	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ярославский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации	
	Система менеджмента качества	Версия 2.0
Положение о цикловой методической комиссии		

ПРИНЯТО

советом по управлению
образовательной деятельностью
(протокол № 1)

« 26 » сентября 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор, профессор

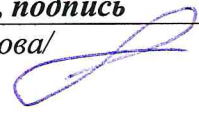



А.В. Павлов

« 26 » сентября 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о цикловой методической комиссии
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Ярославский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации»
(ФГБОУ ВО ЯГМУ Минздрава России)

Дата введения: 26 сентября 2017 г.

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия, подпись</i>	<i>Дата</i>
<i>Разработал</i>	<i>Проректор по учебной работе, представитель руководства по качеству</i>	<i>И.В. Иванова/</i> 	<i>26.09.17</i>
<i>Согласовал</i>	<i>Зам.начальника юридического отдела</i>	<i>М.Е. Назарова/</i> 	<i>26.09.17</i>

1. Общие положения

1.1. Положение о цикловой методической комиссии (далее – Положение) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ярославский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет) устанавливает единые требования к организации деятельности цикловых методических комиссий Университета.

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями Закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации», а также Устава и других локальных нормативно-правовых документов Университета.

1.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регламентируются решениями ученого совета, совета по управлению образовательной деятельностью, приказами и распоряжениями ректора, другими локальными нормативно-правовыми актами Университета.

2. Организация деятельности

2.1. Цикловые методические комиссии (далее – ЦМК) являются постоянно действующими структурами, деятельность которых координируется проректором по учебной работе и направлена на координацию методического обеспечения образовательного процесса по циклам дисциплин в соответствии с едиными для всех кафедр и факультетов Университета правилами и требованиями.

2.2. В состав каждой ЦМК входят постоянные члены: ответственный координатор (председатель) ЦМК, секретарь ЦМК и представители кафедр, задействованных в преподавании дисциплин соответствующего профиля на факультетах, реализующих образовательные программы высшего образования (программы бакалавриата, специалитета, ординатуры и аспирантуры) и среднего профессионального образования.

2.3. Руководство ЦМК осуществляет ответственный координатор (председатель) ЦМК – сотрудник Университета из числа профессорско-преподавательского состава, обладающий опытом организационно-методической работы и организации преподавания дисциплин соответствующего учебного цикла.

2.4. Состав ЦМК определяется ответственным координатором (председателем) ЦМК по согласованию с проректором по учебной работе. В состав ЦМК на постоянной основе включаются представители всех кафедр, задействованных в преподавании дисциплин соответствующего цикла, обладающие опытом методической работы, а также (при необходимости) другие сотрудники.

2.5. Для решения организационных вопросов и документального сопровождения работы ЦМК ответственным координатором (председателем) ЦМК из числа членов ЦМК назначается секретарь ЦМК.

Система менеджмента качества	Версия 2.0
Положение о цикловой методической комиссии	Стр. 2 из 7

- 2.6. Перечень ЦМК и распределение кафедр между ЦМК утверждаются распоряжением проректора по учебной работе сроком на один учебный год.
- 2.7. Работа ЦМК осуществляется в соответствии с годовым планом, периодичность и формат заседаний ЦМК определяется ответственным координатором (председателем) ЦМК по согласованию с проректором по учебной работе в зависимости текущих задач учебно-методической и организационно-методической работы, при этом заседания проводятся не реже, чем 1 раз в квартал.
- 2.8. При необходимости к работе ЦМК, помимо постоянных членов, могут привлекаться другие сотрудники Университета. Порядок привлечения определяется ответственным координатором (председателем) ЦМК по согласованию с проректором по учебной работе.

3. Основные задачи и функции

3.1. Задачи ЦМК:

- 3.1.1. Обеспечение единых принципов, согласованности и преемственности преподавания дисциплин соответствующих учебных циклов и разделов реализуемых Университетом образовательных программ на всех кафедрах Университета;
- 3.1.2. Распространение передового педагогического опыта и педагогических инноваций при преподавании дисциплин соответствующих учебных циклов на всех кафедрах Университета;
- 3.1.3. Обеспечение внутренней экспертизы учебных пособий, разработанных сотрудниками Университета, утверждение учебных пособий к изданию;
- 3.1.4. Обеспечение внедрения новейших достижений науки и передовых практических разработок в образовательный процесс при преподавании дисциплин соответствующих учебных циклов на всех кафедрах Университета.

