



Система менеджмента качества
Организационно-правовая документация
ПОЛОЖЕНИЕ О НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ БТИ АлтГТУ

Бийский технологический институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Алтайский государственный технический университет им. И.И. Ползунова»
(БТИ АлтГТУ)

УТВЕРЖДАЮ

Директор БТИ АлтГТУ

М.А. Ленский

« 1 » *Март* 20 *18* г.

Система менеджмента качества
Организационно-правовая документация

**ПОЛОЖЕНИЕ О НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
БТИ АлтГТУ**

СМК ОПД ПП 02/01-03-2018

Статус	Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
Разработал	Инженер по стандартизации	Руколеев А.В.		28.02.2018
Согласовал	Первый зам. директора по УР	Харитонов В.А.		28.02.18
	Начальник ОУРиМКО	Тушкина Т.М.		28.02.18
	Ведущий специалист по кадрам ГКУСП	Воробьева Н.А.		28.02.18
	Ведущий юрисконсульт	Грибанов В.А.		28.02.18
Учено мнение первичной профсоюзной организации	Председатель первичной профсоюзной организации	Андреев М.В.		28.02.18

Версия: 5.0	Контрольный экземпляр в ОУРиМКО	Ученый экземпляр №	с. 1 из 12
-------------	---------------------------------	--------------------	------------

Бийск 2018

Бийский технологический институт БТИ АлтГТУ	Система менеджмента качества Организационно-правовая документация ПОЛОЖЕНИЕ О НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ БТИ АлтГТУ	Шифр документа	СМК ОПД ПП 02/01- 03-2018
		страница 2 из 12	

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение составлено в соответствии с требованиями стандарта ГОСТ ISO 9001, с учетом требований образовательных стандартов Российской Федерации, на базе политики института по менеджменту качества подготовки бакалавров, специалистов и магистров, а также использования известного опыта ведущих вузов Российской Федерации.

1.2 Научно-методический совет (НМС) является коллегиальным координационным органом, служащим целям повышения качества научно-методической основы образовательного процесса института, улучшения качества взаимодействия структурных подразделений и планирования научно-методической деятельности.

1.3 Основная цель деятельности НМС состоит в разработке единой стратегии в области научно-методической работы института, направленной на повышение качества профессиональной подготовки будущих бакалавров, специалистов, магистров на основе интеграции достижений науки и практики в оценке и распространении передового педагогического опыта в области реализации образовательных программ по всем специальностям и направлениям подготовки.

1.4 Положение определяет основные направления по организации научно-методической работы в подразделениях института – структуру и функции органов, виды и содержание научно-методической и организационной работы, порядок взаимодействия структурных подразделений между собой, особенности контроля, учета, отчетности и планирования научно-методической деятельности.

1.5 НМС осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательными и нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации, приказами и распоряжениями по университету, институту, решениями Ученого совета, документацией СМК и настоящим положением о научно-методическом совете БТИ АлтГТУ.

2 РУКОВОДСТВО И СТРУКТУРА НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1 Руководство методической работой в БТИ АлтГТУ осуществляет директор через первого зам. директора по учебной работе, который непосредственно несёт ответственность за организацию и состояние методической работы в институте.

2.2 Первый зам. директора по учебной работе является председателем НМС и обеспечивает непрерывное руководство и функционирование научно-методического совета. В отсутствие председателя, его обязанности выполняет заместитель председателя НМС.

2.3 Заместителем председателя совета является начальник отдела учебной работы и менеджмента качества образования.

2.4 Делопроизводство НМС осуществляется секретарем НМС.

2.5 В структуре совета функционируют следующие секции:

- качество образования;
- аналитические исследования;
- развитие и совершенствование научно-инновационной деятельности института;
- нормативно-методическое обеспечение образовательной деятельности.

В целях повышения эффективности работы НМС количество и направленность секций может изменяться.

Бийский технологический институт БТИ АлтГТУ	Система менеджмента качества Организационно-правовая документация ПОЛОЖЕНИЕ О НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ БТИ АлтГТУ	Шифр документа	СМК ОПД ПП 02/01- 03-2018
		страница 3 из 12	

2.6 В состав НМС включаются представители профессорско-преподавательского состава, обладающие опытом ведения и руководства методической работой, из которых формируются функциональные секции по отдельным направлениям методической работы.

