МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

БІЛОЦЕРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

 «**ПОГОДЖУЮ**» «**ЗАТВЕРДЖУЮ**»

Проректор з освітньої, виховної та Ректор Білоцерківського

міжнародної діяльності БНАУ, доцент національного аграрного університету, академік НААН

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.П.Бабенко \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.С.Даниленко

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 року «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 року

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про навчально-методичний відділ**

**моніторингу якості освіти та виховної роботи**

**у Білоцерківському національному аграрному університеті**

м. Біла Церква

2017

Це Положення встановлює загальні засади роботи навчально-методичного відділу моніторингу якості освіти та виховної роботи (далі – Відділ), його структуру, завдання, функції, права та обов’язки, відповідальність співробітників.

**1. Загальні положення**

1.1. Положення про навчально-методичний відділ моніторингу якості освіти та виховної роботи (далі - Положення) розроблено з метою встановлення порядку створення та реорганізації відділу, визначення мети його діяльності, завдань, функцій, організації його роботи, визначення структури, взаємодії з іншими підрозділами університету, відповідних прав та відповідальності тощо.

1.2. Навчально-методичний відділ моніторингу якості освіти та виховної роботи Білоцерківського національного аграрного університету є самостійним структурним підрозділом університету, який планує навчально-виховну і методичну роботу, здійснює моніторинг та аналізує якість і ефективність організації освітнього процесу; веде облік та звітність з питань навчальної, методичної та виховної роботи.

1.3. У своїй діяльності навчально-методичний відділ моніторингу якості освіти та виховної роботи керується чинним законодавством України, наказами, розпорядженнями та інструктивними листами МОН України, що регламентують організацію освітнього й виховного процесу, навчально-методичної роботи, якості освітньої діяльності та вищої освіти, даним Положенням, наказами та розпорядженнями ректора університету.

1.4. Головна мета діяльності відділу – координація роботи факультетів, кафедр та інших структурних підрозділів, що здійснюють освітню й виховну діяльність та забезпечують освітній процес, у плануванні і організації навчально-методичної, виховної роботи на рівні сучасних вимог; координація роботи структурних підрозділів університету, що безпосередньо опікуються питаннями забезпечення якості освітнього процесу, та організація заходів щодо її підвищення; розробка напрямів удосконалення навчально-методичного й виховного забезпечення освітнього процесу університету; контроль за виконанням навчально-методичної роботи усіма навчальними підрозділами; моніторинг якості освітнього процесу; організаційне забезпечення роботи науково-методичної ради університету.

1.5. Навчально-методичний відділ моніторингу якості освіти та виховної роботи безпосередньо підпорядкований проректорові з освітньої, виховної та міжнародної діяльності.

1.6. Навчально-методичний відділ моніторингу якості освіти та виховної роботи у своїй діяльності співпрацює зі студентським самоврядуванням та іншими громадськими організаціями у питаннях реалізації молодіжної політики та національно-громадянського виховання.

1.7. ***Структура відділу:***

- сектор навчально-методичного супроводу освітнього процесу;

- сектор планування та організації освітнього процесу;

- сектор моніторингу та аналізу якості організації освітнього процесу;

- сектор організації виховної роботи та молодіжної політики.

*До складу відділу входять:*

- начальник навчально-методичного відділу моніторингу якості освіти та виховної роботи;

- методистнавчально-методичного супроводу освітнього процесу;

- провідний спеціаліст з організації освітнього процесу;

-провідний спеціаліст з організації виховного процесу та молодіжної політики;

-інженер 1 категорії із забезпечення електронного документообігу та моніторингу якості освіти;

- старший диспетчер;

- cтатистик.

1.8. Відділ очолює керівник, який призначається на посаду та звільняється з посади наказом ректора університету і організовує свою діяльність відповідно до чинного законодавства України та цього Положення.

1.9. Розподіл функціональних обов’язків серед співробітників відділу здійснює його керівник відповідно до кваліфікаційних характеристик та посадових інструкцій.

1.10. Права та обов’язки працівників відділу визначаються посадовими інструкціями, розробленими керівником відділу, та затверджуються ректором університету.

**2. Основні завдання**

Основними завданнями навчально-методичного відділу моніторингу якості освіти та виховної роботи є:

2.1. Реалізація концепції освітньої діяльності університету, контроль за виконанням законодавчих актів та нормативно-правових документів про вищу освіту, рішень Вченої ради та ректорату, наказів та розпоряджень ректора.

