

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кемеровский государственный университет»

20 СЕН 2019

г. Кемерово
ПРИКАЗ №

458/10

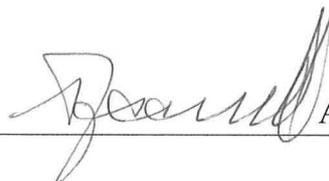
Об утверждении Положения о Научно-методическом совете КемГУ

В соответствии с решением Ученого совета КемГУ от 18 сентября 2019 г. «Об утверждении Положения о Научно-методическом совете КемГУ

п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить прилагаемое Положение о Научно-методическом совете КемГУ.
2. Настоящее Положение вступает в силу с момента подписания настоящего приказа.
3. Заведующей канцелярией Кузнецовой Е. В. ознакомить директоров институтов, филиалов и деканов факультетов с настоящим приказом путем рассылки по электронной почте.

Ректор



А. Ю. Просеков

Проект приказа подготовил:

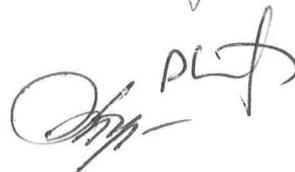
Начальник метод отдела УМУ



О. А. Архипова

Согласовано:

Проректор по учебной работе



Р. М. Котов

Начальник юридического отдела

М. И. Отдельнова

ПОЛОЖЕНИЕ О НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ КЕМГУ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Научно-методическом совете КемГУ (далее – НМС, НМС КемГУ) устанавливает статус, задачи, функции и регламент работы НМС КемГУ, определяет структуру, права и обязанности членов НМС КемГУ, а также взаимодействие с другими структурными подразделениями КемГУ.

1.2. Настоящее Положение применяется проректором, курирующим образовательную и научно-методическую деятельность в КемГУ, сотрудниками структурных подразделений, курирующими учебный процесс, преподавателями и сотрудниками институтов, филиалов, факультетов, центров и приравненных к ним структурных подразделений университета и в иных подразделениях КемГУ (далее – СП) при планировании и организации методической деятельности и участия в ней.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на членов НМС, а также всех работников и обучающихся КемГУ.

1.4. Научно-методический совет КемГУ (далее – НМС) является постоянно действующим коллегиальным, совещательным и координационным органом, осуществляющим свою деятельность в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом КемГУ, настоящим Положением.

1.5. НМС КемГУ рассматривает вопросы образовательного процесса, организации и планирования учебной, учебно-методической и организационно-методической работы, определяет приоритетные направления методической работы в университете, координирует взаимодействие институтов, филиалов, факультетов, центров, кафедр и других структурных подразделений университета, участвующих в учебном процессе, в области учебной и методической работы, а также способствует внедрению перспективных направлений научно-методического обеспечения образовательного процесса в целях повышения уровня подготовки кадров.

1.6. В своей деятельности НМС руководствуется нормативными документами Минобрнауки России, Рособнадзора и иных министерств, регламентирующих вопросы образовательного процесса, ФУМО, а также решениями Ученого совета КемГУ, приказами и распоряжениями ректора, проректора, курирующего образовательную и научно-методическую деятельность в КемГУ.

1.7. Научно-методический совет КемГУ строит свою деятельность на принципах равноправия всех входящих в НМС представителей СП КемГУ, коллегиальности руководства, гласности принимаемых решений.

2. Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Федеральный закон от 27 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Устав КемГУ.

3. Термины, обозначения и сокращения

3.1. Термины, используемые в данном Положении.

Структурное подразделение вуза – звено вуза, включающее коллектив исполнителей, имеющих обособленные, четко определенные функции в процессе управления или рабочих процессах вуза, отличные от функций других звеньев и в силу этого входящие в структуру управления вуза, как организационно обособленная часть вуза (институты, факультеты, филиалы, кафедры, лаборатории, службы, центры, управления, секторы, отделы).

Федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС) – совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.2. В настоящем Положении используются следующие сокращения и обозначения:

ВО – высшее образование;

КемГУ, Университет – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кемеровский государственный университет»;

Минобрнауки России – Министерство науки и высшего образования Российской Федерации;

Минпросвещения России – Министерство просвещения Российской Федерации;

методическая комиссия – методическая комиссия (или другое объединение, по функционалу приравненное к компетенциям методической комиссии) института, факультета, центра;

МО УМУ – методический отдел УМУ;

НМС – научно-методический совет;

НТИ – научно-техническая информация;

ООП – основная образовательная программа;

Рособрнадзор – Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки;

СП – структурное подразделение;

СПО – среднее профессиональное образование;

УМУ – учебно-методическое управление;

Устав КемГУ – Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кемеровский государственный университет»;

ФЗ – Федеральный закон;

ФУМО – Федеральное учебно-методическое объединение.