3.2. Функции ЦМК:

- 3.2.1. Координация разработки и контроль качества рабочих программ учебных дисциплин, обеспечение согласованности преподавания дисциплин между факультетами и кафедрами Университета, оценка соответствия содержательной части рабочих программ требованиям образовательных стандартов;
- 3.2.2. Координация разработки и контроль качества методических пособий по циклам дисциплин;
- 3.2.3. Координация разработки и контроль качества фондов оценочных средств по циклам дисциплин, контрольно-измерительных материалов для текущего контроля, промежуточной аттестации, контроля остаточных знаний обучающихся, государственной итоговой аттестации выпускников;
- 3.2.4. Экспертиза инновационных разработок сотрудников Университета, решение вопросов о возможности их внедрения в образовательный процесс при преподавании дисциплин соответствующих циклов;

Система менеджмента качества	Версия 2.0
Положение о цикловой методической комиссии	Стр. 3 из 7

3.2.5. Экспертиза методических пособий и контрольно-измерительных материалов для рекомендации к изданию, а также к присвоению грифов;

3.2.6. Участие в распределении преподавания дисциплин соответствующих циклов по разным направлениям подготовки и специальностям между кафедрами Университета;

3.2.7. Контроль соответствия преподавания дисциплин соответствующих циклов требованиям действующих нормативно-правовых документов, распространение информации об изменениях нормативной базы, координация внесения соответствующих изменений в учебно-методическую и организационно-методическую работу кафедр;

3.2.8. Контроль соответствия преподавания дисциплин соответствующих циклов уровню современных достижений науки и практики (включая современные образовательные технологии, методическое и материально-техническое сопровождение образовательного процесса), распространение информации о передовом педагогическом опыте и педагогических инновациях, координация внесения соответствующих изменений в учебно-методическую и организационно-методическую работу кафедр.

4. Права

4.1. Получать поступающие в Университет документы и иные информационные материалы по профилю своей деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе.

4.2. Запрашивать и получать от структурных подразделений сведения и документы, необходимые для выполнения задач и функций ЦМК.

4.3. Вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы ЦМК.

4.4. Участвовать в рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию ЦМК.

4.5. Давать структурным подразделениям и отдельным работникам обязательные для исполнения указания по вопросам, входящим в компетенцию ЦМК.

5. Обязанности

5.1. Ответственный координатор (председатель) ЦМК:

- определяет и представляет для утверждения проректору по учебной работе состав ЦМК на учебный год;

- назначает секретаря ЦМК;

- осуществляет планирование деятельности ЦМК, определяет периодичность и формат заседаний ЦМК, представляет для утверждения проректору по учебной работе примерный план заседаний ЦМК на учебный год;

- организует процесс разработки (актуализации) и междисциплинарного согласования рабочих программ учебных дисциплин, фондов оценочных средств, распределяет задачи по проведению рецензирования между членами ЦМК;

Система менеджмента качества	Версия 2.0
Положение о цикловой методической комиссии	Стр. 4 из 7

- организует процесс экспертизы инновационных разработок по циклам дисциплин, распределяет задачи по проведению рецензирования между членами ЦМК;
- определяет сроки выполнения задач по экспертизе и рецензированию, контролирует выполнение поставленных задач членами ЦМК;
- участвуют в обсуждении и решении вопросов распределения преподавания дисциплин соответствующих циклов между кафедрами Университета;
- координирует решение вопросов соответствия преподавания дисциплин требованиям действующих нормативно-правовых документов и уровню современных достижений науки и практики;
- определяет необходимость и формат привлечения к работе ЦМК сотрудников Университета, не являющихся постоянными членами ЦМК;
- несет ответственность за выполнение планов и результативность деятельности ЦМК, ежегодно отчитывается о результатах деятельности ЦМК перед проректором по учебной работе.