2.2. Вивчення вітчизняного та світового досвіду вищої освіти, розробка рекомендацій із його впровадження.

2.3. Участь у розробці перспективних планів розвитку університету.

2.4. Створення основних положень для оптимізації освітнього процесу.

2.5. Аналіз роботи, узагальнення та впровадження інноваційних розробок у навчально-виховну та методичну роботу, освітній процес факультетів, університету.

2.6. Координація діяльності структурних навчальних підрозділів: деканатів факультетів, кафедр щодо організації освітнього та виховного процесу.

2.7. Проведення моніторингу навчально-методичного забезпечення і організаційне забезпечення розвитку навчально-методичної та виховної бази освітньої діяльності університету.

2.8. Розробка та впровадження заходів щодо підвищення якості освіти і освітньої діяльності, забезпечення її відповідності сучасному рівню розвитку освіти, науки, потребам ринку, вимогам Національного агентства з питань якості вищої освіти.

2.9. Сприяння впровадженню принципів та правил академічної доброчесності в освітній процес університету.

**3.Функції відділу**

***3.1. Сектор навчально-методичного супроводу освітнього процесу забезпечує:***

3.1.1. Модернізацію структури, змісту й організації освітнього процесу на засадах компетентнісного підходу.

3.1.2. Створення ефективної системи методологічного супроводу модернізації освітнього процесу; прогнозування тенденцій інноваційного розвитку освітнього процесу.

3.1.3. Методичне забезпечення впровадження в університеті новітніх форм та методів навчання й виховання.

3.1.4. Організацію роботи з розробки проектів університетських нормативних, інструктивних та методичних документів з питань планування та організації освітнього й виховного процесу, методичної роботи тощо.

3.1.5. Накопичення досвіду та навчально-методичне забезпечення впровадження дистанційних технологій навчання.

3.1.6. Моніторинг навчально-методичного рівня проведення викладачем навчальних занять, аналіз ефективності використання існуючих та впровадження в освітній процес нових освітніх технологій і методів навчання.

3.1.7. Участь у підготовці питань з навчальної та методичної роботи на засідання Вченої ради університету та ректорату.

3.1.8. Контроль виконання наказів ректора, рішень Вченої ради та науково-методичної ради університету з питань якості освітнього й виховного процесу.

3.1.9. Контроль за розробкою, коригуванням та обліком навчальних планів за спеціальностями, контроль за їх відповідністю освітнім програмам.

3.1.10. Контроль за виконанням вибіркової складової навчальних планів студентів.

3.1.11. Вивчення обсягу і структури самостійної роботи студентів, контроль за самостійною роботою студентів.

3.1.12. Підготовку аналітичних звітів про стан навчально-методичної роботи в університеті.

3.1.13. Формування плану видань навчально-методичної літератури в університеті та контроль за його виконанням.

***3.2. Сектор планування та організації освітнього процесу забезпечує:***

3.2.1. Планування та організацію освітнього процесу.

3.2.2. Участь у розробці, складанні та затвердженні варіативних складових освітньо-професійних, освітньо-наукових програм спеціальностей.

3.2.3. Участь у розробці, складанні та затвердженні навчальних та робочих навчальних планів спеціальностей.

3.2.4. Складання графіків освітнього процесу на навчальний рік для студентів денної та заочної форм навчання, доводить їх до відома ректорату, деканатів, кафедр та контролює їх виконання.

3.2.5. Проводить експертну оцінку ефективності діючої системи поточного і підсумкового контролю та критеріїв оцінювання знань у розрізі дисциплін, кафедр та в університеті в цілому.

3.2.6. Контроль за використанням приміщень і площ, відведених для освітнього процесу.

3.2.7. Контроль за складанням розкладів навчальних занять, підсумкового контролю, атестації здобувачів вищої освіти.

3.2.8. Розподіл навчального навантаження між кафедрами, створення обсягів навчальної роботи кафедр на навчальний рік.

3.2.9. Контроль за плануванням навчального навантаження професорсько-викладацькому складу згідно з обсягами навчальної роботи кафедр на навчальний рік.

3.2.10. Готує ректорові та проректорові з освітньої, виховної та міжнародної діяльності пропозиції щодо оптимального складу кафедр і розподілу штатів викладачів між кафедрами.

3.2.11. Участь спільно з деканатами, завідувачами кафедр, відділом кадрів у комплектуванні штатного розпису професорсько-викладацького складу кафедр та оформленні його змін впродовж року.

