



Беларускі дзяржаўны ўніверсітэт

Установа адукацыі
«Міжнародны дзяржаўны
экалагічны інстытут імя А.Д.Сахарова»
Беларускага дзяржаўнага ўніверсітэта
(МДЭІ імя А.Д.Сахарова БДУ)



Белорусский государственный университет

Учреждение образования
«Международный государственный
экологический институт имени А.Д.Сахарова»
Белорусского государственного университета
(МГЭИ им. А.Д.Сахарова БГУ)

ЗАГАД
13.05.2025 № 86-0

ПРИКАЗ

г. Минск

г. Минск

Об утверждении Положения
о научно-методическом совете

В целях совершенствования образовательного процесса, в соответствии с Кодексом Республики Беларусь об образовании и Положением об учреждении высшего образования, утвержденного постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 16 сентября 2022 г. N 311,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о научно-методическом совете учреждения образования «Международный государственный экологический институт имени А.Д.Сахарова» Белорусского государственного университета.

2. Признать утратившим силу Положение о научно-методическом совете от 12.01.2017 № ПСП.6-2017.

3. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителя директора по учебной работе Журавкова В.В.

Директор

О.И. Родкин



Учреждение образования
«Международный государственный
экологический институт имени
А.Д.Сахарова» Белорусского
государственного университета

УТВЕРЖДЕНО
приказ директора учреждения
образования «Международный
государственный
экологический институт
имени А.Д. Сахарова»
Белорусского государственного
университета

13.05.2025 № 86-0

ПОЛОЖЕНИЕ

О научно-методическом совете

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение о научно-методическом совете учреждения образования «Международный государственный экологический институт имени А.Д.Сахарова» Белорусского государственного университета (далее – Положение) определяет порядок формирования и деятельности научно-методического совета (далее – НМС) учреждения образования «Международный государственный экологический институт имени А.Д.Сахарова» Белорусского государственного университета (далее – Институт).

2. В своей деятельности НМС руководствуется Кодексом Республики Беларусь об образовании, иными актами законодательства Республики Беларусь по вопросам образования, Уставом Института, а также настоящим Положением.

3. НМС является органом самоуправления, деятельность которого направлена на разработку и реализацию мероприятий по повышению качества образовательного процесса и его научно-методического обеспечения.

4. В состав НМС входят деканы факультетов, заведующие кафедрами, председатели научно-методических комиссий факультетов, начальник учебно-методического отдела, заведующий библиотекой и наиболее квалифицированные преподаватели, обладающие опытом научно-методической работы. Непосредственное руководство деятельностью НМС осуществляет председатель, которым является заместитель директора Института по учебной работе. Секретарем НМС назначается сотрудник учебно-методического отдела. Персональный состав НМС утверждается ежегодно приказом директора Института.

ГЛАВА 2 ЗАДАЧИ И КОМПЕТЕНЦИИ НМС

5. Основными задачами НМС являются:

5.1. планирование и организация образовательного процесса, координация и совершенствование научно-методической работы в Институте;

5.2. анализ результативности учебной и учебно-методической работы в Институте и качества образовательного процесса;

5.3. содействие профессиональному развитию педагогических работников, обобщение и распространение эффективного педагогического опыта в целях совершенствования образовательного процесса;

5.4. взаимодействие с организациями, осуществляющими научно-методическое обеспечение образования, внедрение современных образовательных технологий.

6. К компетенциям НМС относятся:

6.1. определение основных направлений и разработка предложений по совершенствованию учебной и научно-методической работы Института;

6.2. организация работы по обновлению, созданию, экспертизе образовательных стандартов, примерных учебных планов и программ;

6.3. рассмотрение вопросов об открытии в Институте подготовки по новым специальностям высшего образования, дополнительного образования взрослых;

6.4. разработка и обеспечение реализации рекомендаций по составлению учебно-программной, учебно-планирующей и учебно-методической документации;

6.5. рекомендация к утверждению, а также оптимизация и совершенствование учебных планов по специальностям Института и учебных программ по учебным дисциплинам;

6.6. планирование подготовки и выпуска учебных изданий и разработки учебно-методических комплексов;

6.7. рассмотрение и рекомендация рукописей учебных изданий к опубликованию, присвоению грифов учебно-методических объединений или грифа Министерства образования Республики Беларусь и использованию в образовательном процессе;

6.8. рекомендация к использованию в образовательном процессе учебных и иных изданий, указанных в учебно-программной документации Института при реализации образовательных программ высшего образования и дополнительного образования взрослых;

6.9. рассмотрение и утверждение учебно-методических комплексов по учебным дисциплинам;

6.10. рассмотрение, рекомендация и организация издания учебно-методических материалов;

6.11. рассмотрение вопросов организации и итогов проведения практик;

6.12. определение выпускающих кафедр по каждой специальности;

6.13. рекомендация к утверждению профилизаций по специальностям высшего образования;

6.14. сбор и обработка материалов о ходе и качестве образовательного процесса, разработка и внедрение рекомендаций по его совершенствованию;

6.15. анализ динамики успеваемости студентов, разработка рекомендаций по организации и содержанию контроля знаний и аттестации студентов;

6.16. контроль и координация деятельности учебно-методических комиссий факультетов.

ГЛАВА 3 ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК РАБОТЫ НМС

7. Работа НМС организуется в соответствии с планом на учебный год. План работы рассматривается на заседании НМС и утверждается директором института.

8. НМС организует свою работу в течение всего учебного года. Заседания проводятся, как правило, не реже одного раза в два месяца.

9. Секретарь НМС формирует повестку дня заседания из вопросов, включенных в план работы НМС, и представляет ее на утверждение председателю НМС; информирует членов НМС и приглашенных лиц о месте и времени проведения заседания и повестке дня не позднее, чем за 5 рабочих дней до проведения заседания.

10. Дополнительные вопросы для рассмотрения на заседании НМС включаются в пункт «Разное». Предложения о включении дополнительных вопросов представляются секретарю НМС в виде докладной записки не позднее, чем за 5 рабочих дней до проведения заседания.

11. По всем вопросам, включенным в повестку дня заседания, ответственные готовят информационные материалы и проекты решений и представляют их секретарю НМС за 2 рабочих дня до его проведения.

12. Заседание НМС считается состоявшимся при участии не менее 2/3 списочного состава членов.

13. Решения НМС принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более 50% принявших участие в заседании. При равенстве голосов решение определяется голосом председателя.

14. Решения НМС оформляются протоколами, которые подписывают председатель НМС и секретарь НМС.

ГЛАВА 4 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ НМС

15. Члены НМС имеют право:

15.1. по согласованию с председателем НМС получать необходимую информацию и материалы от структурных подразделений института по вопросам, решаемым НМС;

15.2. выносить для обсуждения на НМС вопросы по организации образовательного процесса, научно-методическому обеспечению подготовки специалистов, переподготовки и повышению квалификации.

16. Члены НМС обязаны:

16.1. выполнять поручения НМС на высоком профессиональном уровне и в установленные сроки;

16.2. присутствовать на заседаниях НМС и принимать активное участие в обсуждении рассматриваемых вопросов.

Заместитель директора по учебной работе

В. В. Журавков

Начальник учебно-методического отдела

Н. М. Новикова