

Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Российский университет кооперации»

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора Российского университета кооперации
от «29» 12 2016 № 1168-09

ПОЛОЖЕНИЕ

Об Отделе аспирантуры
и магистратуры

«29» 12 2016 № 01-08/52

г. Мытищи Московской области

1. Общие положения

1.1. Отдел аспирантуры и магистратуры (далее - Отдел) является структурным подразделением автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Российский университет кооперации» (далее - Университет), целью создания и деятельности которого является управление внутривузовской системой подготовки специалистов высшей квалификации – магистрантов и аспирантов.

1.2. В своей деятельности Отдел руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, других министерств и ведомств Российской Федерации в области образования;
- решениями учредителя – Центросоюза Российской Федерации, Ученого, Научно-экспертного и Научно-технического советов Университета;
- Уставом и иными локальными нормативными актами Университета
- Коллективным договором Университета;
- Правилами внутреннего трудового распорядка Университета;
- настоящим Положением.

1.3. Руководство Отделом осуществляет начальник, назначаемый на должность приказом ректора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Отдел находится в непосредственном подчинении проректора по научной работе.

1.4. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность работников Отдела регламентируются соответствующими должностными инструкциями.

1.5. Создание, реорганизация или ликвидация Отдела производится на основании приказа ректора.

1.6. Структура и штатное расписание Отдела утверждаются ректором.

2. Цель деятельности и основные задачи

2.1. Главной целью Отдела является обеспечение соответствующих условий при осуществлении образовательной деятельности по основным образовательным программам магистратуры и подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре.

2.2. Основными задачами Отдела являются:

2.2.1. Стратегическое планирование деятельности Университета в области магистерской и аспирантской подготовки.

2.2.2. Разработка и реализация перспективных программ по развитию магистратуры и аспирантуры.

2.2.3. Разработка и согласование нормативно-методической документации, регламентирующей организацию и осуществление образовательной деятельности по образовательным программам магистратуры и подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре.

2.2.4. Координация деятельности структурных подразделений Университета по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам магистратуры и подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре.

2.2.5. Контроль работы факультетов и кафедр по вопросам выполнения требований, регламентирующих организацию образовательной деятельности по основным образовательным программам магистратуры и подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре.

3. Структура и штатная численность

3.1. Структура и штатная численность Отдела определяются решаемыми задачами в соответствии с типовыми структурами и нормативами численности.

3.2. Состав должностных лиц Отдела:

– 1 – начальник отдела;

– 1 – ведущий специалист.

3.3. Начальник Отдела назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора Университета по представлению проректора по научной работе и в соответствии с трудовым законодательством.

3.4. Начальнику Отдела непосредственно подчиняется ведущий специалист, выполняющий свои функции согласно должностным

инструкциям. Распределение обязанностей осуществляет начальник Отдела в соответствии с должностными инструкциями и Положением об Отделе.

3.5. Приём на работу и освобождение от занимаемой должности ведущего специалиста Отдела осуществляется приказом ректора Университета по представлению начальника Отдела согласованному с проректором по научной работе и в соответствии с трудовым законодательством.

4. Функции отдела

4.1. Отдел, в соответствии с поставленными задачами, выполняет следующие функции:

4.1.1. Подготовка проектов нормативно-методической документации, регламентирующей организацию и осуществление образовательной деятельности по образовательным программам магистратуры и подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре.

4.1.2. Информирование субъектов образовательного пространства о требованиях и особенностях образовательной деятельности по образовательным программам магистратуры и подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре.

4.1.3. Регулирование и сопровождение процессов реализации образовательной деятельности по образовательным программам магистратуры и подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

4.1.4. Проверка деятельности факультетов, кафедр по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам магистратуры и подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре.

4.1.5. Оказание помощи кафедрам в организации научно-исследовательской работы аспирантов и магистрантов, проведении научных конференций.

4.1.6. Организационно-документационное обеспечение деятельности по образовательным программам магистратуры и подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре (учебная деятельность, процедура государственной итоговой аттестации, кандидатские экзамены, справки об обучении, удостоверения о сдаче кандидатских экзаменов, договоры на оказание платных образовательных услуг и др.).

4.1.7. Разработка и реализация программ по развитию академической мобильности магистрантов и аспирантов.

4.1.8. Координация программ практик магистров и аспирантов.

4.1.9. Формирование и поддержка баз данных магистратуры и аспирантуры, статистический учет всех видов и форм деятельности Университета в области магистратуры и аспирантуры.

4.1.10. Взаимодействие и координация деятельности структурных подразделений Университета по вопросам организации, обеспечения и

сопровождения образовательной деятельности по образовательным программам магистратуры и подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре.

4.1.11. Подготовка обоснованных предложений по открытию новых направлений подготовки магистратуры и аспирантуры.

4.1.12. Контроль над подготовкой документов к открытию новых образовательных программ магистратуры и программ подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре и корректировкой реализуемых программ, в соответствии с запросами работодателей, потребностями рынка и отзывами обучающихся.

4.1.13. Участие в подготовке образовательных программ магистратуры и программ подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре к процедуре государственной аккредитации.

4.1.14. Организация работы по сохранению и расширению контингента аспирантов и магистрантов.

4.1.15. Подготовка рекомендаций для кафедр по совершенствованию системы набора и обеспечения качества подготовки аспирантов и магистрантов в Университете.

