

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Глазовский государственный педагогический институт  
имени В.Г. Короленко»



**УТВЕРЖДЕНО**

на заседании ученого совета института

Протокол от 23.12.2019 №5

Ректор ИГПИ

Я.А. Чиговская-Назарова

Приказ № 147 от 23.12.2019

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о научно-методическом совете  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования  
«Глазовский государственный педагогический институт  
имени В.Г. Короленко» (ФГБОУ ВО «ГГПИ»)**

Глазов 2019

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Научно-методический совет (далее – НМС) ФГБОУ ВО «ГГПИ» (далее – Институт) является постоянно действующим совещательным органом при ректоре.

1.2. НМС в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом ФЗ-273 «Об образовании в РФ»;
- Уставом ФГБОУ ВО «ГГПИ»;
- ФГОС ВО, СПО;
- документами по нормативно-правовому и методическому обеспечению образовательной деятельности, издательской деятельности;
- локальными нормативными актами Института;
- настоящим Положением.

1.3. НМС создается и ликвидируется приказом ректора.

1.4. НМС является коллегиальным органом и координирует работу Института по совершенствованию образовательного процесса и повышению качества подготовки обучающихся по программам среднего профессионального и высшего образования, а также подготовки кадров высшей квалификации в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и высшего образования. НМС координирует редакционно-издательскую деятельность в Институте, способствует внедрению перспективных технологий научно-методического обеспечения учебного процесса в целях повышения уровня подготовки обучающихся.

## **2. СОСТАВ И СТРУКТУРА**

2.1. Председателем НМС является проректор по научной и инновационной деятельности.

2.2. Заместителем председателя НМС является проректор по учебной работе.

2.3. Функции секретаря НМС осуществляет один из членов НМС, назначаемый председателем НМС.

2.4. В состав НМС входят помощник проректора по НиИД, деканы факультетов, начальник учебного управления, руководитель центра научной и международной деятельности, директор издательско-полиграфического центра, директор научной библиотеки.

2.5. НМС может организовывать постоянные и временные рабочие группы, в состав которых могут привлекаться заведующие кафедрами, заместители деканов и другие ответственные лица, а также представители работодателей.

2.6. Состав НМС утверждается приказом ректора.

## **3. ЗАДАЧИ И НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

3.1. Анализ качества учебной и научно-методической работы в Институте и разработка рекомендаций по его улучшению.

3.2. Совершенствование основных профессиональных образовательных программ подготовки обучающихся среднего профессионального и высшего образования.

3.3. Анализ учебно-методического и материально-технического обеспечения учебного процесса.

3.4. Определение приоритетной тематики учебных, методических, научных, а также других видов изданий, исходя из обеспеченности литературой учебных дисциплин, основных направлений научных исследований и других направлений деятельности Института.

3.5. Формирование годовых тематических планов изданий, представление их на рассмотрение и утверждение ректору Института.

3.6. Отбор рукописей для получения ведомственных грифов.

3.7. Принятие решения о публикации рукописи.

3.8. Методическое руководство по рецензированию авторских работ и подготовка заключений о целесообразности и условиях финансирования.

3.9. Защита прав авторов и Института как издающей организации.

- 3.10. Рассмотрение и утверждение составов редколлегий общеинститутских сборников конференций и журналов.
- 3.11. Анализ, обобщение результатов издательской деятельности и выработка рекомендаций по организации, развитию и совершенствованию редакционно-издательской деятельности Института.
- 3.12. Рассмотрение и представление научных работ на выставки и конкурсы.
- 3.13. Разработка критериев оценки качества и системы стимулирования научной и учебно-методической деятельности педагогических работников.
- 3.14. Изучение, обобщение и распространение передового опыта по организации учебной и научно-методической работы.

#### **4. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ**

- 4.1. НМС работает на основании плана, разрабатываемого на календарный год и утверждаемого ректором.
- 4.2. В начале календарного года НМС определяет план:
- на издание печатных и электронных учебных и учебно-методических материалов;
  - на издание печатных и электронных научных трудов;
  - на размещение материалов во внутривузовской электронной библиотечной системе.
- 4.3. НМС собирается не реже одного раза в месяц или с иной периодичностью по необходимости.
- 4.4. Решения НМС принимаются открытым голосованием не менее половины состава НМС, носят рекомендательный характер, документируются протоколом, который подписывается председателем и секретарем НМС.
- 4.5. На всех изданиях материалов, прошедших экспертизу в НМС, фиксируется: «Рекомендовано научно-методическим советом ГГПИ. Протокол № ... от ... (дата)».
- 4.6. Решения НМС утверждаются приказами ректора, являются обязательными или носят рекомендательный характер для деканатов факультетов, кафедр, профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала факультетов, а также работников других структурных подразделений Института, обеспечивающих организацию учебной, научно-методической работы и издательской деятельности.

#### **5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения ректором Института и подлежит размещению на сайте Института в течение 10 рабочих дней со дня утверждения Положения ректором Института.