3.2.12. Участь у плануванні кількості груп на навчальний рік за спеціальностями факультетів.

3.2.13. Здійснення обліку погодинної оплати праці викладачів та контроль за звітністю з цього питання.

3.2.14. Систематично інформує ректора, деканів, завідувачів кафедр про нові положення, інструкції та інші директивні вказівки з організації освітньої та виховної діяльності.

3.2.15. Проведення виробничих нарад з деканами факультетів, їх заступниками, завідувачами кафедр, навчально-допоміжним персоналом, секретарями Екзаменаційних комісій з питань планування та організації освітнього й виховного процесу, методичної роботи тощо.

3.2.16. Участь у роботі тимчасових та робочих комісій відповідно до наказів ректора університету, рішень Вченої ради університету, розпоряджень проректора з освітньої, виховної та міжнародної діяльності.

3.2.17. Виготовлення бланків навчальної документації та розподіл їх між факультетами та кафедрами для провадження освітнього процесу в університеті.

3.2.18. Розробку нових та удосконалення діючих нормативно-методичних матеріалів, що регламентують організацію освітнього та виховного процесу в університеті.

3.2.19. Проведення експертної оцінки трудомісткості засвоєння студентами дисциплін і підготовку пропозицій щодо перегляду структури та змісту навчальних планів з дотриманням існуючих нормативів навантаження.

3.2.20. Контроль за формуванням Екзаменаційних комісій для атестації здобувачів вищої освіти, перевірку документації для забезпечення роботи Екзаменаційних комісій для атестації здобувачів вищої освіти.

3.2.21. Контроль за роботою деканатів щодо складання графіків та підготовкою наказів про проведення заліково-екзаменаційних сесій.

3.2.22. Підготовку відповідей на листи МОН з питань навчально-методичної та виховної роботи.

***3.3. Сектор моніторингу та аналізу якості організації освітнього процесу забезпечує:***

3.3.1. Перевірку та аналіз виконання робочих навчальних планів та освітніх програм на факультетах, на кафедрах.

3.3.2. Аналіз і узагальнення результатів поточної успішності студентів, моніторинг заліково-екзаменаційних сесій, вивчення та аналіз роботи кафедр і деканатів з організації й проведення контролю знань студентів.

3.3.3. Перевірку стану навчально-методичної та обліково-звітної документації на факультетах, на кафедрах.

3.3.4. Моніторинг руху контингенту студентів (відрахування, поновлення, надання академічних відпусток, переведення з/до інших вищих навчальних закладів, з курсу на курс тощо).

3.3.5. Надання консультативної та методичної допомоги структурним підрозділам університету з питань діагностики, оцінки та моніторингу якості знань студентів.

3.3.6. Оперативний контроль за виконанням наказів, розпоряджень та заходів, які стосуються організації освітнього процесу.

3.3.7. Перевірку наявності і стану навчальних і робочих програм дисциплін.

3.3.8. Моніторинг стану навчально-методичного забезпечення дисциплін кафедр.

3.3.9. Перевірку та аналіз стану ведення методичної документації на факультетах, на кафедрах відповідно до затвердженого переліку методичної документації.

3.3.10. Контроль за обліком, плануванням та виконанням навчального навантаження професорсько-викладацьким складом кафедр.

3.3.11. Перевірку та аналіз виконання індивідуальних планів роботи викладачами кафедр.

3.3.12. Проведення аналізу забезпечення освітнього процесу сучасними інформаційними ресурсами (забезпеченість та ефективність використання в освітньому процесі бібліотечних фондів навчальної та іншої літератури, дистанційних курсів тощо).

3.3.13. Формування та зберігання електронного банку методичного забезпечення освітнього процесу (системи Moodle, електронних журналів тощо) в розрізі кафедр університету.

3.3.14. Організацію контролю готовності факультетів та кафедр до навчального року.

3.3.15. Контроль виконання наказів ректора, рішень Вченої ради, науково-методичної ради університету, ректорату з питань навчально-методичного забезпечення дисциплін та організації навчально-методичної та виховної роботи в університеті.

3.3.16. Аналіз відповідності робочих навчальних програм з дисциплін освітніх ступенів бакалавр та магістр існуючим вимогам.

3.3.17. Аналіз відповідності комплексів навчально-методичних матеріалів до бакалаврських і магістерських освітніх програм існуючим вимогам.