4. Состав Научно-методического совета КемГУ

4.1. Состав Научно-методического совета КемГУ утверждается приказом ректора на срок не более 5 лет по представлению проректора, курирующего образовательную и научно-методическую деятельность в КемГУ, из числа руководителей и ведущих сотрудников структурных подразделений КемГУ, а также институтов, филиалов, факультетов, центров и иных приравненных к ним структурных подразделений, наиболее компетентных в области учебной, учебно- и научно-методической деятельности и участвующих в организации и реализации образовательного процесса.

4.2. В состав Научно-методического совета КемГУ входят:

- 1) по должности:

– проректор, курирующий образовательную и научно-методическую деятельность в КемГУ;

- начальник учебно-методического управления;
- начальник отдела подготовки научных кадров;
- начальник учебного отдела УМУ;
- начальник методического отдела УМУ;

2) по исполнению возложенных обязанностей:

– председатели методических комиссий институтов, факультетов, центров и иных приравненных к ним структурных подразделений КемГУ.

4.3. Председателем НМС назначается проректор, курирующий образовательную и научно-методическую деятельность в КемГУ.

В структуре НМС назначаются заместитель (заместители) председателя и секретарь совета.

Назначение председателя НМС, заместителя (лей) и секретаря совета объявляется приказом ректора.

4.4. В случае увольнения из Университета члена Научно-методического совета КемГУ он автоматически выбывает из состава совета, вывод из состава НМС оформляется приказом ректора.

4.5. В случае освобождения от должности, снятия возложенных обязанностей с члена Научно-методического совета КемГУ, входящего в состав НМС по должности или в соответствии с возложенными обязанностями, он подлежит выводу из состава НМС по приказу ректора (на основании решений Ученого совета института / филиала / факультета/ центра или служебной записки директора института / филиала / декана факультета / руководителя центра на имя председателя НМС). Вывод из состава НМС оформляется приказом ректора.

4.6. В случае реорганизации организационной структуры (расформирования СП) и в следствии чего с члена НМС снимаются возложенные обязанности или происходит освобождение от должности, он автоматически выбывает из состава НМС, вывод из состава НМС оформляется приказом ректора.

4.7. Член НМС, не входящий в состав НМС по должности, имеет право досрочно выйти из состава НМС по письменному заявлению на имя председателя НМС, вывод из состава НМС оформляется приказом ректора.

4.8. Введение нового члена НМС в связи с исполнением возложенных обязанностей осуществляется по представлению руководителя структурного подразделения и/или выписки Ученого совета института (филиала, факультета, центра).

4.9. В случае истечения срока полномочий НМС или досрочного его прекращения проректор, курирующий образовательную и научно-методическую деятельность в КемГУ, определяет принцип представительства от СП и численный состав НМС (при изменении состава НМС более чем на треть его общего числа необходимо решение действующего НМС об утверждении нового состава совета).

4.10. По отдельным направлениям учебно-методической деятельности или для решения поставленных задач при НМС могут создаваться временно действующие комиссии и/или рабочие группы. Состав комиссии и/или рабочей группы и срок ее действия утверждается Научно-методическим советом КемГУ. Решение о создании комиссии объявляется распоряжением проректора, курирующего образовательную и научно-методическую деятельность в КемГУ.

5. Организация деятельности Научно-методического совета КемГУ

5.1. Основная цель НМС КемГУ – создание в университете условий, способствующих повышению эффективности и качества образовательного процесса на основе комплексного подхода к совершенствованию преподавания, содержания, организации и методов обучения.

