

## **ОСНОВНІ ФУНКЦІОНАЛЬНІ ОБОВ'ЯЗКИ ПРОРЕКТОРА З НАВЧАЛЬНОЇ РОБОТИ**

Проректор з навчальної роботи:

1. Організовує, координує та контролює провадження освітньої діяльності структурними підрозділами академії.
2. Організовує моніторинг і контроль якості забезпечення освітнього процесу відповідно до Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, готує звіти та пропозиції на засідання вченої ради академії.
3. Організовує підготовку документації та контролює процес проходження процедур ліцензування та акредитації освітніх програм за першим (бакалаврським) та другим (магістерським) рівнями вищої освіти.
4. Забезпечує контроль за плануванням та виконанням навчального навантаження факультетів, кафедр (у тому числі на умовах погодинної оплати праці).
5. Затверджує та здійснює контроль за виконанням графіку освітнього процесу, розкладу занять, сесій тощо.
6. Організовує та контролює впровадження в освітній процес інноваційних форм, методів навчання і контролю знань, використання електронної системи управління навчанням, підвищення фахової майстерності науково-педагогічних працівників.
7. Здійснює контроль за раціональним використанням та розвитком електронної системи управління навчання, навчальної лабораторії технічного та інформаційного обслуговування.
8. Здійснює моніторинг та контроль якості організації і проведення поточного та підсумкового контролю знань здобувачів вищої освіти.
9. Вивчає пропозиції кафедр, факультетів щодо впровадження нових спеціальностей, освітніх програм, організовує підготовку та подання для затвердження вченою радою академії освітніх програм, навчальних планів.
10. Організовує роботу по підвищенню якості освітнього процесу, контролює систему внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти в ХДАК.
11. Контролює роботу факультетів і кафедр з організації всіх видів практики здобувачів вищої освіти.
12. Здійснює контроль за роботою навчального відділу.
13. Організовує та контролює роботу Центру забезпечення якості освіти та інноваційного розвитку ХДАК.
14. Організовує та контролює роботу Науково-методичної ради академії.
15. Організовує та контролює роботу школи педагогічної майстерності ХДАК.
16. Організовує методичні наради, семінари, круглі столи тощо.

17. Організовує та контролює науково-методичну роботу в академії, забезпечує контроль за якістю навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін.
18. Аналізує та вивчає нові перспективні напрями підготовки фахівців.
19. Настановленням і особистим прикладом утворює повагу до принципів загальнолюдської моралі, культурно-національних, духовних, історичних цінностей України, додержується педагогічної етики, пропагує здоровий спосіб життя.
20. Постійно підвищує професійний рівень, педагогічну, методичну майстерність, загальну культуру.

На період тимчасової відсутності проректора з навчальної роботи його функції може виконувати один із проректорів за наказом ректора академії.