

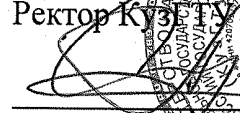
МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУЗБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ Т.Ф. ГОРБАЧЕВА» (КузГТУ)

«ПРИНЯТО»

на заседании Ученого совета КузГТУ
протокол № 15 от «31» сентября 2024 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор КузГТУ

 А.Н. Яковлев

«01» _____ 2024 г.



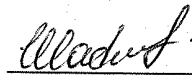
ПОЛОЖЕНИЕ

о руководителе образовательных программ подготовки
научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре,
реализуемых КузГТУ

КузГТУ Ип 12/2-05

Автор:

руководитель центра научной
карьеры и подготовки кадров
высшей квалификации

 Ю.И. Шадрина
«29» 10 2024 г.

Документ	КузГТУ Ип 12/2-05	стр. 1 из 10	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	

СОДЕРЖАНИЕ

1. Назначение	3
2. Область применения	3
3. Нормативные ссылки	3
4. Порядок назначения руководителя образовательной программы.....	3
5. Цель и задачи	4
6. Обязанности руководителя программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре	5
7. Права руководителя образовательной программы	6
8. Ответственность руководителя образовательной программы.....	7
9. Внесение изменений	8
10. Согласование	9
11. Рассылка	10

Документ	КузГТУ Ип 12/2-05	стр. 2 из 10	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	

1. НАЗНАЧЕНИЕ

Настоящее Положение о руководителе основных профессиональных образовательных программ, образовательных программ высшего образования – программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, реализуемых КузГТУ (далее – Положение), определяет сферу ответственности, порядок назначения, задачи, обязанности и права руководителей программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, реализуемых в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Кузбасский государственный технический университет имени Т.Ф. Горбачева» (далее КузГТУ).

2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Положение обязательно к применению во всех структурных подразделениях КузГТУ, обеспечивающих организацию и осуществление образовательной деятельности и участвующих в реализации ОП (далее вместе – структурные подразделения).

Положение распространяется на руководителей образовательных программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, реализуемых в КузГТУ в соответствии с федеральными государственными требованиями (далее ФГТ) и федеральными государственными образовательными стандартами (далее ФГОС).

3. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие документы:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Постановление Правительства РФ от 20.10.2021 № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

- Приказ Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;

- Федеральные государственные требования (далее – ФГТ);

- Устав КузГТУ;

- локальные нормативные акты КузГТУ.

4. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Руководитель основной профессиональной образовательной программы (далее – руководитель ОП) – лицо, ответственное за организацию деятельности по проектированию, реализации и совершенствованию (развитию) образовательной программы, разрабатываемой по одной или нескольким научным специальностям.

Документ	КузГТУ Ип 12/2-05	стр. 3 из 10	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	

Руководитель ОП назначается приказом ректора по представлению руководителя Центра научной карьеры и подготовки кадров высшей квалификации, с согласованием проректора по научной работе и международному сотрудничеству.

4.2. Руководитель ОП назначается из числа лиц, являющихся штатными научно-педагогическими работниками, имеющими ученую степень, опыт разработки и реализации ОП.

4.3. Руководитель ОП должен соответствовать следующим требованиям:

- осуществлять научную (научно-исследовательскую) деятельность (участвовать в осуществлении такой деятельности) по соответствующему направлению исследований в рамках научной специальности за последние пять лет;

- иметь публикации по соответствующему направлению исследований в рамках научной специальности в рецензируемых отечественных и (или) зарубежных научных журналах и изданиях за последние пять лет;

- осуществлять апробацию результатов указанной научной (научно-исследовательской) деятельности, в том числе участвовать с докладами по тематике научной (научно-исследовательской) деятельности на российских и (или) международных конференциях за последние пять лет.

4.4. Руководитель ОП выполняет задачи и обязанности, установленные настоящим Положением дополнительно к должностным обязанностям по основной занимаемой должности в рамках положения о нормах времени. Иные участники (преподаватели учебных дисциплин, научные руководители аспирантов) разработки и реализации на практике ОП выполняют свои должностные обязанности согласно должностным инструкциям.

4.5. Руководитель ОП, как правило, может осуществлять руководство не более чем двумя образовательными программами.

4.6. Контроль деятельности руководителя ОП, качества и эффективности его работы осуществляют проректор по научной работе и международному сотрудничеству работе, а также руководитель структурного подразделения, в котором реализуется данная ОП. Контроль разработки, содержания и хода реализации ОП осуществляет руководитель структурного подразделения, реализующего ОП.

5. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ

5.1. Целью руководителя ОП является организация деятельности по разработке и реализации образовательной программы, обеспечение и контроль качества профессиональной подготовки выпускников.

