



НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»

Система менеджмента качества

Положение

ПЛ СМК НГУЭУ
5.5.0-006.03-2021

Стр. 1 из 7

Распределение ответственности и полномочий

УТВЕРЖДАЮ

Врио ректора ФГБОУ ВО «НГУЭУ»

П.А. Новгородов

2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ УНИВЕРСИТЕТА

ПЛ СМК НГУЭУ 5.5.0-006.03-2021

Новосибирск 2021

Сведения о Положении

1 РАЗРАБОТАНО Родионовой З. В., врио проректора по учебной работе.

2 ВНЕСЕНО отделом делопроизводства.

ПРИНЯТО Ученым советом Университета (протокол от 28.01.2021 года № 8).

ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ Приказом от 03 02 2021 г. № 58/0

ВВЕДЕНО ВЗАМЕН ПЛ СМК НГУЭУ 5.5.0-006.01-2019 Положение об учебно-методическом совете Университета.

ЭКСПЕРТНАЯ ГРУППА

Руководитель экспертной группы: Родионова З. В., врио проректора по учебной работе.

Члены экспертной группы:

Старцева Л. А., начальник управления «Ресурсный центр»;

Чердынцева М. В., начальник учебного отдела;

Денисова А. В., начальник юридического отдела;

Заболотская М. В., начальник отдела делопроизводства.

3 Настоящий документ и изменения к нему рассылаются в подразделения в течение трех дней с момента утверждения. Изменения к документу вводятся в действие приказом ректора.

1 Область применения

1.1 Настоящее Положение определяет правовые и организационные основы формирования и деятельности учебно-методического совета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», его состав, структуру и порядок работы.

1.2 Настоящее Положение входит в состав документации, обеспечивающей функционирование системы менеджмента качества, требуемой ГОСТ Р ИСО 9001-2015.

2 Нормативные ссылки

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие стандарты:

ГОСТ Р ИСО 9001-2015 Системы менеджмента качества. Требования

ПЛ СМК НГУЭУ 7.5.3-003.01-2018 Порядок разработки и внедрения нормативно-методической документации

3 Термины, определения, обозначения и сокращения

3.1 Термины и определения

Учебно-методическая работа – это подготовка средств и технологий обучения, содержащих систематизированное изложение в доступной форме сведений научного и прикладного характера и предназначенных для расширения, углубления и лучшего усвоения знаний, предусмотренных рабочими учебными программами дисциплин, и проведение мероприятий организационного и технического характера, способствующих достижению высокого качества всех материалов, издаваемых в печатном и электронном виде.

Научно-методическая работа – это деятельность, направленная на развитие педагогического процесса, совершенствование его содержания и методики преподавания, поиск новых принципов, закономерностей, методов, форм и средств, технологий организации учебного процесса на основе проведения исследований и обобщения передового опыта.

Учебно-методический совет – коллегиальный орган, созданный для координации деятельности факультетов, кафедр и других структурных подразделений при реализации планов, проектов и программ в учебно- и научно-методической деятельности, в том числе по экспертизе образовательных программ основного и дополнительного образования, подготовке и совершенствованию учебных планов, программ дисциплин, учебно-методических материалов.

3.2 Обозначения и сокращения

СМК – система менеджмента качества

РФ – Российская Федерация

НМР – научно-методическая работа

УМР – учебно-методическая работа

УМС – учебно-методический совет

ФГБОУ ВО «НГУЭУ», НГУЭУ, Университет – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»

4 Общие положения

4.1 УМС является коллегиальным органом, организующим и координирующим реализацию планов, проектов и программ в УМР и НМР Университета в соответствии с задачами развития образовательной системы РФ, лицензионными нормативами и аккредитационными показателями (в том числе в рамках профессионально-общественной аккредитации), рекомендациями Федеральных учебно-методических объединений в системе высшего и среднего профессионального образования по укрупненным группам специальностей и направлений подготовки, реализуемым в Университете, показателями эффективности деятельности вузов Минобрнауки России, международных и российских рейтинговых агентств, стратегией, проектами и программами развития Университета.

