

Положение об учебно-методическом совете Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики»

1. Основные положения

1.1. Учебно-методический совет Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» (далее соответственно – УМС, НИУ ВШЭ/Университет) – коллегиальный орган НИУ ВШЭ, который координирует деятельность факультетов, кафедр и других структурных подразделений НИУ ВШЭ по подготовке и совершенствованию учебных планов, программ, учебно-методических материалов, выработке критериев оценки знаний обучающихся, а также для координации образовательных программ.

1.2. УМС формируется ученым советом НИУ ВШЭ по представлению ректора или уполномоченного должностного лица, на которого возложено руководство образовательной деятельностью НИУ ВШЭ в соответствии с установленным в НИУ ВШЭ порядком (далее – координирующий руководитель).

1.3. Координацию деятельности УМС осуществляет координирующий руководитель.

1.4. Решения УМС принимаются коллегиально, оформляются протоколами и носят рекомендательный характер, кроме случаев, определенных другими локальными нормативными актами Университета.

1.5. УМС может передать вопрос на рассмотрение комиссии по основным образовательным программам ученого совета НИУ ВШЭ.

1.6. Положение и изменения в него утверждаются ученым советом НИУ ВШЭ.

2. Состав УМС

2.1. В состав УМС входят председатель УМС, заместитель председателя УМС и члены УМС. Состав УМС утверждается ученым советом НИУ ВШЭ сроком на 5 лет. Председатель УМС имеет помощника по организационным вопросам.

2.2. В состав УМС входят научно-педагогические работники НИУ ВШЭ (далее — НПР), являющиеся признанными специалистами в конкретных областях образования и обладающие навыками методической работы.

2.3. Для решения стоящих перед ним задач УМС создает временные экспертные комиссии (далее — ЭК) по конкретным направлениям образовательной деятельности или для решения конкретной задачи. Для работы в ЭК привлекаются НПР структурных подразделений НИУ ВШЭ или внешних организаций-партнеров НИУ ВШЭ, обладающие необходимой компетенцией для проведения экспертизы.

2.4. ЭК являются временными рабочими группами, деятельность которых направлена на решение конкретной задачи методического сопровождения образовательного процесса НИУ ВШЭ.

2.5. В состав ЭК могут включаться члены УМС.

2.6. Работа в ЭК может учитываться в установленном в НИУ ВШЭ порядке при оценке выполнения единого контракта.

3. Компетенция УМС

3.1. К компетенции УМС относится:

3.1.1. выявление актуальных проблем и критических точек в методическом сопровождении реализации основных образовательных программ;

3.1.2. экспертиза проектов образовательных стандартов (далее – ОС);

3.1.3. экспертиза необходимых изменений в ОС и принятие решений о внесении изменений;

3.1.4. экспертиза проектов документов на открытие новых образовательных программ (далее – ОП) и переименования ОП;

3.1.5. мониторинг результатов внутренней оценки качества образования в НИУ ВШЭ, в том числе, студенческой оценки преподавания, разработка предложений по оперативной корректировке выявленных проблем.

4. Порядок работы УМС

4.1. Председатель УМС получает на рассмотрение документы, требующие рассмотрения УМС, с визой координирующего руководителя. Председатель УМС в течение трех рабочих дней с даты их получения определяет область образования или научную специальность, к которым относится проект, и совместно с членом УМС, ответственным за данную область, формирует первоначальный список экспертов, наиболее квалифицированных в предмете вопроса, и предлагает кандидатуру руководителя ЭК. В случае необходимости проводятся консультации со структурными подразделениями НИУ ВШЭ или внешними организациями-партнерами НИУ ВШЭ по подбору необходимых экспертов.

4.2. УМС направляет запрос руководителям структурных подразделений НИУ ВШЭ из сформированного в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Положения списка на определение НПР для участия в работе ЭК и запрашивает согласие руководителя структурного подразделения НИУ ВШЭ на участие работников этого структурного подразделения НИУ ВШЭ в ЭК.

4.3. Руководитель структурного подразделения НИУ ВШЭ направляет в УМС список НПР для участия в работе ЭК и обозначает свое согласие на данное участие.

