

Департамент культури, національностей, релігій
Та охорони об'єктів культурної спадщини
Одеської обласної державної адміністрації
Комунальний заклад
Одеський художній фаховий коледж імені М.Б. Грекова

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Директор

КЗ «Одеський художній фаховий коледж ім. М.Б. Грекова»

Косміна О.Г.



наказ

45-02 від 1.09.2022

ПОЛОЖЕННЯ

щодо відбору та зберігання у навчально-методичному фонді учбових
робіт студентів в КЗ «Одеський художній фаховий коледж ім. М.Б.
Грекова»

Розглянуто та затверджено

На засіданні педагогічної ради коледжу

Протокол № 34/22 від 30.08.22 р.

1. Загальні положення

1.1. Це положення визначає порядок відбору та зберігання учбових робіт та кваліфікаційних робіт студентів Комунального закладу «Одеський художній фаховий коледж імені М.Б. Грекова» (далі – Коледж) у навчально-методичному фонді відповідної циклової комісії. (далі – НМФ)

1.2. НМФ є складовою частиною Коледжу та призначений для збирання, зберігання та використання методичних матеріалів, які враховують найкращі зразки навчальних досягнень студентів.

1.3. Учбові роботи включають в себе живопис, рисунки, скульптури та інші навчально-творчі роботи, які створені студентами протягом навчального процесу.

2. Відбір учбових робіт

2.1. Учбові завдання студентів Коледжу, які отримали високі оцінки, відповідають найвищим критеріям виконавської майстерності і несуть методичну цінність можуть бути відібрані в якості наочного матеріалу для наступних поколінь здобувачів освіти, експонатів тематичних виставок тощо.

2.2. Відбір учбових робіт для зберігання у НМФ проводиться на підставі їх якісних характеристик, рівня творчості та важливості для підвищення загального рівня навчання.

2.3. Комісія для відбору учбових робіт формується з числа викладацького складу відповідної циклової комісії.

2.4. Рішення щодо відбору учбових робіт приймається більшістю голосів членів комісії.

3. Зберігання учбових робіт

3.1. Учбові роботи, відібрані для зберігання у НМФ, зазначаються анотованим супроводом, яка містить інформацію про автора, викладача, тему роботи, дату виконання, та інші важливі дані (додаток 1).

3.2. Зберігання учбових робіт здійснюється у спеціально обладнаних приміщеннях, де забезпечується відповідні температурний та вологісний режими для запобігання пошкодження робіт.

3.3. Доступ до НМФ та його матеріалів здійснюється тільки за дозволом керівництва Коледжу та з урахуванням вимог конфіденційності та авторських прав.

3.4. Кожна учбова робота повинна бути належним чином оформлена, підписана студентом, вказано рік її виконання та назву навчальної дисципліни.

3.5. Кожна робота забезпечується етикеткою, на якій вказана вся необхідна інформація щодо опису роботи (зразок у додатку).

3.6. Зберігання здійснюється відповідно до вимог консервації та уникнення механічних пошкоджень.

4. Збирання та зберігання учбових робіт

4.1. Учбові роботи студентів Коледжу є результатом навчального процесу, співпраці студента і викладача, тому вони можуть бути забрані в якості методичного матеріалу до НМФ відповідної циклової комісії.

4.2. Автори мають право забрати свої учбові роботи при наявності вагомих причин, погоджених з адміністрацією.

4.3. Зберігання учбових робіт після їх відбору здійснюється протягом визначеного терміну, що визначається адміністрацією Коледжу.

4.4. Відібрані роботи зберігаються у НМФ відповідних циклових комісій, не можуть бути реалізовані чи подаровані без згоди автора.

5. Заключні положення

5.1. Це положення набирає чинності з моменту його затвердження керівництвом Коледжу.

5.2. Внесення змін та доповнень до цього положення може здійснюватися тільки за рішенням керівництва Коледжу.

5.3. Контроль за дотриманням цього положення покладається на адміністрацію та відповідальних за НМФ працівників.

5.4. Учбові роботи, що включені до НМФ, залишаються методичною власністю Коледжу.

5.5. Використання учбових робіт у комерційних цілях без дозволу навчального закладу є недопустимим і тягне за собою відповідальність згідно з чинним законодавством.

6. Умови відбору та видачі учбових робіт.

6.1. Учбові роботи можуть бути видалені з НМФ за рішенням адміністрації Коледжу у випадках порушення правил зберігання, використання чи інших обставин, що загрожують збереженню цінності творчого матеріалу.

6.2. Учбові роботи можуть бути вибрані для використання у навчально-методичних цілях під час занять, майстер-класів, виставок та інших подій, пов'язаних із діяльністю Коледжу.

6.3. Видача робіт студентам або третім особам здійснюється лише за згодою викладача-керівника та адміністрації Коледжу.

7. Відповідальність за методичний фонд

7.1. Відповідальність за збереження та ведення НМФ несе голова відповідної циклової комісії.

7.2. Кожен студент та викладач має право відстежувати стан своїх учбових робіт та вносити зауваження щодо їх збереження.

7.3. В разі виявлення пошкоджень чи втрати учбових робіт, відповідальний працівник повинен негайно повідомити студента та розглянути питання щодо компенсації відповідно до встановлених правил.

8. Методична власність

8.1. Учбові роботи, які є результатом навчально-творчої діяльності студентів, є методичною власністю художнього Коледжу.

8.2. Використання учбових робіт у навчальних програмах та методичних матеріалах сторонніми особами дозволяється лише з дозволу адміністрації Коледжу.

9. Зберігання кваліфікаційних робіт

9.1. Після захисту студенти повинні здати керівникові випускової циклової комісії свої кваліфікаційні роботи (художній твір і пояснювальна записка до нього) під розпис.

9.2. Кваліфікаційні роботи зберігають в фонді коледжу, як мінімум, протягом 15 років. Твори, які мають високу художню і методичну цінність зберігаються в коледжі постійно, рівень вищезначеної цінності твору визначає відповідна циклова комісія.

Зразок оформлення етикетки відібраної до навчально-методичного фонду Коледжу учбової роботи

ПІБ студента/ки	
ПІБ викладача/керівника	
рік	
матеріал/и	
техніка	
розмір*	
циклова комісія	

* у випадку опису рисунку чи живопису (площинної композиції) спочатку вказується висота, потім ширина у сантиметрах. У випадку опису об'ємних композицій, об'ємно-просторових композицій (скульптура, декоративно-прикладне мистецтво, макет тощо) вказується висота, ширина, глибина.