

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

**ПРИКАЗ**

03.03.2015

№ 109/ОД

*О введении в действие Положения  
о Методическом совете*

В целях координации деятельности Методического совета ТГУ  
**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить и ввести в действие с 04.03.2015 Положение о Методическом совете ТГУ (Приложение № 1).
2. Управлению делами (Е.В. Бельская) довести настоящий приказ до сведения деканов факультетов (директоров институтов).
3. Управлению информационной политики (Ю.А. Эмер) разместить приказ на сайте университета. Положение разместить на сайте ТГУ в разделе Учебного управления.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника Учебного управления Е.Ю. Брель.

Ректор



Э.В. Галажинский

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**  
**ТОМСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА**  
(новая редакция)

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Методическом совете (далее – МС) Национального исследовательского Томского государственного университета (далее – университет, ТГУ) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ (в ред. от 06.05.2014) «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, Уставом ТГУ и регламентирует правовой статус органа «Методический совет ТГУ», определяет его задачи, структуру, порядок организации деятельности, а также порядок взаимодействия с другими подразделениями ТГУ и сторонними организациями.

1.2. МС является коллективным совещательным органом университета, который определяет основные направления учебной и учебно-методической работы, осуществляет руководство и координирует учебную и учебно-методическую работу на факультетах и кафедрах с целью повышения качества подготовки специалистов и совершенствования учебного процесса.

1.3. МС руководствуется законами Российской Федерации, нормативными актами Министерства образования и науки РФ, Уставом ТГУ, решениями Ученого совета ТГУ, приказами ректора ТГУ.

1.4. Положение о МС входит в состав документации, обеспечивающей функционирование системы менеджмента качества (СМК) ТГУ.

## 2. Основные задачи Методического совета

2.1. Определение приоритетных направлений своей деятельности и перспективы развития учебно-методической работы.

2.2. Разработка рекомендаций по принципам и правилам ведения учебной и учебно-методической работы в университете.

2.3. Обеспечение высокого уровня учебно-методической работы в ТГУ.

2.4. Организация презентаций новых основных образовательных программ, открываемых в ТГУ, и других форм учебно-методической деятельности структурных подразделений.

2.5. Содействие организации и реализации образовательной деятельности в ТГУ в соответствии с требованиями агентств по международной и профессионально-общественной аккредитации.

2.6. Содействие развитию системы непрерывного образования в университете.

2.7. Формирование мотивации для вовлечения сотрудников ТГУ в учебно-методическую работу.

2.8. Содействие развитию качества образовательной деятельности ТГУ.

### **3. Функции Методического совета**

3.1. Мониторинг состояния учебной и методической работы кафедр и факультетов.

3.2. Обсуждение проектов регламентирующих документов по учебно-методической работе.

3.3. Рассмотрение предложений и рекомендаций по развитию качества образовательной деятельности ТГУ.

3.4. Изучение, обобщение и распространение опыта организации учебной и методической работы отдельных преподавателей, факультетов, кафедр университета и других вузов.

3.5. Организация и проведение ежегодных конкурсов на премии ТГУ за высокие достижения в образовании и на лучшее учебное и учебно-методическое пособие преподавателей ТГУ.

3.6. Проведение экспертизы и рецензирования учебно-методических материалов с целью получения ими грифа Методического совета.

3.7. Контроль обеспеченности образовательного процесса учебной и учебно-методической литературой.

### **4. Права Методического совета**

Методический совет имеет право:

4.1. Запрашивать у деканов, заведующих кафедрами и председателей учебно-методических комиссий учебных подразделений информацию и материалы, необходимые для работы МС.

4.2. Приглашать на заседания МС для рассмотрения различных вопросов деканов, заведующих кафедрами, иных работников университета.

4.3. Вносить изменения в принятые документы по учебно-методической работе.

4.4. Обсуждать дополнения и изменения к Положению о МС и выносить их на рассмотрение Ученого совета.

4.5. Ходатайствовать перед руководством университета о поощрении работников за качественно выполненную учебно-методическую работу.

### **5. Состав и организация работы Методического совета**

5.1. Методический совет формируется из числа заместителей деканов (директоров институтов) по учебной работе, председателей учебно-методических комиссий учебных подразделений или наиболее опытных и квалифицированных

преподавателей, назначенных деканом факультета (директором института) и обеспечивающих реализацию учебного процесса и методической работы в университете, сотрудников Учебного управления, Центра развития качества образования, Института дистанционного образования и представителей других подразделений системы управления образовательной деятельностью. Состав МС утверждается приказом по университету.

5.2. МС возглавляет председатель. Председателем МС является проректор по учебной работе.

5.3. Председатель МС утверждает планы работы МС, проводит заседания, координирует взаимодействие МС с Ученым советом ТГУ и со структурными подразделениями ТГУ, организует отчетность о проделанной работе и подготовку документов по методической работе при проведении процедур лицензирования и аккредитации ТГУ, внутренних и внешних аудитов СМК.

5.4. Заместителем председателя МС является начальник Учебного управления.

5.5. По поручению председателя МС заместитель разрабатывает план работы МС, контролирует процесс подготовки материалов и проектов документов по вопросам повестки дня заседания совета. В отсутствие председателя МС в полном объеме выполняет его функции.

5.6. Секретарь МС назначается председателем МС из числа сотрудников организационно-методического отдела Учебного управления. Секретарь формирует повестку заседаний МС и представляет их на утверждение председателю МС, осуществляет оповещение членов МС о мероприятиях МС, ведет протоколы заседаний МС, оформляет выписки из протоколов, организует своевременное доведение решений МС до структурных подразделений ТГУ, осуществляет информационное освещение работы МС на сайте вуза и ведет делопроизводство.

5.7. Заседания Методического совета проводятся в соответствии с планом работы, но не менее трех раз в течение семестра.

5.8. Заседание МС считается правомочным для принятия обязывающих решений, если на нем присутствуют не менее двух третей списочного состава членов МС.

5.9. Решения МС принимаются открытым голосованием присутствующих членов МС. Решение МС считается принятым, если за него проголосовало не менее 50% от числа присутствующих.

5.10. Решения заседаний МС оформляются в виде методических рекомендаций, информационных писем, распоряжений проректора по учебной работе, проектов решений Ученого совета.

5.11. Члены МС обеспечивают исполнение его решений в своих структурных подразделениях.

5.12. Контроль за исполнением решений МС осуществляет организационно-методический отдел Учебного управления.