



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ОБРАЗОВАНИЮ
ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

ПРИКАЗ

29.12.2009

№ 339

г. Челябинск

**Об утверждении Положения
научно-методическом отделе УМУ**

В целях повышения качества научно-методической работы в Южно-Уральском государственном университете

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о научно-методическом отделе (НМО) учебно-методического управления.
2. Начальнику НМО Цыриковой Н.П. обеспечить постановку работы в отделе согласно утвержденного Положения.
3. Считать утратившим силу Положение о НМО УМУ, утвержденное приказом ректора №361 от 25.12.2007 года.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника УМУ Сидорова И.В.

Ректор

А.Л. Шестаков



ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ОБРАЗОВАНИЮ

**ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

252
УТВЕРЖДЕНО

Приказом ректора Южно-Уральского
государственного университета
от 30.12.2009 № 339

ПОЛОЖЕНИЕ

г. Челябинск

О научно-методическом отделе
учебно-методического управления

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Научно-методический отдел создан приказом ректора № 80 от 23.10.2002 г. с целью координации комплекса методической работы в университете, широкого изучения и обобщения наиболее важных методических вопросов и обмена опытом.

1.2. Научно-методический отдел может быть реорганизован и ликвидирован на основании приказа ректора.

1.3. Научно-методический отдел (НМО) является структурным подразделением учебно-методического управления (УМУ).

1.4. Структура и штатная численность НМО утверждается приказом ректора университета по представлению проректора по учебной работе.

1.5. Отдел возглавляет начальник, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора по представлению начальника УМУ, согласованному с проректором по учебной работе. Начальник отдела в своей деятельности непосредственно подчиняется начальнику УМУ.

1.6. Начальник научно-методического отдела назначается из числа профессорско-преподавательского состава, имеющего ученое звание профессора или доцента, и является одновременно ученым секретарем Научно-методического совета университета, осуществляет планирование его работы и оформление решений.

1.7. Начальник и сотрудники отдела пользуются трудовыми правами, выполняют обязанности и несут ответственность в соответствии с должностными инструкциями, Уставом университета и действующим законодательством РФ.

1.8. Оплата труда сотрудников отдела осуществляется на основании штатного расписания и в соответствии с Положением об оплате труда работников ЮУрГУ.

1.9. Отдел не является юридическим лицом. В своей деятельности научно-методический отдел руководствуется: законодательными и нормативными актами РФ; нормативными, организационными и распорядительными документами Министерства образования и науки РФ; Уставом Южно-Уральского государственного университета; Положением об Учебно-методическом управлении; приказами ректора; решениями Ученого совета и Научно-методического совета ЮУрГУ; нормативными и распорядительными документами ЮУрГУ; настоящим Положением.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

Основными задачами научно-методического отдела являются:

2.1. Организация и проведение, совместно с Научно-методическим советом, методических исследований по проблемам совершенствования методической работы в вузе, изучение и внедрение прогрессивных методов и технических средств обучения, упорядочивание и оформление методической документации текущего учебного процесса.

2.2. Разработка локальных нормативных актов, регулирующих научно-методическую, учебно-методическую и организационно-методическую деятельность в ЮУрГУ.

2.3. Планирование и контроль издательской деятельности профессорско-преподавательского состава кафедр, совместно с председателями УМК факультетов ЮУрГУ.

2.4. Организационно-методическое сопровождение внутривузовских научно-методических мероприятий ЮУрГУ.

III. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

Для реализации выше названных задач отдел выполняет следующие функции:

3.1. Организация работы, анализ и контроль по выполнению аккредитационных показателей методической работы по всем уровням и формам обучения;

3.2. Изучение передового опыта организации методической работы российских и зарубежных вузов;

3.3. Участие в разработке нормативной и распорядительной документации, регламентирующей методическое обеспечение учебного процесса;

3.4. Участие в разработке проектов внедрения в учебный процесс инновационных образовательных технологий;

3.5. Обобщение и распространение положительного опыта по организации и обеспечению методической работы факультетов, кафедр и преподавателей университета;

3.6. Координация работ по направлению и обмену высококвалифицированными кадрами университетов региона и филиалов вуза для чтений лекций, оказания помощи в совершенствовании методической работы и организации научных исследований по проблематике высшего образования;

3.7. Оказание помощи кафедрам в повышении уровня преподавания путем организации и проведения научно-методических конференций, открытых лекций, практических и лабораторных занятий, семинаров, смотров-конкурсов, тематических выставок, консультаций и т.д.;

3.8. Освещение вопросов методики преподавания в газете «Технополис» и других периодических изданиях;

3.9. Проверка, совместно с Научно-методическим советом и Научной библиотекой, обеспеченности учебных дисциплин и курсов учебниками и учебно-методическими пособиями;

3.10. Содействие формированию базы электронных учебно-методических материалов по основным образовательным программам в Зале электронных ресурсов Научной библиотеки ЮУрГУ;

3.11. Проведение консультаций с авторами по подготовке рукописей учебной и методической литературы к изданию.

3.12. Предоставление разъяснений и рекомендаций по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Научно-методический отдел, в лице начальника отдела, имеет право:

4.1.1. Давать указания структурным подразделениям университета по вопросам, относящимся к компетенции отдела и вытекающим из функций, которые перечислены в настоящем Положении.

4.1.2. Требовать и получать от структурных подразделений университета информационные материалы, необходимые для осуществления деятельности отделом.

4.1.3. Вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию отдела и не требующим согласования с вышестоящими руководителями.

4.1.4. По согласованию с проректором по учебной работе или начальником УМУ привлекать экспертов и специалистов в области методической работы в вузе для консультаций, подготовки заключений, рецензий, отзывов, рекомендаций и предложений.

4.1.5. Проводить и участвовать в конференциях, совещаниях, семинарах по вопросам методической работы в высших учебных заведениях.

4.1.6. Формирование планов издания учебной и методической литературы на календарный год и контроль их выполнения;

4.1.7. Планирование и организация работы Научно-методического совета ЮУрГУ под непосредственным руководством проректора по учебной работе, в соответствии с Положением о Научно-методическом совете ЮУрГУ;

4.1.8. Формирование единого плана учебно-методической работы университета на учебный год и контроль его выполнения;

4.1.9. Координация деятельности советов и секций НМС, учебно-методических комиссий факультетов, методических групп кафедр.

4.2. Права и обязанности сотрудников отдела определяются их должностными инструкциями.

V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций отдела несет начальник НМО.

5.2. Начальник НМО несет непосредственную ответственность за организацию и проведение, совместно с Научно-методическим советом, работ по методике и внедрению новых методов и средств обучения в учебный процесс вуза, лично исполняет наиболее важные документы.

5.3. Сотрудники НМО несут ответственность за невыполнение обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями.

VI. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ

Для выполнения возложенных функций, реализации прав и обязанностей отдел взаимодействует:

6.1. Со всеми филиалами, деканатами и кафедрами по всем вопросам разработки и оформления методической документации, регламентирующей учебный процесс.

6.2. С председателями учебно-методических комиссий факультетов по вопросам перспективного и годового планирования изданий учебно-методической литературы.

6.3. С Издательским центром ЮУрГУ по вопросам планирования и контроля издательской деятельности университета.

6.4. Со всеми структурными подразделениями университета по вопросам, отнесенным к сфере деятельности отдела.

Начальник НМО

Н.П. Цырикова