

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



В.В. Шалай

«27» сентября 2011 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Система менеджмента качества

Ответственность, полномочия и
обмен информацией

П ОмГТУ 55.12 - 2011

О методической комиссии факультета (института, филиала)

Дата введения

«17» 10 2011 г.

ОМСК
2011

Предисловие

- 1 РАЗРАБОТАНО помощником проректора по УР Огорелковым Б.И.
- 2 ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ Приказом от 20.09.2011 г. № 278
- 3 ВЗАМЕН Положения о методической комиссии факультета (института) в ОмГТУ, утверждённого Учёным советом 27.05.2005 г. (протокол №5)
- 4 Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО 9001 (пункт 5.5).

Содержание

1 Область применения.....	4
2 Нормативные ссылки.....	4
3 Обозначения и сокращения.....	4
4 Цель.....	5
5 Основные нормативные положения.....	5
5.1 Общие положения.....	5
5.2 Функции МКФ(И).....	6
6 Организация работы МКФ(И).....	8
7 Права и обязанности МКФ(И).....	9
8 Ответственность.....	10
9 Взаимодействия.....	10
10 Записи.....	10
11 Улучшения.....	11

1 Область применения

Настоящее положение, устанавливая общие принципы, цели и задачи организации и координации методической работы на факультете (в институте, филиале) распространяется на факультеты, институты, филиалы, кафедры и является обязательным для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

2 Нормативные ссылки

В настоящем положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

- Типовое положение об образовательном учреждении высшего профессионального образования (утверждено Постановлением Правительства РФ от 14.02.2008 г. №71);
- Приказ Рособнадзора от 30.09.2005 г. №1938 «Об утверждении показателей деятельности и критериев государственной аккредитации высших учебных заведений»;
- ГОСТ Р ИСО 9001-2008 «Системы менеджмента качества. Требования»;

3 Обозначения и сокращения

В настоящем положении применены следующие обозначения и сокращения:

- МКФ (И)**: Методическая комиссия факультета (института);
- НМС**: Научно-методический совет;
- УМУ**: Учебно-методическое управление университета;
- СМК**: Система менеджмента качества;
- СРС**: Самостоятельная работа студентов;
- УР**: Учебная работа;
- РФ**: Российская Федерация;
- ЦУКУП**: Центр управления качеством учебного процесса;
- УМЦ**: Учебно-методический центр;
- ИПО**: Информационно-патентный отдел;
- ООНИРС и МУ**: Отдел организации научной работы студентов и молодых учёных;
- РИС**: Редакционно-издательский совет;
- ФГОС ВПО**: Федеральный государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования;
- ООП**: Основная образовательная программа;

УМКД: Учебно-методический комплекс дисциплины;

ППС: Профессорско-преподавательский состав.

4 Цель

Методическая комиссия факультета (института, филиала) создается с целью:

- объединения и координации методической работы ППС, выполняющих учебные поручения данного факультета (института, филиала);
- обеспечения полного соответствия реализуемых на факультете (институте, филиале) ООП требованиям ФГОС ВПО и аккредитационным нормам относительно качества методической работы;
- разработки и реализации мероприятий, направленных на постоянное улучшение качества предоставляемых студентам образовательных услуг;
- обобщения и распространения передового отечественного и зарубежного опыта по методическому обеспечению учебного процесса и использованию в образовательном процессе инновационных методов, направленных на повышение качества подготовки путём развития у студентов творческих способностей (компетенций) и самостоятельности.

5 Основные нормативные положения

5.1 Общие положения

5.1.1 МКФ(И) формируется из числа наиболее опытных преподавателей, выполняющих учебные поручения по основным образовательным программам данного факультета (института, филиала).

5.1.2 Структура и персональный состав МКФ(И) определяется Учёным советом факультета (института, филиала).

5.1.3 Общее руководство МКФ(И) осуществляет декан факультета (института), директор филиала. Непосредственно комиссию возглавляет председатель, который избирается открытым голосованием на заседании Учёного совета факультета (института, филиала).

Председатель МКФ(И) в обязательном порядке должен входить в состав Учёного совета факультета (института, филиала).

5.1.4 Состав всех методических комиссий факультетов (институтов) утверждается приказом ректора по представлению деканов факультетов (институтов).

5.1.5 Функциональное распределение обязанностей между членами МКФ(И) осуществляется председателем комиссии.

5.1.6 Деятельность МКФ(И) регламентируется:

- действующим законодательством РФ;
- Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования;
- ФГОС ВПО по реализуемым направлениям подготовки и специальностям;
- Уставом университета;
- ГОСТ Р ИСО 9001;
- внутривузовскими документами СМК;
- решениями Учёного совета университета и решениями Учёного совета факультета (института);
- постановлениями НМС;
- приказами и распоряжениями ректора;
- настоящим положением.

5.1.7 МКФ(И) участвует в процессах СМК в соответствии с требованиями стандартов качества и внутривузовскими документами СМК.

5.1.8 Решения МКФ(И) принимаются коллегиально открытым голосованием и носят рекомендательный характер.

