

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Северо-Осетинский государственный университет имени Коста Левановича Хетагурова»
(ФГБОУ ВО «СОГУ»)

ПРИКАЗ

« 15 » 02 2018 г.

№ 35
по деятельности

г. Владикавказ

Об утверждении Положения об
отделе магистратуры и ординатуры

Во исполнение приказа от 31 июля 2017 года № 196 «Об утверждении Положения о локальных нормативных актах» и п.6. Приложения 1 к приказу от 01 августа 2017 года № 200 «О совершенствовании системы управления организационной структурой системы менеджмента качества СОГУ»

П Р И К А З Ы В А Ю:

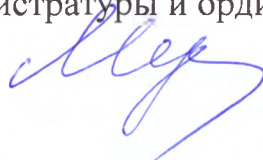
1. Утвердить Положение об отделе магистратуры и ординатуры федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Осетинский государственный университет имени Коста Левановича Хетагурова» (Приложение 1).
2. Начальнику отдела магистратуры и ординатуры Мурадовой Т.А. письменно ознакомить работников отдела с настоящим положением.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого проректора Агузарову Л.А.

Ректор

А. У. Огоев

Проект приказа вносит отдел магистратуры и ординатуры

Начальник



Т.А. Мурадова

Исполнитель: Т.А. Мурадова

Тел.: 53-77-14

СОГЛАСОВАНО

Первый проректор



Л.А. Агузарова

Начальник Правового управления



А.Н. Огоев

Начальник отдела менеджмента качества

С.В. Карвелене

РАССЫЛКА

Первый проректор,
отдел магистратуры и ординатуры,
отдел менеджмента качества,
ПУ,
руководители структурных подразделений

Корректор



И.Э. Кораева

<p>Министерство образования и науки РФ ФГБОУ ВО «СОГУ»</p>	<p>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА Управление документированной информацией 7.5.3 Контекст организации 4. Обеспечение 7. (Персонал 7.1.2)</p> <p>Владелец процесса 7.5.3: Отдел документооборота Вид документа: Положение о структурном подразделении</p> <p><u>Положение об отделе магистратуры и ординатуры</u> название структурного подразделения</p>	<p>Приложение 1 к Приказу № 35 от «19» 02 2018 г.</p> <p>стр. 1 из 6</p>
--	--	--

1. Общие положения

1.1. Отдел магистратуры и ординатуры (далее – отдел) является самостоятельным структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Осетинский государственный университет имени Коста Левановича Хетагурова» (далее – СОГУ).

1.2. Отдел непосредственно подчиняется первому проректору.

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется следующими документами:

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Приказами, распоряжениями Министерства образования и науки Российской Федерации;

- Уставом Университета;

- Правилами внутреннего трудового распорядка;

- Решениями ученого совета;

- Приказами ректора;

- Документами СМК СОГУ (Политика в области качества, Цели в области качества, Руководство по качеству, Процедуры и положения СМК СОГУ и иные записи, подтверждающие выполнение действующих требований всех процессов, включенных в организационную структуру СМК СОГУ);

- Нормативно-технической документацией по охране труда и пожарной безопасности;

- Настоящим Положением и должностными инструкциями работников Отдела;

- Иными локальными нормативными актами СОГУ.

1.5. Отдел возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом ректора СОГУ в соответствии с Трудовым кодексом РФ по согласованию с первым проректором.

1.6. На должность начальника Отдела назначается лицо, имеющее высшее образование, стаж научно-педагогической и организационной работы не менее 3 лет.

1.6. Деятельность Отдела планируется на учебный год, итоги (с учетом результатов ГИА, научно-исследовательской работы, трудоустройства выпускников) подводятся в конце учебного года. План работы и отчет о работе Отдела утверждаются первым проректором.

1.7. Реорганизация и ликвидация Отдела проводится на основании приказа ректора по согласованию с первым проректором.

