

Утверждено приказом по федеральному
государственному научно-
исследовательскому учреждению
«Институт законодательства и
сравнительного правоведения при
Правительстве Российской Федерации»

от «12» ноября 2018 г. № 291-к

Положение об отделе магистратуры

федерального государственного научно-исследовательского учреждения
«Институт законодательства и сравнительного правоведения при
Правительстве Российской Федерации»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел магистратуры (далее - отдел) является структурным подразделением федерального государственного научно-исследовательского учреждения «Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации» (далее - Институт) обеспечивающий координацию работы по реализации образовательных программ высшего образования - магистратуры.

1.2. Деятельность отдела магистратуры строится на основе планирования, персональной ответственности каждого сотрудника за состояние дел на порученном участке и выполнение отдельных поручений.

1.3. В своей деятельности отдел руководствуется законодательством Российской Федерации в сфере образования и науки, Уставом Института и Правилами внутреннего трудового распорядка, решениями Ученого Совета Института, приказами по Институту, распоряжениями директора и его заместителей, а также настоящим Положением.

1.4. Отдел создается приказом по Институту. Реорганизация и ликвидация отдела осуществляется приказом по Институту.

1.5. Отдел проводит свою работу в тесном взаимодействии с научными отделами и другими структурными подразделениями Института.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

2.1. Основной целью отдела является организация подготовки по образовательным программам высшего профессионального образования - магистратуры.

2.2. Основными задачами отдела магистратуры являются:

- организация и координация образовательной деятельности по образовательным программам высшего профессионального образования - программам подготовки в магистратуре, в том числе обеспечение локальной нормативной базы;

3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

3.1. В соответствии с возложенными на него целями и задачами отдел осуществляет следующие функции:

- координирует работу структурных подразделений Института по обеспечению качества образовательного процесса подготовки магистрантов;

- обеспечивает работу по разработке и утверждению основных образовательных программ магистратуры;

- организует образовательный процесс по программам подготовки магистратуры;

- формирует предложения по совершенствованию образовательного процесса и научно - исследовательской работы магистрантов и выносит их на обсуждение Ученого совета Института;

- обеспечивает контроль качества освоения программы магистратуры посредством текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

- информирует заведующих отделами о решениях вышестоящих организаций по вопросам реализации магистерских программ;

- обеспечивает ведение, учета и хранения документов (учебных планов и программ, оценочных средств, расписаний занятий, экзаменационных и зачетных ведомостей, а также ведомостей текущего контроля успеваемости обучающихся и слушателей), протоколов экзаменов, личных дел обучающихся и др.);

- подготавливает документы установленного образца для лиц, обучающихся по программам магистратуры и окончивших обучение;

- организует проведения научных конференций, проблемных семинаров, круглых столов и иных форм научной деятельности молодых ученых;

- подготавливает проекты приказов по Институту, касающихся осуществления образовательной деятельности по образовательным программам магистратуры;

- оказывает консультативную и методическую помощь научным отделам в вопросах образовательной деятельности в пределах своей компетенции;

- организует работу по налаживанию сотрудничества с другими образовательными и научными организациями, реализующими программы магистратуры;

- участвует в подготовке и осуществлении проводимых Институтом научных и иных мероприятий в соответствии с утвержденным планом научно- исследовательской работы Института;

- своевременно обеспечивает обновления информации, касающейся обеспечения образовательного процесса, и сведений об отделе магистратуры на сайте Института;

- обеспечивает ведение делопроизводства отдела в соответствии с установленной номенклатурой.

4. СТРУКТУРА ОТДЕЛА

4.1. Руководство деятельностью отдела осуществляется заведующим отделом, назначаемым и освобождаемым от занимаемой должности приказом по Институту, на основании представления заместителя директора Института по научной работе.

4.2. Структура и численный состав сотрудников отдела определяются согласно штатному расписанию Института. Сотрудники отдела назначаются на должность и освобождаются от должности приказом по Институту.

4.3. Сотрудники отдела выполняют обязанности и несут ответственность за ненадлежащее исполнение в соответствии с должностными инструкциями.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОТДЕЛА

5.1. Отдел магистратуры обязан:

- осуществлять подготовку проектов годовых планов приема в магистратуру для утверждения их соответствующими ведомствами;

- подготавливать документацию для участия в открытом публичном конкурсе на распределение организациям, осуществляющим образовательную деятельность, контрольных цифр приема граждан по направлениям подготовки для обучения по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам высшего образования за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;

- составлять отчетную документацию о работе магистратуры и своевременное предоставление ее руководству Института и в соответствующие ведомства;

- обеспечивать обучающихся оперативной информацией о современных требованиях в системе подготовки по программам высшего образования в магистратуре;

- координировать организационно-методическую работу по обеспечению учебного процесса в магистратуре и по программам повышения квалификации;

- вносить на рассмотрение руководства Института проектов приказов об организации учебного процесса в магистратуре и программам повышения квалификации;

- своевременно обеспечивать выполнение поручений и распорядительных документов руководства Института и вышестоящих органов по вопросам образовательного процесса в магистратуре;

- координировать деятельность структурных подразделений Института по вопросам подготовки по магистерским программам;

- формировать и своевременно наполнять электронную образовательную среду на сайте Института с сети Интернет.

5.2. Отдел магистратуры имеет право:

- осуществлять взаимодействие с Минобрнауки России и другими органами исполнительной власти по вопросам подготовки по магистерским программам;

- запрашивать и получать необходимые материалы и сведения от других отделов Института, требовать от заведующих указанных отделов Института своевременного представления необходимых материалов и сведений;

- привлекать в необходимых случаях сотрудников других отделов Института для участия в мероприятиях, относящихся к компетенции отдела магистратуры;

- вносить на рассмотрение руководства предложения, вытекающие из основных задач отдела магистратуры;
- использовать информационные банки данных Института.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ ИНСТИТУТА

6.1. Отдел магистратуры при выполнении возложенных на него задач взаимодействует с другими отделами Института:

6.2. Информационное, документационное, материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности Отдела осуществляется научно-вспомогательными и вспомогательными подразделениями Института.

6.3. Взаимодействие с другими структурными подразделениями Института осуществляется в соответствии с установленным распределением прав и обязанностей между отделами, на основе распорядительных и иных документов.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Заведующий отделом несет персональную ответственность:

- за эффективное выполнение возложенных на отдел магистратуры задач и осуществление им своих функций;
- за соблюдение законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Института, а также приказов по Институту распоряжений директора и заместителей директора Института;
- за соблюдение норм охраны труда и правил противопожарной безопасности;

7.2. Ответственность сотрудников отдела устанавливается их должностными инструкциями.

С положением ознакомлены: _____

« » _____

« » _____

« » _____

« » _____

« » _____