

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»



УТВЕРЖДАЮ

Проректор
ОмГТУ

В.В. Шалай

« 25 » 05 2011 г.

Положение

Система менеджмента качества

Ответственность, полномочия и
обмен информацией

П ОмГТУ 55.10 - 2011

О научно – методическом совете

Дата введения

« 25 » 05 2011 г.

ОМСК
2011

Предисловие

1 РАЗРАБОТАНО помощником проректора по учебной работе Огорелковым Б.И.

2 ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ Приказом от ~~06.05~~ 2011 г. № ~~139~~

3 ВВЕДЕНО взамен положения, утвержденного приказом ректора от 27.06.97г. №6.

4 Настоящее положение разработано на основе ранее действовавшего положения в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

- типовое положение об образовательном учреждении высшего

профессионального образования (утв. постановлением Правительства РФ от 14.02.2008г. № 71);

- ГОСТ Р ИСО 9001 (пункт 5.5).

Внести изменения:

в п. 4 ГОСТ Р ИСО 9001 заменить на ГОСТ ISO 9001

(Изменение №3 от 29.04.2013 года, № 126).

Содержание

1 Область применения	4
2 Нормативные ссылки.....	4
3 Термины, определения, обозначения и сокращения	4
4 Основные нормативные положения.....	5
4.1 Общие положения.....	5
4.2 Основные цели и задачи НМС.....	6
4.3 Функции НМС.....	6
5 Организация работы НМС	8
6 Права.....	9
7. Ответственность.....	10
8 Взаимоотношения.....	10
9 Записи.....	11
10 Улучшение	12

1 Область применения

Настоящее положение устанавливает основные задачи коллегиального методического органа – научно-методического совета, организацию его работы и состав.

Действие положения распространяется на всех участников образовательного процесса.

2 Нормативные ссылки

В настоящем положении использованы ссылки на следующие нормативные документы и стандарты:

- Постановление Правительства РФ от 14.02.2008г. № 71 «Об утверждении типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении)»;

- ГОСТ Р ИСО 9001-2008 «Системы менеджмента качества. Требования»;

- РК ОмГТУ 42.01-2008 «Общие положения системы менеджмента качества. Руководство по качеству».

Внести изменения:

ГОСТ Р ИСО 9001-2008 заменить на ГОСТ ISO 9001-2011

(Изменение №4 от 29.04.2013 года, № 126).

3 Термины, определения, обозначения и сокращения

В настоящем положении применены следующие термины с соответствующими определениями:

ФГОС ВПО: Федеральный государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования.

ООП: Основная образовательная программа – совокупность учебно-методической документации, включающей в себя учебный план по данному направлению подготовки (специальности), рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, предусмотренные соответствующими положениями.

НМС: Научно-методический совет – коллегиальный орган университета, координирующий учебную и методическую работу по совершенствованию учебного процесса, его учебно-методического и материально-технического обеспечения.

УМУ: Учебно-методическое управление (университета).

МК: Методическая комиссия (факультета или института).

УМКД: Учебно-методический комплекс дисциплин.

ППС: Профессорско-преподавательский состав.

СМК: Система менеджмента качества.

4 Основные нормативные положения

4.1 Общие положения.

4.1.1 Научно-методический совет университета (НМС) организуется по решению Ученого совета.

4.1.2 В состав НМС входят:

а) по должности:

- проректор по учебной-методической работе;
- проректор по учебной работе;
- проректор по аккредитации;
- начальник УМУ.

б) по принадлежности к факультетам, институтам и филиалам:

- деканы факультетов (институтов);
- директора филиалов;
- председатели методических комиссий факультетов, институтов и филиалов.

(Изменение №1 приказ от 11.10.12 №244)

в) по рекомендации Ученого совета:

- научно-педагогические работники (ППС), независимо от принадлежности к факультетам, институтам и филиалам, из числа авторитетных ученых, имеющих общественное признание в области учебной, научной и научно-методической деятельности.

г) по рекомендации проректора по учебной работе:

- секретарь НМС;
- специалист СМК;
- специалист по информационным технологиям.

4.1.3 Персональный состав НМС утверждается приказом ректора.

4.1.4 Непосредственное управление деятельностью НМС осуществляет председатель, избираемый Ученым советом по представлению ректора из состава проректоров университета.