2. Цели и задачи

2.1. Цель работы Отдела: реализация образовательных программ магистратуры, ординатуры в уровневой структуре высшего образования, направленная на формирование высококвалифицированных специалистов, подготовленных к различным видам инновационной деятельности, требующей углубленной фундаментальной и специальной подготовки, и организация деятельности СОГУ по их реализации в соответствии с

<p>Министерство образования и науки РФ ФГБОУ ВО «СОГУ»</p>	<p>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА Управление документированной информацией 7.5.3 Контекст организации 4. Обеспечение 7. (Персонал 7.1.2)</p> <p>Владелец процесса 7.5.3: Отдел документооборота Вид документа: Положение о структурном подразделении</p> <p><u>Положение об отделе магистратуры и ординатуры</u> название структурного подразделения</p>	<p>Приложение 1 к Приказу № 35 от «10» <u>ед</u> 20<u>18</u> г.</p> <p>стр. <u>2</u> из <u>6</u></p>
--	--	--

государственной лицензией на право ведения образовательной деятельности, требованиями федеральных государственных образовательных стандартов по действующим направлениям подготовки магистров и специальностям ординатуры.

2.2. Отдел решает следующие основные задачи:

- контроль за выполнением лицензионных и аккредитационных требований к реализации образовательных программ магистратуры и ординатуры;
- координация деятельности различных структур СОГУ с целью обеспечения эффективности учебного процесса и качества подготовки магистров и ординаторов, формирования общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся;
- организация общего контроля за всеми аспектами учебного процесса магистрантов и ординаторов по всем формам обучения;
- научно-методическое и информационно-методическое обеспечение учебного процесса;
- распространение передового опыта педагогической и научно-исследовательской деятельности;
- обеспечение условий для внедрения инновационных технологий в сфере подготовки магистров и ординаторов;
- развитие студенческой науки, формирование у обучающихся общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, необходимых для проведения, как самостоятельной научно-исследовательской работы, так и научно-исследовательской работы в составе научного коллектива.

3. Функции

Отдел функционирует в целях формирования системы качественной подготовки конкурентоспособных магистров с учётом удовлетворения спроса региона на высокопрофессиональные кадры по востребованным направлениям магистратуры и специальностям ординатуры. Перечень основных функций Отдела вытекает из его задач:

3.1. Планирование и организация мероприятий по совершенствованию структуры и качества подготовки магистров и ординаторов в реализации программы развития СОГУ.

3.2. Координация деятельности структурных подразделений СОГУ в целях обеспечения качественной подготовки магистров и ординаторов, повышения их профессиональных знаний, умений и навыков, получения опыта профессиональной деятельности, совершенствования деловых качеств, подготовки к поступлению в аспирантуру, соответствию требованиям времени, социума к выполнению профессиональных обязанностей.

3.3. Изучение и выполнение нормативных документов Министерства образования и науки РФ. Разработка и обновление нормативно-методической документации, регламентирующей учебный процесс магистрантов и ординаторов.

3.4. Осуществление контроля за соблюдением лицензионных и аккредитационных нормативов.

3.5. Участие в мероприятиях по подготовке к лицензированию и государственной аккредитации программ магистратуры и ординатуры, методическая помощь в подготовке к открытию новых программ.

3.6. Обобщение и анализ итогов учебно-методической, научно-исследовательской работы Университета, факультетов, кафедр по подготовке магистров и ординаторов.

<p>Министерство образования и науки РФ ФГБОУ ВО «СОГУ»</p>	<p>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА Управление документированной информацией 7.5.3 Контекст организации 4. Обеспечение 7. (Персонал 7.1.2)</p> <p>Владелец процесса 7.5.3: Отдел документооборота Вид документа: Положение о структурном подразделении</p> <p><u>Положение об отделе магистратуры и ординатуры</u> название структурного подразделения</p>	<p>Приложение 1 к Приказу № 95 от «15» 02 2018 г.</p> <p>стр. 3 из 6</p>
--	--	--

Составление статистической отчетности, ведение учета основных показателей учебно-методической деятельности в сфере подготовки магистров.

3.7. Подготовка вопросов, связанных с деятельностью магистратуры и ординатуры СОГУ, на рассмотрение ученого совета, научно-методического совета, ректората Университета.

3.8. Выполнение перспективных и текущих заданий ученого совета, ректората Университета; реализация мер по повышению эффективности работы магистратуры и ординатуры СОГУ.

3.9. Формирование единых системных требований к организации, условиям реализации и оценке качества программ подготовки магистров и программ подготовки ординаторов.

3.10. Мониторинг образовательного процесса в магистратуре и ординатуре по обеспечению выполнения единства системы требований к организации, условиям реализации и оценке качества программ подготовки магистров и программ подготовки ординаторов.

3.11. Организация методической, консультативной помощи факультетам, кафедрам по всем аспектам подготовки магистрантов и ординаторов.

