботи. Голова Ради має двох заступників, які обираються на засіданні Ради. У разі потреби голова Ради може доручати реалізацію своїх окремих повноважень заступникам.

3.2. Голова Ради:

- призначає чергові та позачергові засідання Ради;
- проводить засідання Ради;
- скріплює підписом рішення Ради.

3.3. До складу Ради входять керівники інститутів, факультетів і кафедр ЛьвДУВС, а також провідні фахівці університету, начальник навчально-методичного центру, начальник відділу організації наукової роботи, начальник видавництва.

Персональний склад Ради за поданням голови затверджує ректор ЛьвДУВС.

3.4. Члени Ради мають право:

- бути присутніми на засіданнях Ради і брати участь в обговоренні питань, що виносяться на розгляд, та прийнятті рішень;
- ознайомлюватися з матеріалами чергового засідання Ради, проектами рішень, що виносяться на обговорення, результатами виконання прийнятих рішень і протоколами засідань, отримувати матеріали та інформацію, необхідну для підготовки питань, що виносяться на розгляд;
- виявляти особисту ініціативу в порушенні перед Радою питань щодо поліпшення наукової та навчально-методичної роботи.

4. Організація діяльності Ради

4.1. Організаційною формою роботи Ради є засідання. Планові засідання Ради проводяться раз на місяць. Позапланові засідання проводяться в міру потреби.

4.2. Засідання Ради є правомочним за умови участі в ньому не менше від половини затвердженого її складу.

4.3. Рішення Ради приймається шляхом відкритого голосування простою більшістю голосів.

4.4. Робота Ради проводиться відповідно до плану засідань на навчальний рік, у якому зазначаються питання, що необхідно розглянути, строк подання матеріалів, особи, відповідальні за підготовку і подання матеріалів на засідання Ради.

4.5. Затверджений план засідань Ради і питання, які виносяться на обговорення, розсилається членам Ради не пізніше ніж за два тижні до початку навчального року.

4.6. Додаткові питання, не внесені до затвердженого плану засідань Ради, можуть бути включені до порядку денного засідання Ради за рішенням її голови не пізніше ніж за десять днів до чергового засідання.

4.7. Організаційне забезпечення діяльності Ради здійснює її секретаріат (допоміжна структурна одиниця, що створюється для допомоги секретареві з числа членів Ради).

4.8. Секретар Ради обирається з числа членів Ради шляхом відкритого голосування і затвердження головою Ради. Секретарем може бути особа, яка має досвід роботи на посадах, пов'язаних з науковою та науково-педагогічною діяльністю.

4.9. Обов'язки секретаря Ради:

– забезпечує одержання членами Ради в установленому порядку інформації, документів, необхідних для виконання покладених завдань;

– надає членам Ради необхідні документи та інформаційні матеріали з питань діяльності Ради;

– інформує членів Ради щодо доручень голови, часу та місця проведення засідань, порядок денний засідань на офіційному Інтернет-сайті університету;

– веде діловодство з питань діяльності Ради (список членів Ради, план роботи Ради, протоколи засідань Ради, звіт про виконану роботу Ради).

4.10. Про роботу Ради і прийняті рішення голова Ради звітує на засіданні Вченої ради.

Розглянуто і схвалено на засіданні Вченої ради ЛьвДУВС (протокол від 26.06.2013 № 11).