3.3.18. Моніторинг зарахування, відрахування, поновлення і переведення на наступні курси, з однієї форми навчання на іншу, з БНАУ в інші ВНЗ, з інших ВНЗ у БНАУ; надання академічної відпустки, вихід з академічної відпустки, зміни прізвища, направлення на проходження практики студентів університету.

3.3.19. Організацію та проведення систематичного моніторингу якості освіти студентів університету та формування на цій основі рекомендацій щодо вдосконалення освітнього й виховного процесу.

3.3.20. Організацію й проведення вхідного, ректорського та відстроченого контролю залишкових знань студентів, аналіз його результатів та підготовку пропозицій щодо усунення виявлених недоліків в організації та проведенні освітнього процесу.

3.3.21. Проведення моніторингових досліджень, включаючи соціологічні дослідження, мотивації студентів до навчання. При проведенні навчального та соціально-психологічного моніторингу відвідувати навчальні заняття, проводити анкетування, перевірку документації, усне опитування учасників освітнього процесу, тестування якості знань, а також застосовувати інші види, що забезпечують цілі контролю.

3.3.22. Моніторинг складання випускниками кваліфікаційних екзаменів, розробка рекомендацій для підвищення якості в університеті за результатами моніторингу підсумкової атестації випускників.

3.3.23. Участь та контроль у формуванні семестрових рейтингових оцінок студентів.

3.3.24.Здійснення контролю за проведенням навчальних занять, перевірка виконання деканами і кафедрами заходів з усунення недоліків.

***3.4.Сектор організації виховної роботи та молодіжної політики забезпечує:***

3.4.1. Виконання та вдосконалення системи виховної роботи та молодіжної політики в університеті.

3.4.2. Здійснення організаційно-методичного забезпечення виховної роботи в університеті, а також у заходах міста, області і Міністерства освіти і науки України.

3.4.3. Координацію роботи Регіонального університетського центру з питань виховної роботи та молодіжної політики.

3.4.4. Планування виховної роботи зі студентами університету під час навчання та за місцем проживання, здійснення контролю за його виконанням деканами, кафедрами і наставниками груп.

3.4.5. Контроль за організацією і проведенням виховних годин в університеті.

3.4.6. Контроль за роботою наставників академічних груп, надання допомоги в організації і проведенні виховних загальноуніверситетських заходів.

3.4.7. Контроль за організацією дозвілля студентів, здорового способу життя, раціональних умов навчання і відпочинку, за­няттям спортом і культурним зростанням.

3.4.8. Контроль за забезпеченням позитивної мотивації навчально-виховної діяльності студентів, що виявляється у навчально-пізнавальній, науково-дослідній та інших видах діяльності.

3.4.9. Контроль за дотриманням виконання Правил внутрішнього розпорядку студентів в університеті та за відвідуванням ними навчальних занять.

3.4.10. Координація діяльності студентського самоврядування, старостату та наставників академічних груп.

3.4.11. Контроль за організацією та проведенням різноманітних форм виховної та позааудиторної роботи, що сприяють самореалізації особистості кожного студента (вечорів відпочинку, конкурсів, КВК, днів факультету тощо).

3.4.12. Підготовку матеріалів на призначення студентам університету іменних стипендій.

3.4.13. Контроль за веденням журналів наставників академічних груп.

3.4.14. Залучення до виховної роботи талановитих викладачів, учених, політиків, діячів культури.

3.4.15. Організацію навчання наставників академічних груп через заступників деканів факультетів з виховної роботи шляхом проведення семінарів, нарад за спеціальною тематикою, рішення якого носять рекомендаційний характер.

3.4.16. Організацію проведення обміну досвідом роботи наставників у навчальних групах.

3.4.17. Контроль за організаційно-виховним впливом та послідовним наданням допомоги студентам в опановуванні ними наукових знань, умінь, навичок і на цій основі – підготовку висококваліфікованих фахівців, формування всебічно і гармонійно розвинутої особистості, спроможної до самовдосконалення в суспільстві .

3.4.18. Організацію проведення соціологічних досліджень пріоритетів і поглядів мо­лоді, її ставлення до всіх важливих аспектів повсякденного життя та з метою аналізу і контролю ефективності виховного процесу та молодіжної політики університету.

3.4.19. Організацію роботи з попередження правопорушень і злочинності серед студентів, проведення зустрічі студентів з працівниками правоохоронних органів.

