

	Министерство просвещения, культуры и исследований Республики Молдова		
	Тараклийский государственный университет имени Григория Цамблака		
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
	Положение о научно-методической комиссии ТГУ	СМК-№ 36/1	Ред.01

УТВЕРЖДЕНО  
на заседании Сената ТГУ  
(протокол № 4 от 30.11.2016 г.)



## ПОЛОЖЕНИЕ

### О НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ ТАРАКЛИЙСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА ИМЕНИ ГРИГОРИЯ ЦАМБЛАКА

Тараклия, 2016 г.

## **1. Общее положение.**

1.1. Настоящее положение определяет состав, полномочия и порядок деятельности научно- методической комиссии Тараклийского государственного университета им. Гр.Цамблака (далее – университет).

1.2. Научно- методическая комиссия (далее Комиссия) является постоянно коллегиальным органом, созданным с целью координации и реализации научной и методической работы, совершенствования учебного и научного процессов, и повышения качества подготовки специалистов в университете.

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется действующим законодательством Республики Молдова в области образования, нормативными актами, определяющими работу высших учебных заведений, Уставом университета, Хартией университета, настоящим Положением, распоряжениями ректора университета, решениями и рекомендациями Сената университета.

1.4. Комиссия взаимодействует с Сенатом вуза, админсоветом и с комиссией по качеству образования.

1.5. Комиссия организует свою деятельность на основе годовых планов работы кафедр, учебного отдела и плана работы университета по научно – методической работе.

## **2. Цель и задачи деятельности.**

2.1. Основной целью деятельности Комиссии является развитие научного потенциала университета, достижение единства научного и учебного процессов, координация и повышение эффективности научно- методической работы вуза.

2.2. Для достижения этой цели перед комиссией ставятся следующие задачи:

- участие в разработке научно-методической документации и внутренних стандартов университета в области научно- методической деятельности;
- осуществление контроля за методическим и научным сопровождением и качеством учебного процесса в университете, оказание методической помощи молодым преподавателям;
- изучение, обобщение и распространение опыта научно-методической работы кафедр;
- организация научных и научно–методических исследований по проблемам профессионального направления вуза.

## **3. Функции научно-методической комиссии.**

Научно-методическая комиссия университета:

3.1. Реализует решения Сената университета.

3.2. Рассматривает:

- направления, структуру и план проведения научно-методических исследований в университете;
- отчеты о выполнении научно-методической работы;

- предложения по поощрению научно-педагогического персонала за достижения в научно- исследовательской области;

3.3. Участвует в разработке учебных планов по направлениям (специальностям) университета.

3.4. Участвует в разработке и развитии внутренних стандартов Университета в области научно-методической деятельности.

3.5. Проводит предварительную экспертизу куррикулума учебных дисциплин, учебно-методических пособий, определяет их соответствие требованиям государственных образовательных стандартов университета.

3.6. Анализирует тематику дисциплин по выбору (спецкурсов) и принимает решение об их рекомендации к реализации в учебном процессе.

3.7. Проводит предварительную экспертизу учебных и учебно-методических материалов, подготовительных преподавателями кафедр к изданию, в том числе:

- проверяет подготовленные материалы на соответствие учебным планам;

- проверяет подготовленные рукописи на соответствие целесообразности издания и готовит заключение о рекомендации к изданию.

3.8. Координирует научно-методическую деятельность кафедр.

3.9. Анализирует тематику курсовых и дипломных работ, дает заключение о возможности их утверждения.

3.10. Принимает участие в организации и проведении научно-методических конференций и семинаров.

3.11. Осуществляет контроль за проведением текущего, промежуточного и итогового контроля знаний студентов, составляет графики взаимопосещаемости преподавателей лекций, семинаров, экзаменов.

3.12. Участвует в проведении самообследования на кафедрах.

3.13. Рассматривает предложения кафедр по изменению учебных планов и внедрению новых форм обучения.

#### **4. Состав научно-методической комиссии**

4.1. В состав Комиссии входят: проректор по научной деятельности вуза и преподаватели, представляющие кафедры вуза. Персональный состав комиссии утверждается решением Сената университета. Корректировка состава осуществляется решениями ректора по представлению председателя научно-методической комиссии.

4.2. Председателя Комиссии утверждает и освобождает Сенат университета. Председатель предоставляет Сенату университета для обсуждения и утверждения ежегодный отчет и план работы комиссии.

4.3. Председатель Комиссии назначает своего заместителя и секретаря комиссии.

4.4. Комиссия в составе 5-7 человек формируется из числа наиболее квалифицированного научно-педагогического персонала и подчиняется ректору университета.

4.5. Состав и председатель Комиссии избирается сроком на 2 года и утверждается приказом ректора.

## **5. Обязанности и права научно-методической комиссии.**

### **5.1. Члены Комиссии обязаны:**

- соблюдать настоящее Положение;
- принимать активное участие в работе Комиссии и выполнять возлагаемые на них поручения;
- участвовать на заседании Комиссии;
- выполнять поручения председателя комиссии и его заместителя по подготовке вопросов к заседанию и решений Комиссии.

### **5.2. Члены Комиссии имеют право:**

- входить в состав комиссий по проведению самообследования (внутреннего аудита) кафедр и других подразделений вуза;
- вносить предложение по улучшению научно-методической работы и ее развитию;
- посещать занятия преподавателей кафедр в соответствии с графиком;
- участвовать в разработке и обсуждении учебно-методических пособий.

### **5.3. Председатель Комиссии:**

- осуществляет руководство работой Комиссии;
- разрабатывает план работы Комиссии, ее решения и рекомендации;
- представляет учебно-методические материалы, подготовленные преподавателями кафедр, к изданию и несет ответственность за достоверность предоставляемых материалов;
- отчитывается по результатам деятельности Комиссии по итогам учебного года на Сенате в форме письменного отчета о работе Комиссии.

### **5.4. Секретарь комиссии:**

- производит компьютерный набор всех материалов, разрабатываемых Комиссией;
- ведет учет поступающей в Комиссию документацию ( переписку, распоряжения, приказы), и предоставляет ее своевременно для ознакомления председателю;
- выполняет работу по подготовке заседаний, проводимых Комиссией;
- обеспечивает конфиденциальность получаемой служебной информации;
- ведет, составляет и оформляет протоколы и выписки из протоколов Комиссии;

## **6. Организация деятельности научно-методической комиссии**

6.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом, разрабатываемым на учебный год и утверждаемым ректором университета.

6.2. Заседания Комиссии проводятся один раз в два месяца или по мере необходимости в соответствии с планом работы.

6.3. Решение и рекомендации Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

6.4. Заседания Комиссии считаются правомочным, если присутствует не менее 2/3 списочного состава ее членов.

6.5. Решения Комиссии выносятся как проекты решения для Сената университета, предоставляются проректором по научной деятельности как проекты приказов и распоряжений.

## **7. Заключительные положения.**

7.1. Положение о научно-методической комиссии принимается и утверждается на заседании Сената университета.

7.2. По мере необходимости в данное Положение могут быть внесены дополнения и изменения.

7.3. Дополнения и изменения, вносимые в данное Положение, рассматриваются и утверждаются в установленном порядке Сенатом университета.

7.4. Настоящее Положение вступает в силу со дня введения его в действие приказом ректора университета.