

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Уральский государственный лесотехнический университет»
(УГЛТУ)



УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом УГЛТУ
(протокол от 18.02.2021 № 2)

Председатель Учёного совета
Е.П. Платонов

«___» _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ О НАУЧНО – МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
ФГБОУ ВО «Уральский государственный лесотехнический
университет»

г. Екатеринбург

2021

1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее Положение об научно – методическом совете (далее - НМС) определяет задачи, содержание и организацию работы НМС образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный лесотехнический университет» (далее - Университет), а также регламентирует права и обязанности членов совета.

1.2. Положение обязательно для исполнения структурными подразделениями

Университета, участвующими в образовательном процессе.

1.3. Настоящее положение введено взамен Положения о научно-методическом совете, утвержденном ректором 2012 году.

2. Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

-Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

-Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 г. №301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

-Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 г. №1259 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

-Постановление Правительства РФ от 05.08.2013 г. № 661 «Об утверждении Правил разработки, утверждения федеральных государственных образовательных стандартов и внесения в них изменений»;

- «О государственной аккредитации образовательной деятельности»;

Постановление Правительства РФ от 28.10.2013 г. № 966

- Приказ Минобрнауки от 3 сентября 2020 № 116 Об утверждении показателей, характеризующих общие критерии оценки качества условий осуществления образовательной деятельности организациями, осуществляющими образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам.

- Положение о лицензировании образовательной деятельности, утвержденное Постановлением Правительства РФ от 18 сентября 2020 № 1490

- Положение об аккредитации образовательной деятельности, утвержденное Постановлением Правительства РФ от 18 ноября 2013 № 1039 (с изменениями и дополнениями от мая, сентября 2020)
- ФЗ-392 2017 г. «Об изменениях в ст.95 Закона 273-ФЗ «Об образовании в РФ»
- Устав УГЛТУ (п.2.2, 2.3, пп.6 п.4.20, п.4.35)
- ФГОС ВО, ФГОС СПО
- Концепция программы развития ФГБОУ ВО УГЛТУ на 2020-2024 гг. Раздел 2.1; Стратегические проекты 1,2,3,4.

3. Термины, определения, обозначения и сокращения

3.1. В настоящем Положении используются следующие термины, определения:

Комиссия НМС – коллегиальный орган, деятельность которого направлена на организацию и координацию работы по обеспечению качества реализуемых в Университете профессиональных образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры и программ подготовки кадров высшей квалификации (аспирантура) и разработке новых направлений подготовки.

Основная профессиональная образовательная программа - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде общей характеристики образовательной программы, учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), практик, научно- исследовательской работы, а также оценочных и методических материалов.

Ответственный за основную профессиональную образовательную программу - работник Университета, назначенный приказом ректора и ответственный за организацию разработки, качество, развитие и мониторинг эффективности порученной ему основной профессиональной образовательной программы высшего образования.

Председатель НМС – проректор по направлению деятельности, назначенный приказом ректора и ответственный за организацию, эффективность работы и обеспечения качества образовательных программ по укрупненным группам специальностей и направлений подготовки.

3.2. В настоящем Положении используются следующие сокращения и обозначения:

ВО - высшее образование;

НМС – научно-методический совет;

НПР - научно-педагогические работники;

ОПОП - основная профессиональная образовательная программа;

УГН - укрупненная группа специальностей и направлений подготовки;

УМУ - учебно-методическое управление;
ФГОС - федеральный государственный образовательный стандарт;

4. Общие положения

4.1. Цель НМС - *Обеспечение качества реализации и развития образовательного процесса с учетом современных требований, развитие ресурсов всех участников образовательного процесса, направленного на формирование кадрового и научно-технического потенциала (УрФО или отрасли – обсуждается)*

4.2. Состав НМС утверждается приказом ректора по представлению проректора по направлению деятельности;

4.3. В состав НМС входят;

- проректор, в функциональные обязанности которого входит организация образовательного процесса в университете - председатель НМС;
- сотрудник УМУ – ответственный секретарь;

Члены НМС:

- начальник отдела, в функциональные обязанности которого входит международное сотрудничество, молодёжная и информационная политика (по приглашению);
- начальник учебного отдела;
- начальник управления информатизации образовательной деятельности (по приглашению);
- директор научной библиотеки (по приглашению);
- председатели методических комиссий институтов (в случае, если они не являются руководителями ОПОП);
- руководители ОПОП;
- ведущие НПР невыпускающих кафедр (по назначению директора института);
- иные сотрудники университета (по приглашению).

