

Утверждено и введено в действие:

Согласовано:

приказом и.о. ректора ЕГУ им. И.А. Бунина
от 03 октября 2022 г. № 230(а)

с профкомом первичной профсоюзной
организации обучающихся Елецкого
государственного университета им. И.А.
Бунина «Профессионального союза
работников народного образования и науки
Российской Федерации»



И.о. ректора ЕГУ им. И.А. Бунина
/С.В. Щербатых /

М.П.



Председатель профкома
/Е.Л. Лернер/

М.П.

Одобрено:

Ученым советом ЕГУ им. И.А. Бунина
Протокол от 29 сентября 2022 г. № 1

Председатель Ученого совета
/С.В. Щербатых /

ПОЛОЖЕНИЕ

об учебно-методическом совете федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина»

1. Общие положения

1.1. Учебно-методический совет (далее – УМС/Совет) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина» (далее – Университет) является постоянно действующим коллегиальным органом, целью деятельности которого является координация действий научно-педагогической общественности Университета, учебных и структурных подразделений по обеспечению качества и развития содержания образования, прогнозирования перспективных направлений подготовки и учебно-методического обеспечения процесса подготовки обучающихся.

1.2. УМС подотчетен учёному совету Университета.

1.3. УМС создаётся, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета-

1.4. В своей деятельности УМС руководствуется:

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

- нормативными документами, рекомендациями, инструкциями и инструктивными письмами Министерства образования и науки РФ;

- нормативными документами и рекомендациями Научно-методических советов Министерства образования и науки РФ и Учебно-методических объединений вузов;
- образовательными стандартами;
- Уставом Университета;
- решениями учёного совета Университета;
- приказами и распоряжениями ректора Университета;
- настоящим Положением.

1.5. Работа УМС проводится в плановом режиме. План работы УМС составляется на учебный год, обсуждается на заседании УМС и утверждается ректором Университета. План формируется на основании стратегии развития Университета и согласуется с годовым планом работы Университета.

1.6. Деятельность УМС основывается на принципах гласности, коллективном обсуждении и решении вопросов, ответственности перед работниками и обучающимися Университета.

1.7. Решения УМС по вопросам, относящимся исключительно к его компетенции, являются обязательными для исполнения структурными и учебными подразделениями Университета, а также всеми работниками и обучающимися.

2. Организационная структура

2.1. Персональный состав УМС утверждается приказом ректора. Член УМС может быть исключен из его состава приказом ректора Университета на основании коллегиального решения УМС в случае невыполнения им своих обязанностей или автоматически в случае увольнения из университета.

2.2. Руководство деятельностью УМС осуществляет председатель Совета. Председателем УМС приказом ректора Университета назначается первый проректор – проректор по образовательной деятельности.

2.3. Заместителем председателя и секретарем УМС назначается приказом ректора института один из членов УМС. Заместитель замещает Председателя в его отсутствие, осуществляет другие полномочия, предоставленные ему председателем.

2.5. По отдельным актуальным вопросам учебно-методической деятельности решением Совета могут быть созданы рабочие (экспертные) группы.

3. Основные задачи

Основными задачами УМС являются:

3.1. Определение приоритетных учебно-методических направлений деятельности и перспектив развития образовательного процесса Университета в соответствии с принципами уровневого образования.

3.2. Координация учебно-методической деятельности всех учебных и структурных подразделений Университета в целях повышения качества подготовки кадров.

3.3. Модернизация учебного процесса на основе внедрения инновационных образовательных и информационных технологий.

3.4. Обобщение, распространение и содействие внедрению в учебный процесс передового опыта методической работы кафедр, институтов, факультета университета и других вузов.

3.5. Организация экспертизы учебно-методических материалов, нормативно-методических документов Университета по учебно-методической работе.

4. Функции

4.1. Функции УМС:

4.1.1. Организует подготовку и экспертизу проектов документов, рекомендаций по вопросам развития среднего профессионального, высшего и дополнительного образования, образовательных программ, модернизации учебного процесса, актуальным учебным и методическим вопросам, организует обсуждение и рекомендует к утверждению нормативно-методические документы Университета по учебно-методической работе.

4.1.2. Обсуждает вопросы по открытию новых образовательных программ, развитию их ресурсного обеспечения, по подготовке их к лицензированию, самообследованию и аккредитации.

4.1.3. Согласовывает состав, утверждает порядок работы групп по экспертизе новых основных образовательных программ среднего профессионального образования, основных профессиональных образовательных программ высшего образования и дополнительных образовательных программ (далее – ООП СПО, ОПОП ВО, ДОП).

4.1.4. Обсуждает результаты экспертизы новых ООП СПО, ОПОП ВО, ДОП, рекомендует их к рассмотрению и принятию Учёным советом Университета.

