



ПРАВИТЕЛЬСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(СПбГУ)

П Р И К А З

30.08.2023

№ 11166/1

О внесении изменений в приказ от 17.01.2014 №75/1
«О новых редакциях Основ организации работы
учебно-методических, научных и лечебных комиссий»
(в редакции приказа от 07.10.2016 №8078/1)

В целях совершенствования организации работы учебно-методических комиссий по укрупненным группам специальностей и направлений подготовки

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в приказ от 17.01.2014 №75/1 «О новых редакциях Основ организации работы учебно-методических, научных и лечебных комиссий» (в редакции приказа от 07.10.2016 №8078/1) (далее – Приказ), изложив Приложение №1 к Приказу в редакции Приложения к настоящему Приказу.

2. Начальнику Управления маркетинга и медиа коммуникаций Шишмакову Д.Э. обеспечить размещение настоящего приказа на сайте СПбГУ не позднее одного рабочего дня с даты издания настоящего приказа.

3. За разъяснением содержания настоящего приказа следует обращаться посредством сервиса «Виртуальная приемная» на сайте СПбГУ к проректору по учебно-методической работе.

4. Предложения по изменению и/или дополнению настоящего приказа направлять на адрес электронной почты org@spbu.ru.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Проректор
по учебно-методической работе

Э.А. Зелетдинова

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

Приказом

от 30.08.2021 № 1166/1

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации работы учебно-методических комиссий

1. Общие положения

1.1. Учебно-методическая комиссия по укрупненной(-ым) группе(-ам) специальностей и направлений подготовки (далее - Комиссия) - экспертный орган, созданный для анализа содержания образовательной деятельности, реализуемой в Санкт-Петербургском государственном университете (далее - СПбГУ, Университет) и в ведущих университетах мира, рассмотрения проектов учебно-методической документации и материалов (учебных планов образовательных программ, рабочих программ дисциплин (модулей), практик, иных учебно-методических материалов), а также для подготовки аналитических материалов и экспертных заключений, в том числе в области международного образовательного сотрудничества.

1.2. Комиссия осуществляет экспертную деятельность в порядке, установленном локальными актами СПбГУ, рассматривает вопросы:

- 1.2.1. содержания, качества и учебно-методической обеспеченности образовательной деятельности Университета;
- 1.2.2. конкурентных преимуществ образовательных программ СПбГУ;
- 1.2.3. содержания учебно-методических материалов по образовательным программам СПбГУ всех уровней;
- 1.2.4. наличия академической разницы, возникающей в результате переводов, восстановлений;
- 1.2.5. взаимодействия с представителями профессиональных сообществ и организаций-работодателей, в том числе в целях формулировки тем выпускных квалификационных работ, обучающихся СПбГУ;
- 1.2.6. содержания учебно-методических материалов по всем видам практик обучающихся СПбГУ;
- 1.2.7. подготовки и проведения государственной итоговой аттестации обучающихся СПбГУ;
- 1.2.8. применения и учета профессиональных стандартов и мнения представителей профессиональных сообществ и организаций-работодателей при разработке и реализации образовательных программ СПбГУ;

- 1.2.9. применения современных образовательных технологий, электронного обучения, в том числе онлайн-курсов;
- 1.2.10. обеспеченности образовательных программ СПбГУ учебной литературой и иными ресурсами;
- 1.2.11. соответствия образовательных программ СПбГУ критериям международных рейтингов университетов и образовательных программ;
- 1.2.12. подготовки и прохождения аккредитации образовательных программ СПбГУ;
- 1.2.13. развития международного и иного образовательного сотрудничества, включая анализ положения университетов-партнеров в международных рейтингах университетов и реализуемых ими образовательных программ, обоснование необходимости привлечения для работы в Университете зарубежных специалистов;
- 1.2.14. иные вопросы учебно-методического характера в соответствии с Регламентом работы учебно-методических комиссий, утвержденным Приказом от 24.12.2019 №13058/1 (с последующими изменениями и дополнениями) (далее – Регламент работы Комиссий);
- 1.2.15. иные вопросы по поручению уполномоченного должностного лица СПбГУ.

