

	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тюменский индустриальный университет» Департамент образовательной деятельности
СМК П – 17 – 2016	4.2.3. Управление документацией

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по научно-образовательной
деятельности

« 21 »

В.И. Савостиков
2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о руководителе образовательной программы

СМК П – 17 – 2016

г. Тюмень

Зарегистрировано
21.11.2016 № 201/2016

	Должность	И.О. Фамилия	Подпись	Дата
Разработал	Начальник учебно-методического управления	Е.А. Грязнов		15.11.2016
Проверил	Директор департамента образовательной деятельности	Л.К. Габышева		16.11.2016
Согласовал	Начальник финансово-экономического управления	И.Н. Беринцева		18.11.2016
	Начальник управления по работе с персоналом	Е.Ю. Деева		18.11.2016
	Начальник правового управления	Н.С. Труба		17.11.2016
Версия 1				Стр. 1 из 5

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение определяет цели и задачи руководителя основной профессиональной образовательной программы (далее – Руководитель образовательной программы), требования, предъявляемые к Руководителю образовательной программы, порядок его назначения в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Тюменский индустриальный университет» (далее – Университет).

1.2 Руководитель образовательной программы – лицо, ответственное за проектирование, реализацию и развитие основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) высшего образования.

1.3 В своей деятельности Руководитель образовательной программы руководствуется:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- федеральными государственными образовательными стандартами по направлениям подготовки/специальностям (далее – ФГОС);
- нормативно-правовыми документами Министерства образования и науки Российской Федерации;
- Уставом Университета;
- локальными нормативными актами Университета.

1.4 Руководитель образовательной программы назначается приказом ректора по результатам открытого Конкурса в установленном настоящим Положением порядке.

Конкурс объявляется по ОПОП, включенным в лицензию Университета на осуществление образовательной деятельности.

1.5 Руководитель образовательной программы не может одновременно исполнять функции Руководителя и занимать должность проректора, руководителя структурного подразделения, заведующего кафедрой.

1.6 Педагогическая нагрузка Руководителя образовательной программы может составлять до 100 часов в год.

2 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ РУКОВОДИТЕЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1 Цель деятельности Руководителя образовательной программы – организация и обеспечение качественно нового уровня подготовки специалистов, соответствующих требованиям рынка труда.

2.2 Задачи Руководителя образовательной программы:

- проектирование, реализация ОПОП;

- выполнение плана набора на ОПОП по качественным и количественным показателям;
- привлечение квалифицированного профессорско-преподавательского состава к реализации ОПОП;
- обеспечение качества реализации ОПОП и высоких результатов обучения по итогам проведения независимого контроля;
- совершенствование учебного процесса, внедрение инновационных образовательных технологий.

3 ТРЕБОВАНИЯ К РУКОВОДИТЕЛЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

3.1 Требования к Руководителю образовательной программы:

- высшее образование;
- наличие ученой степени (для руководителей ОПОП магистратуры, аспирантуры); или наличие государственных наград, или государственных (отраслевых) почетных званий, государственных премий;
- стаж научно-педагогической работы или стаж работы в профессиональной области, соответствующей ОПОП, не менее 3-х лет.

4 ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА

4.1 К участию в Конкурсе допускаются как штатные работники Университета, так и сотрудники сторонних организаций.

4.2 Сроки проведения открытого Конкурса Руководителей образовательных программ и подачи заявок для участия в нем устанавливаются на основании приказа проректора по научно-образовательной деятельности.

4.3 Объявление о проведении открытого Конкурса Руководителей образовательных программ размещается на официальном сайте Университета управлением по работе с персоналом не менее, чем за 30 календарных дней до даты проведения Конкурса.

4.4 Заявление на участие в Конкурсе подается в управление по работе с персоналом. К заявлению прилагаются:

- резюме участника Конкурса (в свободной форме);
- концепция реализации и развития ОПОП, в которой указываются конкретные шаги по проектированию, продвижению и реализации ОПОП (в свободной форме).

4.5 Состав конкурсной комиссии утверждается ректором. В состав конкурсной комиссии входят:

- председатель комиссии

- секретарь комиссии
- члены комиссии – не менее 5 человек из числа работников университета, представителей индустриальных партнеров, органов государственной власти и др.

4.6 Конкурс проводится в два этапа:

4.6.1 На первом (заочном) этапе конкурсной комиссией осуществляется отбор претендентов на основании:

- экспертизы резюме участника Конкурса, концепции ОПОП;
- экспертизы профессионально-деловых качеств по анкетным данным и диагностике организаторских и коммуникативных компетенций, проводимых в формате тестирования управлением по работе с персоналом в течение 7 рабочих дней с даты окончания приема заявлений;
- для действующих Руководителей образовательных программ – анализа показателей эффективности деятельности за прошедший период.

4.6.2 На втором (очном) этапе Конкурса претенденты приглашаются на заседание конкурсной комиссии для проведения собеседования, защиты концепции реализации и развития ОПОП.

4.7 Результаты Конкурса определяются открытым голосованием конкурсной комиссии. Победителем Конкурса является претендент, набравший простое большинство голосов при кворуме не менее 2/3 состава конкурсной комиссии. При равном количестве голосов – голос председателя комиссии считается решающим.

4.8 Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом.

5 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1 По результатам Конкурса с победителем заключается дополнительное соглашение к трудовому договору (эффективный контракт) с указанием ключевых показателей эффективности деятельности на срок реализации ОПОП, но не превышающий срок, ограниченный трудовым договором работника.

5.2 Победитель Конкурса после заключения с ним эффективного контракта обязан обеспечить выполнение ключевых показателей эффективности деятельности.

5.3 Победитель Конкурса, который на момент проведения Конкурса не является работником Университета, обязан пройти конкурс на замещение должности ППС для заключения трудового договора на срок реализации ОПОП.

5.4 Руководитель образовательной программы ежегодно не позднее 01.07 текущего учебного года представляет директору департамента образовательной деятельности отчет о выполнении показателей эффективного контракта.

5.5 Выполнение ключевых показателей эффективности деятельности служит основанием для продления / отказа в продлении эффективного контракта.

5.6 В случае, если Руководитель образовательной программы не обеспечил

набор обучающихся на ОПОП на начало учебного года, эффективный контракт с ним прекращается. Работник может быть трудоустроен на кафедре до окончания срока трудового договора в должности ППС.

5.7 Споры и разногласия по вопросам применения настоящего Положения разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения – в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1 Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения и действует до принятия нового локального нормативного акта, регулирующего вопросы, указанные в п. 1.1 настоящего Положения.

6.2 Все изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся согласно установленному в Университете порядку.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

номер изменения	номер листа			дата внесения изменения	дата введения изменения	всего листов в документе	ФИО, подпись, ответственного за внесение изменений
	измененного	нового	изъятого				