4.1.5. Обеспечивает проведение экспертизы учебно-методического обеспечения ООП СПО, ОПОП ВО, ДОП, рекомендует к использованию в учебном процессе.

4.1.6. Проводит мониторинг учебно-методического обеспечения ООП СПО, ОПОП ВО, ДОП, а также состояния учебно-методической работы кафедр, институтов, факультета.

4.1.7. Организует изучение, обобщение и распространение опыта организации учебной и методической работы отдельных преподавателей, кафедр университета, институтов, факультета и других вузов.

4.1.8. Вырабатывает предложения по повышению уровня методической культуры и педагогического мастерства для профессорско-преподавательского состава.

4.1.9. Анализирует и вносит предложения руководству Университета по совершенствованию содержания, организации и методического обеспечения учебного процесса с целью интеграции образования, науки и производства, более эффективного использования кадровых ресурсов и материально-технической базы Университета.

4.1.10. Проводит совещания, семинары и конференции по проблемам учебно-методической работы Университета, конкурсы по номинациям, утвержденным УМС.

4.1.11. Основные задачи и функции УМС могут изменяться в зависимости от текущих потребностей организации образовательного процесса в университете.

4.2. Основные функции председателя УМС:

4.2.1. Организует работу, председательствует на заседаниях Совета.

4.2.2. Утверждает повестку дня заседания Совета.

4.2.3. Утверждает протоколы и постановления УМС, учебно-методические документы, представляемые на экспертизу и получившие положительное экспертное заключение УМС.

4.2.4. Контролирует выполнение решений УМС.

4.2.5. Разрешает разногласия, возникающие между УМС и структурными подразделениями Университета в процессе выполнения возложенных на УМС функций.

4.3. Основные функции члена УМС:

4.3.1. Участвует в обсуждении вопросов в ходе заседания УМС.

4.3.2. Содействует выполнению решений УМС.

4.3.3. Вносит предложения по совершенствованию учебно-методической работы в Университете и работы Совета.

4.3.4. Выполняет поручения председателя УМС.

4.3.5. Содействует повышению качества принятия управленческих решений в Университете.

4.3.6. Готовит и представляет отчёты о проведенной работе по курируемому направлению в установленные Советом сроки.

4.4. Основные функции секретаря УМС:

4.4.1. Организует подготовку и проведение заседаний, формирует повестки заседаний и представляет их на утверждение председателю Совета, своевременно предоставляет членам УМС пакет проектов документов по вопросам, выносимым на обсуждение, оформляет протоколы заседаний и постановления, организует учёт выполнения решений УМС.

4.4.2. Организует и участвует в подготовке обзорных и аналитических материалов, отчёта УМС, готовит информационные материалы о работе Совета для СМИ и сайта вуза.

4.4.3. Обеспечивает хранение протоколов заседаний и решений Совета, документов, принятых на рассмотрение УМС, отчётов рабочих (экспертных) групп. По поручению председателя УМС выдаёт выписки из протоколов заседаний.

4.4.4. Координирует работу рабочих (экспертных) групп по экспертизе учебно-методических материалов, представляемых на рассмотрение и утверждение УМС.

4.4.5. Доводит до сведения заинтересованных структурных и учебных подразделений Университета и сторонних организаций решения, принятые на заседании Совета.

5. Права и обязанности

5.1. УМС имеет право:

5.1.1. Запрашивать от структурных подразделений Университета необходимую для своей работы информацию.

5.1.2. Привлекать внешних экспертов и квалифицированных специалистов для участия в экспертных работах и заседаниях Совета. Внешними экспертами могут являться педагогические и научные работники образовательных учреждений, научно-исследовательских организаций, представители работодателей, аккредитованные эксперты в области образования, представители государственных органов власти и муниципального управления, представители общественных организаций и др.

5.1.3. Приглашать на заседания для рассмотрения актуальных вопросов руководителей структурных подразделений, заведующих кафедрами, преподавателей и других сотрудников Университета.

5.1.4. Вносить предложения руководству Университета по вопросам, относящимся к его компетенции.

5.1.5. Вносить предложения руководству Университета о поощрении сотрудников за значительный вклад в решение основных задач учебно-методической работы Университета и УМС.

5.2. Член УМС имеет право:

5.3.1. Голосовать по всем вопросам, рассматриваемым Советом.

5.3.2. Вносить предложения по работе УМС, а также в годовой план работы и повестку заседаний Совета.

5.3.3. Входить в состав рабочих (экспертных) групп по подготовке и реализации его решений).

5.3.4. Выступать в прениях по содержанию обсуждаемых на заседаниях Совета вопросов, высказывать свою точку зрения по любому из обсуждаемых вопросов.

5.3.5. Вносить предложения в проекты решений УМС.