4.1.5 Для выполнения текущей организационной работы на первом заседании НМС открытым голосованием из числа членов НМС избирается заместитель

председателя и секретарь, осуществляющий ведение документации и подготовку к заседаниям.

4.1.6 Деятельность НМС регламентируется:

- действующим законодательством РФ;
- ГОСТ Р ИСО 9001;
- РК ОмГТУ 42.01;
- внутривузовскими нормативными и организационно-методическими документами СМК;
- ФГОС ВПО по реализуемым направлениям подготовки и специальностям;
- решениями и постановлениями ученого совета университета;
- приказами и распоряжениями ректора;
- настоящим положением.

Внести изменения:

в п. 4.1.6 ГОСТ Р ИСО 9001 заменить на ГОСТ ISO 9001 (Изменение № 5 от 29.04.2013 года, № 126).

4.1.7 НМС участвует в процессах СМК в соответствии с требованиями стандартов качества и внутривузовских документов СМК.

4.1.8 Решения НМС принимаются коллегиально открытым голосованием и носят рекомендательный характер.

4.1.9 Реорганизация и ликвидация НМС осуществляется решением ученого совета университета.

4.2 Основные цели и задачи НМС

4.2.1 Объединение и координация усилий ППС, факультетов (институтов) и кафедр с целью:

- обеспечения полного соответствия реализуемых ООП требованиям ФГОС ВПО и аккредитационным нормам;
- постоянного улучшения образовательного процесса и качества предоставляемых образовательных услуг на основе повсеместного использования инновационных педагогических технологий.

4.2.2 Совершенствование планирования и организации образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС ВПО и социальным заказом.

4.2.3 Определение главных направлений научно-методической и учебно-методической работы на учебный год и ближайшую перспективу.

4.2.4 Обобщение и распространение передового отечественного и зарубежного опыта, а также опыта своих преподавателей в области обеспечения качественных образовательных услуг.

4.3 Функции НМС

Научно-методический совет университета полномочен рассматривать все вопросы, входящие в круг его основных задач. В соответствии с возложенными на него задачами НМС выполняет следующие функции:

4.3.1 Определяет основные направления научно-методической работы на каждый учебный год и ближайшую перспективу.

4.3.2 Рассматривает и утверждает планы работы методических комиссий факультетов и институтов;

4.3.3 Рассматривает и дает рекомендации к утверждению новых проектов ООП или изменений к реализуемым ООП.

4.3.4 Систематически собирает и обобщает информацию о передовом опыте учебно-научно-методической работы вузов России и зарубежных стран, кафедр и преподавателей университета.

4.3.5 Распространяет передовой опыт организации учебного процесса и обеспечения высокого качества учебно-познавательной деятельности студентов.

4.3.6 Разрабатывает рекомендации по совершенствованию учебного процесса и повышению качества образовательных услуг.

4.3.7 Руководит подготовкой и проведением научно-методических конференций, смотров, конкурсов и других методических мероприятий университетского уровня.

4.3.8 Оказывает консультативную помощь методического характера профессорско-преподавательскому составу.

4.3.9 Проводит анализ состояния учебно-методического и информационного обеспечения учебного процесса в разрезе факультетов, направлений подготовки и специальностей, кафедр и отдельных дисциплин.

4.3.10 Пересматривает и утверждает перечень секций, образованных при НМС.

4.3.11 Заслушивает отчеты председателей методических комиссий факультетов (институтов) и секций НМС.

4.3.12 Проводит свои заседания в соответствии с планом работ на учебный год, рассматривая на них наиболее актуальные вопросы, связанные с обеспечением в образовательном процессе аккредитационных норм и требований ФГОС ВПО.

Добавить:

4.3.13 Рассматривает политику в области качества и подготовку предложений по установлению конкретных целей и задач в области качества на текущий период по процессам СМК организации.

4.3.14 Рассматривает проекты документов по СМК.

(Изменение № 2 от 29.04.2013 года, № 126).

5 Организация работы НМС

5.1 Научно-методический совет осуществляет свою деятельность на основе годовых планов работы, утверждаемых ректором.

5.2 По всем обсуждаемым вопросам принимаются решения, которые оформляются нормативными актами, носящими названия «Постановления». Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Информация о принятых решениях поступает во все учебные подразделения университета.