5.2. Для достижения поставленной цели руководитель ОП совместно с руководителями структурных подразделений решает следующие задачи:

- координация работы по разработке образовательной программы и ее учебно-методического обеспечения;

- обеспечение соответствия программы требованиям ФГТ, ФГОС и иных требований федерального законодательства;

- участие в определении кадрового обеспечения и условий реализации образовательной программы;

- организация ежегодного самообследования (самоанализа) образовательной программы с целью контроля качества подготовки;

- обеспечение качества подготовки обучающихся по образовательной программе.

Документ	КузГТУ Ип 12/2-05	стр. 4 из 10	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	

6. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В обязанности руководителя ОП подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре входит:

1. Подготовка проекта распоряжения для руководителя структурного подразделения, выступающего инициатором актуализации или разработки новой ОП.

В распоряжении следует указать:

- состав рабочей группы по разработке новой образовательной программы.
- руководителя рабочей группы.
- срок, в который необходимо завершить актуализацию существующей или разработку новой образовательной программы.

2. Организация и руководство деятельностью по разработке содержания и структуры образовательной программы выполняется в соответствии с локальными нормативными актами КузГТУ.

3. Контроль за деятельностью научно-педагогических работников по актуализации ОП и(или) разработки новой ОП, а именно в части соответствия комплекса основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» случаях в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации требованиям, установленными:

- ФГТ и ФГОС;
- действующим законодательством в сфере образования;
- локальными нормативными актами КузГТУ по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

4. Внесение предложений о формировании заявки на выделение и распределение контрольных цифр приема.

5. Участие в организации и проведении промежуточной аттестации, итоговой аттестации по ОП.

6. Участие в организации контроля научной составляющей обучения.

7. Участие в подготовке проекта приказа о закреплении за обучающимися руководителей и тем в части актуальности, обусловленной целями реализации образовательной программы, и возможности практического применения результатов исследования.

8. Контроль за размещением на официальном сайте КузГТУ информации об образовательной программе.

9. Осуществление общего руководства ежегодным обновлением научного содержания программы аспирантуры с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы.

10. Разработка и актуализация программы вступительных испытаний по соответствующей ОП.

11. Разработка и актуализация программы кандидатских экзаменов по соответствующей ОП.

12. Консультация аспирантов по соответствующей программе аспирантуры; подготовка комплектов документов для заключения договоров гражданско-правового характера для работников других организаций, в том числе образовательных,

Документ	КузГТУ Ип 12/2-05	стр. 5 из 10	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	

участвующих в работе аттестационных комиссий по соответствующей программе аспирантуры.

13. Контроль соответствия ОП требованиям ФГТ и ФГОС:

Отвечает за своевременное и качественное наполнение ОП необходимыми элементами:

- представление общей характеристики ОП;
- разработка учебного плана и годового календарного учебного графика;
- анализ рабочих программ дисциплин (модулей), включая фонды оценочных средств и методические материалы;
- разработка программ практик;
- разработка программ научных исследований аспирантов;
- разработка программы итоговой аттестации обучающихся.

14. Контроль соблюдения требований к условиям реализации ОП в соответствии с ФГТ:

- анализ информационно-методического обеспечения ОП и формирование заказа на разработку методического обеспечения ОП при необходимости;
- анализ кадрового обеспечения ОП и корректировка привлечения научно-педагогических работников, представителей работодателей к реализации ОП;
- анализ материально-технического обеспечения ОП, формирование заявки на обновление (дооснащение) материально-технического обеспечения ОП;
- обеспечивает экспертизу содержания образовательной программы, фондов оценочных средств путем привлечения внешних экспертов, потенциальных работодателей, обучающихся и выпускников Университета.

7. ПРАВА РУКОВОДИТЕЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Руководитель ОП имеет право:

7.1. Знакомиться с проектами решений, касающихся своей деятельности.

7.2. Подписывать и визировать документы в пределах обязанностей руководителя ОП.

7.3. Запрашивать от структурных подразделений КузГТУ информацию и документы, необходимые для выполнения его задач и обязанностей.

7.4. Участвовать в совещаниях, на которых обсуждаются вопросы, относящиеся к его деятельности, а также осуществлять организацию совещаний, встреч, консультаций по вопросам, входящим в его обязанности.

7.5. Взаимодействовать:

- с заведующими кафедрами и НПР КузГТУ по вопросам организации образовательного процесса и подбора кадров для реализации ОП, а также по вопросам качества документов, представляемых НПР;

- с представителями профессионального сообщества (работодателями) по вопросам проектирования и реализации ОП, вопросам организации практической подготовки и дальнейшего трудоустройства обучающихся;

- со структурными подразделениями КузГТУ по вопросам организации образовательного процесса, применения механизмов оценки качества образовательной деятельности и подготовке обучающихся по образовательной программе.

