

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СИБИРСКИЙ ИНСТИТУТ БИЗНЕСА И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»**

ОДОБРЕНО  
Решением Ученого Совета  
АНОО ВО «СИБИТ»  
(протокол от 01.10.2019 № 1д)

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор АНОО ВО «СИБИТ»  
М.Г.Родионов  
«01» 10 20 19 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
о Научно-методическом совете**

Омск 2019

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1.	Общие положения.....	2
2.	Состав и порядок формирования состава Научно-методического совета.....	2
3.	Полномочия Научно-методического совета .....	2
4.	Организация работы Научно-методического совета .....	3
5.	Порядок проведения заседания Научно-методического совета.....	4
6.	Оформление решений Научно-методического совета .....	5
7.	Права и обязанности членов Научно-методического совета .....	5

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение о Научно-методическом совете Автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования «Сибирский институт бизнеса и информационных технологий» (далее Положение) разработано в соответствии:

- Федеральным Законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минздравсоцразвития РФ от 11.01.2011 N 1н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования";
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Уставом АНОО ВО «Сибирский институт бизнеса и информационных технологий» (далее – Институт);
- иными локальными актами Института.

1.2. Научно-методический совет формируется для рассмотрения основных вопросов научной и образовательной деятельности.

1.3. Научно-методический совет Института создается с целью координации работы структурных подразделений института по совершенствованию научно-методического обеспечения всех этапов процесса обучения, методики преподавания отдельных дисциплин, изучения, обобщения и внедрения в учебный процесс в Институте передового опыта преподавателей Института и других вузов страны.

1.4. В своей деятельности Научно-методический совет руководствуется законодательством Российской Федерации, Постановлениями Правительства Российской Федерации, приказами, инструкциями Министерства образования и науки РФ, приказами и распоряжениями ректора Института, решениями Ученого совета Института, а также настоящим Положением.

1.5. Научно-методический совет Института осуществляет свою деятельность в постоянном взаимодействии со структурными подразделениями Института.

## **II. СОСТАВ И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА**

2.1. Состав Научно-методического совета формируется в количестве не менее 5 человек и утверждается приказом ректора института на учебный год по представлению проректора по научной работе.

2.2. Состав Научно-методического совета формируется преимущественно из работников Института.

2.3. В состав Научно-методического совета входят: проректоры, деятельность которых непосредственно связана с руководством образовательной и/или научной деятельностью, руководители образовательных программ, руководители подразделений, функции которых связаны с научной и образовательной деятельностью.

2.4. В состав Научно-методического совета могут входить научно-педагогические работники Института.

2.5. Член Научно-методического совета выбывает из совета в случае увольнения из Института.

## **III. ПОЛНОМОЧИЯ НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА**

3.1. Основными полномочиями Научно-методического совета Института являются:

- изучение и обобщение опыта работы подразделений института по проведению текущего и промежуточного контроля знаний и умений студентов;



– содействие внедрению в процесс обучения активных методик, проведению мероприятий междисциплинарного характера;

– определение приоритетных направлений научно-методической и учебной работы института и разработка на их основе рекомендаций по формированию учебно-методического обеспечения дисциплин;

3.2. В рамках своих полномочий Научно-методический совет Института осуществляет:

– разработку стратегии развития научно-методической и научно-исследовательской деятельности института;

– руководство научно-методической работой, развитие инновационной деятельности института на основе внедрения прогрессивного опыта и достижений современной науки;

– утверждение правил оформления учебных, учебно-методических и научных изданий Института;

– подготовку к научным конференциям Института;

– обсуждение структуры и содержания выпускных квалификационных работ;

– разработку рекомендаций по развитию материально-технической базы, обеспечивающей учебный процесс в соответствии с современными требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов;

– утверждение инструктивных и нормативно-методических документов института, касающихся процесса обучения;

– обсуждение планов учебно-методической и научной деятельности Института;

– мониторинг и координацию научно-методической работы подразделений Института;

– отбор рукописей учебно-методических и научных работ для издания в рамках Плана выпуска учебной, учебно-методической и научной литературы;

– организацию и проведение в институте научно-методических совещаний, семинаров по проблемам современного высшего образования.

– утверждение состава редакционной коллегии и редакционного совета Научного журнала «Вестник Сибирского института бизнеса и информационных технологий»

– утверждение рабочих программ дисциплин учебных планов основных образовательных программ.

#### **IV. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА**

4.1. Работа Научно-методического совета осуществляется по плану, который формируется на очередной учебный год.

4.2. План работы Научно-методического совета принимается и утверждается на заседании Научно-методического совета Института в начале учебного года.

4.3. Формирование плана работы Научно-методического совета осуществляется на основании рекомендаций членов Научно-методического совета, предложений структурных подразделений Института.

4.4. При необходимости в ежегодный план работы Научно-методического совета могут быть внесены изменения.

4.5. Очередные заседания Научно-методического совета проводятся в соответствии с утвержденным планом работы.

4.6. Научно-методический совет может проводить внеочередные заседания, созванные по мере необходимости по инициативе ректора или не менее чем 1/2 членов Научно-методического совета.

4.7. Заседание Научно-методического совета института считается правомочным, если в нем участвует не менее двух третей его членов.

4.8. Деятельностью Научно-методического совета руководит Председатель Научно-методического совета, назначаемый Приказом ректора.

4.9. Делопроизводство Научно-методического совета ведет председатель. Председатель Научно-методического совета готовит документацию к заседанию Научно-методического совета, извещает о месте, времени заседания, повестке дня, регистрирует присутствующих членов Научно-методического совета, организует стенографирование заседания и голосование, оформляет протокол заседания и выписки из протокола.



