



ЧУЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. С. МАМБЕТКАЛИЕВА

Система менеджмента качества

СМК П ПЧУ.2-06-41

Версия 2

Рассмотрено на заседании
Ученого совета ЧУ
протокол № 1
от «29» 09 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
и.о. Ректора ЧУ
Исмаилова Д.З.
« 29 » 09 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об учебно-методическом совете Чуйского университета

Бишкек, 2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об учебно-методическом совете Чуйского университета (далее - ЧУ, Университет) определяет правовые и организационные основы деятельности учебно-методического совета ЧУ (далее - УМС).

1.2. Учебно-методический совет ЧУ является коллегиальным органом управления, созданным для координации деятельности учебных структурных подразделений университета по разработке и совершенствованию образовательных программ, дополнительных профессиональных программ, развитию учебно-методического обеспечения учебного процесса, внедрению современных образовательных технологий.

1.3. В своей деятельности Учебно-методический совет руководствуется нормативными правовыми документами в сфере образования, инструктивными материалами МОиН КР, Уставом ЧУ, иными локальными актами университета, настоящим Положением.

1.4. УМС создается в целях:

- координации деятельности учебных структурных подразделений университета по подготовке и совершенствованию образовательных программ, учебных планов, рабочих программ дисциплин, учебно-методических и других материалов;

- координация работы по вопросам лицензирования и аккредитации образовательной деятельности;

- рассмотрения актуальных проблем образовательной деятельности в университете, содействия внедрению и распространению образовательных инноваций, в том числе индивидуальных образовательных траекторий;

- рассмотрения вопросов качества образовательной деятельности, включая определение критериев оценки качества студентов (в том числе независимой), качества преподавания и, в целом, организации образовательного процесса;

- определения возможностей создания и реализации совместных программ, сетевых программ с другими образовательными и научными учреждениями, в том числе, зарубежными;

- обеспечение качества образовательных услуг и всех видов деятельности университета;

- внедрение и развитие системы менеджмента качества

1.5. Основные задачи УМС:

- определение текущих и перспективных направлений деятельности ЧУ в области учебно-методической работы;

- координация деятельности учебных структурных подразделений по подготовке и совершенствованию учебных планов, программ, учебно-методических материалов;

- выработка критериев знаний студентов в целях подготовки специалистов, отвечающих современным требованиям;

- повышение профессионального мастерства профессорско-преподавательского состава;

- развитие внутренней системы обеспечения качества и реализация Политики в области качества.

2. Формирование, структура и функции УМС

2.1. В УМС входят по должности следующие должностные лица Университета:

- проректора курирующие образовательную и другие виды деятельности университета и его развитие;

- руководители подразделений (Программы, департамент, отделы, центры и т.д.), которые ответственны за организацию учебно-методической работы, учебной работы, оценку и контроль образовательной деятельности;

- заведующий библиотеки ЧУ.

2.2. В работе УМС с правом совещательного голоса могут участвовать ректор, почетные профессора университета, иные лица, приглашенные председателем УМС, а также

дополнительно представители из административно-управленческого или профессорско-преподавательского состава. В работе УМС могут участвовать члены ученого и попечительского совета ЧУ после уведомления председателя УМС.

2.3. Председателем УМС является проректор по учебной работе и науке.

2.4. Заместителем председателя УМС является проректор по развитию международным связям.

2.5. Секретарь УМС назначается ректором по представлению председателя УМС из числа учебно-вспомогательного персонала УМО или Программы.

2.6. Состав УМС и изменения персонального состава утверждаются приказом ректора.

2.7. В УМС могут создаваться рабочие группы для рассмотрения и проработки отдельных вопросов.

2.8. Организационно-методическое сопровождение деятельности учебно-методического совета осуществляет учебно-методический отдел (УМО) университета.