4.4. Работник НИУ ВШЭ, определенный для участия в работе ЭК, при наличии уважительных причин может отказаться от участия в работе ЭК, направив обоснованный отказ по корпоративной электронной почте руководителю структурного подразделения НИУ ВШЭ и председателю УМС.

4.5. Согласование кандидатов для работы в ЭК не должно занимать более пяти рабочих дней с момента направления запроса руководителю структурного подразделения НИУ ВШЭ.

4.6. Председатель УМС согласовывает с членами УМС состав ЭК по рассмотрению документов и кандидатуру руководителя ЭК. Решение о согласовании оформляется протоколом УМС.

4.7. Руководитель ЭК организует проведение экспертизы документов в срок не более семи рабочих дней с момента получения документов руководителем ЭК от председателя УМС. При проведении экспертизы для координации работы членов ЭК могут использоваться чек-листы (пример представлен в приложении к настоящему Положению).

4.8. Заседание ЭК может назначаться в случае необходимости дополнительных консультаций с инициаторами экспертизы документов.

4.9. По результатам экспертизы документов руководитель ЭК оформляет и подписывает экспертное заключение, в котором указывается состав ЭК, рекомендации и выводы по результатам экспертизы.

4.10. В случае вынесения отрицательного экспертного заключения или рекомендации с учетом исправления замечаний документы отправляются на доработку инициатору для исправления замечаний, указанных в заключении.

4.11. Повторная экспертиза доработанных документов проводится в срок не более пяти рабочих дней с момента получения документов. Порядок повторной экспертизы определяется руководителем ЭК.

4.12. Итоговое экспертное заключение, подписанное руководителем ЭК, направляется в УМС, который утверждает заключение и направляет его с подписью председателя УМС координирующему руководителю.

4.13. Информация о составе и деятельности УМС размещается на соответствующей странице корпоративного сайта (портала) НИУ ВШЭ (далее – портал).

4.14. Обязательному размещению в открытом доступе на портале подлежит:

4.14.1. информация о составе УМС, включая председателя и заместителя председателя УМС;

4.14.2. Положение об УМС;

4.14.3. протоколы УМС.

4.15. На портале также размещаются в ограниченном доступе документы, поступившие на экспертизу УМС. Предоставление доступа к таким материалам руководителям структурных подразделений НИУ ВШЭ или другим заинтересованным лицам осуществляется по решению председателя УМС.

4.16. Ответственность за размещение информации УМС на портале несет председатель УМС. Информация размещается помощником председателя УМС.

Приложение
к Положению об учебно-методическом
совете Национального исследовательского
университета «Высшая школа экономики»

Вариант чек-листа
для экспертизы проекта документов на открытие ОП,
направляемых на рассмотрение УМС

№	Критерий (или позиция оценивания)	Баллы (от 1 до 5)
1.	Целесообразность открытия ОП	
1.1.	Актуальность (соответствует современным тенденциям развития образования)	
1.2	Необходимость (какие цели и задачи решает)	
1.3	Востребованность на рынке образовательных услуг (какие конкурентные преимущества имеет)	
1.4	Востребованность выпускников на рынке труда (на какие потребности рынка труда ориентирована)	
1.5	Возможность открытия (каких ресурсов требует)	
	Общий балл	
2.	Содержание программы	
2.1	Актуально, ориентировано на современный уровень развития науки и практики	
2.2	Соответствует заявленному уровню образования по соотношению сложности и доступности.	
2.3	Позволяет реализовать цели и задачи ОП	
2.4	Не дублирует существующие в НИУ ВШЭ программы	
3.	Аннотации дисциплин	
3.1	Отражают содержание дисциплин и их основных разделов	
3.2	Содержат описание пререквизитов и постреквизитов	
3.3	Содержат перечни актуальной литературы	
4	Кадровое обеспечение	
4.1	Позволяет реализовать цели и задачи ОП	
4.2	Оптимально соединяет возможности кадрового потенциала НИУ ВШЭ и внешних работодателей	

Максимально возможное количество баллов – 70

55-70 баллов – ОП согласована;

40-55 баллов – ОП требует доработки в соответствии с замечаниями, которые необходимо указать в экспертном заключении;

Менее 40 баллов – ОП не согласована.