7.6. Ходатайствовать о применении мер дисциплинарного воздействия к НПР, участвующей в реализации ОП, за непредставление в срок рабочих программ дисциплин (модулей) и практик, а также оценочных материалов.

Документ	КузГТУ Ип 12/2-05	стр. 6 из 10	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	

7.7. Разрабатывать рекомендации руководителям структурных подразделений КузГТУ, участвующих в реализации ОП, по вопросам, относящимся к обязанностям руководителя ОП.

7.8. Вносить предложения руководству КузГТУ по совершенствованию ОП.

7.9. Вносить предложения по кадровому составу и материально-техническому обеспечению образовательной программы.

7.10. Присутствовать при проведении лекционных, практических, лабораторных занятий НПР, реализующих учебную дисциплину (модуль), практику.

7.11. Контролировать качество преподавания дисциплин (модулей), практик по реализуемой образовательной программе и их соответствие утвержденным рабочим программам дисциплин (модулей), программ практик.

7.12. Осуществлять организацию совещаний, встреч, консультаций по вопросам, входящим в компетенцию руководителя ОП.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Руководитель ОП несет ответственность:

- за невыполнение приказов, распоряжений и поручений ректора КузГТУ, проректора по научной работе и международному сотрудничеству работе, директора института, руководителей структурных подразделений – в пределах, определенных законодательством Российской Федерации;

- за невыполнение настоящего Положения, несоблюдение трудовой дисциплины, правил охраны труда и техники безопасности – в пределах, определенных законодательством Российской Федерации.

Документ	КузГТУ Ип 12/2-05	стр. 7 из 10	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	

9. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ

Внесение изменений в настоящее Положение производится в соответствии с инструкцией «Разработка, оформление, хранение, выдача, ревизия и архивирование документов СМК» КузГТУ Им 48-01.

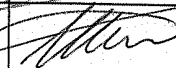
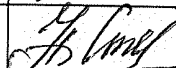
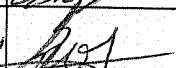
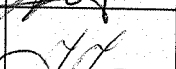
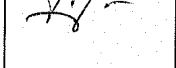
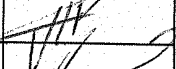
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ И РЕВИЗИИ ДОКУМЕНТА

№ изменения	Дата внесения изменения	Номера листов	Шифр документа	Краткое содержание изменения, отметка о ревизии	ФИО, подпись

Документ	КузГТУ Ип 12/2-05	стр. 8 из 10	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	

10. СОГЛАСОВАНИЕ

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

ФИО	Подразделение	Должность	Дата	Подпись
Костиков К.С.	Ректорат	проректор по НР и МС	31.10.2024	
Шатько Д.Б.	Отдел системы менеджмента качества	Начальник	31.10.24	
Стенина Н.В.	Правовое управление	Руководитель	30.10.24	
Ермаков А.Н.	Горный институт	Директор	29.10.2024	
Егоров И.С.	Институт энергетики	Директор	29.10.2024	
Федоров В.В.	Институт информационных технологий, машиностроения и автотранспорта	Руководитель НИЦ КТ, совмещающий должность директора института	29.10.2024	
Тихонов В.В.	Институт химических и нефтегазовых технологий	Директор	29.10.24	
Кудреватых Н.В.	Институт экономики и управления	Директор	29.10.24	
Покатилов А.В.	Строительный институт	Директор	29.10.24	

Документ	КузГТУ Ип 12/2-05	стр. 9 из 10	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	

11. РАССЫЛКА
ЛИСТ РАССЫЛКИ

№ п/п	Подразделение	Должность	ФИО	Кол. экз.	
				Печ.	Эл.
1.	Ректорат	Проректор по научной работе и международному сотрудничеству	Костиков К.С.		1
2.	Центр научной карьеры и подготовки кадров высшей квалификации	Руководитель	Шадрина Ю.И.	1	1
3.	Отдел системы менеджмента качества	Начальник	Шатько Д.Б.		1
4.	Горный институт	Директор	Ермаков А.Н.		1
5.	Институт энергетики	Директор	Егоров И.С.		1
6.	Институт химических и нефтегазовых технологий	Директор	Тихонов В.В.		1
7.	Институт экономики и управления	Директор	Кудреватых Н.В.		1
8.	Строительный институт	Директор	Покатилов А.В.		1
9.	Институт информационных технологий, машиностроения и автотранспорта	Руководитель НИЦ КТ, совмещающий должность директора института	Федоров В.В.		1

Документ	КузГТУ Ип 12/2-05	стр. 10 из 10	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	