ПРОЕКТ

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О НАУЧНОМ РУКОВОДИТЕЛЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Научный руководитель основной образовательной программы, дополнительной образовательной программы (далее – научный руководитель ОП) осуществляет координацию работы научно-педагогических работников СПбГУ, участвующих в разработке и реализации образовательных программ (далее – ОП), с целью повышения качества образования и соответствия требованиям профессиональных стандартов с учетом опыта реализации ОП, рекомендаций Совета (Попечительского совета) ОП, организаций-работодателей, рекомендаций экспертов и т.п., взаимодействует с должностными лицами СПбГУ по вопросам организации и контроля качества образовательной деятельности.

1.2. Научный руководитель ОП назначается приказом проректора по учебно-методической работе или иного уполномоченного ректором СПбГУ должностного лица.

**2. ФУНКЦИИ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ**

Научный руководитель ОП имеет квалификацию, сопоставимую с квалификацией преподавателей ведущих российских и зарубежных университетов, и обязан:

2.1. Готовить для Совета (Попечительского совета) ОП вопросы по развитию ОП, повышению качества ее реализации и другим, входящим в сферу компетенции Совета (Попечительского совета) ОП.

2.2. Координировать учет рекомендаций Совета (Попечительского совета) ОП, в частности о продвижении ОП, качестве образования по ОП, совершенствовании обеспечения реализации ОП, методиках и качестве преподавания.

2.3. Координировать учет замечаний и предложений представителей организаций-работодателей, в частности участвующих в работе государственных экзаменационных комиссий, проводящих внешнюю оценку учебно-методической документации по ОП.

2.4. Вносить предложения о применении новых педагогических, в том числе информационно-коммуникационных, технологий и методов обучения в целях обеспечения высокого качества подготовки по ОП и соответствия формируемых компетенций требованиям профессиональных стандартов; участвовать в разработке инновационных форм учебных занятий с учётом профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей.

2.5. Инициировать проведение мониторинга и анализировать результаты освоения ОП и академических достижений обучающихся, а также планировать и осуществлять внутренние мониторинговые мероприятия, связанные с оценкой качества ОП.

2.6. Вносить предложения на рассмотрение уполномоченным должностным лицам СПбГУ по кадровому обеспечению реализации ОП, в том числе предложения кандидатур высококвалифицированных отечественных и зарубежных специалистов для привлечения их к участию в образовательном процессе.

2.7. Выносить на рассмотрение учебно-методической комиссии и (или) научной комиссии предложения:

- по кандидатурам в состав государственных экзаменационных комиссий (ГЭК), итоговых аттестационных комиссий, предметных и апелляционных комиссий, в том числе по кандидатурам председателей ГЭК, итоговых аттестационных комиссий, предметных и апелляционных комиссий;

- по кандидатурам научных руководителей, консультантов и рецензентов выпускных квалификационных работ (ВКР) обучающихся, итоговых аттестационных работ слушателей ДОП;

- по кандидатурам научных руководителей НИР аспирантов (ординаторов);

- по тематике курсовых работ (проектов), ВКР, НИР обучающихся, итоговых аттестационных работ слушателей ДОП;

- по содержанию программ вступительных испытаний, программ итоговых испытаний, критериев и систем оценивания их результатов;

- о порядке реализации учебных дисциплин, их последовательности и количестве часов в неделю для формирования электронного расписания занятий по ОП на предстоящий учебный период.

2.8. Координировать работу по оценке потребности в разработке учебно-методических материалов, комплексов, учебников, учебных пособий и т.п. для реализации программы с учетом требований образовательных стандартов СПбГУ.

2.9. Участвовать в работе по разработке и совершенствованию учебно-методической документации ОП, включая учебный план, общую характеристику, рабочие программы дисциплин (модулей), практик, НИР, календарный учебный график, индивидуальные учебные планы обучающихся, оценочные средства, методические материалы, иные компоненты ОП.

2.10. Участвовать в подготовке ОП к различным процедурам оценки качества (самообследование, внешняя экспертиза, аккредитация, сертификация и т.п.).

2.11. Участвовать в разработке мероприятий, направленных на информационную поддержку и активное продвижение ОП на рынок образовательных услуг, укреплять и развивать внутривузовское, межвузовское и международное взаимодействие по реализации ОП.

2.12. Представлять по запросам уполномоченных должностных лиц СПбГУ обоснованную информацию, необходимую для расчета себестоимости ОП, финансового обеспечения организации практик и научно-исследовательских работ обучающихся, для расчёта технического задания по договорам гражданско-правового характера с лицами, привлекаемыми для участия в реализации ОП, для интернационализации ОП и организации академической мобильности, а также иную информацию по ОП.

2.13. Представлять по запросам заинтересованных лиц информацию о содержании и структуре ОП, условиях ее реализации, компетенциях выпускников, аннотации учебных дисциплин и другую информацию по ОП.

**3. ПРАВА НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ ОП**

Научный руководитель ОП имеет право:

3.1. Участвовать в работе учебно-методической и научной комиссий учебно-научных подразделений СПбГУ, а также в работе комиссий по профессиональной и кадровой аттестации, в рамках деятельности которых обсуждаются и (или) решаются вопросы, относящиеся к соответствующей ОП.

3.2. Вносить предложения по совершенствованию учебной, внеучебной, научной, учебно-методической и иной деятельности по ОП.

3.3. Вносить предложения для формирования заявок для заключения договоров на закупку необходимых материальных и технических средств, программных продуктов, учебной литературы и иных компонентов, необходимых для реализации ОП, в том числе, на оказание преподавательских услуг сторонними лицами, привлекаемыми к реализации ОП.

3.4. Вносить предложения по совершенствованию ОП и актуализации соответствующей учебно-методической документации.

3.5. Присутствовать на учебных занятиях и аттестациях обучающихся СПбГУ, по соответствующей ОП.

3.6. Запрашивать и получать от должностных лиц СПбГУ информацию, необходимую для осуществления своих функций.