3.4.20. Організацію проведення заходів, спрямованих на підвищення моральності в суспільстві, правової культури громадян, утвердження здорового способу життя, запобігання проявам екстремізму, расової та релігійної нетерпимості; підвищення рівня превентивної роботи у виховній діяльності, залучення лідерів молодіжного руху до громадської та волонтерської роботи.

3.4.21. Контроль за використанням інтерактивних педагогічних виховних технологій, зокрема ділових та рольових ігр, моделювання життєвих ситуацій, суспільних процесів та процедур, дискусій, роботою в малих групах на аудиторних заняттях та у позанавчальній діяльності.

3.4.22. Контроль за створенням дієвого зв’язку університету через деканати факультетів з батьками студентів; гармонізація родинного та суспільного виховання, що базується на поєднанні й координації виховних зусиль родини та університету.

3.4.23. Контроль за забезпеченням реалізації виховної місії предметів гуманітарногота професійного циклів, що пробуджує бажання та енергетику вихованців до самовдосконалення та самовиховання.

3.4.24. Контроль за функціонуванням інфраструктури виховного процесу та молодіжної політики в університеті**:** деканату, професорсько-викладацького колективу, Ради з виховної роботи, заступників декана з виховної роботи, наставників академічних груп, бібліотеки, клу­би, громадські організації, студентські спортивні об’єднання, колективи художньої самодіяльності, різ­ного роду соціальні служби тощо.

3.4.25. Контроль за створенням організаційно-педагогічних умов для адаптації студентів першого курсу до навчання в університеті.

3.4.26. Проведення роботи щодо заохочення кращих студентів БНАУ, науковців, громадських активістів, спортсменів тощо.

3.4.27. Виховання студентської молоді відповідно до Концепції виховання молоді в національній системі освіти.

3.4.28. Створення оптимальних умов для діяльності органів студентського самоврядування та розвитку молодіжної політики в університеті, сприяння розвитку прогресивних форм самоврядування.

3.4.29. Збір, аналіз та поширення інформації про молодіжно-студентські ініціативи та акції.

3.4.30. Планування розвитку співпраці з молодіжними організаціями та рухами на рівні міста, регіону, держави.

3.4.31. Формування екологічної культури особистості, що регулює взаємовідносини людини та природи і орієнтує особистість на збереження і відновлення природи як середовища проживання всього живого.

3.4.32. Створення сприятливих умов для формування особистості студента як громадянина-патріота, громадянина-фахівця, громадянина-демократа, готовності захищати суверенітет держави, зміцнення їх правових та матеріальних гарантій щодо здійснення прав і
свобод молодих громадян, діяльності молодіжних організацій для
повноцінного соціального становлення та розвитку молоді.

3.4.33. Сприяння ініціативі та активності молоді в усіх сферах
життєдіяльності суспільства.

3.4.34.Залучення молоді до безпосередньої участі у
формуванні й реалізації політики та програм, що стосуються
суспільства взагалі і молоді зокрема.

3.4.35. Координація профорієнтаційної роботи з метою залучення до навчання у БНАУ випускників загальноосвітніх шкіл та інших навчальних закладів І-ІІІ рівнів акредитації.

3.4.36. Планування та контроль за виданням методичної літератури з питань організації та проведення виховної роботи серед студентської молоді, спрямованої на вивчення й поширення досвіду роботи кращих наставників, керівників гуртків та клубів, заступників деканів з виховної роботи (постійно діючого семінару наставників академічних груп, методичні семінари, „круглі столи" тощо).

3.4.37. Контроль за плануванням та проведенням виховної роботи в студентських гуртожитках, дотриманням графіка відвідування гуртожитків викладачами кафедр, дотримання мешканцями Правил внутрішнього розпорядку в гуртожитках, систематичній контроль стану проживання та дозвілля студентів у гуртожитках університету.

3.4.38. Виконання наказів та розпоряджень ректора, Вченої ради університету з питань виховної роботи та молодіжної політики.

**4. Права та обов’язки**

*4.1.Працівники навчально-методичного відділу моніторингу якості освіти та виховної роботи мають* ***право:***

4.1.1.Ознайомлюватися з університетськими наказами, розпорядженнями, іншими документами, що стосуються діяльності відділу.

4.1.2.Отримувати від деканів факультетів, завідувачів кафедр і науково-педагогічних працівників документацію та інформацію, необхідну для виконання покладених на відділ завдань і функцій.

4.1.3.Надавати роз’яснення, рекомендації з питань навчально-виховної і методичної роботи учасникам освітнього процесу.