4.2 УМС в своей деятельности руководствуется законодательством РФ об образовании, Уставом ФГБОУ ВО «НГУЭУ», локальными нормативными актами НГУЭУ и настоящим Положением.

4.3 Решения УМС по вопросам, относящимся к его компетенции, утвержденные приказом ректора, являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса НГУЭУ.

5 Цели, задачи и компетенции УМС

5.1 Целью деятельности УМС является эффективная организация УМР, НМР Университета для обеспечения высокого качества образования по программам основного и дополнительного образования, востребованности выпускников Университета на рынке труда, развития человеческого капитала Университета.

5.2 Задачи УМС:

5.2.1 Анализ и оценка реализации стратегических направлений УМР и НМР Университета в рамках основного и дополнительного образования и разработка предложений по ее совершенствованию.

5.2.2 Обобщение и формирование рекомендаций по распространению передового педагогического опыта и инновационных образовательных технологий при реализации образовательных программ по всем специальностям, направлениям, уровням подготовки НГУЭУ и формам обучения, в том числе опыта УМР и НМР кафедр, факультетов Университета, опыта других российских и зарубежных вузов.

5.2.3 Рассмотрение актуальных проблем образовательной деятельности НГУЭУ, инициация мероприятий по внедрению новых образовательных технологий, методов обучения и аттестации.

5.2.4 Координация формирования планов, программ и проектов по реализации УМР и НМР в Университете, в том числе планов издания учебно-методической литературы.

5.2.5 Создание комплексной многоуровневой системы организации и координации УМР в Университете.

5.2.6 Координации деятельности структурных подразделений НГУЭУ по подготовке и совершенствованию учебных планов, программ, учебно-методических материалов, выработке единых критериев оценки знаний обучающихся.

5.2.7 Формирование системы экспертиз, анализа и оценки:

- качества образовательного процесса;
- реализации существующих и возможности реализации новых образовательных программ;
- выполненных УМР и НМР, в том числе для участия педагогических работников в конкурсах, грантах;
- учебно-методических изданий и электронных ресурсов Университета;
- нормативно-распорядительной документации (положения, регламенты, стандарты и т.п.) в сфере УМР и НМР.

5.2.8 Разработка мероприятий по повышению эффективности УМР и НМР работников Университета.

5.2.9 Организация (контроль за организацией) конкурсов педагогического мастерства, научно-методических конференций, круглых столов.

5.2.10 Формирование системы требований к квалификации преподавателей и кадровому составу учебных подразделений.

5.3 Компетенции УМС;

5.3.1 Организация проведения экспертизы образовательных программ, учебных планов, рабочих планов дисциплин и иных документов и материалов, относящихся к УМР и НМР.

5.3.2 Организация проведения экспертизы, оценки эффективности деятельности педагогических работников, в том числе их отдельных категорий.

5.3.3 Определение основных форм и видов УМР и НМР, анализ и оценка ее учета в индивидуальных планах-отчетах педагогических работников, в эффективном контракте.

5.3.4 Организация рецензирования учебно-методических разработок преподавателей для участия в конкурсах.

5.3.5 Согласование и подготовка рекомендаций:

- планов и отчетов УМР и НМР Университета;
- по открытию, изменению, закрытию образовательных программ;
- по включению, исключению образовательных программ из Правил приема;
- по утверждению руководителей образовательных программ.

5.3.6 Определение необходимых профессиональных компетенций педагогических работников Университета.

5.3.7 Приглашение на заседания УМС для рассмотрения актуальных вопросов руководителей структурных подразделений, педагогических работников, других сотрудников Университета.

5.3.8 Внесение предложений ректору, Ученому совету Университета по вопросам, относящимся к УМР и НМР Университета.

6 Состав, структура и порядок формирования УМС

6.1 Состав УМС, изменения в состав утверждаются приказом ректора по представлению председателя УМС.

6.2 Председателем УМС является президент Университета.

