

Учреждение «Казахстанский инновационный университет»		
Документ СМК 1 уровня	Документированная процедура	92.07-18.11.2013
Положение об Учебно-методическом совете	Редакция № 1 от « 18 » 11 2013 г.	

«Утверждаю»

Президент КИУ

*Н.А. Апсалямов* Н.А. Апсалямов

« 18 » 11 2013 года

## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

### 1. Общие положения

1.1. Положение по организации работы Учебно-методического совета КИУ разработано на основании Правил организации работы методического совета высшего учебного заведения в соответствии с пунктом 3 статьи 43 Закона Республики Казахстан «Об образовании».

1.2. Учебно-методический совет является одной из форм коллегиального управления высшего учебного заведения.

1.3 Учебно-методическим советом в целях обеспечения качества образования и совершенствования учебно-методического процесса, разработки и внедрения новых технологий обучения, обеспечения повышения квалификации педагогических работников в организациях образования осуществляется учебно-методическая работа.

1.4 В своей деятельности Департамент руководствуется Конституцией и Законами Республики Казахстан; актами Президента РК; постановлениями Правительства РК; приказами Министерства образования и науки РК; иными нормативными правовыми актами; приказами КИУ и настоящим Положением.

1.5 Учебно-методический совет взаимодействует с Ученым советом университета, Учебно-методическими бюро факультетов, деканатом, кафедрами, отделом менеджмента и мониторинга учебно-методической деятельности, Учебно-методическим управлением университета, другими структурами вуза.

1.6. Положение по организации работы учебно-методического совета утверждается Президентом КИУ.

### 2. Основные функции Учебно-методического совета

2.1. Участие в формировании и реализации единой образовательной политики КИУ в пределах своей компетенции.

2.2. Составление ежегодного плана работы учебно-методического совета и отчетности по его реализации.

2.3. Координация учебно-методической работы в университете.

2.4. Рассмотрение, согласование и рекомендация проектов рабочих учебных планов с учетом требований государственных общеобязательных стандартов образования.

2.5. Планирование издания, организация экспертизы и утверждение учебно-методической литературы и учебно-методической документации, тематики курсовых и дипломных работ.

2.6. Утверждение планов работы учебно-методических бюро факультетов;

2.7. Усиление традиционных направлений методической работы и развитие новых форм методической работы, и повышение научного уровня методической работы.

2.8. Рассмотрение состояния методического обеспечения. Организация мониторинга и систематический анализ качества методического обеспечения учебного процесса, обобщение и распространение нововведений в области организации и методического обеспечения учебного процесса.

2.9. Обобщение и распространение передового опыта по организации и совершенствованию учебно-методической работы и внедрению новых технологий обучения.

2.10. Рассмотрение, согласование предложений по повышению академической успеваемости обучающихся и усилению качества преподавания на всех уровнях обучения;

2.11. Проведение экспертизы тестовых заданий по дисциплинам и других форм контроля знаний студентов.

2.12. Координация внедрения в учебный процесс современных учебно-методических материалов, информационно-библиотечных систем.

2.13. Рассмотрение вопросов совершенствования повышения квалификации, переподготовки и аттестации педагогических и научных кадров.

2.14. Выработка рекомендаций по развитию системы менеджмента качества и внедрению результатов методических разработок в учебный процесс.

2.15. Организация и проведение конференций, семинаров, круглых столов по проблемам организации и обеспечения качества учебного процесса, совершенствования методики и методов преподавания, методического обеспечения образовательного процесса.

2.16. Внесение предложений Президенту КИУ по совершенствованию предоставляемых образовательных услуг и внедрению инновационных технологий.

2.17. Рассмотрение дополнений и изменений в Положение об Учебно-методическом совете, Учебно-методическом бюро факультета.

2.18. Осуществление иных функций, возложенных Президентом КИУ на учебно-методический совет, касательно дальнейшего развития вуза.

### **3. Права Учебно-методического совета**

В целях реализации установленных задач и осуществления своих функций учебно-методический совет имеет право:

- 1) Осуществлять мониторинг и контроль качества учебно-методической работы структурных подразделений КИУ;
- 2) Запрашивать и получать от структурных подразделений вузов, реализующие образовательные программы соответствующих групп специальностей, информационные и иные материалы, необходимые для осуществления возложенных на учебно-методический совет задач;
- 3) Вносить предложения Президенту КИУ по актуальным вопросам организации учебно-методической работы;
- 4) Взаимодействовать с заинтересованными государственными органами, организациями по вопросам сферы образования в пределах своей компетенции;
- 5) Пользоваться в установленном порядке информационной базой данных структурных подразделений КИУ;
- 6) Создавать рабочие группы для изучения и выработки предложений по вопросам, рассматриваемых учебно-методическим советом вуза, а также по другим вопросам, относящимся к компетенции учебно-методического совета.
- 7) Участвовать в проведении семинаров, совещаний и других мероприятий по кругу вопросов, входящих в компетенцию учебно-методического совета;
- 8) Консультировать специалистов структурных подразделений КИУ по вопросам учебно-методической работы;
- 9) Учебно-методический совет имеет право привлекать к работе деканов, заведующих кафедр и опытных преподавателей-методистов.
- 10) Осуществлять иные права в соответствии с законодательством Республики Казахстан, а также приказами и поручениями Президента КИУ.

#### **4. Организационная деятельность УМС**

4.1. Возглавляет учебно-методический совет руководитель, назначаемый и освобождаемый от должности Президентом КИУ.

4.2. Учебно-методический совет работает под председательством проректора по учебной или учебно-методической работе вуза, который несет полную ответственность за его деятельность. Секретарь учебно-методического совета осуществляет подготовку заседаний, оформляет соответствующую документацию учебно-методического совета.

4.3. Руководитель учебно-методического совета:

- 1) организует работу учебно-методического совета;
- 2) разрабатывает и представляет на утверждение Положение и план работы учебно-методического совета;
- 3) по поручению Президента КИУ представляет вуз в государственных органах и иных организациях;
- 4) обеспечивает своевременное выполнение утвержденного плана работы и поручений Президента КИУ;
- 5) осуществляет мониторинг, оперативный контроль и регулирование учебно-методической работы структурных подразделений КИУ;
- 6) вносит предложения о поощрении сотрудников КИУ и наложении на них

дисциплинарных взысканий;

7) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

4.4. Члены учебно-методического совета избираются Ученым советом вуза путем открытого голосования из числа представителей кафедр, факультетов и руководителей структурных подразделений по учебно-методической работе.

4.5. Заседание учебно-методического совета проводится не реже 1 раза в два месяца.

4.6. Учебно-методический совет правомочен принимать решение, если на его заседании присутствует не менее  $2/3$  его членов.

4.7. Решение учебно-методического совета принимается открытым голосованием большинством голосов присутствующих членов учебно-методического совета. По решению членов Учебно-методического совета решения по отдельным вопросам могут приниматься путем тайного голосования.

4.8. Заседание учебно-методического совета оформляется протоколом. Протоколы и решения заседания Учебно-методического совета подписываются председателем и секретарем учебно-методического совета.

4.9. Учебно-методический совет ведет следующую обязательную документацию: план работы, утвержденный Ученым Советом университета, протоколы заседаний, отчет о работе.