5.2 Функции МКФ(И)

В соответствии с установленными целями методические комиссии факультетов, институтов и филиалов университета выполняют следующие функции:

5.2.1 Научно-методические, включающие в себя:

- анализ требований ФГОС ВПО и требований потребителей к условиям обучения, содержанию и качеству подготовки по направлениям подготовки и специальностям факультета (института, филиала) и формулировка заданий и входных данных для проектирования и разработки ООП;
- планирование и координация работы кафедр по проектированию и разработке ООП(включая разработку: структурно-логических схем и последовательности изучения дисциплин (модулей); учебных планов; рабочих программ дисциплин и графиков СРС; программ производственных практик; УМКД и других документов, входящих в состав ООП);
- экспертный анализ и верификация соответствия выходных данных проектирования и разработки ООП установленным входным требованиям и оценка способности спроектированной ООП достигать запланированных результатов;
- разработку планов подготовки учебного процесса к реализации конкретных ООП, контроль исполнения этих планов;

- разработку документов СМК факультета (института, филиала);
- обобщение и анализ учебно-методической и научно-методической работы кафедр, закрепленных за факультетом (институтом, филиалом), и преподавателей кафедр других факультетов, выполняющих учебные поручения на данном факультете (в институте, филиале);
- организацию и проведение научно-методических конференций (университетских уровней), а так же иных методических мероприятий, связанных с пропагандой передового опыта и инновационных (в т.ч. активных) педагогических технологий (открытые лекции, мастер-классы, деловые игры и т.д.);
- информирование ППС о проводимых внешних научно-методических конференциях и организация участия в них преподавателей факультета (института, филиала);
- анализ результатов освоения студентами образовательных программ, приобретения необходимых компетенций в пределах отдельных дисциплин и по ООП в целом;
- разработку рекомендаций по совершенствованию учебного процесса и качества подготовки специалистов;
- координацию действий кафедр по обеспечению функционирования СМК и повышения ее результативности;
- анализ организации управления учебно-познавательной деятельностью студентов на кафедрах факультета (института) и разработка рекомендаций по улучшению.

5.2.2 Учебно-методические, включающие в себя:

- организацию и проведение мониторинга, измерения и анализа учебного процесса в соответствии с требованиями СМК (процесса, а не результатов обучения);
- организацию плановых (выборочно) посещений учебных занятий с последующим обсуждением, анализом и оценкой качества предоставления студентам образовательных услуг;
- разработку общих для факультета (института, филиала) рекомендаций относительно критериев качества оказываемых студентам образовательных услуг всех видов (лекции, практические занятия, руководство СРС, консультации и т.д.);
- координация учебно-методической работы на кафедрах факультета (института, филиала);
- анализ организации и планирования СРС, обоснованности плановых затрат времени на выполнение СРС установленного объема;

- верификацию укомплектованности и содержания УМКД на их соответствие установленным требованиям;
- анализ успеваемости студентов и качества освоения ими дисциплин ООП (в том числе по годам), выявление тенденций, разработка рекомендаций;
- анализ выполнения на факультете (в институте, филиале) лицензионных требований относительно обеспеченности студентов учебной, учебно-методической и научной литературой;
- рассмотрение представленных от кафедр факультета (института) заявок на издание учебников, учебных пособий и методических указаний и формирование предложений в проект планов издания;
- обсуждение представленных рукописей учебных изданий и принятие рекомендаций по их изданию.

5.2.3 Организационно-методические, включающие в себя:

- подготовку отчета о работе МКФ(И) за учебный год;
- подготовку различных аналитических справок по запросам (ректора; проректора по УР; декана);
- подготовку и представление к утверждению плана работы на учебный год;
- консультации преподавателей по вопросам учебной и методической деятельности.

6 Организация работы МКФ(И)

6.1 Методические комиссии факультетов (институтов, филиалов) осуществляют свою деятельность на основе планов на учебный год, утверждаемых председателем НМС университета (проректором по УР).

6.2 По всем обсуждаемым вопросам принимаются решения, которые оформляются нормативными актами, носящими название «Постановления». Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Информация о принятых решениях направляется в УМУ, декану факультета (института, филиала), кафедрам факультета (института), а также всем кафедрам других факультетов, имеющим учебные поручения на данном факультете (если решение касается соответствующих учебных поручений). При необходимости решение направляется проректору по УР.

6.3 Заседания МКФ(И) проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. Заседания являются полномочными, если на них присутствует не менее половины членов комиссии.

6.4 Перед рассмотрением на заседании МКФ(И) вопросов, требующих предварительной подготовки, председатель МКФ(И) 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.

6.5 Заседания МКФ(И) оформляются официальными протоколами, которые подписывают председатель МКФ(И) и секретарь.

6.6. Распоряжением по факультету (институту, филиалу) решение МКФ(И) может быть объявлено обязательным к исполнению участниками образовательного процесса факультета (института, филиала).

6.7 Решение МКФ(И) может быть принято обязательным к исполнению всеми участниками образовательного процесса по решению ректора или проректора по УР; в этом случае оформляется приказ (распоряжение) по университету или документ СМК.

