

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Новосибирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ГБОУ ВПО НГМУ Минздрава России)

УТВЕРЖДЕНО
Решением Ученого совета
ГБОУ ВПО НГМУ Минздрава России

«15» июня 2015 г. № 4

КОПИЯ

ПОЛОЖЕНИЕ № 10 1/5
о Центральном координационном методическом совете
ГБОУ ВПО НГМУ Минздрава России (ЦКМС)

1. Общие положения
2. Состав ЦКМС
3. Задачи и функции ЦКМС
4. Порядок работы ЦКМС
5. Права и ответственность ЦКМС
6. Взаимосвязи ЦКМС со структурными подразделениями

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Центральный координационный методический совет (далее - ЦКМС) ГБОУ ВПО НГМУ Минздрава России (далее - университет) является коллективным совещательным органом, который определяет основные направления научно-исследовательской и методической работы по обеспечению образовательного процесса в университете, координирует методическую работу на факультетах и кафедрах в целях повышения качества подготовки специалистов и совершенствования образовательного процесса.
- 1.2 ЦКМС создается на основании приказа ректора университета.
- 1.3 Деятельность ЦКМС осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства здравоохранения Российской Федерации, Уставом университета и иными локальными нормативными документами.

2. СОСТАВ ЦКМС

- 2.1 Председателем ЦКМС назначается проректор по учебной работе.
- 2.2 Председатель ЦКМС назначает своего заместителя и секретаря.
- 2.3 Заместитель председателя ЦКМС выполняет функции председателя в его отсутствие и отдельные поручения председателя.
- 2.4 Председатель ЦКМС формирует состав, в который входят председатели (заместители председателей) цикловых методических комиссий (далее - ЦМК), заведующие кафедрами, преподаватели, руководители структурных подразделений университета, в чьи функции входит участие в учебно-

- методическом и информационном обеспечении образовательного процесса.
- 2.5. Секретарь ЦКМС ведет делопроизводство в установленном порядке в соответствии с инструкцией по делопроизводству.
- 2.6. Состав ЦКМС утверждается ежегодно приказом ректора на основании представления председателя ЦКМС.

3. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ЦКМС

- 3.1. Определение приоритетных направлений деятельности университета в решении системных проблем учебно-методического и информационного обеспечения образовательного процесса в соответствии с отечественными традициями, мировыми и европейскими тенденциями высшего образования, опытом работы ведущих отраслевых высших учебных заведений.
- 3.2. Подготовка предложений и рекомендаций по совершенствованию нормативной базы и научно-методического обеспечения учебного процесса на основе принципов управления качеством.
- 3.3. Обсуждение методов проектирования основных образовательных программ с учетом мнения работодателей и способов взаимовыгодного сотрудничества со всеми заинтересованными сторонами. Анализ существующих образовательных программ. Разработка процедур введения изменений в образовательные программы на основе результатов социологических опросов.
- 3.4. Подготовка предложений по разработке и развитию системы мониторинга качества учебного процесса в т.ч. деятельности профессорско-преподавательского состава (далее - ППС).
- 3.5. Планирование и координация процессов, связанных с качеством учебно-методической продукции и требованиями поступательного инновационного развития университета через работу ЦМК.
- 3.6. Организация конкурсного отбора проектов по приоритетным направлениям совершенствования образовательного процесса.
- 3.7. Анализ обеспеченности образовательного процесса учебно-методическими материалами, разработка рекомендаций по совершенствованию работы библиотеки и других структурных подразделений, отвечающих за учебный процесс.
- 3.8. Анализ применения информационных технологий в образовательном процессе, разработка рекомендаций по методике их использования, а также совершенствованию содержания дисциплин, направленных на формирование информационно-компьютерных навыков выпускников.
- 3.9. Обеспечение процедур, связанных с изучением и распространением передового педагогического опыта, образовательных технологий и активным внедрением их в процесс обучения (проведение конкурсов, семинаров, конференций).
- 3.10. Разработка рекомендаций по совершенствованию системы повышения квалификации ППС.

- 3.11 Обобщение опыта ППС университета, других вузов России и зарубежья, распространение положительных результатов, выработка рекомендаций по совершенствованию работы в учебно-методическом направлении.
- 3.12 Разработка мероприятий по оказанию методической помощи ППС университета путем организации консультаций, а также разработка и публикация методических материалов и рекомендаций по научно-методической деятельности.
- 3.13 Заслушивание отчетов ЦМК.
- 3.14 Утверждение планов издания учебно-методических материалов и рекомендаций на присвоение грифа учебно-методического объединения по специальности.

4. ПОРЯДОК РАБОТЫ ЦКМС

- 4.1. Планирование работы ЦКМС осуществляет председатель. Работа Совета проводится в форме заседаний, проводимых на основе плана работы.
- 4.2. Заседания ЦКМС проводятся не реже 1 раза в 2 месяца. Регламент проведения заседаний устанавливается председателем ЦКМС. В ходе заседания секретарь ЦКМС ведёт протокол. При необходимости, перед проведением заседаний могут быть организовано ознакомление с документами, рабочие совещания, общественные слушания и иные процедуры.
- 4.3. Для выполнения задач и функций, возложенных на ЦКМС, последний имеет право формировать функциональные рабочие группы, творческие коллективы и другие функциональные подразделения для выполнения конкретных проектов.
- 4.4. Постановления ЦКМС принимаются простым открытым голосованием присутствующих на заседании членов ЦКМС. Информация о постановлениях ЦКМС помещается на сайт университета. Постановления ЦКМС носят рекомендательный характер и учитываются при организации работы по учебно-методическому и информационному обеспечению учебно-воспитательного процесса в университете.
- 4.5. Отчет о результатах работы ЦКМС ежегодно заслушивается на заседании ректората.

5. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЦКМС

ЦКМС имеет право:

- 5.1 Получать в установленном порядке от ЦМК университета, деканатов, кафедр и ППС необходимые материалы по вопросам учебно-методического и информационного обеспечения учебно-воспитательной работы.
- 5.2 Приглашать на расширенные заседания ЦКМС руководителей структурных подразделений и сотрудников университета.
- 5.3 Направлять членов ЦКМС на заседания Ученых советов факультетов, кафедр, ЦМК.

- 5.4 Участвовать в процедурах образовательного аудита по вопросам учебно-методического и информационного обеспечения образовательного процесса.
- 5.5 Ходатайствовать перед руководством университета о поощрении ППС за творческую и качественную работу.
- 5.6 Вносить предложения по улучшению качества подготовки специалистов.
- 5.7 Вносить предложения и руководить исследовательской и экспериментальной работой по подготовке и выпуску учебно-методических материалов, образовательных технологий, методик.

6. ВЗАИМОСВЯЗИ ЦКМС СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

- 6.1 ЦКМС принимает к исполнению организационно-распорядительные документы по университету в части, касающейся его деятельности.
- 6.2. ЦКМС взаимодействует и реализует свои отношения с подразделениями университета в соответствии с его структурой, регламентом управления университета, Уставом и настоящим Положением.