5.2. Основными направлениями деятельности НМС являются:

- Стратегическое планирование и координация учебно-методической работы в целях совершенствования качества образования в КемГУ.
- Мониторинг, анализ и оценка качества учебно-методической работы и документации в КемГУ и его подразделениях.
- Содействие обеспечению институтов, центров, факультетов и кафедр нормативно-методической документацией и учебно-методической литературой в соответствии с требованиями образовательных стандартов или законодательных документов Министерств в сфере образования.
- Совершенствование образовательных программ среднего профессионального и высшего образования с целью подготовки высококвалифицированных кадров для опережающего развития региона в фокусе становления новых рынков НТИ и профессий будущего, соответствующих мировым стандартам.
- Участие в организации и проведении мероприятий по подготовке к лицензированию, аттестации и аккредитации вуза.
- Содействие научному обеспечению учебно-методической деятельности в КемГУ.
- Создание учебно-методических материалов по дисциплинам в соответствии с современными требованиями к уровню подготовки кадров; в том числе для учебных курсов по формированию прикладных компетенций и базовых softskills в бакалавриате, специалитете и магистратуре.
- Изучение, обобщение и распространение передового опыта организации учебно-методической работы; проведение научно-методических исследований по актуальным направлениям методической деятельности в высшей школе.
- Проведение конференций, семинаров и совещаний по проблемам методической работы, высшего (вузовского и послевузовского) и дополнительного образования.
- Подготовка решений в области учебно-методической деятельности КемГУ.
- Другие виды деятельности, вытекающие из целей и задач НМС.

6. Функции Научно-методического совета КемГУ

6.1. К компетенции НМС КемГУ относятся:

- 1) определение основных приоритетных направлений методической работы в университете;
- 2) рекомендация Ученому совету об утверждении образовательных программ по новым направлениям подготовки и специальностям с процедурой лицензирования образовательной деятельности;
- 3) рекомендации Ученому совету об утверждении документов, нормативно регулирующих периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядка и оснований перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
- 4) утверждение локальных документов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам высшего образования, среднего профессионального образования и дополнительного образования;

- 5) рассмотрение и утверждение образовательных программ с новой направленностью (специализацией);
- 6) рассмотрение и утверждение реализуемых образовательных программ, в т.ч. утверждение обновлений и внесение изменений;
- 7) принятие решения к утверждению макетов основных образовательных программ, фондов оценочных средств для итоговой государственной аттестации, рабочих программ дисциплин, программ практик и иной учебно-методической документации;
- 8) рассмотрение вопросов по обеспечению условий для реализации образовательных программ, в т.ч. по выполнению требований образовательных стандартов по реализуемым направлениям подготовки и специальностям;
- 9) принятие решения о назначении (замене) научного руководителя программы магистратуры (на основании делегирования полномочий Ученого совета);
- 10) принятие решения по утверждению Положений о подразделениях, участвующих в обеспечении образовательного процесса (без привлечения финансирования и ставок) (на основании делегирования полномочий Ученого совета);
- 11) осуществление контроля над обеспечением качества издаваемой учебной, учебно-методической и иной литературы, необходимой для реализации образовательных программ высшего и среднего профессионального образования; принимает решения по изданию учебной, учебно-методической и иной литературы;
- 12) принятие Плана издания учебной и учебно-методической литературы для обеспечения дисциплин ООП ВО и СПО на следующий финансовый календарный год;
- 13) принятие решения по утверждению учебно-методических комплексов по дисциплине;
- 14) утверждение председателей итоговых аттестационных комиссий по дополнительным образовательным программам профессионального образования (программам повышения квалификации, программам профессиональной переподготовки) (или делегирует полномочия утверждения председателей итоговых аттестационных комиссий по дополнительным образовательным программам профессионального образования (программам повышения квалификации) Ученому совету института, филиала, факультета, центра);
- 15) рассмотрение и принятие решений по другим вопросам, отнесенным к его компетенции Уставом КемГУ и другими локальными актами КемГУ.

7. Председатель Научно-методического совета КемГУ

7.1. Председатель НМС (проректор, курирующий образовательную и научно-методическую деятельность в КемГУ):

7.1.1. Организует работу НМС, а в его отсутствие – заместитель председателя (или назначенный из числа заместителей).

- 1) принимает решение о дате очередного или внеочередного заседания совета;
- 2). вносит в повестку дня заседания НМС вопросы оперативного рассмотрения (внеплановые вопросы);
- 3) ведет заседания НМС (в случае отсутствия по объективным причинам заседание проводит его заместитель);
- 4) предоставляет слово для выступления в порядке очередности в соответствии с повесткой дня;
- 5) ставит вопросы на голосование в порядке поступления предложения членов Научно-методического совета КемГУ;

б) организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования (принятое решение).

7.1.2. Представляет НМС на заседаниях ректората (административного совета) при обсуждении вопросов по учебно-научно-методической работе.

7.1.3. Представляет ежегодный отчет о работе совета ректору КемГУ.