1.3. Комиссия по укрупненным группам специальностей и направлений подготовки 30.00.00 «Фундаментальная медицина» и 31.00.00 «Клиническая медицина» помимо вопросов, предусмотренных п. 1.2 настоящего Положения, рассматривает вопросы организации и содержания лечебной и связанной с этим деятельности научно-педагогических работников СПбГУ, в том числе:

- 1.3.1. аккредитации специалистов и участия работников СПбГУ в системе непрерывного медицинского и фармацевтического образования;
- 1.3.2. осуществления работниками СПбГУ практической медицинской и фармацевтической деятельности;
- 1.3.3. привлечения ведущих организаций в сфере здравоохранения к сотрудничеству с СПбГУ и взаимодействия с ними;
- 1.3.4. оптимизации использования клинических баз;
- 1.3.5. реализации соглашений о сотрудничестве:
 - 1.3.5.1. по использованию клинических баз;
 - 1.3.5.2. по организации практик обучающихся СПбГУ;
 - 1.3.5.3. по практическому обучению ординаторов СПбГУ.
- 1.3.6. предоставления СПбГУ образовательных услуг в рамках системы непрерывного медицинского и фармацевтического образования, в т.ч. реализации дополнительных профессиональных программ и организации образовательных мероприятий.

2. Состав и порядок работы Комиссии

2.1. В состав Комиссии входят председатель Комиссии и члены Комиссии: не менее 8 (восьми) человек научно-педагогических работников СПбГУ, участвующих в разработке и (или) реализации образовательных программ, входящих в укрупненную (-ые) группу(-ы) специальностей и направлений подготовки, являющихся представителями коллективов учебно-научных подразделений СПбГУ, а также представитель коллектива научно-педагогических работников Факультета иностранных языков, представители Студенческих советов (Советов обучающихся), представители профессиональных сообществ и организаций-работодателей (по согласованию).

При необходимости в установленном порядке может быть назначен заместитель (заместители) председателя Комиссии.

Представители организаций-партнеров СПбГУ включаются в состав Комиссии в заявительном порядке, представители прочих организаций, не имеющих статуса «партнера» - по заявлению и на основании решения проректора по учебно-методической работе.

2.2. Состав Комиссии и все изменения в составе Комиссии, в том числе в части исполнения обязанностей председателя Комиссии, утверждаются приказом уполномоченного должностного лица Университета в соответствии с Приказом от 08.08.2008 № 1093/1 «О распределении полномочий между должностными лицами Санкт-Петербургского государственного университета» (с последующими изменениями и дополнениями).

2.3. Представители Студенческих советов (Советов обучающихся) включаются в состав Комиссии на основании протоколов заседаний Студенческих советов (Советов обучающихся).

2.4. Заседания Комиссии проводятся в одной из следующих форм: очной, дистанционной, заочной. Заседание Комиссии правомочно при наличии кворума, который составляет не менее половины от утвержденного состава Комиссии. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав Комиссии, участвующих в заседании и проголосовавших «за» или «против». При равном количестве голосов председатель Комиссии (либо лицо, исполняющее обязанности председателя Комиссии в соответствии с п.2.2 настоящего Положения) обладает правом решающего голоса при принятии решения Комиссией. Решения Комиссии оформляются протоколом.

2.5. Обучающиеся СПбГУ, научно-педагогические и иные работники СПбГУ, представители профессиональных сообществ и организаций-работодателей, иные заинтересованные лица вправе обращаться в Комиссию с предложениями по вопросам содержания образовательных программ, методик преподавания, иным учебно-методическим вопросам и направлять председателю Комиссии учебно-методические разработки.

2.6. Заседания Комиссии являются открытыми. В них может принять участие любой обучающийся или работник СПбГУ, а также представители профессиональных сообществ и организаций-работодателей, которым может быть предоставлено право выступить по любому из обсуждаемых вопросов по согласованию с председателем Комиссии, полученному до начала заседания.

2.7. Учебно-методические комиссии по укрупненной(-ым) группе(-ам) специальностей и направлений подготовки в случае необходимости могут проводить совместные заседания.

2.8. Все решения Комиссии принимаются по результатам рассмотрения Комиссией вопросов, указанных в пункте 1.2 настоящего Положения.