5.3 Заседания НМС проводятся не реже одного раза в два месяца. Заседания считаются полномочными, если на них присутствует не менее $\frac{1}{2}$ членов совета.

5.4 Перед рассмотрением на заседании НМС какого – либо вопроса, включенного в план работы, председатель НМС организует необходимую подготовительную работу по сбору данных, мониторингу и комиссионному анализу состояния и динамики развития показателей, характеризующих рассматриваемый вопрос, выявлению проблем и подготовке проекта решения.

5.5 Заседания НМС оформляются официальным протоколом, который подписывают председатель и секретарь.

5.6 В тех случаях, когда решения НМС признаются ректором или проректором по учебной работе, как имеющие принципиальное значение в достижении лучших показателей образовательного процесса и лучшего качества подготовки обучающихся, то на основе постановлений НМС осуществляется подготовка или нормативных внутривузовских документов СМК, которые становятся обязательными для всех участников образовательного процесса, или локальных актов в форме приказов или распоряжений.

5.7 В составе НМС могут быть организованы секции, в том числе:

- по циклам дисциплин;
- по укрупненным направлениям подготовки;

- по уровням образования;
- по разделам основных образовательных программ и видам учебных занятий;
- по системе менеджмента качества;
- по другим признакам.

5.7.1 Работу секции организуют их председатели, назначаемые из числа членов НМС.

5.7.2 К работе в составе секций НМС, формируемыми их председателями, привлекаются научно-педагогические работники университета.

5.7.3 Планы работы секций включаются в единый план работы НМС.

5.7.4 Результаты работы секций, их методические рекомендации и предложения обсуждаются на заседаниях НМС.

5.8 Научно-методический совет отчитывается о своей работе перед ученым советом университета.

5.9 Председатель НМС организует систематическую проверку исполнения решений совета, а также нормативных документов и локальных актов, принятых по решениям НМС. Информация об исполнении доводится до сведения членов совета и записываются в протокол.

6 Права

6.1 Научно-методический совет имеет право:

6.1.1 Принимать постановления по вопросам, входящим в его компетенцию.

6.1.2 Осуществлять контроль за исполнением внутривузовских нормативных документов, приказов и распоряжений ректора, изданных на основе постановлений НМС.

6.1.3 Создавать временные творческие коллективы для выполнения актуальных проектов по обеспечению качества образовательного процесса с привлечением в их состав работников университета.

6.1.4 Готовить предложения руководству университета и руководителям учебных подразделений по совершенствованию учебной и учебно-методической деятельности и повышению качества подготовки специалистов.

6.2 Члены НМС имеют право:

6.2.1 Получать, в процессе исполнения своих функций, от факультетов, филиалов, институтов, кафедр и других структурных подразделений информацию,

материалы и документы, касающиеся учебной, учебно-методической и научно-методической работы.

6.2.2 По поручению председателя НМС присутствовать на заседаниях методических советов факультетов, институтов, филиалов, на заседаниях кафедр и на учебных занятиях преподавателей университета.

6.2.3 Вносить предложения в ректорат, в ученый совет, учебно-методическое управление, на факультеты, филиалы и кафедры по любым вопросам, касающимся качества учебной, учебно-методической и научно-методической работы.

7 Ответственность

НМС несет ответственность:

7.1 За содержание принимаемых решений и их соответствие законодательству Российской Федерации, требованиям ФГОС ВПО и уставу университета; в случае возникновения противоречий принимаемых решений законодательству и уставу университета решения НМС признаются недействительными.

7.2 За состояние скоординированной учебно-методической и научно-методической деятельности факультетов, институтов и кафедр.

8 Взаимоотношения

Научно-методический совет университета в процессе исполнения своих функций взаимодействует:

8.1 С ректором и проректорами университета по вопросам:

- формирования и утверждения плана работы НМС;
- согласования проектов решений, реализация которых требует изменения структуры университета или дополнительных ресурсов, не предусмотренных сметой расходов;

- предоставления отчетности о работе НМС.

8.2 С учебно-методическим управлением по вопросам:

- организации учебного процесса;
- качества и укомплектованности ООП и УМК;
- мониторинга результативности образовательного процесса.