5.3.6. Получать в установленном порядке все документы, материалы и информацию, связанные с деятельностью Совета.

5.3.7. На основании поручения председателя УМС осуществлять контроль выполнения учебной и учебно-методической нагрузки преподавателями Университета (объем, содержание, качество, методическое обеспечение образовательного процесса в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, действующими на момент проверки).

5.3.8. Подавать на имя председателя УМС заявление о выходе из состава Совета.

5.3.9. Время, затрачиваемое членом УМС на работу в составе Совета, планируется в индивидуальных планах преподавателей в разделе «Учебно-методическая работа» в соответствии с Положением об объеме и структуре

нагрузки профессорско-преподавательского состава ФГБОУ ВО «Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина» (вторая половина дня).

5.4. Член УМС обязан:

5.4.1. Соблюдать Устав университета, выполнять решения УМС, соблюдать настоящее Положение и другие локальные нормативные документы Университета.

5.4.2. Готовиться к заседаниям УМС, принимать личное участие в работе УМС, присутствуя на всех его заседаниях; при невозможности участия в заседаниях по объективным (уважительным) причинам заблаговременно информировать об этом секретаря Совета.

5.4.3. Принимать участие в работе рабочих (экспертных) групп по подготовке, реализации и контролю за выполнением решений Совета.

5.4.5. Информировать коллективы представляемых членом УМС учебных и структурных подразделений о вопросах, обсуждаемых на заседаниях УМС и принятых решениях.

5.4.6. Организовать работу по исполнению решений Совета и осуществлять контроль за их исполнением в рамках своей компетенции.

6. Порядок работы

6.1. Основной формой работы УМС является заседание. Заседания УМС проводятся по утвержденному ректором Университета плану заседаний на учебный год, не реже 1 раза в два месяца. Внеочередное заседание УМС может созываться по предложению Председателя. В каждом случае секретарь информирует письменно членов УМС о повестке дня внеочередного заседания не позднее чем за один день до начала заседания.

6.2. С целью качественной подготовки значимых и объёмных вопросов, выносимых на рассмотрение УМС, могут создаваться рабочие (экспертные) группы по различным направлениям учебно-методической работы, состоящие из числа членов УМС, профессорско-преподавательского состава, а также привлекаемых на общественных началах специалистов и внешних экспертов. Количественный и персональный состав групп утверждается УМС открытым голосованием простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов УМС. Рабочие (экспертные) группы заблаговременно изучают все необходимые материалы и готовят проекты постановлений для заседания УМС.

6.3. Члены УМС своевременно извещаются о вопросах, выносимых на рассмотрение УМС. Секретарь представляет членам УМС для ознакомления пакет документов по вопросам, выносимым на обсуждение согласно повестке дня, не позднее чем за три рабочих дня до их рассмотрения на заседании.

6.4. Заседание УМС начинается с регистрации членов УМС у секретаря в явочном листе (Приложение 1).

6.5. Заседание УМС правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 его состава.

6.6. Решения УМС принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов УМС,

оформляются протоколом и вступают в силу с момента подписания председателем УМС.

6.7. Заседания УМС проводятся по следующему порядку: доклад; вопросы к докладчику; выступления в прениях по содержанию обсуждаемого вопроса (замечания по проекту постановления УМС, внесение изменений и дополнительных предложений в проект постановления УМС); заключительное слово председателя по обсуждаемому вопросу.

6.8. На заседаниях УМС секретарем ведётся протокол.

6.9. Продолжительность докладов, устанавливаемая председателем по согласованию с докладчиками, не должна превышать: для доклада – 15 минут, других выступлений – 5 минут. По истечении установленного времени секретарь предупреждает об этом докладчика.

6.10. Председатель вправе прервать выступление докладчика либо продлить время для выступления с согласия большинства присутствующих на заседании членов УМС.

6.11. Другие выступления на заседании УМС могут быть заслушаны только с разрешения председателя.

6.12. УМС может принять постановление в целом, принять проект постановления за основу, отложить обсуждение на следующее либо внеочередное заседание или отклонить.

6.13. Каждый член УМС обладает одним голосом. Передача права голоса членом УМС другим лицам не допускается. При равенстве голосов голос председателя УМС имеет решающее значение.

6.14. В течение первого дня после заседания УМС секретарём вносятся изменения и дополнения в постановления УМС, принятые на его заседании.

6.15. После внесения правок секретарь и председатель визируют постановление УМС по каждому вопросу повестки заседания. Далее копии постановлений УМС подлежат обязательной рассылке всем членам УМС.

6.16. Лица, ответственные за выполнение решений УМС, обязаны сообщать секретарю в установленный в решении срок о выполнении этого решения или его невыполнении с указанием причин. В противном случае постановление считается невыполненным. Информация о выполнении принятых решений УМС заслушивается ежегодно и публикуется на странице УМС.