6.3 Из состава УМС формируется Президиум УМС, который включает председателя, заместителя председателя, руководителей секций, секретаря УМС, иных членов УМС по решению председателя.

6.4 В состав УМС входят:

6.4.1 проректор, в функциональные обязанности которого входит сопровождение учебного процесса;

6.4.2 президент университета;

6.4.3 по решению Президиума УМС - деканы и руководитель структурного подразделения Университета, ответственный за организацию программ дополнительного образования;

6.4.4 работники Университета, выдвигаемые членом президиума УМС для осуществления руководства секциями, рабочими группами внутри УМС.

6.5 Работники Университета, указанные в п. 6.3.4 и работники, принимаемые в основной состав УМС, должны удовлетворять одному из следующих критериев:

6.5.1 иметь опыт разработки и написания учебников и учебно-методических пособий;

6.5.2 иметь опыт организации учебно-методической работы на уровне кафедры или факультета;

6.5.3 иметь опыт внедрения в учебный процесс новых образовательных технологий.

6.6 Заместителем председателя УМС является проректор, в функциональные обязанности которого входит сопровождение учебного процесса.

6.7 По отдельным направлениям УМР могут создаваться временные рабочие группы. Состав рабочей группы и срок ее действия утверждается решением президиума УМС.

7 Регламент работы УМС

7.1 Работа УМС осуществляется в соответствии с планом, который утверждается его председателем на срок не менее 6 месяцев.

7.2 Заседания УМС проводятся под руководством председателя, а при его отсутствии под руководством заместителя председателя УМС.

7.3 Заседания УМС, как правило, являются открытыми. На заседания УМС при необходимости могут приглашаться представители учебных подразделений и иные работники НГУЭУ, а также представители других вузов и организаций.

7.4 УМС принимает решения в рамках своих полномочий, если на заседании присутствует не менее половины списочного состава УМС.

7.5 Решения принимаются простым большинством голосов открытым голосованием. При равенстве голосов «за» и «против» голос председательствующего является решающим. Отдельные вопросы по согласованию с членами УМС в случае необходимости могут решаться тайным голосованием большинством голосов членов УМС.

7.6 Решения УМС оформляются протоколом. Протокол подписывается председателем (либо заместителем председателя) и секретарем УМС и доводится до членов УМС, а также до подразделений НГУЭУ в форме выписок из протокола в части тех вопросов, которые непосредственно относятся к их компетенции. По согласованию с членами УМС отдельные решения могут быть предложены для рассмотрения и утверждения Ученому совету Университета или ректору.

7.7 Для решения оперативных вопросов, подготовки заседаний, проведения экспертизы при УМС создаются рабочие группы, экспертные комиссии, в состав которых включаются отдельные члены УМС, с привлечением при необходимости других работников НГУЭУ.

7.8 Заседания УМС проводятся по необходимости, но не реже одного раза в месяц.

7.9 Внеочередные заседания УМС проводятся по решению Ученого совета Университета, ректора, председателя УМС, а также по предложениям членов УМС в количестве не менее одной третьей списочного состава.

7.10 Председатель УМС организует и координирует работу УМС, организует контроль исполнения решений и рекомендаций УМС, информируя об этом членов УМС на очередных заседаниях.

7.11 Протокол заседания УМС рассылается в трехдневный срок с момента проведения заседания.

8 Изменения

8.1 Разработка, оформление, согласование и утверждение изменений настоящего Положения производятся в соответствии с ПЛ СМК НГУЭУ 7.5.3-003.01-2018 «Порядок разработки и внедрения нормативно-методической документации».

8.2 Внесение изменений в настоящий документ осуществляется по согласованию с проректором, в функциональные обязанности которого входит сопровождение учебного процесса.

8.3 За внесение изменений в подлинник и учтенные рабочие экземпляры несет ответственность структурное подразделение, ответственное за организацию делопроизводства.

Ответственный разработчик:

Врио проректора по учебной работе



З.В. Родионова