2.9. Функции УМС:

- подготовка предложений по ключевым вопросам образовательной деятельности университета для ученого совета ЧУ;
- обсуждение концептуальных вопросов открытия новых направлений подготовки, образовательных программ, введения элективных дисциплин (в том числе, факультативов);
- экспертиза и актуализация проектов локальных нормативных актов, регламентирующих учебно-методическую и научно-исследовательскую работу в университете, перед их рассмотрением ученым советом У;
- экспертная оценка проектов образовательных программ/профилей (включая программы дополнительного образования), концепций создания новых структурных подразделений, открытия новых направлений подготовки;
- формирование методологических подходов к структуре и содержанию электронных учебно-методических комплексов дисциплин, их использованию в учебном процессе и в самостоятельной работе обучающихся;
- обобщение и анализ опыта учебно-методической работы Программ, изучение и применение передового опыта национальных и зарубежных образовательных организаций;
- мониторинг обеспеченности учебного процесса информационно-библиотечными ресурсами;
- разработка предложений по внедрению в учебный процесс современных образовательных и информационно-коммуникационных технологий;
- разработка предложений по стимулированию профессорско-преподавательского состава за разработку учебно-методического обеспечения и повышение результативности учебного процесса;
- анализ результатов, промежуточной и государственной итоговой аттестации, а также посещаемости учебных занятий студентами.
- оценка качества содержания образовательных программ по реализуемым направлениям подготовки;
- мониторинг и анализ актуальных проблем учебно-методической и научной работы на Программах, а также в процессе преподавания отдельных дисциплин;
- мониторинг и выборочный контроль качества учебно-методических материалов и практики их применения в процессе реализации образовательных программ;
- анализ обеспеченности учебных дисциплин и ООП необходимыми средствами обучения (учебниками, учебно-методическими разработками, инструктивно-методическими и контрольно-измерительными материалами, техническими средствами обучения, учебно-лабораторным оборудованием, программным обеспечением и пр.);

- подготовка предложений для ученого совета ЧУ по совершенствованию деятельности УМС;
- рассмотрение вопросов по внедрению и развитию ВСОК в университете, результатов социальных опросов, аудита, принятие решений в области реализации Политики в области качества
- мониторинг результатов внутренней оценки качества образования в ЧУ, в том числе, студенческой оценки преподавания, разработка предложений по оперативной корректировке выявленных проблем.
- участие в оценке качества ООП ВПО, независимой аккредитации образовательных программ;
- иные функции, которые вытекают из целей создания и деятельности УМС, предусмотренные настоящим Положением.

3. Организация деятельности УМС

3.1. Учебно-методический совет осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, формируемым на основе миссии, стратегии развития, Политики в области качества университета. План работы УМС на календарный год утверждает ректор ЧУ.

3.2. Заседания УМС проводятся не реже одного раза в два месяца. По мере необходимости могут проводиться расширенные заседания УМС.

3.3. Срок полномочий учебно-методического совета – 2 года

3.4. На заседаниях УМС рассматривает в обязательном порядке:

- проекты планов работы УМС;
- проекты учебных планов, образовательных программ, учебно-методический комплексы дисциплин;
- вопросы учебной и методической деятельности учебных структурных подразделений;
- результаты экзаменационных сессий и государственной итоговой аттестации студентов выпускных курсов;
- вопросы учебной дисциплины и меры по ее укреплению;
- итоги практики студентов;
- отчеты о результатах работы Государственных экзаменационных комиссий по направлениям подготовки;
- вопросы подготовки и издания учебно-методической и справочно-информационной литературы;
- другие вопросы.

3.5. Заседание УМС правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 списочного состава УМС на момент проведения заседания.

3.6. Заседание УМС проводит председатель УМС, а в его отсутствие – заместитель председателя. Организационно-техническое обеспечение деятельности учебно-методического совета осуществляет секретарь.

3.7. Заседания УМС 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.

3.8. Решение УМС считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании членов УМС. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

3.9. По результатам заседания составляется протокол с выводами по каждому рассмотренному вопросу, который подписывает председательствующий на заседании и секретарь заседания (приложение 1, 2).

3.10. Решения УМС носят обязательный характер для структурных подразделений. Решения УМС являются рекомендательными для ученого совета и могут быть отменены решением ученого совета Университета.

