

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО «Дагестанский
государственный университет»,
профессор

_____ **М.Х.Рабданов**

«___» _____ **2018 г.**

ПОЛОЖЕНИЕ

о научном руководителе основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дагестанский государственный университет»

(ПРОЕКТ)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о научном руководителе (далее - Положение) основной образовательной программы высшего образования – программы подготовки научно - педагогических кадров в аспирантуре (далее - Программа аспирантуры) ДГУ разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1259 (ред. от 05.04.2016 г.) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- Уставом Дагестанского государственного университета;

1.2 Настоящее положение определяет статус, функции, цели и задачи, права и обязанности руководителя основной образовательной программы высшего образования - программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дагестанский государственный университет»;

1.3 Научный руководитель Программы аспирантуры – лицо, ответственное за координацию работ по разработке, реализации, мониторингу и совершенствованию (развитию) образовательной программы

в соответствии с требованиями ФГОС ВО, обеспечение качества её содержания, координацию деятельности профессорско-преподавательского состава при её разработке и реализации, повышение привлекательности (продвижение) ООП на рынке образовательных услуг и среди работодателей;

1.4 Научный руководитель ООП назначается приказом ректора ДГУ по представлению декана факультета (директора Института) и согласованию с курирующим проректором. Педагогическая нагрузка руководителя ООП в части выполнения возложенных на него обязанностей определяется в соответствии с нормативами затрат времени на учебно-методическую и учебно-организационную работу, установленными в ДГУ;

1.5. Требования к Научному руководителю Программы аспирантуры:

- научным руководителем ООП назначается штатный научно-педагогический работник университета из числа преподавателей, имеющий стаж научно-педагогической работы не менее пяти лет, ученую степень и (или) звание.

2. РУКОВОДСТВО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММОЙ

2.1 Общее руководство подготовкой и контроль реализации Программы аспирантуры осуществляется начальником Управления аспирантуры и докторантуры.

2.2 Непосредственное руководство Программой аспирантуры осуществляется руководителем Программы аспирантуры. При необходимости приказом ректора может быть назначен заместитель руководителя Программы аспирантуры. Заместитель руководителя выполняет обязанности, отнесенные к его компетенции руководителем Программы аспирантуры.

2.3 Научный руководитель Программы аспирантуры в своей деятельности руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом ДГУ, иными локальными актами ДГУ.

2.4. Научный руководитель Программы аспирантуры может осуществлять руководство не более чем одной образовательной программой.

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Целью деятельности научного руководителя Программы аспирантуры является организация обеспечения и контроля выполнения требований к реализации Программы аспирантуры, установленных законодательством об образовании и ФГОС по направлениям подготовки (специальностям).

3.2. Задачами деятельности научного руководителя Программы аспирантуры является координация работ по разработке, реализации, мониторингу и совершенствованию (развитию) программы.

4. ФУНКЦИИ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Научный руководитель Программы аспирантуры:

4.1.1. Готовит предложения по формированию коллектива разработчиков Программы аспирантуры, состоящего из научно-педагогических работников университета, которые будут участвовать в реализации образовательной программы, с привлечением внешних специалистов, и осуществляет непосредственное руководство им;

4.1.2. Готовит и выносит на обсуждение Ученого совета университета содержание Программы аспирантуры: планируемые результаты обучения в соответствии с требованиями ФГОС (компетентностная модель выпускника), основные документы образовательной программы (описательная часть Программы аспирантуры, проект учебного плана, состав научно-педагогических работников, материально-техническое обеспечение программы);

4.1.3. Координирует работу по обеспечению качества учебно-методического сопровождения Программы аспирантуры в части разработки, согласования и совершенствования учебного плана, рабочих программ дисциплин (модулей), практик, электронных образовательных ресурсов, фондов оценочных средств для всех составляющих образовательной программы (текущей, промежуточной и итоговой аттестации);

4.1.4. Осуществляет управление эффективностью реализации образовательной программы, руководствуясь принципами оптимизации учебной нагрузки обучающихся и преподавателей; оказывает помощь преподавателям в освоении образовательных технологий, повышающих эффективность образовательного процесса;

