

Положение
о Научно-методическом отделе Негосударственного образовательного учреждения
высшего образования «Международный институт экономики и права» (НОУ МИЭП)

1. Общие положения

1.1. Научно-методический отдел Негосударственного образовательного учреждения высшего образования «Международный институт экономики и права» (НОУ МИЭП) (далее – НМО) является структурным подразделением НОУ МИЭП, которое подчиняется ректору НОУ МИЭП (далее – ректор) и взаимодействует со всеми структурными подразделениями НОУ МИЭП.

1.2. Создание, реорганизация и ликвидация НМО производится на основании приказов ректора. Численность штатных единиц НМО утверждается ректором.

1.3. Руководство НМО осуществляет начальник НМО, который назначается и освобождается от должности приказом ректора. Работники НМО назначаются и освобождаются от должности приказом ректора по представлению начальника НМО.

1.4. НМО в своей деятельности руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации;
- нормативными актами федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;
- иными нормативными правовыми актами, регулирующими общественные отношения в сфере образования в связи с реализацией права на образование, обеспечением государственных гарантий прав и свобод человека в сфере образования и созданием условий для реализации права на образование;
- правилами охраны труда и пожарной безопасности;
- Правилами внутреннего трудового распорядка НОУ МИЭП;
- Уставом НОУ МИЭП;
- приказами и распоряжениями ректора;
- Инструкцией по делопроизводству в МИЭП;
- иными локальными нормативными актами НОУ МИЭП, организационно-распорядительной документацией и индивидуальными правоприменительными актами, изданными уполномоченными должностными лицами НОУ МИЭП;
- должностными инструкциями работников НМО.
- настоящим Положением.

2. Структура

2.1. Структура НМО, штатная численность работников, наименование должностей определяется штатным расписанием НОУ МИЭП и утверждается ректором.

3. Основные цели и задачи

3.1. Целью деятельности НМО является научно-методическое обеспечение учебного процесса и оказание методической помощи кафедрам в организации учебно-методической, научно-методической и научно-исследовательской работы.

3.2. Основными задачами НМО являются разработка общеинститутских планов научно-исследовательской работы в части научно-методической работы, участие в разработке соответствующих разделов планов кафедр, содействие кафедрам в реализации планов научно-методической и научно-исследовательской работы, осуществление методического контроля за

разработкой учебно-методических комплексов, организация и проведение научных семинаров, «круглых столов», научных и научно-практических конференций, подготовка к изданию на бумажных и электронных носителях учебной и учебно-методической литературы, сборников научных трудов.

4. Функции

НМО выполняет следующие функции:

4.1. Составляет годовые планы научно-исследовательской работы НОУ МИЭП и графики разработки учебно-методических комплексов, сборников научных трудов, монографий:

4.1.1. Осуществляет сбор и обобщение соответствующих предложений от кафедр и управления по учебной и учебно-методической работе.

4.1.2. Проводит согласование подготовленных проектов общеинститутских планов и программ и представляет их на рассмотрение управления по учебной и учебно-методической работе, Учёного совета НОУ МИЭП и утверждение ректора.

4.1.3. Доводит до сведения кафедр, управления по учебной и учебно-методической работе утвержденные планы и графики научно-исследовательской работы.

4.2. Содействует кафедрам в реализации общеинститутских планов в части научно-методической работы:

4.2.1. Разрабатывает конкретные рекомендации кафедрам по различным видам научно-методической работы.

4.2.2. Формулирует методические требования по разработке учебно-методических комплексов.

4.2.3. Координирует подготовку кафедрами научно-методических разработок.

4.2.4. Оказывает методическую и практическую помощь кафедрам в реализации применяемой в НОУ МИЭП технологии проблемно-поискового образования, разработке видеолекций, тестов, поиске информации об образовательной деятельности в сети «Интернет», формировании электронной библиотеки, размещении учебно-методических комплексов в Электронной информационно-образовательной среде НОУ МИЭП (ЭИОС НОУ МИЭП).

