

Частное учреждение образовательная организация
высшего образования
«Омская гуманитарная академия»
(ЧУОО ВО «ОмГА»)

Одобрено:
на заседании
Студенческого совета
ЧУОО ВО «ОмГА»
протокол № 1
от «28» сентября 2015 г.

Утверждено:
Решением Ученого совета
ЧУОО ВО «ОмГА»
протокол № 1 от 28.09.2015 г.
Председатель Ученого совета
А.Э. Еремеев



ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ МАГИСТРАТУРЫ И АСПИРАНТУРЫ

Омск 2015

1. Общие положения

1.1. Отдел магистратуры и аспирантуры (далее Отдел) является структурным подразделением ЧУОО ВО «ОмГА» (далее – Академия) в составе управления научной деятельности, направленной на координацию работ магистерских программ, повышение качества образования магистерского уровня подготовки, а также подготовки кадров высшей квалификации по основным образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно - педагогических кадров в аспирантуре.

1.2. Отдел осуществляет свою деятельность, руководствуясь Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в ред. от 31.12.2014),

- Постановлением Правительства РФ от 24 сентября 2013 г. N 842 «О порядке присуждения ученых степеней»,

- приказом Министерства образования и науки РФ от 28 марта 2014 г. № 248 «О Порядке и сроке прикрепления лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»,

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. №1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»,

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02 сентября 2014г. №1192 «Об установлении соответствия направлений подготовки высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»,

- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования. Уровень высшего образования - подготовка кадров высшей квалификации в аспирантуре и магистратуре,

- Уставом Омской гуманитарной академии

- иными нормативно-правовыми актами РФ, регламентирующими деятельность образовательных учреждений, и локальными актами ЧУОО ВО «ОмГА», а также настоящим Положением.

1.3. Настоящее положение регулирует деятельность Отдела, определяет его задачи, функции, права и обязанности работников отдела, структура, взаимодействие с другими структурными подразделениями ЧУОО ВО «ОмГА».

1.4. Координацию деятельности Отдела осуществляет должностное лицо, уполномоченное ректором, в соответствии с установленным в ЧУОО ВО «ОмГА» распределением обязанностей, в части реализации магистерских и аспирантских программ.

1.5. Структуру, численность, изменения в структуре и штатное расписание Отдела утверждает ректор ЧУОО ВО «ОмГА» или должностное

лицо, уполномоченное ректором в установленном в ЧУОО ВО «ОмГА» порядке.

1.6. Условия труда работников Отдела определяются Правилами внутреннего распорядка ЧУОО ВО «ОмГА» и трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником и иными локальными актами ЧУОО ВО «ОмГА».

1.7. Положение об Отделе, вносимые в него дополнения и изменения утверждаются приказом должностного лица в установленном в ЧУОО ВО «ОмГА» порядке.

2. Задачи и функции отдела

Основными задачами Отдела являются:

- 2.1. Планирование и организация учебного процесса в магистратуре и аспирантуре в соответствии с действующей номенклатурой специальностей.
- 2.2. Организация и учет движения контингента обучающихся, в магистратуре и аспирантуре.
- 2.3. Организация работы по развитию и повышению эффективности научных исследований.
- 2.4. Организация научно-исследовательской работы магистрантов и аспирантов, инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.
- 2.5. Осуществление контроля, за финансовой и академической задолженностью аспирантов и магистрантов.
- 2.6. Консультирует магистрантов, аспирантов и соискателей по вопросам их прав и обязанностей, действующих правил и порядка оформления диссертационных работ.
- 2.7. Организация делопроизводства магистратуры и аспирантуры, подготовка и сдача в архив академии необходимые документы, законченные делопроизводством по вверенным ему направлениям деятельности.
- 2.8. Контроль за работой магистрантов и аспирантов на кафедрах.

Отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

2.9. Ведение учетно-аналитической системы управления учебным процессом ЧУОО ВО «ОмГА»:

- работа с личными данными студентов, контроль успеваемости;
 - формирование ведомости, экзаменационных листов на пересдачи, протоколов госэкзаменов и защиты выпускных квалификационных работ и других, необходимых в текущей работе документов;
 - анализ успеваемости магистрантов и аспирантов;
 - учет движения контингента магистрантов и аспирантов;
- 2.10. Ведение личных дел магистрантов, аспирантов.
 - 2.11. Составление расписания учебных занятий, экзаменов, зачетов.

2.12. Организация экзаменационных сессий и самостоятельной работы аспирантов и магистрантов.

2.13. Подготовка материалов по лицензированию новых специальностей магистратуры и аспирантуры.

2.14. Обеспечение своевременного выполнения поручений и распорядительных документов вышестоящих органов по вопросам подготовки магистрантов и аспирантов.

2.15. Организация приема в аспирантуру в установленные сроки, в соответствии с контрольными цифрами приема, ежегодно утверждаемыми Федеральным агентством по образованию Российской Федерации;

2.16. Подготовка материалов для работы приемной комиссии по допуску к вступительным экзаменам и зачислению в магистратуру и аспирантуру;

2.17. Формирование проектов приказов о зачислении, отчислении аспирантов и магистрантов, прикреплении соискателей;

2.18. Формирование информационной базы данных о подготовке кадров высшей квалификации в академии;

2.19. Формирование составов комиссий по приему итоговых и вступительных экзаменов в аспирантуру и магистратуру в установленные сроки;

2.20. Составление отчетов о состоянии подготовки кадров высшей квалификации в академии.

2. Права отдела

Отдел магистратуры и аспирантуры имеет право:

3.1. Получать от структурных подразделений и кафедр ЧУОО ВО «ОмГА» необходимые для выполнения возложенных на отдел обязанностей документов, справок, статистики и других сведений в соответствии с их основной деятельностью.

3.2. Получать в установленном порядке от административно-управленческих подразделений ЧУОО ВО «ОмГА» все необходимые для работы отдела документы.

3.3. Контролировать выполнение планов по подготовке научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3.4. Привлекать работников академии к работе по решению поставленных перед отделом задач.

3.5. Осуществлять контроль соблюдения кафедрами и иными подразделениями академии положений нормативных документов, регламентирующих подготовку кадров высшей квалификации.

4. Структура отдела

4.1. Отдел магистратуры и аспирантуры возглавляет проректор по научной работе, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора в установленном порядке, а также заведующий магистратурой и аспирантурой.

4.2. Структура отдела утверждается ректором «ЧУОО ВО «ОмГА» в соответствии с типовыми структурами и нормативами численности, а также с учетом объема работы и особенностей отдела.

5. Ответственность отдела

5.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отдел задач и функций несет проректор по научной работе.

6. Права и обязанности работников

6.1. Запрашивать в других структурных подразделениях ЧУОО ВО «ОмГА» документы и информацию, необходимые для выполнения возложенных функций.

6.2. Вносить руководству ЧУОО ВО «ОмГА» предложения о совершенствовании деятельности Отдела;

6.3. Пользоваться компьютерной, множительной, и иной оргтехникой, средствами связи, а также иными материальными ресурсами, имеющимися в ЧУОО ВО «ОмГА», необходимыми для обеспечения деятельности Отдела;

6.4. Работники Отдела обязаны:

6.4.1. Сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах Отдела.

6.4.2. Совершенствовать и развивать деятельность Отдела.

6.4.3. Качественно и в полном объеме выполнять возложенные на него задачи и функции.

6.4.4. Выполнять решения ученого совета, приказы и распоряжения ЧУОО ВО «ОмГА», поручения ректора в установленные сроки.