4.1.5. Осуществляет мониторинг качества подготовки обучающихся по образовательной программе в целом и по отдельным элементам Программы аспирантуры (дисциплинам, практикам, НИР, ГИА), в том числе путем поддержки обратной связи с обучающимися, выпускниками, потенциальными работодателями и преподавателями;

4.1.6. Анализирует информационно-программное обеспечение, книгообеспеченность программы, формирует предложения по его обновлению;

4.1.7. Осуществляет подготовку содержания информационных материалов о Программе аспирантуры и контролирует их размещение на сайте университета, организует информационно-рекламные и иные мероприятия, направленные на информационную поддержку Программы аспирантуры.

4.1.8. Организует взаимодействие с представителями работодателей с целью совершенствования подготовки выпускников, привлечения работодателей к разработке и реализации Программы аспирантуры;

4.1.9. Разрабатывает план развития образовательной программы в соответствии с программой развития университета и представляет его на рассмотрение Ученого совета университета.

4.1.10. Координирует работу по разработке вопросов и программы вступительных испытаний в аспирантуру.

4.1.11. Ежегодно готовит отчет для Ученого совета о выполнении Программы аспирантуры.

5. ОСНОВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ РУКОВОДИТЕЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

5.1. Для упорядочивания работы руководителя вся необходимая рабочая документация должна быть сгруппирована в папке руководителя Программы аспирантуры.

5.2. Основными документами папки руководителя Программы аспирантуры являются:

- приказ о назначении руководителя Программы аспирантуры;
- данное Положение;
- ФГОС по направлению подготовки (специальности);
- справка Управления аспирантуры об обновлении рабочих программ реализуемой Программы аспирантуры;
- справка о ежегодном обновлении в целом по Программе аспирантуры;
- решения Ученого совета, относящиеся к реализуемой Программе аспирантуры;
- базовый и индивидуальный учебные планы по Программе аспирантуры;
- долгосрочный план развития и мониторинга Программы аспирантуры;
- планы мероприятий, направленные на информационную поддержку, продвижение Программы аспирантуры, сохранения численности контингента обучающихся.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

6.1. Руководитель имеет право:

6.1.1. Взаимодействовать со всеми подразделениями университета, а также с внешними партнерами университета по вопросам реализации Программы аспирантуры;

6.1.2. Требовать от научно-педагогических работников, участвующих в разработке и реализации Программы аспирантуры, учебно-методическое обеспечение всех составляющих учебного плана, подготовленное в

соответствии с планируемыми результатами обучения (требованиями ФГОС к выпускнику);

6.1.3. Знакомиться с проектами решений, касающихся направления его деятельности;

6.1.4. Подписывать и визировать документы в пределах полномочий;

6.1.5. Представлять в Ученый совет предложения по выполнению требований ФГОС к условиям реализации и обеспеченности Программы аспирантуры (кадровому, материально-техническому, информационному, библиотечному и иным формам обеспечения Программы аспирантуры), по утверждению, совершенствованию и реализации Программы аспирантуры.

6.1.6. Взаимодействовать с экспертами и работодателями по вопросам внедрения и реализации Программы аспирантуры.

6.1.7. Руководитель обязан принимать все необходимые меры для реализации плана развития Программы аспирантуры.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

7.1. Руководитель Программы аспирантуры несет ответственность:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Если по итогам отчета работа руководителя Программы аспирантуры признается неэффективной, то может быть рассмотрен вопрос о смене руководителя. Так же замена руководителя Программы аспирантуры может производиться в следующих случаях:

- выбытия предыдущего руководителя из штатного состава сотрудников университета;

- по собственному желанию руководителя.

7.3. Замена руководителя Программы аспирантуры осуществляется приказом ректора по совместному представлению декана факультета/директора института и начальника Управления аспирантуры и докторантуры, по согласованию с курирующим проректором.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему утверждаются Ученым советом университета.