8.3 С центром управления качеством учебного процесса по вопросам:

- разработки нормативно-методической документации СМК;
- соблюдения требований ГОСТ Р ИСО 9001 и результативности функционирования СМК;

- проведения внутренних аудиторских проверок;
- подготовки статистических и аналитических данных к отчету об анализе функционирования СМК со стороны руководства.

Внести изменения:

в п. 8.3 ГОСТ Р ИСО 9001 заменить на ГОСТ ISO 9001
(Изменение № 6 от 29.04.2013 года, № 126).

8.4 С методическими комиссиями факультетов, институтов и филиалов по вопросам:

- учебно-методического обеспечения учебного процесса по всем реализуемым ООП;
- анализа результативности применяемых образовательных и педагогических технологий;
- проектирования и корректировки образовательных программ и их составных частей: учебных планов, рабочих программ, УМКД и т.д;
- применения инновационных педагогических технологий и анализа опыта кафедр в совершенствовании применяемых форм, методов и средств обучения.

8.5 С кафедрами по вопросам:

- проверки выполнения требований ФГОС ВПО и работодателей в образовательном процессе по реализуемым ООП и дисциплинам;
- получении информации, необходимой для обсуждения вопросов на заседаниях НМС;
- разработки ООП, УМКД и других учебно-методических документов;
- качества образовательных услуг.

8.6 С библиотекой университета по вопросам:

- укомплектования библиотечного фонда и обеспеченности студентов учебной, учебно-методической и научной литературой;
- подготовки информации о новейших достижениях в области методики высшей школы;
- организации тематических вставок учебно-методической и научно-методической литературы.

8.7 С другими структурными подразделениями университета по всем возникающим вопросам, находящимся в компетенции соответствующих подразделений.

9 Записи

К записям, ведущимся в НМС, относятся протоколы заседаний и постановления НМС.

10 Улучшение

На основании предложений всех участников образовательного процесса (факультетов, институтов, филиалов, кафедр, научно-педагогических работников и сотрудников) в настоящее положение могут быть внесены изменения или дополнения, улучшающие содержание функций НМС или организацию его работы. Предложения подаются в письменном виде секретарю НМС. Принятые НМС предложения председатель согласовывает с ректором.

Лист согласования

Ответственный представитель
руководства по качеству,
проректор по учебной работе

подразделение, должность

подпись

03.05.11

дата

А.В. Мышлявцев

инициалы, фамилия

Директор ЦУКУП

подразделение, должность

подпись

27.04.11

дата

А.П. Тарасов

инициалы, фамилия

Руководитель разработки

Пом. проректора по
учебной работе

подразделение, должность

подпись

27.04.2011

дата

Б.И. Огорелков

инициалы, фамилия

Исполнитель:

Инженер ЦУКУП

подразделение, должность

подпись

27.04.11

дата

М.Ю. Поклад

инициалы, фамилия

Согласовано:

Начальник УМУ

подпись

03.05.11

дата

И.В. Маркечко

инициалы, фамилия

Декан ФТНГ

подразделение, должность

подпись

3.05.11

дата

В.Н. Бельков

инициалы, фамилия

Декан МСИ

подразделение, должность

подпись

03.05.11

дата

Е.Н. Еремин

инициалы, фамилия

Декан РТФ

подразделение, должность

подпись

03.05.11

дата

В.И. Левченко

инициалы, фамилия

Декан НХИ

подразделение, должность

подпись

03.05.11

дата

В.Л. Юша

инициалы, фамилия

И.О. Декан ФИТиКС

подразделение, должность

подпись

03.05.11

дата

А.В. Зыкина

инициалы, фамилия

Декан ФГО

подразделение, должность

подпись

03.05.11

дата

М.И. Машкарин

инициалы, фамилия

Декан ФЭУ

подразделение, должность

подпись

03.05.11

дата

В.Ф. Потуданская

инициалы, фамилия

Декан ЭНИ

подразделение, должность

подпись

03.05.2011

дата

В.Н. Горюнов

инициалы, фамилия

Декан ИВТО

подразделение, должность

подпись

3.05.2011

дата

В.П. Погодаев

инициалы, фамилия

Начальник

юридического отдела

подразделение, должность

подпись

28.04.11.

дата

Т.В. Каменская

инициалы, фамилия