3.11. УМС вправе выносить в адрес структурных подразделений представления о выявленных недостатках в учебно-методической, учебной работе, проблемах с качеством подготовки и организацией образовательного процесса, соответствия уровня профессорско-преподавательского состава на Программах требованиям, предъявляемым законодательством и решениям ученого совета Университета.

3.12. Руководители образовательных структурных подразделений ЧУ, в адрес которых направлено представление о выявленных недостатках, обязаны сообщить о мерах, принятых для их устранения, в УМС не позднее месяца с даты направления представления. В случае отсутствия ответа председатель УМС (а в его отсутствие – его заместитель) информируют об этом ректора.

3.13. Решения УМС могут быть представлены для рассмотрения ученому совету ЧУ.

3.14. Председатель УМС составляет отчет о проделанной работе УМС за учебный год. Отчет рассматривается и утверждается на Учёном совете ЧУ.

3.15. Ведение, хранение и использование документов УМС возлагается на секретаря. Секретарь совета отвечает за организацию заседаний, ведет протоколы и другую документацию.

4. Права и обязанности

4.1. УМС имеет право:

- привлекать к своей работе профессорско-преподавательский состав и других должностных лиц университета;
- запрашивать от учебных структурных подразделений университета необходимые материалы для подготовки и обсуждения вопросов, включенных в план работы и повестку дня УМС;
- организовывать комиссии для проверки состояния учебной и методической работы на в учебных подразделениях;
- выносить на рассмотрение руководством, Ученым советом ЧУ предложения по корректировке учебных планов и программ, а также по другим вопросам совершенствования учебного процесса.

4.2. Председатель УМС имеет право:

- созывать в установленном порядке заседания Учебно-методического совета;
- представлять решения УМС на заседаниях Ученого совета;
- участвовать в обсуждении всех вопросов, связанных с учебно-методической работой на Ученом совете;
- вносить изменения в принятые документы по учебно-методической работе.

4.3. Председатель обязан:

- организовывать и координировать работу УМС;
- контролировать подготовку материалов и проводить заседания совета;
- изучать, обобщать и распространять опыт организации учебного процесса в университете;
- организовывать проведение экспертизы и рецензирование учебно-методических материалов;
- определять состав временных рабочих групп для осуществления видов работ, необходимых для реализации решений Учебно-методического совета,

4.4. Члены Учебно-методического совета имеют право:

– участвовать в обсуждении вопросов в ходе заседания, содействовать выполнению решений, вносить предложения председателю по совершенствованию учебно-методической работы в университете, выполнять поручения председателя совета по подготовке вопросов к заседанию совета;

– руководствоваться решениями Учебно-методического совета на заседаниях совета Программы, Ученого совета;

– участвовать в проведении экспертизы учебно-методических материалов.

4.5. Члены УМС обязаны:

- участвовать в заседаниях совета и в других мероприятиях, проводимых по решению совета;

- выполнять поручения председателя УМС по подготовке вопросов, рассматриваемых на заседаниях совета;

- участвовать в работе рабочих комиссий по решению УМС;

- представлять предложения в годовой план работы учебно-методического совета;

- представлять материалы в отчет о работе совета (по запросу секретаря совета).

- совершенствовать и развивать деятельность УМС, способствовать повышению его авторитета.

Заседание Учебно-методического совета
Протокол №__

«__» _____ 20__ г.

Председатель:

Секретарь:

Присутствовали: (Ф.И.О.)

__ человек (или согласно явочному листу).

ПОВЕСТКА ДНЯ

- 1.
- 2.
3. Разное

1. по вопросу:

СЛУШАЛИ:

ПОСТАНОВИЛИ:

2. по вопросу:

СЛУШАЛИ:

ПОСТАНОВИЛИ:

3. В разном:

СЛУШАЛИ:

ПОСТАНОВИЛИ:

Председатель УМС _____ ФИО

Ответственный секретарь _____ ФИО

Выписка из протокола № _____
заседания Учебно-методического совета
по повестке дня пункта « _____ »

ВОПРОС:

СЛУШАЛИ:

ПОСТАНОВИЛИ:

Председатель УМС _____ ФИО

Ответственный секретарь _____ ФИО