2.7 Состав НМС и его корректировка утверждаются приказом директора по представлению председателя НМС.

2.8 Заседания НМС считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 от общего числа его членов.

2.9 Структура НМС приведена в Приложении А. Основой для взаимодействия членов НМС является площадка «круглого стола» для обсуждения вопросов связанных с проблемами научно-методической деятельности института. Обобщенная схема структуры процессов НМС приведена в Приложении Б.

3 ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами научно-методического совета являются:

- определение стратегических направлений и проблем методической работы в институте; общеузовской методической работы института на основе стандартов серии ГОСТ ISO 9001;
- координация работ в сфере методической деятельности факультетов и ее контроль;
- координация деятельности советов факультетов;
- изучение, обобщение и распространение прогрессивных методов и средств организации научно-методической работы отечественных и зарубежных образовательных учреждений;
- разработка научно-методической нормативно-распорядительной документации (положения, методические инструкции, рабочие инструкции и т.п.);
- обобщение и распространение передового опыта подразделений и отдельных преподавателей института в целях формирования конкурентоспособных образовательных программ
- мониторинг, экспертиза (бакалавриат, специалитет, магистратура) и аудит учебных планов, рабочих программ дисциплин, внутривузовских изданий учебно-методической литературы, в том числе, претендующих на получение грифов и другой учебной продукции отдельных подразделений института;
- проведение анализа востребованности выпускников БТИ АлтГТУ и степени их удовлетворенности качеством полученного образования;
- подготовка проектов приказов и распоряжений дирекции по вопросам методической работы института.

4 ФУНКЦИИ НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.1 Работа научно-методического совета осуществляется в соответствии с планом, который утверждает его председателем на учебный год после рассмотрения и одобрения его научно-методическим советом.

4.2 Заседания совета проводятся, как правило, ежемесячно, но не реже одного раза в два месяца.

4.3 Планы работы секций, как и их отчеты за прошедший год рассматриваются на последнем заседании совета.

Бийский технологический институт БТИ АлтГТУ	Система менеджмента качества Организационно-правовая документация ПОЛОЖЕНИЕ О НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ БТИ АлтГТУ	Шифр документа	СМК ОПД ПП 02/01- 03-2018
		страница 4 из 12	

4.4 Повестку дня заседаний научно-методического совета и сроки их проведения определяют председатель совета и секретарь, руководствуясь утвержденным планом работы на год. В повестку дня могут включаться дополнительные вопросы, которые вносятся дирекцией, Ученым советом, членами научно-методического совета и требуют безотлагательного решения.

4.5 Решение НМС принимается большинством голосов, открытым голосованием и оформляется протоколом, который хранится у секретаря совета.

На основании протоколов заседаний совета осуществляется подготовка приказов и распоряжений по институту.

4.6 Решения НМС принимаются в соответствии с регламентом, установленным НМС, и носят рекомендательный характер.

4.7 С целью повышения эффективности работы НМС в его структуре могут создаваться рабочие группы для разработки отдельных задач.

4.8 Председатель НМС ежегодно отчитывается о состоянии научно-методической работы перед Ученым советом института.

5 ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ НМС

В состав совета входят: председатель НМС; заместитель председателя НМС; секретарь; члены секций.

5.1 Обязанности председателя НМС:

- обеспечивает внутривузовскую научно-методическую политику и координацию деятельности НМС;
- согласовывает с директором института программу работы НМС;
- организует через заместителя председателя НМС руководство работой секций;
- через заместителя осуществляет взаимодействие с факультетскими комиссиями менеджмента качества образования, а также мониторинг методической работы кафедр и факультетов;
- руководит заседаниями НМС;
- контролирует и вносит предложения о составе НМС;
- способствует внедрению рекомендаций НМС в деятельность подразделений института;
- выходит с предложениями к директору института о первоочередных задачах, формах и методах действия НМС, о предстоящих контрольных проверках;
- направляет членов НМС в другие вузы для консультаций и обмена опытом работы, а также решения текущих вопросов методического характера;
- вносит предложения о премировании членов НМС и лучших работников института по предложению членов НМС;
- осуществляет через секретаря НМС контроль выполнения решений и подготовку документов (выписки, приказы, заключения и т.п.);
- информирует Ученый совет института о планах работы НМС, его решениях и итогах деятельности.

