

Министерство образования и науки Кыргызской Республики

Восточный университет имени Махмуда Кашгари-Барскани

«Одобрено»
Ученым советом ВУ
«__»_____2017г.

«Утверждаю»
Ректор ВУ А.О. Ибраев

«__»_____ 2017 г.

**Положение об отделе
магистратуры**

Бишкек - 2017

1. Общие положения

1.1. Отдел магистратуры является структурным подразделением Восточного университета имени Махмуда Кашгари-Барскани (далее - ВУ), деятельность которого направлена на координацию развития магистратуры, повышения качества подготовки магистров, обеспечение внутренней и международной конкурентоспособности выпускников магистратуры.

1.2. Отдел магистратуры осуществляет свою деятельность в соответствии с:

- Законом «Об образовании Кыргызской Республики» 2003 г.;

- Положением о многоуровневой структуре высшего образования в Кыргызской Республике (утвержденного постановлением Правительства КР от 25 .08. 1993 г. № 395 и внесенных изменений от 14.08.2001г.);

- Положением «О структуре и условиях реализации профессиональных образовательных программ высшего профессионального образования в Кыргызской Республике» 2004 г.;

- Другими нормативными и правовыми актами в области высшего образования;

- Государственными стандартами Кыргызской Республики «Магистерская подготовка (магистратура)» и Уставом ВУ.

1.3. Содержательная часть магистерской подготовки реализуется на выпускающих кафедрах ВУ с использованием их кадрового потенциала, учебной базы и источников научной информации.

1.4. Выпускающие кафедры обеспечивают учебно-исследовательский процесс, проводят экспертизу знаний и аттестацию магистрантов, осуществляют все виды контроля, предусмотренные «Положением о кафедре ВУ».

1.4. Отдел магистратуры создается и ликвидируется приказом ректора ВУ.

1.5. Общее руководство деятельностью отдела магистратуры осуществляет ректор ВУ или по его поручению проректор по учебной и научной работе, организация работы отдела магистратуры возлагается на заведующего отделом магистратуры ВУ.

1.6. Штатное расписание отдела магистратуры представляется проректором по учебной и научной работе и утверждается ректором ВУ.

2. Цели, задачи и функции отдела магистратуры

2.1. Отдел магистратуры функционирует в целях формирования системы качественной подготовки конкурентоспособных магистров с учётом удовлетворения спроса реального сектора экономики и социальной сферы Кыргызской Республики на высокопрофессиональные кадры по востребованным направлениям магистратуры.

2.2. Основные задачи деятельности отдела магистратуры определяются политикой Кыргызской Республики в области качественного предоставления образовательных услуг по магистерским программам.

2.3. Мониторинг образовательного процесса выпускающих кафедр в обеспечении единства системы требований к организации, условиям реализации и оценке качества программ магистерской подготовки.

2.4. Анализ выполнения требований выпускающими кафедрами к реализации ГОС ВПО КР по направлениям подготовки магистров.

2.5. Разработка и совершенствование нормативно-методической документации по вопросам реализации магистерских программ в вузе.

2.6. Подготовка предложений руководству ВУ по совершенствованию образовательного процесса в магистратуре.

2.7.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.

2.8.Консультирование профессорско-преподавательского состава, сотрудников и магистрантов по вопросам реализации магистерских программ в ВУ.

2.9.Координация деятельности выпускающих кафедр в повышении качества обучения магистрантов путем обобщения их проблем и выработке предложений по их разрешению, рекомендаций по совершенствованию учебного процесса.

3. Взаимодействия отдела магистратуры

Взаимодействие отдела магистратуры с другими структурными подразделениями ВУ определяется задачами и функциями, возложенными на отдел настоящим Положением.