8. Регламент работы Научно-методического совета КемГУ

8.1. НМС работает в соответствии с годовым планом, который формируется на основе стратегических целей университета в области обеспечения качества образования, разрабатывается рабочей группой НМС (председатель, заместители председателя, руководители комиссий НМС) с учетом предложений институтов, филиалов, факультетов, центров (или иных СП, занимающихся учебной и методической работой).

8.2. Заседания НМС проводятся в соответствии с планом работы, но не реже одного раза в два месяца (за исключением летних месяцев). Повестка очередного заседания совета и материалы к нему рассылаются членам НМС не позднее двух дней до начала заседания. Заседания НМС являются открытыми для участия сотрудников и обучающихся КемГУ.

8.3. Секретарь НМС обеспечивает техническую поддержку деятельности совета (расылка повестки очередного заседания и материалов по рассматриваемым вопросам, информации и материалов по принятым решениям, иной информации по организационным вопросам деятельности совета, ведение документации совета и поддержание ее в актуальном состоянии).

8.4. Перед началом заседания Научно-методического совета КемГУ секретарем производится регистрация присутствующих в соответствующих листах (бланки регистрации в приложении 1: форма 1 – присутствующих членов НМС, форма 2 – приглашенных по вопросам повестки дня).

8.5. Члены НМС обязаны присутствовать на его заседаниях. О невозможности присутствия на заседании НМС по уважительной причине член НМС должен заблаговременно информировать председателя НМС или секретаря НМС.

8.6. Заседание НМС правомочно для принятия решений, если на нем присутствует более половины списочного состава членов совета.

8.7. Решения НМС принимаются открытым голосованием присутствующих членов совета. Решение НМС считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих членов НМС. В случае равного распределения голосов председатель имеет право решающего голоса.

8.8. По решению НМС голосование по отдельным вопросам может быть проведено в форме заочного поименного голосования. Для проведения голосования заочно секретарем НМС готовится Лист голосования (форма в приложении 2), оформляется выписка из протокола заседания совета о проведении заочного голосования по вопросу, подписывается председательствующим и рассылается членам совета по электронной почте. В определенный период времени каждый член совета, за исключением отсутствующих по уважительной причине (командировка, болезнь, отпуск), передает распечатанный и подписанный Лист голосования секретарю НМС.

8.8.1. Решение по вопросу в форме заочного поименного голосования правомочно, если до назначенной даты секретарю совета поступило не менее 2/3 Листов голосования. Лист голосования считается недействительным, если в нем остались незаполненными поля и/или имеются исправления в части голосования.

8.8.2. Счетная комиссия заочного поименного голосования избирается на первом заседании НМС и действует в течение текущего учебного года до первого заседания в новом учебном году. При необходимости при проведении заочного поименного голосования по определенному вопросу повестки дня заседания совета в счетную комиссию могут быть включены докладчики по данному вопросу. Счетная комиссия по составу включает не менее трех членов НМС. По утвержденному составу счетной комиссии издается распоряжение проректора, курирующего образовательную и научно-методическую деятельность в КемГУ.

8.8.3. Процедура заочного поименного голосования оформляется протоколом счетной комиссии (форма в приложении 3), который передается не позднее трех календарных дней после окончания периода голосования секретарю НМС.

8.8.4. Решение принимается большинством голосов в соответствии с Листами голосования.

8.8.5. На основании протокола счетной комиссии секретарь НМС оформляет протокол заочного заседания (или дополнение к протоколу по вопросу заочного голосования).

8.9. Решения НМС оформляются протоколами и вступают в силу с даты их подписания председательствующим заседанием совета.

8.10. Решения Научно-методического совета КемГУ по вопросам, относящимся к его компетенции, являются обязательными для исполнения всеми работниками КемГУ.

8.11. По Регламенту заседания - Председательствующий оглашает регламент в начале заседания. Продолжительность докладов, содокладов, выступлений в прениях устанавливаются регламентом работы заседания совета. Время для доклада не должно превышать 15 минут, содоклада – не более 10 минут. Принимается большинством голосов.

8.12. Вопросы для внесения в повестку заседания НМС в категорию «Разное» направляются инициатором (или инициаторами) секретарю НМС не позднее, чем за 7 календарных дней до планируемой даты заседания.