3.12. Осуществление общего контроля организации и реализации учебного процесса в магистратуре и ординатуре Университета:

- выполнения учебных планов и графиков учебного процесса;
- выполнения индивидуальных планов магистрантов и ординаторов;
- организации учебного процесса, контроля текущей успеваемости магистрантов и ординаторов;
- соответствия учебного расписания рабочим учебным планам и нормативным документам, регламентирующим временные параметры;
- состояния учебно-методической документации в учебных подразделениях Университета (в соответствии с утвержденной номенклатурой дел);
- анализ итогов промежуточного контроля успеваемости и текущей аттестации обучающихся.

3.13. Организация работы по проведению государственной итоговой аттестации магистрантов и ординаторов:

- координация деятельности ректората и факультетов, кафедр по организации и проведению государственной итоговой аттестации магистрантов и ординаторов;
- оказание методической и консультативной помощи в проведении итоговой аттестации;
- контроль деятельности выпускающих кафедр по руководству подготовкой и выполнением магистерских диссертаций;
- участие в формировании состава государственных аттестационных комиссий;
- анализ результатов и подготовка предложений по итогам государственной итоговой аттестации.

3.14. Организация работы по проведению практик магистрантов и ординаторов:

- оказание методической помощи по организации и проведению практик магистрантов и ординаторов;
- контроль организации и проведения практик, подготовки итоговой отчетности.

3.15. Организация работы руководителей магистерских программ, научных руководителей магистрантов:

<p>Министерство образования и науки РФ ФГБОУ ВО «СОГУ»</p>	<p>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА Управление документированной информацией 7.5.3 Контекст организации 4. Обеспечение 7. (Персонал 7.1.2)</p> <p>Владелец процесса 7.5.3: Отдел документооборота Вид документа: Положение о структурном подразделении</p> <p><u>Положение об отделе магистратуры и ординатуры</u> название структурного подразделения</p>	<p>Приложение 1 к Приказу № <u>36</u> от «<u>10</u>» <u>02</u> 20<u>18</u> г.</p> <p>стр. <u>4</u> из <u>6</u></p>
--	--	--

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

- подготовка проектов приказов по закреплению руководителей магистерских программ.

3.16. Участие в перспективном и текущем планировании приема студентов магистерской подготовки, ординаторов; организация и контроль за движением контингента обучающихся в магистратуре и ординатуре СОГУ, их выпуском.

3.17. Координация деятельности отдела с факультетами, структурными подразделениям СОГУ по подготовке материалов для распределения стипендиального фонда (академическая, социальная стипендия) и издания соответствующих проектов приказов.

3.18. Координация деятельности структурных подразделений СОГУ по совершенствованию ресурсного обеспечения образовательного процесса в магистратуре и ординатуре.

3.19. Внедрение в деятельность магистратуры и ординатуры СОГУ принципов системы менеджмента качества.

3.20. Участие в разработке и совершенствовании рекомендаций и единых требований к внедрению и использованию в учебном процессе магистратуры современных образовательных ресурсов и технологий, проведение процедур внутренней оценки качества (внутренние аудиты СМК, самообследование) образовательных ресурсов и технологий, используемых в учебном процессе.

3.21. Координация работы по поддержанию единой информационной среды научного и учебно-методического обеспечения подготовки магистров.

3.22. Проведение семинаров и конференций по вопросам оценки качества образования и использованию современных информационных технологий в учебном процессе.

4. Права

Отдел в целях реализации возложенных на него функций в установленном порядке имеет право:

4.1. Запрашивать и получать сведения, материалы и документы по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

4.2. Подготавливать и распространять в подразделениях СОГУ соответствующие профилю отдела документы и информационные материалы;

4.3. Организовывать и осуществлять по поручению руководства проведение необходимых экспертиз, анализов и оценок по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, в том числе проверок соблюдения установленных требований к технологии и процедурам проведения мероприятий в сфере контроля и оценки образовательного процесса, определению эффективности используемых технологий и процедур;

4.4. Контролировать выполнение структурными подразделениями СОГУ вопросов, касающихся подготовки магистров и ординаторов;

4.5. Проводить в СОГУ и его подразделениях плановые и внеплановые мероприятия, направленные на улучшение качества подготовки магистрантов и ординаторов (внутренние аудиты, самообследование, семинары, круглые столы по обсуждению

