



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

## П Р И К А З

04.04.2012

№ 1424/1

О новой редакции приложений к приказу от  
18.08.2010 № 1961/1 «Об организации работы  
учебно-методических и научных комиссий  
факультетов»

В целях совершенствования работы и деятельности учебно-методических и научных комиссий факультетов Санкт-Петербургского государственного университета

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить новую редакцию Основ организации работы учебно-методических комиссий факультетов в соответствии с приложением № 1 к настоящему приказу.
2. Утвердить новую редакцию Основ организации работы научных комиссий факультетов в соответствии с приложением № 2 к настоящему приказу
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Первый проректор  
по учебной и научной работе

И.А. Горлинский

## **ОСНОВЫ**

### **организации работы учебно-методических комиссий факультетов**

#### **1. Общие положения**

- 1.1. Учебно-методическая комиссия факультета (далее – Комиссия) является совещательным органом, создаваемым на учебный год для рассмотрения проектов решений Учёного совета факультета в части содержания образовательных программ (учебных планов, рабочих программ учебных дисциплин, практик, методических материалов), а также для экспертизы учебно-методических материалов, обсуждения методики преподавания, иных учебно-методических вопросов, возникающих в работе профессорско-преподавательского состава факультета.
- 1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, локальными актами Университета, в том числе настоящим документом.
- 1.3. В состав Комиссии входят председатель Комиссии – заместитель декана факультета по учебной работе (далее – Председатель Комиссии) и члены Комиссии (не менее 6 (шести) и не более 10 (десяти) человек) из числа работников профессорско-преподавательского состава факультета, а также представитель (не более 1 (одного) человека) из числа членов Студенческого совета факультета.
- 1.4. Состав Комиссии и все изменения в составе Комиссии утверждаются Приказом Первого проректора по учебной и научной работе по представлению декана факультета в отношении работников профессорско-преподавательского состава и по представлению председателя Студенческого совета факультета в отношении представителя Студенческого совета.
- 1.5. Комиссия принимает решения на заседаниях Комиссии. Решения Комиссии принимаются при наличии кворума (не менее 50% от утверждённого состава Комиссии) открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим. Решения Комиссии оформляются протоколом.
- 1.6. Научно-педагогические работники факультета вправе обращаться в Комиссию с предложениями по содержанию образовательных программ, методике преподавания, иным учебно-методическим вопросам, возникающим в работе профессорско-преподавательского состава факультета.
- 1.7. Заседания Комиссии являются открытыми.

#### **2. Задачи Комиссии**

- 2.1. Оценка проектов решений Учёного совета факультета в части содержания образовательных программ (учебных планов, рабочих программ учебных дисциплин, практик, методических материалов).
- 2.2. Выполнение заданий по учебно-методической экспертизе.
- 2.3. Выработка рекомендаций по методике преподавания, иным учебно-

методическим вопросам, возникающим в работе профессорско-преподавательского состава факультета.

### **3. Права и обязанности председателя и членов комиссии**

- 3.1. Председатель Комиссии имеет право:
  - 3.1.1. назначать заседания Комиссии;
  - 3.1.2. определять повестку дня заседаний Комиссии и порядок их проведения;
  - 3.1.3. давать поручения членам Комиссии в пределах установленного объёма учебно-методической, учебно-организационной работы
  - 3.1.4. организовывать рабочие группы для обсуждения и экспертной оценки документов, представленных на рассмотрение Комиссии, в том числе с привлечением работников профессорско-преподавательского состава, не являющихся членами Комиссии, в соответствии с распоряжением декана факультета;
  - 3.1.5. представлять декану факультета предложения по включению членов Комиссии и работников, привлекаемых в качестве экспертов, в списки на премирование за успехи в работе;
  - 3.1.6. получать информацию о заработной плате научно-педагогических работников факультета;
  - 3.1.7. согласовывать проекты расписания занятий обучающихся факультета, а также изменения к ним.
- 3.2. Председатель Комиссии обязан:
  - 3.2.1. организовать выполнение плана работы Комиссии;
  - 3.2.2. организовать рассмотрение предложений научно-педагогических работников факультета, поступивших в Комиссию;
  - 3.2.3. организовать выполнение поручений декана факультета, первого проректора по учебной и научной работе, проректора по учебно-методической работе;
  - 3.2.4. Не менее чем за 3 дня до назначенной даты заседания Комиссии направлять информацию о дате и повестке заседания начальнику Управления по связям с общественностью для размещения на официальном сайте Университета или соответствующего факультета СПбГУ. По итогам проведенного заседания в течение 3-х дней после заседания Комиссии направлять начальнику Управления по связям с общественностью информацию о принятых решениях для размещения на официальном сайте Университета или соответствующего факультета СПбГУ.
- 3.3. Член Комиссии имеет право:
  - 3.3.1. вносить предложения в повестку дня заседаний Комиссии;
  - 3.3.2. выступать в качестве эксперта при выполнении заданий по экспертизе.
- 3.4. Член Комиссии обязан:
  - 3.4.1. участвовать в заседаниях Комиссии лично или путём представления письменных предложений по вопросам повестки дня заседания;
  - 3.4.2. выполнять поручения председателя Комиссии в пределах установленного объёма учебно-методической, учебно-организационной работы.

