

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ
И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ» (ТУСУР)

ПРИНЯТО

решением научно-методического совета,
протокол от 24.06.2021 № 5

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

П.В. Сенченко

«01» 09 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о научно-методическом совете Томского государственного университета
систем управления и радиоэлектроники**

Томск

Оглавление

1 Общие положения.....	3
2 Основные направления деятельности совета	3
3 Структура и функции совета	4
4 Права совета	5
5 Организация работы совета	6
6 Заключительные положения	6
Приложение А Образец оформления решения научно-методического совета Томского государственного университета систем управления и радиоэлектроники	7
Приложение Б Лист согласования Положения о научно-методическом совете Томского государственного университета систем управления и радиоэлектроники	8

1 Общие положения

1.1 Положение о научно-методическом совете Томского государственного университета систем управления и радиоэлектроники (далее – ТУСУР, Университет) регламентирует правовой статус органа «Научно-методический совет» (далее – НМС), определяет его функции, структуру, порядок организации деятельности, а также порядок взаимодействия с другими подразделениями Университета и сторонними организациями.

1.2 НМС является постоянно действующим коллективным совещательным органом Университета, который определяет основные направления образовательной, учебно-методической и научно-методической работы Университета, осуществляет руководство и координирует образовательную, учебно-методическую и научно-методическую работу на факультетах и кафедрах с целью повышения качества подготовки специалистов и совершенствования образовательного процесса.

1.3 В своей деятельности НМС руководствуется:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– нормативными актами Минобрнауки России;

– Уставом ТУСУРа;

– решениями Учёного совета ТУСУРа;

– приказами ректора ТУСУРа;

– настоящим Положением;

– иными локальными нормативными актами Университета.

1.4 Состав НМС ежегодно определяется проректором по учебной работе согласно разделу 3 данного Положения и утверждается приказом ректора.

2 Основные направления деятельности совета

2.1 Формирование концепции образовательной деятельности Университета.

2.2 Подготовка основных документов о методической работе.

2.3 Определение основных направлений всех форм методической работы в Университете.

2.4 Рассмотрение вопросов успеваемости обучающихся, уровня знаний, умений, сформированности компетенций и разработка мер по их повышению.

2.5 Разработка и рекомендация новых форм повышения квалификации профессорско-преподавательского состава (далее – ППС) Университета.

2.6 Изучение, обобщение положительного опыта методической работы в российских и зарубежных вузах и рекомендация его для реализации в Университете.

2.7 Анализ научно-методической работы (далее – НМР) кафедр Университета и рекомендация положительного опыта для реализации в Университете.

2.8 Формирование комиссий / рабочих групп для решения актуальных методических задач.

2.9 Формирование экспертных и рецензионных комиссий по оценке учебной, учебно-методической, методической литературы и учебно-методической документации.

2.10 Содействие в организации и проведении научно-методических конференций, олимпиад, конкурсов.

2.11 Содействие в организации и проведении мероприятий по подготовке к лицензированию и аккредитации Университета.

2.12 Решение вопросов оценки методической деятельности ППС и системы её стимулирования.

3 Структура и функции совета

3.1 НМС формируется из числа сотрудников кафедр ТУСУРа (за исключением базовых кафедр), ответственных за методическую работу кафедр, сотрудников учебного управления, научного управления, управления дополнительного образования, библиотеки.

3.2 НМС возглавляет председатель. Председателем НМС является проректор по учебной работе.

3.3 Председатель НМС утверждает планы работы НМС, проводит заседания, координирует взаимодействие НМС с Учёным советом и подразделениями ТУСУРа, организует отчётность о проделанной работе и подготовку документов по методической работе при проведении процедур лицензирования, аккредитации и контрольно-надзорных проверок в ТУСУРе.

3.4 Заместителем председателя НМС является начальник учебного управления.

3.5 По поручению председателя НМС заместитель разрабатывает план работы НМС, контролирует процесс подготовки материалов и проектов документов по вопросам повестки дня заседания совета. В случае отсутствия председателя НМС в полном объёме выполняет его функции.