6.8 Председатель МКФ(И) отчитывается о своей работе на заседании НМС университета (в соответствии с планом работы НМС).

7 Права и обязанности МКФ(И)

7.1 Методические комиссии факультетов (институтов, филиалов) имеют право:

- принимать постановления по вопросам, входящим в их компетенцию;
- осуществлять контроль за исполнением приказов и распоряжений ректора (проректора), распоряжений декана (директора филиала), изданных на основе постановлений НМС, ученого совета факультета (института, филиала), а также своих постановлений;

- готовить предложения научно-методическому совету университета по совершенствованию учебной и учебно-методической деятельности в университете.

7.2 Методические комиссии факультетов (институтов, филиалов) обязаны:

- осуществлять свою работу в соответствии с утвержденными планами;
- документировать результаты своей работы;
- отчитываться перед НМС и ректором о своей работе;
- информировать о своей работе декана факультета (института) и проректора по УР.

7.3 Члены МКФ(И) имеют право:

- по поручению председателя комиссии получать на кафедрах материалы и документы, касающиеся учебной, учебно-методической и научно-методической работы;

- по поручению председателя комиссии присутствовать на заседаниях кафедр и на учебных занятиях преподавателей;

- вносить предложения в УМУ, НМС, декану и проректору по УР по любым вопросам, касающимся учебной, учебно-методической и научно-методической работы.

7.4 Члены комиссии обязаны:

- выполнять возложенные на них поручения по реализации задач и функций комиссии.

8 Ответственность

Методические комиссии факультетов (институтов) несут ответственность:

8.1 За содержание принимаемых решений и их соответствие законодательству Российской Федерации, требованиям ФГОС ВПО и внутривузовских документов СМК.

В случае возникновения противоречий законодательству РФ, требованиям ФГОС ВПО и внутривузовских документов СМК решения МКФ(И) признаются недействительными.

8.2 За состояние скоординированной учебно-методической и научно-методической деятельности кафедр факультета (института) и иных кафедр, имеющих учебные поручения на данном факультете (в институте).

9 Взаимодействия

Методические комиссии осуществляют свою деятельность во взаимодействии с проректором по УР, деканами факультетов (институтов), УМУ, ЦУКУП, УМЦ «Мультимедийные технологии в образовании», ЦИТ, ИПО, ООНИРС и МУ, кафедрами, НМС, РИС, издательством и библиотекой университета.


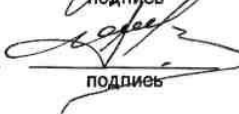




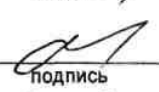









10 Записи

К записям, ведущимся в МКФ(И) относятся протоколы заседаний и постановления МКФ(И).

11 Улучшения

По предложениям всех участников образовательного процесса НМС может принять решение об изменениях, дополнениях и улучшении настоящего положения.

Лист согласования

Ответственный представитель руководства по качеству, проректор по учебной работе		22.08.11	А.В. Мышлявцев
подразделение, должность	подпись	дата	инициалы, фамилия
Директор ЦУКУП		22.08.11	А.П. Тарасов
подразделение, должность	подпись	дата	инициалы, фамилия
Руководитель разработки:			
Пом. проректора по УР		21.06.2011	Б.И. Огорелков
подразделение, должность	подпись	дата	инициалы, фамилия
Исполнитель:			
Инженер 2 категории ЦУКУП		21.06.11	М.Ю. Поклад
подразделение, должность	подпись	дата	инициалы, фамилия
Согласовано:			
Начальник УМУ		22.08.11	И.В. Маркечко
подразделение, должность	подпись	дата	инициалы, фамилия
Декан ФТНГ		05.07.2011	В.Н. Бельков
подразделение, должность	подпись	дата	инициалы, фамилия
Декан ФЭУ		05.07.2011	В.Ф. Потуданская
подразделение, должность	подпись	дата	инициалы, фамилия
Декан РТФ		04.07.11	В.И. Левченко
подразделение, должность	подпись	дата	инициалы, фамилия
Декан НХИ		04.07.11	В.Л. Юша
подразделение, должность	подпись	дата	инициалы, фамилия
Декан ФИТиКС		04.07.11	А.В. Зыкина
подразделение, должность	подпись	дата	инициалы, фамилия
Декан ФГО		14.07.11	М.И. Машкарин
подразделение, должность	подпись	дата	инициалы, фамилия
Декан МСИ		04.07.11	Е.Н. Еремин
подразделение, должность	подпись	дата	инициалы, фамилия
Декан ЭНИ		04.07.11	В.Н. Горюнов
подразделение, должность	подпись	дата	инициалы, фамилия
Декан ФЭОиМ		04.07.11	Д.В. Постников
подразделение, должность	подпись	дата	инициалы, фамилия
Директор ИВТО		4.07.11	В.П. Погодаев
подразделение, должность	подпись	дата	инициалы, фамилия
Начальник юридического отдела		22.08.11	Т.В. Каменская
подразделение, должность	подпись	дата	инициалы, фамилия