5.2. Секретарь ЦМК:

- несет ответственность за поддержание в актуальном состоянии документации, регламентирующей и характеризующей деятельность ЦМК, включая документы по планированию и отчетности о результатах деятельности ЦМК;
- несет ответственность за поддержание в актуальном состоянии записей, характеризующих деятельность ЦМК, включая записи о результатах рабочих совещаний ЦМК, протоколы заседаний ЦМК, записи по рецензированию и экспертизе;
- оповещает членов ЦМК о времени и повестке дня рабочих совещаний и заседаний с ЦМК;
- несет ответственность за представление информации о деятельности ЦМК на внутреннем сайте Университета;
- выполняет поручения ответственного координатора (председателя) в части, касающейся организации деятельности и делопроизводства ЦМК.

5.3. Члены ЦМК:

- участвуют в процессе планирования деятельности ЦМК;
- участвуют в процессе принятия и исполнения решений ЦМК, несут ответственность за реализацию решений ЦМК;
- принимают участие в рабочих совещаниях и заседаниях ЦМК;
- осуществляют рецензирование и междисциплинарное согласование рабочих программ учебных дисциплин соответствующих циклов;
- осуществляют рецензирование учебно-методических материалов (методических пособий, оценочных средств) по циклам дисциплин, несут ответственность за качество и своевременность представления рецензий;
- осуществляют экспертизу инновационных разработок по циклам дисциплин, несут ответственность за качество и своевременность заключений;

Система менеджмента качества	Версия 2.0
Положение о цикловой методической комиссии	Стр. 5 из 7

- участвуют в обсуждении и решении вопросов соответствия преподавания дисциплин соответствующих циклов требованиям действующих нормативно-правовых документов и уровню современных достижений науки и практики;
- несут ответственность за доведение информации о результатах деятельности ЦМК до сведения кафедральных коллективов, за организацию учебно-методической и организационно-методической работы на кафедрах в соответствии с решениями ЦМК.

6. Оценка деятельности

6.1. Оценка деятельности ЦМК производится 1 раз в полугодие на основании критериев, характеризующих основную деятельность (результативность реализации задач и функций ЦМК) и исполнительскую дисциплину.

6.2. Функции председателя ЦМК и секретаря ЦМК не входят в должностные обязанности сотрудников кафедральных коллективов по основной должности, оплата деятельности при этом производится посредством стимулирующих выплат, начисляемых 1 раз в полугодие на основании результатов оценки деятельности ЦМК.

6.3. Вопросы поощрения постоянных членов ЦМК, а также других сотрудников Университета, привлекаемых к работе ЦМК при необходимости, решаются на основании результатов их деятельности по представлению ответственного координатора (председателя) ЦМК.

7. Взаимодействие

7.1. В рамках реализации функций ЦМК осуществляется взаимодействие между ЦМК, между ЦМК и другими подразделениями, задействованными в организации и реализации образовательного процесса – учебно-методическим управлением и отделами в его составе (организационным отделом, методическим отделом, отделом практики, отделом организации целевой подготовки и оформления документов об образовании), деканатами, кафедрами, библиотекой, отделом (центром) информатизации, отделом менеджмента качества, а также другими подразделениями.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения ректором.

8.2. Дополнения и изменения в настоящее Положение вносятся проректором по учебной работе и утверждаются ректором после рассмотрения советом по управлению образовательной деятельностью Университета.

Система менеджмента качества	Версия 2.0
Положение о цикловой методической комиссии	Стр. 6 из 7

Приложение 1
к Положению «О цикловой методической комиссии
ФГБОУ ВО ЯГМУ Минздрава России»

Лист ознакомления

Контрольный экземпляр документа хранится в Отделе менеджмента качества Университета в комплекте подлинников документов СМК.

Данная копия документа передана в подразделение

_____ (наименование)

посредством системы электронного документооборота Университета.

(ФИО, подпись)

«__» _____ 2013 г.

С документом ознакомлены сотрудники подразделения:

	Фамилия и инициалы	Должность	Подпись	Дата
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				

Система менеджмента качества	Версия 2.0
Положение о цикловой методической комиссии	Стр. 7 из 7