3.6 Секретарь НМС назначается председателем НМС из числа сотрудников организационно-методического отдела. Секретарь НМС формирует повестки заседаний НМС и представляет их на утверждение председателю НМС, осуществляет оповещение членов НМС о мероприятиях совета, ведёт протоколы заседаний НМС, оформляет выписки из протоколов заседаний НМС, организует своевременное доведение решений НМС до подразделений Университета, осуществляет информационное освещение работы НМС на сайте Университета и ведёт делопроизводство совета.

3.7 В состав НМС входят:

- Секция инноваций в образовании;
- Секция научно-методических конференций, олимпиад, смотров-конкурсов;
- Секция учебно-методического, нормативного и организационного обеспечения образовательного процесса;
- Секция организации проектной деятельности обучающихся.

3.8 Секции возглавляют председатели секций. Председатели и члены секций утверждаются приказом ректора по представлению проректора по учебной работе.

3.9 Функции секции инноваций в образовании:

- 3.9.1 Изучение и внедрение инновационных технологий обучения;
- 3.9.2 Проведение научно-методических исследований по актуальным направлениям;
- 3.9.3 Организация разработки перечней компетенций и профессионально значимых качеств личности обучающихся, а также методики их формирования;
- 3.9.4 Совершенствование системы повышения квалификации и профессионального мастерства ППС Университета;

3.9.5 Совершенствование образовательных программ, введение новых направлений (профилей) подготовки;

3.10 Функции секции научно-методических конференций, олимпиад, смотров-конкурсов:

- 3.10.1 Участие в организации и проведении ежегодных научно-методических конференций;

- 3.10.2 Участие в организации и проведении городских, всероссийских, международных предметных олимпиад;
- 3.10.3 Участие в организации конкурса НМР кафедр Университета;
- 3.10.4 Участие в организации конкурсов отчётов по практикам, курсовому и дипломному проектированию, курсовым и выпускным квалификационным работам;
- 3.10.5 Участие в организации выставок учебной и учебно-методической литературы;
- 3.11 Функции секции учебно-методического и организационного обеспечения образовательного процесса:
 - 3.11.1 Оценка состояния учебной и методической работы и документации в Университете;
 - 3.11.2 Участие в разработке учебной, методической и нормативной документации Университета;
 - 3.11.3 Организация экспертизы и рецензирования учебной и методической документации Университета;
 - 3.11.4 Участие в организации конкурса «Лучшее учебное издание»;
 - 3.11.5 Разработка методических рекомендаций по подготовке учебных и методических пособий для ППС;
- 3.12 Функции секции организации проектной деятельности обучающихся:
 - 3.12.1 Развитие технологии группового проектного обучения (далее – ГПО);
 - 3.12.2 Разработка перечня компетенций, формируемых у обучающихся-участников ГПО;
 - 3.12.3 Участие в подготовке методической и нормативной документации технологии ГПО;
 - 3.12.4 Содействие привлечению обучающихся в проектные группы;
 - 3.12.5 Участие в экспертных комиссиях Региональной научно-практической конференции «Наука и практика: проектная деятельность – от идеи до внедрения» и конкурса поддержки студенческих проектных инициатив «Мой первый Startup»;
 - 3.12.6 Участие в организации курирования ГПО учащихся школ.
- 3.13 Вопросы, требующие комплексного решения, рассматриваются на заседаниях НМС.

4 Права совета

Научно-методический совет имеет право:

- 4.1 Запрашивать у деканов факультетов, заведующих кафедрами, иных сотрудников Университета информацию и материалы, необходимые для работы НМС.
- 4.2 Приглашать на заседания НМС для обсуждения различных вопросов деканов факультетов, заведующих кафедрами, иных сотрудников Университета.
- 4.3 Вносить изменения в принятые НМС нормативные документы по образовательной и учебно-методической работе.
- 4.4 Контролировать состояние учебной и учебно-методической работы на факультетах, кафедрах.
- 4.5 Привлекать ведущих сотрудников Университета для работы в комиссиях / рабочих группах для решения актуальных методических задач и экспертизы учебно-методических материалов.
- 4.6 Ходатайствовать перед руководством Университета о поощрении сотрудников Университета за качественно выполненную образовательную, учебно-методическую и научно-методическую работу.

5 Организация работы совета

5.1 План работы НМС составляется на календарный год.