Иные должностные лица, начальники структурных подразделений и работники Университета из числа НПР могут быть кооптированы в состав НМС по представлению проректора, в функциональные обязанности которого входит организация образовательной деятельности в университете, а так же директоров институтов, заведующих кафедрами.

5. Задачи и функции НМС

5.1. *Основными стратегическими задачами НМС являются:*

1. Создание единого университетского образовательного пространства, обеспечивающего непрерывность и системность образовательной деятельности всех уровней и форм образования, включающего СПО, ВО и ДПО.
2. Качественная реализация и модернизация образовательных программ путем внедрения современных технологий обучения и воспитания,

механизмов проектной деятельности и практикоориентированного обучения.

3. Экспертиза новых образовательных программ, гибко реагирующих на изменения рынка труда, потребности заказчика образования, развития науки и техники.

Оперативными (тактическими) задачами НМС являются:

- содействие организации образовательного процесса в соответствии с требованиями государственных образовательных и профессиональных стандартов, контроль за выполнением требований Министерства образования и науки РФ, потребностям рынка труда, развития науки и технологий;
- выработка единого подхода к оформлению учебно-методической документации, принципов реализации образовательного процесса в Университете;
- определение приоритетных направлений образовательной и организационно-методической деятельности Университета;
- выработка механизмов взаимодействия структурных подразделений Университета по вопросам образовательной деятельности, воспитательной деятельности, международной деятельности и организационно-методической работы;
- выработка механизмов повышения эффективности организации образовательного процесса с учетом требований ФГОС ВО, ФГОС СПО и иных нормативных документов;
- экспертиза и утверждение образовательных программ высшего образования, в том числе реализуемых в сетевой форме;
- выработка предложений по инновационным формам организации образовательного процесса;
- разработка предложений по повышению эффективности образовательной деятельности, реализации образовательных программ, повышению квалификации ППС в области педагогической и образовательной деятельности;
- участие в оценке качества ОПОП ВО, СПО, профессионально-общественной аккредитации образовательных программ.

5.2. НМС в пределах своей компетенции осуществляет следующие функции:

Для предоставления на ученый совет университета:

- рассматривает и утверждает концепции и планы развития образовательной деятельности институтов университета, в т.ч. перспективы введения новых образовательных программ;
- рассматривает и утверждает ОПОП ВО, в том числе адаптированные;

- рассматривает и утверждает учебные планы и программы Государственной итоговой аттестации;
- проводит экспертизу, дает оценку кадрового потенциала и материально-технических возможностей, заключение о целесообразности открытия новых направлений подготовки и ходатайствует перед Ученым советом Университета об их открытии;

В пределах своей компетенции:

- участвует в выработке критериев и форм оценки знаний обучающихся в целях обеспечения качества подготовки специалистов в соответствии с требованиями ФГОС и профессиональных стандартов;
- организует взаимодействие структурных подразделений Университета по вопросам образовательной деятельности;
- анализирует результаты внешних оценок качества образования в Университете, разрабатывает собственную систему оценки качества образования в университете;
- рассматривает предложения структурных подразделений Университета по совершенствованию образовательного процесса и внедрению инновационных технологий;
- обеспечивает информационно-методическое сопровождение взаимодействия со стратегическими партнерами Университета по реализации ОПОП ВО в сетевой форме;
- рассматривает вопросы организации и проведения в Университете внутренней независимой оценки качества образования по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, программам СПО и ДПО;
- рассматривает и утверждает учебно-методическую документацию, рекомендации и предложения, направленные на совершенствование содержания образования и технологий процесса обучения;
- участвует в экспертизе эффективности реализации и качества ОПОП;
- участвует в анализе обеспеченности учебных дисциплин и ОПОП необходимыми средствами обучения (учебниками, учебно-методическими разработками, инструктивно-методическими и контрольно-измерительными материалами, техническими средствами обучения, учебно-лабораторным оборудованием, программным обеспечением и пр.).

6. Организация работы НМС.

6.1. Работа НМС организуется, исходя из вышеуказанных задач настоящего Положения в соответствии с планом работ.

6.2. План работы НМС на учебный год формируется ответственным секретарем в виде проекта на основе предложений членов НМС и утверждается на последнем заседании НМС года, предшествующего плановому.

6.3. НМС собирается по мере необходимости. Как правило, заседания НМС проводятся один раз в месяц, каждый четвертый четверг месяца, если председателем НМС не принято иное решение.

6.4. Внеочередные заседания НМС проводятся по решению председателя НМС.