4.1.16. Участие в работе приёмной комиссии Университета.

4.1.17. Информирование аспирантов и магистрантов по вопросам текущей деятельности Отдела.

4.1.8. Обеспечение качественной информационно-консультативной, учебно-методической помощи аспирантам и магистрантам в научно-исследовательском процессе.

4.1.19. Содействие в публикации научных работ магистрантов и аспирантов.

4.1.20. Оказание помощи руководителям магистерских программ, научным руководителям аспирантов в повышении качества обучения путем выработки предложений и рекомендаций по совершенствованию учебного процесса.

4.1.21. Подготовка предложений руководству Университета по совершенствованию ресурсного обеспечения образовательного процесса в магистратуре и аспирантуре.

4.1.22. Участие в составлении перспективных и текущих планов образовательной деятельности Университета.

4.1.23. Информационное сопровождение сайта Университета в разделах, связанных с деятельностью Отдела.

5. Права

5.1. Начальник отдела имеет право:

5.1.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений Университета необходимые документы и материалы (информацию) по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

5.1.2. Планировать и контролировать выполнение заданий, предусмотренных планом работы Отдела.

5.1.3. Требовать от ведущего специалиста Отдела выполнения в полном объеме и на высоком качественном уровне обязанностей, определенных должностными инструкциями.

5.1.4. Осуществлять контроль соблюдения кафедрами и иными подразделениями Университета требований нормативных документов, регламентирующих подготовку магистров и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

5.1.5. Запрашивать от заведующих кафедрами информацию о ходе обучения магистрантов и аспирантов.

5.1.6. Подбирать и представлять кандидатуру ведущего специалиста Отдела.

5.1.7. Созывать в установленном порядке совещания, а также участвовать в проводимых мероприятиях, имеющих отношение к деятельности Отдела.

5.1.8. Участвовать в подготовке распоряжений и приказов по Университету в рамках компетенции Отдела.

5.1.9. Подписывать документы, информационные письма, справки, издаваемые Отделом.

5.1.10. Представлять Университет во внешних организациях по вопросам деятельности Отдела по согласованию с руководством.

5.2. Ведущий специалист Отдела имеет право:

5.2.1. Пользоваться материально-техническим обеспечением Университета для выполнения профессиональной деятельности.

5.2.2. Знакомиться с проектами решений руководства Университета, касающимися деятельности Отдела.

5.2.3. Получать от руководителей и специалистов структурных подразделений Университета информацию, необходимую для осуществления своей деятельности.

5.2.4. В необходимых случаях, при решении вопросов, связанных с поручением руководства Университета, привлекать в установленном порядке к совместной работе работников других подразделений.

5.2.5. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

5.2.6. Участвовать в семинарах и иных учебных мероприятиях по вопросам деятельности Университета с целью повышения квалификации.

5.2.7. Представлять на рассмотрение руководства Университета предложения по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам магистратуры и подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре.

5.2.8. Представлять Университет во внешних организациях по вопросам деятельности Отдела по согласованию с руководством.

6. Взаимосвязь с другими структурными подразделениями

6.1. Отдел взаимодействует с основными структурными подразделениями Университета:

6.1.2. Управлением бухгалтерского учета; контроля и отчетности по вопросам контроля исполнения договоров об оказании образовательных услуг;

6.1.3. Департаментом качества образовательной деятельности по вопросам: организации и проведения приемной кампании в магистратуру и аспирантуру, приему, переводу и восстановлению обучающихся, подготовке образовательных программ магистратуры и программ подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре к процедуре государственной аккредитации;

6.1.4. Департаментом образовательных программ по вопросам: планирования и организации учебного процесса в магистратуре и аспирантуре;

6.1.5. Департаментом маркетинга и продвижения образовательных услуг по вопросам организации профориентационной работы и производственной практики обучающихся;

6.1.6. Научно-исследовательским центром - по вопросам организации научно-исследовательской работы магистрантов и аспирантов;

6.1.7. Библиотечно-информационным центром по вопросам библиотечного и информационно-библиографического обслуживания магистрантов и аспирантов;

6.1.8. Деканатами, кафедрами по вопросам: содержания учебно-методического и научно-исследовательского процесса; организации учебных занятий, вступительных и промежуточных экзаменов, разработки учебных планов, программ учебных дисциплин, фонда оценочных средств; сохранения и оптимизации контингента магистрантов, аспирантов; утверждения тем научных исследований; выполнения индивидуальных планов, проведения ежегодной аттестации; привлечения к участию в учебном процессе по направлениям подготовки и другим вопросам обучения.

7. Ответственность

7.1. Начальник Отдела несёт ответственность за:

7.1.1. Нарушение нормативно-правовых актов Российской Федерации, Устава Университета, Правил внутреннего трудового распорядка, приказов, распоряжений ректора Университета, проректора по научной работе.

7.1.2. Неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

7.1.3. Несоответствие действующему законодательству оформляемых документов;

7.1.4. Нарушение сохранности тайны сведений конфиденциального характера, разглашение которых может нанести ущерб интересам Университета.

7.2. Ведущий специалист Отдела несёт ответственность за:

7.2.1. Нарушение нормативно-правовых актов Российской Федерации, Устава Университета, Правил внутреннего трудового распорядка, приказов, распоряжений ректора Университета, проректора по научной работе, распоряжений начальника Отдела, иных нормативных актов.

7.2.2. Неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.