

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Минцаев Магомед Шавалович

Должность: Ректор

Дата подписания: 01.05.2025 11:49:58

Уникальный программный ключ:

236bcc35c2961190baafd022836b21d052d0c07971a86865a582597a4504cc

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Грозненский государственный нефтяной технический университет имени академика М.Д. Миллионщикова»
(ГГНТУ им. акад. М.Д. Миллионщикова)

ПРИНЯТО

на заседании Ученого Совета
ГГНТУ им. акад. М.Д. Миллионщикова

«27» февраля 2025 г. протокол №6

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ГГНТУ
им. акад. М.Д. Миллионщикова

М.Ш. Минцаев
«27» февраля 2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об учебно-методическом совете ГГНТУ им. акад. М.Д. Миллионщикова

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Цель и задачи УМС.....	3
3. Основные функции УМС.....	4
4. Состав и структура УМС.....	5
5. Организация работы УМС.....	5
6. Права и обязанности председателя, секретаря и членов УМС.....	6
7. Заключительные положения.....	7

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует организацию и работу учебно-методического совета (далее – УМС) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Грозненский государственный нефтяной технический университет имени академика М.Д. Миллионщикова (далее – ГГНТУ им. акад. М.Д. Миллионщикова, Университет).

1.2. Учебно-методический совет (УМС) организуется при ректоре университета и является постоянно действующим совещательным коллегиальным органом, координирующим учебную и методическую работу институтов, факультета среднего профессионального образования и кафедр по совершенствованию учебного процесса и повышению качества подготовки специалистов в Университете.

1.3. УМС в своей деятельности руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»; постановлениями и распоряжениями Правительства РФ; нормативными правовыми актами Министерства образования и науки РФ, Уставом ГГНТУ им. акад. М.Д. Миллионщикова, приказами ректора, решениями ученого совета ГГНТУ им. акад. М.Д. Миллионщикова, настоящим Положением.

1.3. Решения УМС по вопросам, относящимся к его компетенции, утвержденные приказом ректора, являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

2. Цель и задачи УМС

2.1. Основной целью деятельности УМС является создание и совершенствование единой методической системы Университета, направленной на повышение качества образования, распространение передового педагогического опыта и инновационных образовательных технологий в реализацию образовательных программ по всем специальностям, направлениям и уровням подготовки.

2.2. Задачами УМС являются:

- реализация стратегии развития учебно-методической работы Университета и разработка предложений по ее совершенствованию;
- координация деятельности институтов, факультета среднего профессионального образования, кафедр и других структурных подразделений ГГНТУ им. акад. М.Д. Миллионщикова по подготовке и совершенствованию учебных планов, рабочих программ, учебно-методических материалов, эффективности контроля качества знаний обучающихся;

- участие в разработке и экспертизе учебно-методической и нормативно-распорядительной документации (положения, регламенты, стандарты и т.п.).
- разработка мероприятий по повышению эффективности учебно- и научно-методической работы профессорско-преподавательского состава;
- совершенствование информационного, методического и организационного обеспечения учебного процесса;
- координация деятельности по развитию информационных ресурсов ГГНТУ им. акад. М.Д. Миллионщикова и внедрению информационных технологий в образовательную деятельность вуза.

3. Основные функции УМС

3.1. Для решения основных задач УМС реализует следующие функции:

- формулирует концепцию образовательной деятельности Университета и представляет ее на утверждение Ученому совету;
- готовит и представляет на Ученый совет ГГНТУ им. акад. М.Д. Миллионщикова локальные акты;
- определяет основные направления всех форм методической работы в ГГНТУ им. акад. М.Д. Миллионщикова;
- изучает, обобщает опыт методической работы вузов России и зарубежных стран и рекомендует его для реализации в ГГНТУ им. акад. М.Д. Миллионщикова;
- обобщает и распространяет опыт методической работы кафедр ГГНТУ им. акад. М.Д. Миллионщикова;
- осуществляет актуализацию нормативных документов Университета в части методического сопровождения реализации образовательных программ;
- вносит предложения руководителям структурных подразделений по совершенствованию учебно-методической деятельности на основании решений УМС;
- проводит экспертизу и дает заключение о целесообразности открытия новых направлений подготовки (специальностей) в ГГНТУ им. акад. М.Д. Миллионщикова и оценку имеющихся кадров и материально-технических возможностей;
- участвует в формировании экспертных групп для проведения экспертиз внутривузовских учебно-методических изданий, в том числе, претендующих на получение грифов;
- организует проведение научно-методических конференций и семинаров в ГГНТУ им. акад. М.Д. Миллионщикова.

4. Состав и структура УМС

4.1. Состав УМС определяется целями и задачами учебно-методической деятельности вуза.

4.2. Состав УМС утверждается приказом ректора.

4.3. Состав учебно-методического совета состоит из представителей администрации Университета, ответственных за организацию учебно-методического процесса, и представителей ППС институтов (факультета СПО).

4.4. В состав УМС от администрации входят:

- директор департамента по учебно-методической работе;
- заместители директора по учебно-методической работе;
- начальник административно-правового управления;
- заместитель председателя редакционно-издательского совета;
- ученый секретарь Ученого совета университета.

Кроме того, членами совета являются руководители структурных подразделений им. акад. М.Д. Миллионщикова – директора институтов Университета.

4.5. Представителями от институтов (факультета СПО) являются наиболее авторитетные и высококвалифицированные сотрудники ГГНТУ им. акад. М.Д. Миллионщикова из числа профессорско-преподавательского состава по представлению председателя УМС. Изменения в состав УМС вносятся приказом ректора ГГНТУ им. акад. М.Д. Миллионщикова.