4.1.4.Організовувати та проводити наради з деканами факультетів, завідувачами кафедр, науково-педагогічними працівниками, навчально-допоміжним персоналом, студентами з питань, які належать до компетенції відділу.

4.1.5.Представляти відділ у відомствах, вищих навчальних закладах, інших організаціях з питань, що входять до переліку службових обов'язків.

4.1.6.Надавати пропозиції керівництву університету з питань удосконалення освітньої, методичної та виховної діяльності.

*4.2.Працівники навчально-методичного відділу моніторингу якості освіти та виховної роботи* ***зобов’язані:***

4.2.1.Організовувати свою роботу згідно з чинним законодавством України, Статутом університету, Колективним договором, наказами, розпорядженнями ректора, проректора з освітньої, виховної та міжнародної діяльності, цим Положенням.

4.2.2.Складати плани роботи і звіти про її виконання.

4.2.3.Вчасно та якісно виконувати доручення керівництва університету.

4.2.4.Вести документацію відділу згідно з номенклатурою справ та інструкцією з діловодства університету.

4.2.5.Дотримуватися трудової дисципліни, правил і норм охорони праці, пожежної безпеки, санітарії та гігієни.

**5.Керівництво відділом**

5.1.Начальник та співробітники навчально-методичного відділу моніторингу якості освіти та виховної роботи Білоцерківського національного аграрного університету підпорядковуються проректорові з освітньої, виховної та міжнародної діяльності.

***5.2. Начальник відділу має право:***

5.2.1.Візувати та підписувати службові документи, зміст яких стосується навчально-виховної та методичної роботи.

5.2.2.Готувати подання щодо переміщення та підвищення за посадою працівників у межах відділу, подавати пропозиції ректорові університету щодо заохочення працівників відділу за успішне та якісне виконання роботи, а також щодо накладення стягнення на працівників, які порушують трудову дисципліну.

5.2.3.Брати участь у роботі Вченої ради, ректорату університету, вчених рад факультетів, засіданнях кафедр з питань навчально-виховної та методичної роботи.

5.2.4.Подавати пропозиції ректорові, проректорові з освітньої, виховної та міжнародної діяльності, деканам факультетів, завідувачам кафедр щодо вдосконалення організації і проведення навчально-виховної та методичної роботи.

5.2.5.Здійснювати підбір персоналу і вносити пропозиції щодо комплектування персоналу відділу відповідно до штатного розпису.

5.2.6.Вимагати від персоналу відділу своєчасного виконання функціональних обов’язків, дотримання Правил внутрішнього розпорядку.

***5.3. На начальника відділу покладається особиста відповідальність за:***

5.3.1.Дотримання чинного законодавства в процесі керування відділом.

5.3.2.Належне виконання завдань та функцій, що визначені даним Положенням.

5.3.3.Своєчасне та якісне виконання відділом наказів і доручень керівництва ректора та проректора з освітньої, виховної та міжнародної діяльності.

5.3.4.Раціональний розподіл роботи між працівниками відділу.

5.3.5.Підготовку, затвердження і своєчасне подання керівництву університету звітної документації відділу.

5.3.6.Організацію діловодства у відділі згідно з чинним законодавством, стандартами та нормативно-правовими актами.

5.3.7.Дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку, правил і норм з охорони праці та протипожежної безпеки.

**6. Організація роботи**

6.1.Навчально-методичний відділ моніторингу якості освіти та виховної роботи планує, організовує та звітує про свою діяльність перед ректором університету та проректором з освітньої, виховної та міжнародної діяльності.

**7. Взаємовідносини з іншими структурними підрозділами**

7.1.Навчально-методичний відділ моніторингу якості освіти та виховної роботи тісно співпрацює зі всіма структурними підрозділами університету щодо питань навчально-виховного, методичного та забезпечення моніторингу якості освітнього процесу.

**8. Реорганізація та ліквідація**

8.1. Навчально-методичний відділ моніторингу якості освіти та виховної роботи Білоцерківського національного аграрного університету реорганізовується чи ліквідовується на підставі рішення Вченої ради, затвердженого наказом ректора університету.

Керівник структурного підрозділу \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.П.Хахула

**УЗГОДЖЕНО:**

Начальник юридичного відділу \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Я.Ф.Яцюк

Начальник відділу кадрів \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Д.В.Ромасишин

Головний бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.А.Лозіцький