

**АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Открытый гуманитарно-экономический университет»
(АНО ВО ОГЭУ)**



Утверждаю

Ректор АНО ВО ОГЭУ

 А.В. Лукьянова

«29» января 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ПО РАБОТЕ С МАГИСТРАНТАМИ**

Москва

1. Общие положения

1.1 Отдел по работе с магистрантами (далее - Отдел) – является структурным подразделением АНО ВО ОГЭУ (далее – Университет) обеспечивает организацию и координацию учебного процесса магистерской подготовки обучающихся по программам магистратуры, реализуемых в Университете в соответствии с лицензией, нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации, настоящим Положением, решениями Ученого совета Университета, приказами и распоряжениями ректора университета.

1.2. В своей деятельности Отдел руководствуется действующим законодательством Российской Федерации в сфере образовательной деятельности.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Университета по вопросам организации и координации образовательного процесса программ магистратуры.

1.4. Отдел подчиняется начальнику

2. Основные задачи

Отдел магистратуры Университета решает следующие основные задачи:

2.1 анализ реализации магистерских программ в соответствии с ФГОС ВО по соответствующим направлениям подготовки;

2.2 организация и координация учебной, организационно-методической и научно-исследовательской работы НПП и обучающихся по программам магистратуры по обеспечению единства системы требований к организации, условиям реализации и оценке качества программ магистерской подготовки;

2.3 реализация мер по повышению эффективности работы магистратуры Университета, осуществление мероприятий, направленных на увеличение контингента по программам магистратуры.

3. Организационная структура

3.1. Отдел возглавляет начальник, назначаемый приказом ректора по представлению проректора.

3.2. Прием на работу и освобождение от занимаемой должности работников Отдела осуществляется ректором Университета в соответствии с трудовым законодательством и трудовым договором.

3.3. Штатное расписание Отдела утверждает ректор Университета.

3.4. На время отсутствия начальника отдела (отпуска, болезни и прочее), его обязанности исполняет работник, назначенный приказом ректора, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за исполнение обязанностей.

3.5. Для выполнения возложенных на Отдел задач руководитель на основании приказа по основной деятельности по Университету может создавать рабочие группы, работающие на постоянной или на временной основе.

3.6. Общие требования к личностным качествам работников Отдела: профессионализм в выполнении должностных обязанностей, компетентность, коммуникабельность, ответственность, принципиальность, стрессоустойчивость.

4. Функции

4.1 разработка, на базе нормативных документов об образовании, инструктивных материалов для организации учебного процесса обучающихся по программам магистратуры с утверждением их ректором;

4.2 участие в мероприятиях по подготовке Университета к лицензированию и государственной аккредитации;

4.3 проверка готовности кафедр к проведению всех видов учебного процесса магистерской подготовки;

4.4 контроль выполнения индивидуальных учебных планов магистрантов и проведения аттестации;

4.5 контроль за исполнением расписания;

4.6 издание распоряжений по магистратуре;

4.7 ведение работы по сохранению и оптимизации контингента магистрантов;

4.8 контроль проведения государственной итоговой аттестации магистрантов;

4.9 информационное сопровождение сайта Университета в разделах, связанных с магистерской подготовкой;

4.10 содействие в публикации научных работ магистрантов;

4.11 оказание научно-методической и организационной помощи кафедрам в проведении учебной и научно-исследовательской работы магистрантов;

4.12 обеспечение качественной информационно-консультативной помощи магистрантам в научно-исследовательском процессе и в подготовке к защите диссертаций;

4.13 подготовка предложений руководству Университета по совершенствованию ресурсного обеспечения образовательного процесса в магистратуре;

4.14 оказание помощи руководителям магистерских программ в повышении качества обучения магистрантов путем обобщения их проблем и выработки предложений по их разрешению, рекомендаций по совершенствованию учебного процесса;

4.15 реализация мер по повышению эффективности работы магистратуры университета;

4.16 осуществление контроля за соответствием тем диссертационных работ магистрантов приоритетным направлениям развития науки, технологий и техники РФ.

5. Права и обязанности

5.1 Отдел имеет право:

5.1.1 запрашивать и получать у руководителей и работников структурных подразделений Университета информацию и документы необходимые для работы отдела;

5.1.2 осуществлять контроль за реализацией магистерских программ в Университете;

5.1.3 издавать распоряжения по направлениям деятельности магистратуры, обязательные для выполнения кафедрами;

5.1.4 посещать (в лице руководства отдела) учебные занятия магистрантов, заседания кафедр, рассматривающие вопросы реализации программ магистратуры;

5.1.5 требовать устранения нарушений, выявленных в процессе своей деятельности;
- участвовать в мероприятиях по роду своей деятельности, организуемых другими вузами.

5.2. Работники отдела в соответствии с действующим законодательством имеют иные права, предусмотренные трудовым законодательством.

5.3. На Отдел возлагаются следующие обязанности:

5.3.1 качественно и в полном объеме выполнять возложенные на него задачи и функции;

5.3.2 выполнять решения Ученого совета Университета, приказы, распоряжения и поручения руководства в установленные сроки;

5.3.3 обеспечивать сохранность материально-технических средств, вверенного оборудования, программного обеспечения;

5.3.4 иные обязанности в соответствии с должностными инструкциями.

6. Ответственность

Начальник Отдела в соответствии с действующим законодательством несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение своих обязанностей, в соответствии с должностной инструкцией.

7. Взаимоотношения.

В ходе выполнения задач и реализации функций Отдел устанавливает двухсторонние отношения со всеми структурными подразделениями Университета по вопросам планирования, организации, координации, контроля образовательного процесса магистерской подготовки.

8. Заключительная часть

8.1. Настоящее положение вступает в силу со дня утверждения его ректором Университета.

8.2. Реорганизация или ликвидация Отдела проводится по приказу ректора.

Руководитель структурного подразделения


Подпись

О.Г. Гусарова

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела кадров


Подпись

В. И. Артемова