### **4. Порядок работы Комиссии**

- 4.1. Комиссия работает по плану, принимаемому на заседании Комиссии не позднее 1 октября текущего учебного года и согласованному деканом факультета. При необходимости могут проводиться внеплановые заседания комиссии.
- 4.2. Комиссия выполняет внеплановые задания декана факультета, первого

- проректора по учебной и научной работе, проректора по учебно-методической работе.
- 4.3. В случае невозможности участия председателя Комиссии в подготовке и проведении заседания Комиссии распоряжением первого проректора по учебной и научной работе по представлению декана факультета назначается исполняющий обязанности председателя Комиссии из числа членов Комиссии на соответствующий срок.
  - 4.4. Допускается принятие Комиссией решения на основе письменных предложений членов Комиссии. Такое решение оформляется протоколом, к которому приобщаются документы, на основании которых оно принято.
  - 4.5. Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия другим лицам. В случае отсутствия на заседании член Комиссии может направить председателю Комиссии служебную записку с изложением своей позиции по вопросам, рассматриваемым на заседании.
  - 4.6. Все обращения в Комиссию регистрируются секретарем Комиссии в журнале входящих документов с указанием даты получения, автора и краткого содержания обращения. Указанные обращения хранятся в делах, согласно номенклатуре дел факультета, в течение 5 (пяти) лет.
  - 4.7. Комиссия обязана рассмотреть все обращения, зарегистрированные не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до очередной даты заседания Комиссии, и не рассмотренные ранее. При необходимости срок рассмотрения поступившего обращения может быть перенесен на следующее заседание Комиссии, но не более чем на 2 (две) недели.
  - 4.8. Решение Комиссии, принятое по результатам каждого обращения, фиксируется в протоколе заседания Комиссии. Выписка из протокола заседания Комиссии, содержащая результаты рассмотрения обращения, направляется секретарем Комиссии автору обращения не позднее, чем через 3 (три) рабочих дня после дня заседания Комиссии. Выписка (или ее копия) может быть получена автором обращения лично у секретаря Комиссии.
  - 4.9. Все решения Комиссии публикуются на странице факультета на сайте СПбГУ в разделе, посвященном деятельности учебно-методической и научной комиссии, не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента принятия решения.
  - 4.10. Повестка дня заседания с информацией о месте и времени заседания Комиссии публикуются не менее чем за 3 (три) рабочих дня до заседания Комиссии

## **5. Обеспечение работы Комиссии**

- 5.1. Техническое сопровождение работы Комиссии осуществляется секретарём Комиссии, назначаемым проректором по направлению. Секретарь Комиссии назначается из числа лиц, подчинённых проректору по направлению, не является членом Комиссии и не принимает участие в принятии решений.
- 5.2. Секретарь Комиссии:
  - 5.2.1. обеспечивает своевременную подготовку материалов для рассмотрения на заседаниях;
  - 5.2.2. обеспечивает рассылку необходимых материалов членам Комиссии;
  - 5.2.3. ведет протоколы заседаний Комиссии, обеспечивает их хранение и предоставление выписок из протоколов заседаний Комиссии;
  - 5.2.4. осуществляет необходимую переписку в установленном порядке в процессе подготовки заседаний Комиссии;
  - 5.2.5. информирует членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседания

- Комиссии и о вопросах, включенных в повестку дня заседания Комиссии, в срок не позднее 7 дней до дня проведения заседания Комиссии;
- 5.2.6. готовит информацию по результатам деятельности Комиссии.
  - 5.3. Председателю Комиссии выплачивается надбавка за исполнение обязанности заместителя декана по учебной работе в объёме и порядке, установленном в Университете.
  - 5.4. Учебно-организационная работа председателя и членов Комиссии планируется и учитывается как педагогические поручения (научно-педагогические задания) в порядке, установленном в Университете.
  - 5.5. Учебно-методическая работа председателя и членов Комиссии в части экспертизы, а также работников профессорско-преподавательского состава, привлекаемых к работе Комиссии для выполнения заданий по учебно-методической экспертизе, планируется и учитывается как педагогические поручения (научно-педагогические задания) в порядке, установленном в Университете.