5.2 Заседания НМС проводятся в соответствии с планом работы, но не реже чем один раз в три месяца, за исключением летнего периода. В летний период заседания НМС проводятся по мере необходимости.

5.3 Заседание НМС считается правомочным для принятия обязывающих решений, если на нём присутствуют не менее двух третей списочного состава членов НМС.

5.4 Решения НМС принимаются открытым голосованием присутствующих членов НМС. Решение НМС считается принятым, если за его принятие проголосовало не менее пятидесяти процентов от числа членов НМС, принявших участие в голосовании. В случае равенства количества голосов, решающий голос имеет председатель НМС (в случае отсутствия председателя – заместитель председателя).

5.5 Решения НМС оформляются протоколами и вступают в силу с даты их подписания председателем НМС. Дополнительно на основании протоколов заседаний НМС могут оформляться методические рекомендации, информационные письма, распоряжения проректора по учебной работе, проекты решений Учёного совета.

5.6 Повестка заседания НМС формируется на основании плана работы НМС и утверждается председателем совета.

5.7 Предложения по включению текущих вопросов в повестку заседания НМС принимаются не позднее, чем за три рабочих дня до даты его проведения.

5.8 Докладчик предоставляет проект решения по представляемому вопросу и / или проект регламентирующего документа выносимого на голосование на НМС секретарю НМС не позднее, чем за три рабочих дня до даты проведения НМС в бумажном или отсканированном виде с личной подписью (Приложение А). Презентация выступления является необязательным дополнением к проекту решения / проекту регламентирующего документа и его не заменяет.

5.9 Непредоставление проекта решения / проекта регламентирующего документа считается отказом от выступления на НМС. Объяснения в случае непредоставления проекта решения / проекта регламентирующего документа выносимого на голосование на НМС предоставлять в письменном виде заместителю председателя НМС.

6 Заключительные положения

6.1 Ответственность за результаты деятельности НМС несёт председатель НМС.

6.2 Ответственность за работу секций НМС несут их председатели.

6.3 Члены НМС обеспечивают исполнение его решений в своих подразделениях.

6.4 Контроль за исполнением решений НМС осуществляет учебное управление.

Приложение А
Образец оформления решения
научно-методического совета Томского государственного университета
систем управления и радиоэлектроники

ПРОЕКТ РЕШЕНИЯ
Научно-методического совета ТУСУРа по вопросу «О/Об ...»

Дата заседания НМС.
(указывается арабскими цифрами)

Текст доклада. Шрифт – Times New Roman. Размер шрифта – 12 пт. Размер шрифта для таблиц – 10 пт. Рисунки, схемы и т.п. недопустимы. Межстрочный интервал 1,5. Выравнивание по ширине страницы. Абзацный отступ – 0,5 см. Страницы не нумеруются.

Стиль изложения официально-деловой. Ясность, логичность и последовательность изложения материала, точность передаваемой информации, грамотное использование терминологии, лаконичность, отсутствие слэнга, жаргонизма, разговорной речи, устоявшихся выражений, несогласованных предложений, потери слов в предложениях.

РЕШИЛИ:


текст решения. Исполнителем назначить Фамилия И.О. Срок исполнения 00.00.0000. /
принять информацию к сведению.

Исполнитель:
Фамилия Имя Отчество
Тел.:..., e-mail...

личная подпись

Приложение Б
Лист согласования Положения
о научно-методическом совете Томского государственного университета
систем управления и радиоэлектроники

СОГЛАСОВАНО:


Должность	Инициалы, фамилия	Подпись
Начальник учебного управления	Е.В. Саврук	

РАЗРАБОТАНО:

Ответственный за разработку:
Начальник организационно-методического отдела

В.В. Подлипенский	
-------------------	---

Разработчик:
Старший методист организационно-методического
отдела

Н.Ю. Бейдерова	
----------------	---

Введено приказом ректора от «09» 09 2021 г. № 461.

Изменения внесены: приказом ректора от «__» _____ 20__ г. № ____;

 приказом ректора от «__» _____ 20__ г. № ____;

 приказом ректора от «__» _____ 20__ г. № ____;

 приказом ректора от «__» _____ 20__ г. № ____.