4.10. Повестка дня очередного заседания Научно-методического совета формируется председателем совета в соответствии с планом работы Научно-методического совета, а также предложений, поступивших от членов Научно-методического совета и/или других работников Института, и утверждается председателем Научно-методического совета не позднее, чем за пять дней до заседания совета.

4.11. Уведомление о созыве внеочередного заседания, подписанное его инициаторами, передается председателю Научно-методического совета для рассылки членам Научно-методического совета не позднее, чем за 5 дней до его заседания. В уведомлении указывается повестка дня заседания, к нему прикладываются соответствующие документы.

4.12. Председатель Научно-методического совета не позднее чем за три дня доводит до членов Научно-методического совета повестку дня очередного (внеочередного) заседания и материалы для рассмотрения на заседании Научно-методического совета.

4.13. Докладчики, готовящие вопрос к рассмотрению на заседании Научно-методического совета, не позднее чем за три дня до заседания совета передают свое выступление на заседании в письменном виде и проект решения по рассматриваемому вопросу повестки дня.

## **V. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА**

5.1. Научно-методический совет Института проводит свою работу в соответствии с планом, утверждаемым на учебный год.

5.2. Заседание Научно-методического совета ведет Председатель.

5.3. Председатель Научно-методического совета ведет заседание по утвержденной повестке дня, следит за соблюдением регламента, предоставляет слово для выступлений.

5.4. Заседание начинается с обсуждения повестки дня. Решение о включении внепланового вопроса в проект повестки дня принимается Председателем Научно-методического совета. Утверждение повестки заседания Научно-методического совета решается открытым голосованием простым большинством от числа присутствующих на заседании членов Научно-методического совета.

5.5. Заседания Научно-методического совета предусматривают следующие основные виды выступлений: доклад, содоклад, заключительное слово по обсуждаемому вопросу, выступления в прениях по содержанию обсуждаемого вопроса, обсуждаемым кандидатурам, при внесении предложений, по мотивам голосования, по порядку ведения заседания, а также справки, информации, заявления, обращения.

5.6. Время для доклада, содоклада, выступающим в прениях, устанавливается Научно-методическим советом в начале заседания. Продолжительность докладов, содокладов и заключительного слова, устанавливаемая председательствующим на заседании Научно-методического совета по согласованию с докладчиками и содокладчиками, как правило, не должна превышать: для доклада - 20 минут, содоклада - 10 минут, заключительного слова - 5 минут, других выступлений - 5 минут.

5.7. С согласия членов Научно-методического совета председательствующий может продлить время для выступления.

5.8. Председательствующий может изменить очередность выступлений с объяснением мотивов такого изменения.

5.9. Если выступающий превысил отведенное ему время для выступления или выступает не по обсуждаемому вопросу, председательствующий после одного предупреждения может лишить его слова.

5.10. Председатель Научно-методического совета имеет право получить слово для выступления в любое время.

5.11. Перед началом голосования председательствующий указывает количество предложений, ставящихся на голосование, уточняет их формулировки.

5.12. При голосовании по одному вопросу каждый член Научно-методического совета имеет один голос и подает его «за» предложение, «против» предложения или воздерживается от голосования.

5.13. Решения Научно-методического совета принимаются большинством голосов от

числа присутствующих членов совета. Решения Научно-методическим советом принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если в работе и голосовании участвовало не менее 50% списочного состава и за принятие решения проголосовало не менее 51% присутствующих членов совета.

5.14. Решения Научно-методического совета реализуются в учебном процессе приказами ректора Института, распоряжениями проректоров.

5.15. Научно-методический совет может созывать рабочие комиссии для оперативного решения отдельных задач.

5.16. Научно-методический совет проводит заседание не реже 3 раз в учебный семестр.

5.17. Отчет о работе научно-методического совета за год заслушивается на заседании Ученого совета Института 1 раз в год.

## **VI. ОФОРМЛЕНИЕ РЕШЕНИЯ НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА**

6.1. Решения Научно-методического совета оформляются протоколом.

6.2. При необходимости на заседаниях Научно-методического совета ведется стенограмма.

6.3. Протокол и/или стенограмма заседания Научно-методического совета оформляются секретарем в течение 3-х дней после даты заседания и подписываются председателем Научно-методического совета и секретарем Научно-методического совета.

6.4. Решения Научно-методического совета реализуются через приказы ректора и обязательны для исполнения работниками и обучающимися Института.

6.5. На основании протокола Научно-методического совета секретарем оформляются выписки и передаются для подготовки соответствующих приказов.

6.6. Контроль за своевременностью и качеством выполнения решений Научно-методического совета осуществляется ответственными за их выполнение руководителями подразделений.

6.7. В случае необходимости, по предложению ректора или членов Научно-методического совета, отчет о выполнении решения включается в повестку очередного заседания Научно-методического совета, доклад по которому представляет руководитель подразделения, ответственного за выполнение решения.

## **VII. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА**

7.1. Члены Научно-методического совета имеют право:

- вносить предложения, замечания и поправки по существу обсуждаемых вопросов;
- участвовать в прениях;
- высказывать свое мнение по персональному составу избираемых лиц;

– знакомиться со всеми материалами по всем вопросам повестки дня заседания и другой документацией Научно-методического совета.

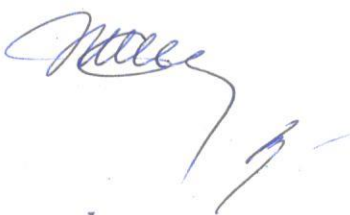
7.2. Члены Научно-методического совета обязаны:

- присутствовать на заседаниях Научно-методического совета;
- принимать участие в голосовании.

СОГЛАСОВАНО:

Юрисконсульт

Проректор по научной работе



С.И. Белецкая

С.П. Вольф