2.9. Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

2.10. В случае отсутствия на заседании по уважительной причине член Комиссии, являющийся научно-педагогическим работником или обучающимся СПбГУ, может направить по корпоративной электронной почте председателю Комиссии мнение с изложением своей позиции по вопросам, рассматриваемым на заседании, которое доводится до сведения всех членов Комиссии в рамках заседания Комиссии.

2.11. В случае отсутствия на заседании член Комиссии, не являющийся научно-педагогическим работником или обучающимся СПбГУ, может направить председателю Комиссии мнение с изложением своей позиции по вопросам, рассматриваемым на заседании, которое доводится до сведения всех членов Комиссии в рамках заседания Комиссии.

2.12. Порядок работы с обращениями регулируется Регламентом работы Комиссий.

2.13. Протокол заседания Комиссии публикуется на сайте СПбГУ в установленном СПбГУ порядке.

3. Права и обязанности председателя Комиссии

3.1. Председатель Комиссии имеет право:

- 3.1.1. назначать заседания Комиссии;
- 3.1.2. формировать повестку заседания Комиссии и определять форму проведения заседания в соответствии с п. 2.4 настоящего Положения;
- 3.1.3. давать поручения членам Комиссии и другим научно-педагогическим работникам СПбГУ по вопросам, указанным в пункте 1.2 настоящего Положения, формировать Комиссию контроля качества образовательной деятельности и организовывать иные рабочие группы, в том числе с привлечением научно-педагогических работников СПбГУ, не являющихся членами Комиссии;
- 3.1.4. представлять проректору по учебно-методической работе предложения по включению членов Комиссии и научно-педагогических работников СПбГУ, привлекаемых в качестве экспертов, в списки на получение стимулирующих выплат;
- 3.1.5. давать поручения секретарю Комиссии, связанные с организацией работы Комиссии.

3.2. Председатель Комиссии обязан:

- 3.2.1. организовать работу Комиссии в соответствии с функциями, указанными в пункте 1.2 настоящего Положения;
- 3.2.2. проинформировать проректора по учебно-методической работе о распределении функций членов Комиссии, определенных в соответствии с пунктом 1.2 настоящего Положения;
- 3.2.3. организовать выполнение плана работы Комиссии на основании Календаря ежегодных работ УМК, утвержденного Регламентом работы Комиссий;
- 3.2.4. обеспечивать направление на согласование проектов повесток и протоколов заседаний в соответствии с Регламентом работы Комиссий.
- 3.2.5. своевременно исполнять поручения уполномоченных лиц СПбГУ и предоставлять отчеты в сроки, установленные в СЭДД «Дело».
- 3.2.6. предоставлять отчеты по результатам работы Комиссии в сроки, установленные Календарем ежегодных работ УМК и уполномоченными лицами СПбГУ.

4. Сопровождение работы Комиссии

4.1. Техническое сопровождение работы Комиссии осуществляется секретарем Комиссии.

4.2. Секретарь Комиссии:

- 4.2.1. выполняет поручения председателя Комиссии, связанные с организацией работы Комиссии;
- 4.2.2. обеспечивает своевременную подготовку материалов и направление их членам Комиссии для рассмотрения на заседаниях Комиссии;

- 4.2.3. ведет протоколы заседаний Комиссии, направляет их для публикации на сайте Университета в установленном порядке, обеспечивает предоставление выписок из протоколов заседаний Комиссии;
- 4.2.4. обеспечивает формирование проектов протоколов заседаний Комиссии и направление их на согласование в СЭДД «Дело» посредством Сервиса формирования документов СПбГУ;
- 4.2.5. осуществляет необходимую переписку в установленном порядке в процессе подготовки заседаний Комиссии;
- 4.2.6. информирует членов Комиссии о форме, дате, месте и времени проведения заседания Комиссии и о вопросах, включенных в повестку заседания Комиссии;
- 4.2.7. готовит информацию по результатам деятельности Комиссии и направляет необходимые материалы заместителю начальника Управления образовательных программ по соответствующему направлению;
- 4.2.8. ведет регистрацию входящих и исходящих документов и обращений, обеспечивает направление входящих документов и обращений в Управление образовательных программ;
- 4.2.9. по итогам каждого календарного года формирует реестр протоколов заседаний Комиссии для последующей передачи их в Объединенный архив СПбГУ.