5.2 Обязанности заместителя председателя НМС:

- подготавливает и формирует информацию председателю НМС по текущим вопросам деятельности, выполнению решений НМС;
- разрабатывает проект плана работы НМС, согласовывает с председателем и обсуждает на заседании НМС;
- обеспечивает контроль и координацию деятельности секций и членов НМС;

Бийский технологический институт БТИ АлтГТУ	Система менеджмента качества Организационно-правовая документация ПОЛОЖЕНИЕ О НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ БТИ АлтГТУ	Шифр документа	СМК ОПД ПП 02/01- 03-2018
		страница 5 из 12	

- осуществляет мероприятия по внедрению рекомендаций НМС в деятельность подразделений института;
- обеспечивает подготовку материалов, формирование и согласование с председателем повестки заседаний НМС;
- подготавливает проект приказов по принятым решениям НМС, согласовывает их с соответствующими службами института и осуществляет контроль за исполнением решений НМС;
- формирует временные научно-методические коллективы и рабочие группы по исполнению плановых работ НМС;
- обеспечивает по усмотрению председателя внедрение внутривузовской научно-методической политики и планирует деятельность секций и членов НМС;
- формирует предложения о составе НМС и согласовывает их с председателем НМС;
- выходит с предложением к председателю НМС о компенсационных вознаграждениях членам НМС, временных творческих коллективов и ППС, приглашенных для выполнения контрольных и плановых работ научно-методического совета;
- осуществляет через секретаря НМС контроль исполнения решений и подготовку документов по решению заседания НМС;
- участвует в обсуждении решений НМС в подразделениях института;
- подготавливает и формирует совместно с председателями секций программы научно-методических конференций и семинаров и согласовывает их с председателем НМС;
- осуществляет руководство работ по подготовке и проведению экспертных оценок, контрольных проверок, конкурсов и прочих видов деятельности НМС, а также подготовку результатов этой деятельности для обсуждения на заседаниях НМС;
- при отсутствии председателя проводит очередные заседания НМС и своевременно информирует о принятых решениях председателя НМС.

5.3 Обязанности секретаря НМС:

- ведет протоколы заседаний и делопроизводство НМС;
- готовит информацию по вопросам деятельности совета;
- осуществляет оперативную связь заместителя председателя и председателя со всеми службами института, руководителями секций и членами НМС;
- готовит проект повестки дня заседаний НМС, в соответствии с планом работы и совместно с заместителем председателя корректирует ее;
- готовит информацию по вопросам деятельности НМС и доводит ее до отделов и подразделений института;
- организует явку членов НМС и присутствует на всех заседаниях совета и участвует в принятии решений НМС;
- готовит информацию совместно с заместителем председателя проекты приказов, постановлений и других документов по вопросам деятельности совета;
- контролирует выполнение решений НМС.

5.4 Обязанности председателей секций

- планирование работы секции, руководство и координация экспертной работы членов секции;
- подготовка экспертизы и заключений о результатах деятельности подразделений института и учебно-методической деятельности ППС;
- выполнение плановых работ НМС;

Бийский технологический институт БТИ АлтГТУ	Система менеджмента качества Организационно-правовая документация ПОЛОЖЕНИЕ О НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ БТИ АлтГТУ	Шифр документа	СМК ОПД ПП 02/01- 03-2018
		страница 6 из 12	

- участие в работе секций, семинаров и совещаниях НМС;
- подготовка для председателя предложений по вопросам совершенствования научно-методической работы в институте.

6 ПРАВА ЧЛЕНОВ НМС

6.1 Права председателя НМС:

- определять политику и основные направления деятельности НМС;
- информировать директора и Ученый совет о деятельности НМС;
- определять объемы вознаграждений членам НМС за выполненную работу;
- контролировать работу членов НМС и определять его кадровый состав;
- планировать работу НМС;
- обеспечивать внедрение решений НМС в деятельность подразделений института;
- вести финансовое планирование работы НМС;
- направлять членов НМС в другие вузы для обмена опытом работы и обучения новым принципам ведения научно-методической работы в образовательных учреждениях;
- осуществлять руководство заседаний НМС.