6.5. Для решения поставленных задач, проведения экспертизы при НМС могут создаваться рабочие группы – комиссии НМС, действующие под руководством одного из членов НМС.

6.6. Замещает председателя НМС в его отсутствие руководитель комиссии в соответствии с планом работы НМС.

или в случае невозможности осуществления председателем своих полномочий, по поручению председателя ведет заседание НМС, координирует деятельность рабочих групп, решает иные вопросы.

6.7. Повестка дня заседания НМС формируется из вопросов, установленных планом работы, и вопросов, вносимых рабочими группами, председателем НМС, заместителем председателя. В повестке дня заседания НМС указывается необходимость присутствия членов НМС по приглашению.

6.8. Повестка дня заседания НМС готовится ответственным секретарем НМС и рассылается заблаговременно членам НМС.

6.9. Заседание НМС правомочно, если на нем присутствует более 3/4 членов НМС от списочного состава (включая членов НМС по приглашению, указанных в утвержденной повестке дня заседания НМС).

6.10. Лица, участвующие в заседаниях НМС регистрируются ответственным секретарем.

6.11. Член НМС обязан присутствовать на заседаниях НМС. О невозможности присутствовать по уважительной причине член НМС заблаговременно информирует председателя или ответственного секретаря. Члены НМС по приглашению обязаны присутствовать на заседании НМС, если они указаны в утвержденной повестке дня заседания НМС.

6.12. Заседания НМС предусматривают следующие основные виды выступлений:

доклад, содоклад, заключительное слово по обсуждаемому вопросу, выступления в прениях по сути обсуждаемого вопроса (при внесении предложений, по мотивам голосования, по порядку ведения заседания), а также справки, информации, заявления, обращения.

6.13. Решения НМС принимаются на его заседаниях открытым голосованием.

Решения по вопросам компетенции НМС принимаются простым большинством голосов от общего числа голосов членов НМС, принимающих участие в заседании.

6.14. Заседания НМС оформляются протоколом.

Протокол заседания ведет ответственный секретарь НМС. Протокол подписывается председателем, в случае отсутствия на заседании председателя ответственным секретарем.

6.15. Решения / рекомендации НМС, подлежащие реализации или внедрению в образовательный процесс, утверждаются приказом ректора (распоряжением проректора, в функциональные обязанности которого входит организация образовательного процесса в университете).

6.16. Председатель НМС составляет отчет о проделанной работе за учебный год. Отчет рассматривается и утверждается на Учёном совете университета.

7. Права и обязанности

7.1. НМС имеет право:

- принимать решения и выработать рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию НМС;
- формировать предложения для рассмотрения на Учёном совете университета;
- запрашивать у структурных подразделений Университета необходимую для работы НМС информацию.

7.2. Председатель НМС обладает следующими полномочиями:

- возглавляет НМС, руководит работой НМС;
- кооптирует в состав НМС должностных лиц, начальников структурных подразделений и работников Университета из числа НПР;
- обеспечивает соблюдение настоящего Положения;
- утверждает повестку дня заседания НМС;
- предоставляет слово для выступления в порядке очередности поступления заявок, в соответствии с повесткой дня, требованиями настоящего Положения, либо в ином порядке, устанавливаемом решениями НМС;
- ставит на голосование в порядке поступления предложения членов НМС;
- организует голосование и подсчет голосов;
- подписывает решения и протокол заседания НМС;
- обеспечивает исполнение организационных решений НМС;
- распределяет обязанности и поручения между членами НМС и требует отчет об их выполнении;
- контролирует выполнение решений НМС.

7.3. Ответственный секретарь обладает следующими полномочиями:

- вносит на утверждение НМС проект плана работы НМС;
- ведет протоколы заседаний, подписывает решения и протоколы;
- организует рассылку материалов и документов членам НМС посредством корпоративной почты.

7.4. Члены НМС имеют право:

- получать необходимую информацию и документацию от структурных подразделений Университета в процессе подготовки вопроса на заседание НМС или выполнения поручений НМС;

- выносить на обсуждение НМС различные вопросы, касающиеся образовательной деятельности;
- вносить предложения по совершенствованию работы НМС;
- получать документы, принятые НМС, и информацию, необходимую для их деятельности в НМС.

7.5. Члены НМС обязаны:

- соблюдать настоящее Положение;
- принимать участие в заседаниях, работе НМС и выполнять возложенные на них поручения в установленные сроки;
- предварительно готовить свои предложения по повестке дня предстоящего заседания.

Проректор по ОД



М.А. Реньш