<p>Министерство образования и науки РФ ФГБОУ ВО «СОГУ»</p>	<p>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА Управление документированной информацией 7.5.3 Контекст организации 4. Обеспечение 7. (Персонал 7.1.2)</p> <p>Владелец процесса 7.5.3: Отдел документооборота Вид документа: Положение о структурном подразделении</p> <p><u>Положение об отделе магистратуры и ординатуры</u> название структурного подразделения</p>	<p>Приложение 1 к Приказу № 55 от «15» <u>ок</u> 20<u>18</u> г.</p> <p>стр. <u>5</u> из <u>6</u></p>
--	--	--

актуальных проблем организации), содержания научно-методического обеспечения обучения в магистратуре и ординатуре; в пределах своих полномочий давать заключения, рекомендации и установки по результатам проведенных мероприятий, контролировать их реализацию;

4.6. Вносить руководству СОГУ предложения по вопросам, входящим в компетенцию Отдела; привлекать для решения вопросов, входящих в компетенцию Отдела, ученых, специалистов, работников структурных подразделений СОГУ.

5. Обязанности

5.1. Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение отделом функций, предусмотренных настоящим Положением, несет начальник отдела.

5.1.1. На начальника отдела возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности отдела по выполнению возложенных на него задач и функций;
- организацию оперативной и качественной подготовки и исполнения документов в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- сохранность принятых в работу документов;
- соблюдение работниками отдела трудовой дисциплины;
- обеспечение сохранности имущества, находящегося в отделе, и соблюдении правил пожарной безопасности;
- подбор, расстановку и деятельность работников отдела.

5.2. Работники отдела несут персональную ответственность перед начальником отдела и первым проректором за несвоевременное и некачественное выполнение обязанностей, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, настоящим Положением, трудовыми договорами и должностными инструкциями.

6. Взаимодействие и результаты деятельности

6.1. Для достижения целей СОГУ в реализации программ магистратуры и ординатуры и для результативного выполнения задач и функций отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями СОГУ.

6.2. Отдел взаимодействует с внешними организациями, учреждениями и органами власти по вопросам функционирования и развития программ подготовки магистров и ординаторов.

6.3. Отдел предоставляет аналитические записки и отчет по реализации программ магистратуры и ординатуры для высшего руководства.

6.4. Отдел ведет документы и записи по виду своей деятельности, которые отражают его работу (Приложение 1 к настоящему Положению).

<p>Министерство образования и науки РФ ФГБОУ ВО «СОГУ»</p>	<p>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА Управление документированной информацией 7.5.3 Контекст организации 4. Обеспечение 7. (Персонал 7.1.2)</p> <p>Владелец процесса 7.5.3: Отдел документооборота Вид документа: Положение о структурном подразделении</p> <p><u>Положение об отделе магистратуры и ординатуры</u> название структурного подразделения</p>	<p>Приложение I к Приказу № <u>35</u> от « <u>15</u> » <u>02</u> / 20<u>18</u> г.</p> <p>стр. <u>6</u> из <u>6</u></p>
--	--	--

Перечень документов/ записей, отражающих деятельность отдела магистратуры и ординатуры:

1. Нормативно-правовые акты, распоряжения органов государственной власти РФ, РСО-Алания;
Приказы и распоряжения Минобрнауки РФ, регламентирующие деятельность магистратуры в СОГУ.
2. Локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность магистратуры в СОГУ.
3. Федеральные государственные образовательные стандарты.
4. Положение о магистерской подготовке (магистратуре) в СОГУ;
6. Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры в СОГУ.
7. План работы Отдела.
8. Отчет о работе Отдела.
9. Учебные планы (электронная версия оригиналов).
10. График учебного процесса.
11. Приказы по личному составу:
 - по движению контингента;
 - по академической и социальной стипендиям;
 - по практикам;
 - по переводу на следующий курс;
 - по допуску к государственной итоговой аттестации;
 - по выпуску.
12. Приказы по деятельности:
 - по утверждению тем выпускных квалификационных работ;
 - по утверждению расписаний ГИА;
 - по утверждению руководителей магистерских программ.
13. Расписания занятий, экзаменационных сессий, ГИА.
14. Отчеты председателей ГАК, протоколы заседаний ГАК.
15. Стипендиальные протоколы.
16. Представления деканов факультетов.
17. Контингент (списки) магистрантов.
18. Сводные отчеты об успеваемости по итогам сессий.
19. Результаты аттестации выпускников.
20. Табели рабочего времени (копии).
21. График отпусков (копии).
22. Настоящее положение (копия).
23. Должностные инструкции работников Отдела (копии).