4.3. Осуществляет контроль за ходом выполнения планов кафедр в части научно-методической работы, качеством образовательного процесса:

4.3.1. Систематически контролирует соблюдение научно-педагогическими работниками НОУ МИЭП установленных сроков подготовки учебно-методических и научно-методических разработок и их размещение в ЭИОС НОУ МИЭП.

4.3.2. Организует проведение кафедрами внешнего рецензирования оригинал-макетов подготовленных к изданию учебно-методических комплексов.

4.3.3. Проводит научное редактирование представленных кафедрами учебно-методических и научно-методических материалов, организует их корректуру и подготовку оригинал-макетов.

4.3.4. Систематически анализирует состояние учебно-методической и научно-методической работы на кафедрах.

4.3.5. Готовит итоговые отчеты о результатах учебно-методической и научно-методической работы в НОУ МИЭП с рекомендациями по её совершенствованию.

4.3.6. Систематически контролирует соблюдение научно-педагогическими работниками применяемой в НОУ МИЭП технологии проблемно-поискового образования при проведении учебных занятий.

4.4. Участвует в организации научно-исследовательской деятельности НОУ МИЭП:

4.4.1. Совместно с кафедрами разрабатывает проекты годовых планов научно-исследовательской работы (НИР).

4.4.2. Представляет согласованные с кафедрами проекты общеинститутских планов НИР на рассмотрение Учёного совета и утверждение ректора.

4.4.3. Координирует работу кафедр по формированию временных творческих коллективов, оказывает им помощь в поиске источников финансирования, в организации заключения договоров на проведение научных работ и исследований.

4.4.4. Систематически контролирует ход научно-исследовательских работ, соблюдение сроков подготовки научных отчетов, докладов и сообщений.

4.4.5. Организует обсуждение результатов проведенных исследований на научных семинарах, «круглых столах» и научно-практических конференциях.

4.4.6. Систематически контролирует ход выполнения общеинститутских планов подготовки научных публикаций.

4.4.7. Осуществляет сбор и анализ информации о состоянии научно-исследовательской работы на кафедрах, об использовании результатов НИР в учебном процессе.

4.4.8. Ежегодно готовит итоговые отчеты о выполнении общеинститутских планов НИР, планов проведения научных и научно-практических конференций и семинаров, планов подготовки научных публикаций.

4.4.9. Принимает меры по привлечению обучающихся к научно-исследовательской работе кафедр, участвует в работе студенческого научного общества, оказывает им необходимую методическую помощь.

5. Права

НМО имеет право:

5.1. Запрашивать у кафедр, управления по учебной и учебно-методической работе и других структурных подразделений необходимые для работы данные и информацию.

5.2. Осуществлять методический контроль за качеством научно-методических разработок, требовать от кафедр устранения выявленных недостатков, представления разработок в НМО в строго установленные сроки в точном соответствии с утвержденными учебными планами и графиками.

5.3. Оказывать консультационную помощь авторам-разработчикам учебно-методических и научно-методических материалов.

5.4. Не принимать на научное редактирование учебно-методические и научно-методические разработки, не отвечающие требованиям НОУ МИЭП.

5.5. Контролировать ход подготовки к печати плановых публикаций.

5.6. Совместно с кафедрами участвовать в организации и проведении научных семинаров, «круглых столов», научных и научно-практических конференций.

5.7. Изучать опыт организации научно-методической и научно-исследовательской работы других вузов и научных организаций.

5.8. Обращаться к руководству НОУ МИЭП с предложениями по совершенствованию форм и методов организации учебно-методической, научно-методической и научно-исследовательской работы.

6. Взаимодействие со структурными подразделениями

6.1. В процессе своей деятельности НМО осуществляет непосредственное взаимодействие и взаимный обмен служебными, справочными и информационными материалами и документами с работниками всех структурных подразделений НОУ МИЭП по вопросам, входящим в компетенцию НМО.

7. Ответственность

7.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение НМО функций, предусмотренных настоящим Положением, несет начальник НМО.

7.2. Работники НМО несут персональную ответственность в пределах должностных обязанностей, определенных трудовым договором.

7.3. Работники НМО могут быть привлечены к дисциплинарной, материальной, административной, уголовной ответственности в случае и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.