6.2 Права заместителя председателя НМС

- вести, при отсутствии председателя, заседания НМС;
- осуществлять контроль выполнения плановых работ НМС;
- вести постоянные консультации и согласование действий с председателем НМС и планировать работу НМС и его членов;
- готовить проекты приказов о результатах работы НМС и компенсации деятельности членов НМС;
- координировать работу секций и членов НМС;
- выдавать поручения секретарю НМС и членам совета по выполнению текущих и внеплановых работ, связанных с научно-практической деятельностью в институте.

6.3 Права секретаря НМС

- осуществлять делопроизводство и вести протоколы заседания НМС;
- готовить выписки и заключения по обсуждаемым вопросам на заседаниях НМС;
- обеспечивать явку членов НМС на планируемые заседания и готовить совместно с заместителем председателя повестку дня заседаний;
- принимать участие в плановых работах НМС и координировать работу членов НМС и подразделений института;
- вести оперативную связь с членами НМС, председателями секций и заместителем председателя.

6.4 Права председателей секций НМС

- осуществлять планирование работы секций и руководить работой членов секций;
- выполнять плановые работы и участвовать в заседаниях секций НМС;
- обобщать работу секций и информировать о результатах работы заместителя председателя и председателя НМС.

6.5 Права членов НМС

- присутствовать на заседаниях НМС;
- принимать решения и участвовать в голосовании по обсуждаемым вопросам;
- выходить с предложениями по улучшению научно-методической работы;

Бийский технологический институт БТИ АлтГТУ	Система менеджмента качества Организационно-правовая документация ПОЛОЖЕНИЕ О НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ БТИ АлтГТУ	Шифр документа	СМК ОПД ПП 02/01- 03-2018
		страница 7 из 12	

- участвовать в работе по выполнению плановых мероприятий совета.

7 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ НМС

Члены НМС несут ответственность:

- за качественное и своевременное выполнение возложенных обязанностей, предусмотренных настоящим положением в соответствии с законодательством РФ;
- за нарушение своими действиями законодательства о труде, других законодательных и нормативных актов;
- за реализацию политики в области качества научно-методической работы, требований СМК и устава университета.

8 ВЗАИМООТНОШЕНИЯ ЧЛЕНОВ НМС

Члены и руководящий состав НМС взаимодействуют и обмениваются информацией друг с другом, отделом «Учебной работы и менеджмента качества образования» (ОУРиМКО), деканатами, кафедрами, Ученым советом.

Члены НМС получают информацию:

- план работы НМС и секций;
- повестку очередного заседания совета;
- утвержденную документацию, необходимую для работы НМС;
- распоряжения директора, решения Ученого совета.

Из ОУРиМКО:

- итоги внутренних и внешних аудитов;
- результаты мониторинга процессов, связанных с научно-методической деятельностью института;
- результаты экспертизы рабочих программ дисциплин (бакалавриат, специалитет, магистратура);
- результаты тестирования студентов;
- результаты мониторинга трудоустройства выпускников;
- экспертиза качества учебных планов (бакалавриат, специалитет, магистратура).

Из отдела информационных технологий:

- экспертиза учебников и учебных пособий.

Из деканатов:

- результаты академической успеваемости студентов;
- результаты промежуточной аттестации;
- итоги деятельности факультетских комиссий.