9. Права и обязанности Научно-методического совета КемГУ

9.1. Для выполнения поставленных задач и плана работы НМС имеет следующие права:

- запрашивать и получать от директоров институтов, филиалов, деканов факультетов, руководителей центров (или иных приравненных к ним структурных подразделений) и заведующих кафедрами, других подразделений КемГУ необходимые материалы по учебно-методической работе;
- приглашать на заседания для рассмотрения отдельных вопросов проректоров, директоров институтов, филиалов, деканов факультетов, руководителей центров, заведующих кафедрами, преподавателей и других сотрудников КемГУ;
- привлекать на добровольных началах к выполнению отдельных видов методической работы наиболее компетентных в соответствующих вопросах сотрудников КемГУ;
- принимать участие в заседаниях Ученых советов и методических комиссий институтов, филиалов, факультетов, центров, в заседаниях кафедр для участия в обсуждении вопросов учебно-методической работы, а также присутствовать на занятиях преподавателей КемГУ;
- вносить предложения администрации КемГУ о поощрении членов Научно-методического совета КемГУ по итогам календарного года, сотрудников университета за весомый вклад в решение задач методической деятельности и деятельности НМС.

9.2. Для выполнения возложенных функций Председатель и заместитель председателя НМС, члены комиссий и рабочих групп имеют право:

- запрашивать информацию и материалы, необходимые для работы НМС, в любых структурных подразделениях КемГУ и его филиалах;
- по представлению членов НМС вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса на рассмотрение Ученого совета и руководства КемГУ;
- инициировать приказы и распоряжения для исполнения решений НМС;
- осуществлять контроль исполнения решений НМС.

9.3. Председатель и члены НМС обязаны:

- качественно и в полном объеме выполнять возложенные на НМС функции и задачи;
- совершенствовать и развивать деятельность НМС, способствовать повышению его авторитета;
- сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в предоставляемых на рассмотрение НМС документах.

Приложение 1
в Положении о НМС КемГУ
Бланки регистрации
явки лиц на заседание НМС КемГУ

1. Явочный лист членов Научно-методического совета КемГУ (для регистрации в заседании)

Явочный лист
членов Научно-методического совета КемГУ

« _____ » _____ 20 **19** г.

№ п/п, Фамилия Имя Отчество	должность	подпись
1.		
2.		
...		

Председательствующий _____ / _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Секретарь _____ / _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

2. Лист регистрации явки лиц, приглашенных на заседание НМС КемГУ

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ
явки лиц, приглашенных на заседание Научно-методического совета КемГУ

« _____ » _____ 20 _____ г

№ п/п	Фамилия, инициалы, должность, структурное подразделение	Подпись
1.		
2.		
...		

Председательствующий _____ / _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Секретарь _____ / _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

ЛИСТ ГОЛОСОВАНИЯ

члена научно-методического совета КемГУ

(вписывается от руки: Фамилия имя отчество полностью в родительном падеже)

для принятия решения по вопросам повестки заседания НМС
(поименное голосование)
от « ____ » _____ 20__ года

1. Формулировка вопроса повестки дня заседания совета (заочное голосование).

Краткое обоснование *(при необходимости)*

На основании решения Ученого совета КемГУ от 20 апреля 2016 г. о деле-
гировании полномочий научно-методическому совету КемГУ в части
_____ *(для вопросов в части делегированных полномочий)*

Научно-методический совет КемГУ РЕШИЛ:	«за»	«против»	воздержался
Формулировка решения			

*Комментарий: Для голосования необходимо поставить подпись только за один вари-
ант решения (решение принимается по результатам голосования большинством
голосов).*

Приложение 3.
в Положении о НМС КемГУ
Форма Протокола счетной комиссии НМС по результатам голосования
(для проведения заочного поименного голосования)

ПРОТОКОЛ

заседания счетной комиссии Научно-методического совета КемГУ
для принятия решения по вопросам повестки заседания НМС
(поименное голосование)

от «___» _____ 20__ года

1. Формулировка вопроса повестки дня заседания совета (заочное голосование).

Счетная комиссия в составе:

1. _____
2. _____
3. _____

(основание полномочий счетной комиссии: _____)

Констатирует:

Списочный состав совета на дату проведения голосования _____ чел.

Поступило Листов голосования членов совета _____

Недействительных Листов голосования _____

Результаты поименного голосования

Содержание вопроса голосования	«за»	«против»	воздержался
Формулировка решения			

Члены счетной комиссии

_____	/	_____
(подпись)		(И.О. Фамилия)
_____	/	_____
(подпись)		(И.О. Фамилия)
_____	/	_____
(подпись)		(И.О. Фамилия)
_____	/	_____
(подпись)		(И.О. Фамилия)