

Міністерство освіти і науки України

**Тернопільський національний педагогічний університет
імені Володимира Гнатюка**

ЗАТВЕРДЖЕНО

вченою радою університету
протокол № 10 від 30.05.2023 р.,
уведене в дію наказом ректора
№ 146-р від 30.05.2023 р.



Ректор

Богдан БУЯК

ПОЛОЖЕННЯ
про Навчально-науковий центр
організації освітнього процесу

1. Загальні положення

1.1. Навчально-науковий центр організації освітнього процесу (далі – Центр) є структурним підрозділом Тернопільського національного педагогічного університету імені Володимира Гнатюка (далі – Університет, ТНПУ)

1.2. Положення визначає мету, основні завдання, функції і повноваження Центру, а також його взаємовідносини з іншими структурними підрозділами ТНПУ.

1.3. У своїй діяльності Центр керується законодавством України, Законом України «Про вищу освіту», нормативно-правовими документами Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України, Статутом Університету, рішеннями вченої ради, наказами і розпорядженнями ректора та проректорів, діяльність яких безпосередньо пов'язана із плануванням та організацією освітнього процесу, та цим Положенням.

1.4. Діяльність Центру базується на принципах науковості, демократизму, колегіальності, наступності, інформаційної відкритості й толерантності.

1.5. Зміни та доповнення до цього Положення, рішення про реорганізацію, перейменування та ліквідацію Центру, ухвалює вчена рада Університету.

2. Мета та завдання Центру

2.1. **Мета** Центру – забезпечення планування та організації освітнього процесу, здійснення контролю та аналіз його результатів відповідно до вимог стандартів вищої освіти та Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності.

2.2. **Основні завдання** Центру:

2.2.1. Планування навчального процесу відповідно до освітніх програм;

2.2.2. Координація навчального процесу на факультетах за усіма формами навчання;

2.2.3. Контроль за організацією освітнього процесу відповідно до нормативних вимог ТНПУ та чинного законодавства;

2.2.4. Упровадження новітніх технологій навчання та організації освітнього процесу;

2.2.5. Розроблення нормативних та методичних документів із питань організації освітнього процесу в ТНПУ.

3. Функції Центру

3.1. Координація роботи щодо складання навчальних, робочих навчальних планів на факультетах, моніторинг їх відповідності освітнім програмам, стандартам вищої освіти та професійним стандартам;

3.2. Організація вільного вибору навчальних дисциплін здобувачами вищої освіти, створення каталогів вибіркових дисциплін та розміщення їх на сайті ТНПУ;

3.3. Складання зведених графіків підсумкової атестації здобувачів та інших форм контролю;

3.4. Моніторинг обов'язкової інформації розміщеної на веб-сайті Університету: розклади занять, графіки атестації здобувачів, семестрового та інших форм контролю;

3.5. Організація та проведення ректорських контрольних робіт, аналіз їх результатів;

3.6. Моніторинг, облік та аналіз ефективності використання аудиторного фонду Університету, навчально-лабораторної бази та її технічного оснащення;

3.7. Контроль за виконанням навчальних планів на факультетах, проведенням викладачами Університету навчальних занять;

3.8. Контроль за навчальною дисципліною здобувачів вищої освіти;

3.9. Забезпечення дотримання законодавства та нормативно-правових норм щодо відрахування, поновлення, переривання навчання здобувачів

вищої освіти, ведення відповідної документації (наказів, розпоряджень);

3.10. Організація дистанційного навчання в системі Moodle та на інших платформах електронного навчання, забезпечення гнучкості форм організації навчання відповідно до умов та сучасних вимог якості;

3.11. Забезпечення безперебійного функціонування освітнього середовища Університету, його цифровізації та інноваційності;

3.12. Організація проходження практик та контроль за їх проведенням;

3.13. Розроблення положень, рекомендацій з організації різних форм навчання та його контролю;

3.14. Методичний супровід заочного навчання;

3.15. Автоматизований супровід руху контингенту здобувачів та видачі документів про освіту.

4. Управління Центром

4.1. Центр очолює керівник Центру. Керівник і працівники Центру призначаються на посаду та звільняються з роботи наказом ректора.

4.2. Керівник Центру повинен бути обізнаний із законами України та Постановами Кабінету Міністрів України щодо освітньої діяльності, наказами та розпорядженнями МОН України, іншими нормативно-правовими актами з питань освіти, правилами внутрішнього розпорядку Університету, правилами і нормами охорони і безпеки праці та пожежної безпеки тощо.

4.3. Основними обов'язками керівника Центру є:

4.3.1. Планування та організація діяльності Центру;

4.3.2. Контроль за роботою працівників Центру;

4.3.3. Забезпечення ефективного виконання функцій, покладених на Центр;

4.3.4. Звітування про діяльність Центру перед ректором та першим проректором;

4.3.5. Забезпечення збереження матеріально-технічної та

інформаційної бази Центру відповідно до нормативних вимог, дотримання правил внутрішнього розпорядку, охорони праці та техніки безпеки.

4.4. Керівник Центру видає розпорядження щодо діяльності Центру, які є обов'язковими для виконання його працівниками і можуть бути скасовані ректором або першим проректором Університету, якщо вони суперечать законодавству, Статуту або завдають шкоди інтересам чи місії Університету.

4.5. Керівник Центру має право:

4.5.1. Вносити керівництву Університету пропозиції з питань удосконалення роботи Центру;

4.5.2. Організовувати обмін досвідом і сприяти підвищенню кваліфікації працівників Центру;

4.5.3. Доповідати керівництву про всі виявлені недоліки та проблеми в діяльності Центру;

4.5.4. Вимагати від структурних підрозділів Університету надання матеріалів, необхідних для виконання завдань, покладених на Центр;

4.5.5. Вносити пропозиції щодо заохочення за успіхи в роботі і застосування заходів дисциплінарного впливу за неналежне виконання працівниками посадових обов'язків, порушення трудової дисципліни і Правил внутрішнього розпорядку;

4.5.6. Брати участь у розгляді питань, пов'язаних з роботою Центру.

4.6. Права та обов'язки працівників Центру визначаються чинним законодавством України, Статутом, Правилами внутрішнього розпорядку Університету і відповідними посадовими інструкціями.

4.7. Кількісний склад працівників Центру визначається штатним розписом, затвердженим ректором ТНПУ, і може змінюватися залежно від обсягів робіт, передбачених на поточний навчальний рік.

5. Взаємодія з іншими структурними підрозділами

5.1. Для реалізації своїх завдань Центр може отримувати чи надавати інформацію, що стосується його компетенції, брати участь в ініціюванні і

реалізації спільних заходів, взаємодіяти в межах своєї компетенції з іншими структурними підрозділами Університету.

5.2. Виконуючи свої функції, Центр взаємодіє з навчально-науковими інститутами, кафедрами, інформаційно-обчислювальним центром, іншими структурними підрозділами Університету з питань організації, моніторингу та оперативного планування навчального процесу.

6. Міжнародне співробітництво Центру

6.1. Основні напрями міжнародного співробітництва Центру:

6.1.1. Участь у науково-технічних проєктах і програмах, спрямованих на розробку та впровадження в освітній процес ТНПУ інноваційних підходів та технологій;

6.1.2. Налагодження й підтримка зв'язків із закладами вищої освіти іноземних держав, міжнародними установами, фондами; укладання відповідних угод, контрактів відповідно до чинного законодавства.