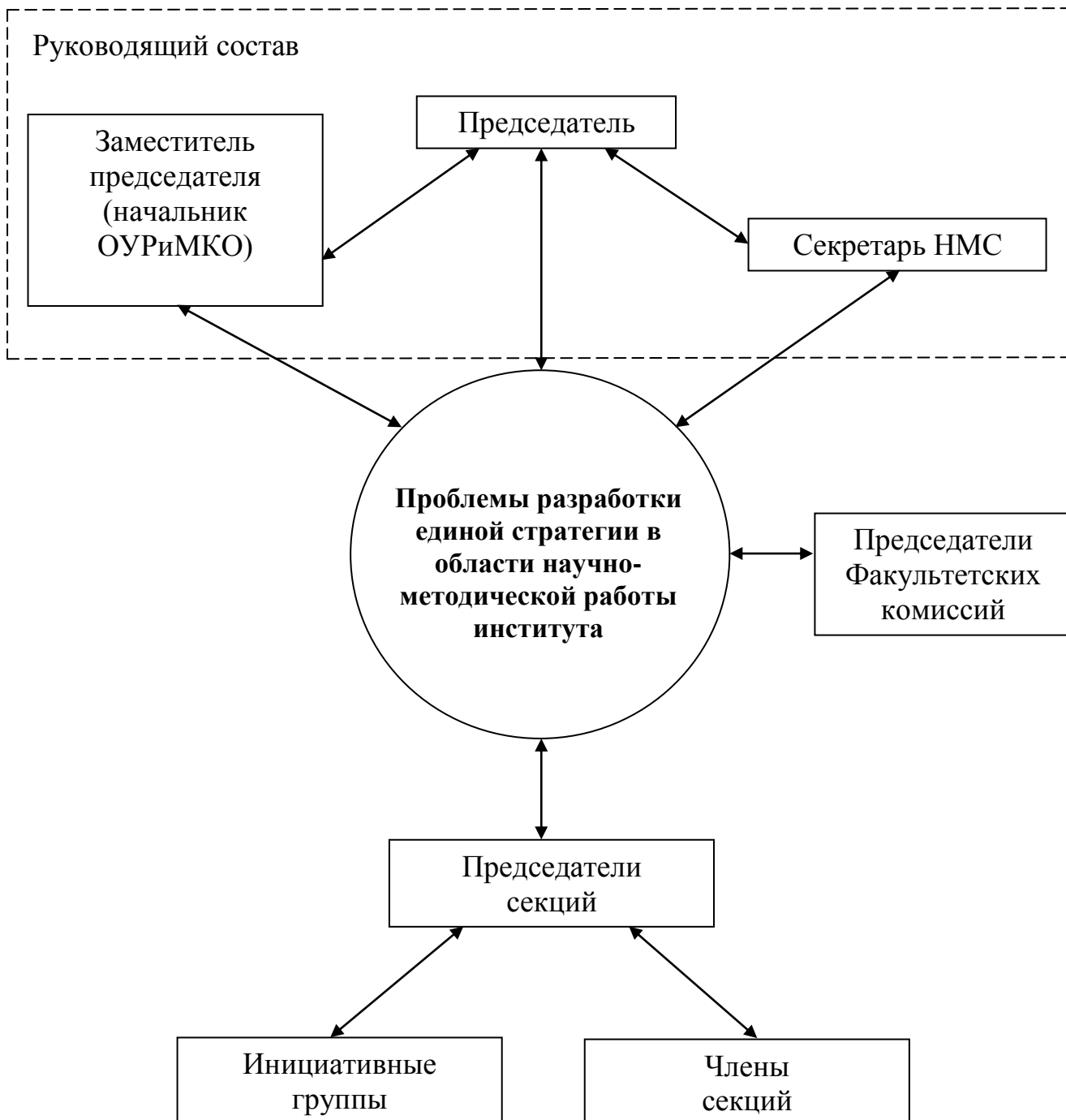
НМС представляет информацию через председателя НМС:

- протоколы и проекты решений по выполненным разделам плана работы;
- рекомендации и решения по научно-методическим вопросам и вопросам повышения качества образования;
- отчеты о работе научно-методического совета и по отдельным вопросам, входящим в компетенцию совета (для рассмотрения на заседаниях Ученого совета института).

Бийский технологический институт БТИ АлтГТУ	Система менеджмента качества Организационно-правовая документация ПОЛОЖЕНИЕ О НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ БТИ АлтГТУ	Шифр документа	СМК ОПД ПП 02/01- 03-2018
		страница 8 из 12	

ПРИЛОЖЕНИЕ А
(обязательное)

СТРУКТУРА НМС




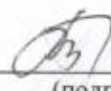
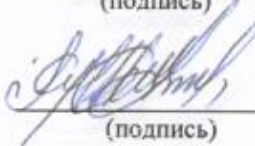
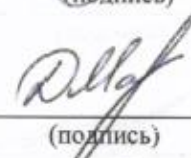
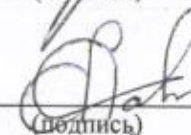
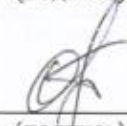
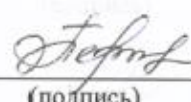