6.17. Номенклатура дел, требования к структуре и оформлению документации УМС и его рабочих органов утверждаются решением Совета и размещаются его секретарем на странице УМС.

6.18. По итогам работы Совета за учебный год председатель УМС представляет отчёт на заседании Ученого совета.

7. Учебно-методический совет института/ факультета

7.1. Учебно-методический совет института/факультета (далее УМС И/Ф) является постоянно действующим совещательным органом, деятельность

которого направлена на участие в организации и координации учебно-методической работы института/факультета, обсуждение вопросов учебно-методического характера и подготовку рекомендаций для принятия решений по повышению качества образовательной деятельности Ученым советом института/факультета и дирекцией/деканатом.

В своей деятельности УМС И/Ф руководствуется законодательством РФ, нормативными документами Министерства науки и высшего образования, локальными актами университета.

УМС И/Ф взаимодействует с учебно-методическим советом университета.

7.2. Основные задачи УМС И/Ф:

- учебно- и научно-методическое обеспечение образовательных программ и контроль за выполнением требований ФГОС и ФГТ по конкретным направлениям подготовки (специальностям);
- участие в определении основных направлений методической работы кафедр и института/факультета;
- координация деятельности кафедр по методическому обеспечению и поддержке образовательного процесса;
- экспертиза рабочих программ и оценочных материалов по конкретным направлениям подготовки (специальностям);
- координация деятельности по внедрению современных образовательных технологий, передового опыта коллег;
- осуществление внутреннего аудита (анализ выполнения лицензионных и аккредитационных показателей; эффективности использования ИКТ; содержания и результатов аттестации; содержания и организации практик и пр.).

Основные задачи и функции УМС И/Ф могут изменяться в зависимости от текущих потребностей организации образовательного процесса института/факультета.

7.3. УМС И/Ф создается и реорганизуется приказом ректора Университета по представлению директора института/декана факультета.

Количественный состав УМС И/Ф должен определяться директором института/факультета в зависимости от численности педагогического состава института/факультета и количества реализуемых образовательных программ. Персональный состав УМС И/Ф утверждается сроком на 1 учебный год.

7.4. В состав совета по должности входят: директор института/декан факультета, курирующий проректор, заведующие кафедрами. В состав совета могут входить заместители директора, ведущие специалисты кафедр.

7.5. Работой совета руководит председатель – директор института/декан факультета, утвержденный приказом ректора.

Из числа членов УМС приказом ректора назначаются заместитель председателя и секретарь УМС.

Заместитель замещает председателя в его отсутствие, осуществляет другие полномочия, предоставленные ему председателем.

7.6. Обязанности председателя совета: своевременное формирование

состава и плана работы; ведение и хранение документации; отчет перед вышестоящими органами; предоставление по требованию вышестоящих органов необходимой информации о работе УМС И/Ф.

Председатель совета имеет право: распределять обязанности и поручения между членами совета; запрашивать в структурных подразделениях информацию, необходимую для работы совета; представлять к поощрению членов совета за выполнение особо важных работ.

7.7. Обязанности секретаря УМС И/Ф: оповещение членов УМС И/Ф о времени заседания; ведение протоколов заседаний совета и организация их хранения; доведение до сведения заинтересованных лиц решений совета; сбор и фиксирование информации о выполнении решений совета.

7.8. Члены УМС И/Ф обязаны: участвовать в заседаниях; изучать и обсуждать вопросы деятельности структурных подразделений объективно и конструктивно; выполнять поручения председателя совета; отчитываться о проделанной работе на заседаниях УМС И/Ф.

Члены УМС И/Ф имеют право: получать необходимую информацию от кафедр, дирекции, преподавателей по вопросам, рассматриваемым на совете; выносить на обсуждение вопросы, связанные с качеством подготовки специалистов; посещать все виды учебных занятий преподавателей для анализа качества научно-теоретического и методического уровня преподавания (по поручению председателя совета).

7.9. Работа УМС И/Ф организуется по плану, разрабатываемому на учебный год. План работы УМС И/Ф утверждается Ученым советом института.

7.10. Заседания УМС И/Ф проводятся не реже 2-х раз в семестр. На заседания могут приглашаться педагогические работники университета.

Решения УМС И/Ф носят коллегиальный характер и принимаются простым большинством голосов открытым голосованием, оформляются протоколами и носят рекомендательный характер.

7.11. Для решения поставленных задач при УМС И/Ф могут создаваться инициативные группы, рабочие комиссии из числа преподавательского совета института/факультета, действующие под руководством одного из членов УМС И/Ф.

7.12. Контроль работы УМС И/Ф осуществляет курирующий проректор и Ученый совет института.