4.6. Подготовку заседаний УМС и доведение принятых решений до сведения заинтересованных лиц осуществляет секретарь УМС.

5. Организация работы УМС

5.1. Учебно-методический совет осуществляет свои функции в тесном взаимодействии с подразделениями ГГНТУ им. акад. М.Д. Миллионщикова.

5.2. Работой УМС руководит его председатель, назначаемый приказом ректора.

5.3. Работа УМС осуществляется в соответствии с планом, который утверждает его председателем на учебный год после рассмотрения и одобрения его учебно-методическим советом. Заседания УМС проводятся не реже одного раза в два месяца.

5.4. Решения УМС принимаются открытым голосованием простым большинством голосов на заседаниях УМС, при условии присутствия не менее 50% членов УМС.

5.5. Заседания УМС оформляются протоколом. Протокол заседания ведет секретарь УМС.

5.6. Решения УМС носят рекомендательный характер.

5.7. Рекомендации, подлежащие внедрению в учебно-воспитательный процесс, становятся обязательными для исполнения после их утверждения ректором ГГНТУ им. акад. М.Д. Миллионщикова.

6. Права и обязанности председателя, секретаря и членов УМС

6.1. Для выполнения своих функций УМС ГГНТУ им. акад. М.Д. Миллионщикова имеет следующие права:

- привлекать к своей работе профессорско-преподавательский состав и других должностных лиц Университета;
- запрашивать и получать от директоров институтов и декана факультета СПО, заведующих кафедрами, руководителей других подразделений Университета необходимые материалы по учебно-методической работе;
- приглашать на заседания для рассмотрения отдельных вопросов директоров институтов, заведующих кафедрами, преподавателей и других сотрудников Университета.

6.2. Права и обязанности председателя УМС:

6.2.1. Председатель УМС имеет право:

- созывать заседания совета;
- приглашать на заседания УМС педагогических работников и других работников университета для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию совета;
- запрашивать и получать в структурных подразделениях Университета информацию, материалы и документы, касающиеся учебно-методического сопровождения образовательной деятельности;

- давать указания членам совета в рамках своих полномочий.

6.2.2. Председатель УМС обязан:

- руководить деятельностью УМС и нести ответственность за осуществление возложенных на УМС функций;
- обеспечивать текущее планирование работы УМС;
- контролировать выполнение решений совета;
- ежегодно отчитываться на Ученом совете ГГНТУ им. акад. М.Д. Миллионщикова о работе совета.

6.3. Права и обязанности членов УМС:

6.3.1. Заместитель председателя УМС имеет право:

- участвовать в обсуждении вопросов на заседаниях;

- содействовать выполнению решений УМС;
- вносить предложения председателю по совершенствованию учебно-методической работы в ГГНТУ им. акад. М.Д. Миллионщикова;

6.3.2 Заместитель председателя УМС обязан:

- обеспечивать организацию заседаний УМС;
- осуществлять контроль за ведением необходимой документации;
- принимать участие в разработке проектов локальных нормативных и методических документов по вопросам учебно-методической деятельности Университета.

6.3.3. Член УМС имеет право:

- вносить предложения по плану работы совета, повестке дня его заседания и порядку обсуждения вопросов;
- участвовать в заседаниях совета с правом голоса по вопросам повестки дня;
- участвовать в прениях, вносить предложения, замечания и поправки по существу обсуждаемых на заседании вопросов;
- выражать особое мнение по рассматриваемым вопросам, которое заносится в протокол или приобщается к протоколу в письменной форме.
- получать информацию в структурных подразделениях университета в объеме, необходимом для подготовки вопроса к обсуждению на заседании совета;
- принимать участие в подготовке выносимых на обсуждение вопросов и проектов решений совета.

6.3.4. Член УМС обязан:

- соблюдать требования настоящего Положения;
- участвовать в подготовке материалов к заседанию УМС;
- посещать все заседания совета и принимать активное участие в обсуждении рассматриваемых вопросов;
- выполнять поручения учебно-методического совета в установленные сроки;
- информировать коллектив, в котором он работает, о вопросах, обсуждаемых на заседаниях УМС, и его решениях.

6.3.5. Секретарь УМС:

- формирует проекты повесток дня заседаний на основании вопросов, представленных председателем и членами совета;
- готовит материалы по вопросам повестки дня заседания и направляет членам совета и приглашенным на заседание лицам на бумажных носителях или в электронном виде;
- извещает членов совета и приглашенных лиц о дате и времени заседания;

- составляет и ведет протоколы и выписки из протоколов совета в необходимом количестве экземпляров для передачи членам совета;
- обеспечивает хранение протоколов совета и информационно-справочных материалов;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим положением и по решению председателя УМС.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее положение принимается решением Учёного совета и вступает в силу со дня утверждения его ректором ГГНТУ им. акад. М.Д. Миллионщикова.


7.2. В данное положение могут вноситься изменения и дополнения, которые принимаются решением Ученого совета ГГНТУ им. акад. М.Д. Миллионщикова и утверждаются ректором.

Лист согласования

Положение об учебно-методическом совете ГГНТУ им. акад. М.Д Миллионщикова

РАЗРАБОТАНО:

Зам. председателя УМС


_____ /Т.С. Тасуева/

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор –

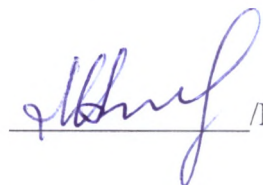
проректор по образовательной деятельности


_____ /И.Г. Гайрабеков/

Проректор по учебно-методической работе


_____ /М.Р. Богатырев/

Начальник административно-правового управления


_____ /М.З. Алиева /

