

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

О руководителе программы подготовки кадров высшей квалификации

### **1. Общие положения**

В целях общего руководства основной образовательной программой (ООП) аспирантуры назначается руководитель программы подготовки кадров высшей квалификации (ПКВК).

1.1 Руководитель программы, как правило, является штатным работником НГИЭУ.

1.2. Руководитель должен иметь ученую степень и ученое звание соответствующего профиля, стаж работы в вузе не менее 5 лет.

1.3. Руководитель программы ПКВК утверждается приказом ректора по представлению проректора по научной работе и инновационному развитию.

1.4. Для штатного научно-педагогического работника вуза, работающего на полную ставку, допускается одновременное руководство двумя ООП ПКВК, для внутреннего штатного совместителя одной ООП ПКВК.

### **2. Обязанности руководителя программы ПКВК**

2.1. Руководитель ООП ПКВК должен регулярно вести самостоятельные исследовательские проекты или участвовать в исследовательских проектах, иметь публикации в отечественных научных журналах и (или) зарубежных реферируемых журналах, трудах национальных и международных конференций, симпозиумов по профилю, не менее 1 раза в 5 лет проходить повышение квалификации.

2.2. Обязан обеспечить выполнение соответствия программы требованиям ФГОС.

2.3. Несет ответственность за представление на сайте НГИЭУ содержания ООП ПКВК и учебно-методической документации по программе.

### **3. Функции руководителя программы ПКВК**

3. Руководитель программы ПКВК выполняет следующие функции:

- 3.1. По согласованию с Ученым советом университета определяет порядок и виды вступительных испытаний, готовит программы вступительных экзаменов в аспирантуру, предложения по расписанию вступительных испытаний, формирует состав предметных комиссий по приему в аспирантуру.
- 3.2. Разрабатывает основную образовательную программу (ООП), учебный план.
- 3.3. По согласованию с заведующими кафедрами подбирает преподавателей для ведения дисциплин учебного плана.
- 3.4. Определяет научное направление программы.
- 3.5. Организует и координирует прохождение педагогической практики аспирантов, а именно определяет базу практики, совместно с научными руководителями аспирантов составляет программу практик.
- 3.6. Организует и координирует научно-исследовательскую деятельность в семестре в виде участия аспирантов в научных конференциях различного уровня, участие в НИР кафедры, факультета/университета, выполнении работ по грантам, х/договорам и т.д.
- 3.7. Организует и координирует подготовку научно-квалификационных работ (диссертаций) (совместно с зав. кафедрами осуществляет подбор научных руководителей и рецензентов НКР).
- 3.8. Формирует состав государственной экзаменационной комиссии.
- 3.9. Отвечает за полное обеспечение ООП аспирантуры учебно-методическими материалами: рабочими программами учебных дисциплин, программами практик, фондом оценочных средств, программой государственной итоговой аттестации и др.
- 3.10. Контролирует наполняемость и своевременное обновление электронного портфолио аспирантов в электронно-образовательной среде НГИЭУ.

3.11. Совместно с работниками научной библиотеки осуществляет заказ учебной и научной литературы по профилю ООП, контролирует своевременное её обновление.

3.12. Участвует в заседаниях кафедры по аттестации аспирантов.

3.13. Организует обеспечение необходимым материально-техническим оснащением образовательного процесса.

Положение утверждено приказом ректора от 19.06.2015г. №281/01-03