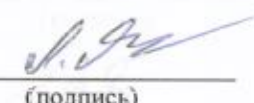
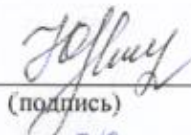
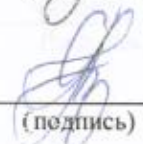
Бийский технологический институт БТИ АлтГТУ	Система менеджмента качества Организационно-правовая документация ПОЛОЖЕНИЕ О НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ БТИ АлтГТУ	Шифр документа	СМК ОПД ПП 02/01- 03-2018
		страница 9 из 12	




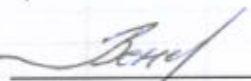
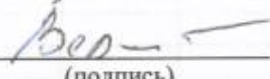








ПРИЛОЖЕНИЕ Б
(обязательное)
ОБОБЩЕННАЯ СХЕМА СТРУКТУРЫ ПРОЦЕССОВ НМС



ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С положением ознакомлен:

 _____	« 1 » марта 2018 г. (дата)	<u>Дариматов В.И.</u> (Ф. И. О.)
 _____	« 1 » марта 2018 г. (дата)	<u>Трушкина Т.М.</u> (Ф. И. О.)
 _____	« 1 » марта 2018 г. (дата)	<u>Руконеев А.В.</u> (Ф. И. О.)
 _____	« 1 » марта 2018 г. (дата)	<u>Аверьянова Е.В.</u> (Ф. И. О.)
 _____	« 1 » марта 2018 г. (дата)	<u>Мамашев Д.Р.</u> (Ф. И. О.)
 _____	« 1 » марта 2018 г. (дата)	<u>Тавлов А.Н.</u> (Ф. И. О.)
 _____	« 1 » марта 2018 г. (дата)	<u>Тата О.И.</u> (Ф. И. О.)
 _____	« 1 » марта 2018 г. (дата)	<u>Терескокова С.А.</u> (Ф. И. О.)
 _____	« 1 » марта 2018 г. (дата)	<u>Татарникова А.В.</u> (Ф. И. О.)
 _____	« 1 » марта 2018 г. (дата)	<u>Милчева Л.Т.</u> (Ф. И. О.)
 _____	« 2 » марта 2018 г. (дата)	<u>Ложкова Ю.Н.</u> (Ф. И. О.)
 _____	« 2 » марта 2018 г. (дата)	<u>Енесина В.В.</u> (Ф. И. О.)

 _____ (подпись)	«2» марта 2018 г. (дата)	Кукаркина ЕА _____ (Ф. И. О.)
 _____ (подпись)	«2» марта 2018 г. (дата)	Мухомова ЛЗ _____ (Ф. И. О.)
 _____ (подпись)	«2» марта 2018 г. (дата)	Сверина ЮЮ _____ (Ф. И. О.)
 _____ (подпись)	«2» марта 2018 г. (дата)	Тимелев ВН _____ (Ф. И. О.)
 _____ (подпись)	«2» марта 2018 г. (дата)	Верещагин ТВ _____ (Ф. И. О.)
 _____ (подпись)	«2» марта 2018 г. (дата)	Легаев АИ _____ (Ф. И. О.)
 _____ (подпись)	«2» марта 2018 г. (дата)	Третьяков АИ _____ (Ф. И. О.)
 _____ (подпись)	«2» марта 2018 г. (дата)	Тавлова НВ _____ (Ф. И. О.)
 _____ (подпись)	«2» марта 2018 г. (дата)	Ануфриева НЮ _____ (Ф. И. О.)
 _____ (подпись)	«2» марта 2018 г. (дата)	Смирнов ВВ _____ (Ф. И. О.)
 _____ (подпись)	«2» марта 2018 г. (дата)	Разгонцева ЕВ _____ (Ф. И. О.)
 _____ (подпись)	«2» марта 2018 г. (дата)	Сысоева МО _____ (Ф. И. О.)
 _____ (подпись)	« » _____ 20 ____ г. (дата)	_____ (Ф. И. О.)