Отдел магистратуры взаимодействует с Учебным отделом по вопросам:

- организации лицензирования новых направлений магистратуры и аккредитации программ, имеющих выпуск;
- планирования учебного процесса в магистратуре, в том числе связанным с введением новых магистерских программ в рамках направлений подготовки магистров в ВУ;
- организации учебного процесса в магистратуре;
- осуществления контроля качества выполнения магистерских диссертаций и проведения ГА;
- разработки учебно-методического обеспечения программ магистратуры;
- с PR менеджером – по вопросам поддержки страницы «Магистратура» на сайте ВУ;
- с приемной комиссией – по вопросам проведения приемной кампании в магистратуру;
- с выпускающими кафедрами – по вопросам участия магистрантов в научно-практических конференциях и НИРС ВУ;
- с отделом кадров – по вопросам ведения делопроизводства.

4. Права и обязанности сотрудников отдела магистратуры

4.1.1.Заведующий отделом магистратуры имеет право:

4.1.2.Избирать и быть избранным в органы управления ВУ.

4.1.3.Участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к образовательной деятельности вуза.

4.1.4.Выступать с инициативными предложениями по улучшению работы магистратуры в ВУ, повышению качества образовательного процесса.

4.1.5.Вносить предложения в администрацию ВУ по проведению мероприятий, обеспечивающих необходимые условия для развития магистратуры.

4.1.6. По поручению руководства вуза и от его имени представлять ВУ в государственных, общественных и иных организациях и учреждениях по вопросам, входящим в компетенцию отдела магистратуры.

4.1.7. Запрашивать у руководителей структурных подразделений ВУ информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

4.1.8. Запрашивать и получать от структурных подразделений ВУ сведения, справочные и другие материалы, необходимые для реализации целей, задач и функций отдела магистратуры.

4.1.9. Осуществлять контроль исполнения приказов, распоряжений,

инструкций и рекомендаций вышестоящих организаций, решений Ученого совета ВУ и ректората по вопросам организации и проведения образовательного процесса в магистратуре

4.1.10. На реализацию прав, предусмотренных трудовым законодательством Кыргызской Республики, Уставом ВУ и соответствующими должностными инструкциями.

4.1.11. Осуществлять координацию деятельности руководителей магистерских программ и научных руководителей.

4.2. Методист по учебно-методической работе (УМР) отдела магистратуры имеет право:

- 4.2.1. Взаимодействовать с выпускающими кафедрами ВУ в соответствии с закреплёнными за ним направлениями и магистерскими программами.
- 4.2.2. Участвовать в учебно-методических конференциях, семинарах, совещаниях.
- 4.2.3. Осуществлять мониторинг образовательной деятельности выпускающих кафедр по подготовке магистров.
- 4.2.4. Принимать участие в технической подготовке вопросов по проблемам магистратуры, выносимых на заседания Ученого совета и ректората ВУ.
- 4.2.5. Выступать с инициативными предложениями по улучшению работы магистратуры, повышению качества образовательного процесса.
- 4.2.6. Запрашивать у выпускающих кафедр информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.
- 4.2.7. Участвовать в мероприятиях по укреплению учебной и трудовой дисциплины, сохранности имущества ВУ.
- 4.2.8. Участвовать в работе по взаимодействию отдела магистратуры со структурными подразделениями ВУ и заинтересованными в магистерской подготовке организациями.

4.3. Заведующий отделом магистратуры обязан:

- 4.3.1. Руководить деятельностью отдела магистратуры в пределах предоставленных полномочий, разрабатывать планы работы отдела во взаимодействии с планами работы вуза.
- 4.3.2. Выполнять задачи и функции, определенные настоящим Положением, а также приказами, распоряжениями и поручениями руководства ВУ, решениями Ученого совета.
- 4.3.3. Обеспечивать создание на рабочих местах оптимальных условий качественного труда, контролировать соблюдение работниками Правил внутреннего трудового распорядка, требований Инструкций по охране труда на рабочем месте и техники безопасности, пожарной безопасности.
- 4.3.4. Организовывать работу по взаимодействию отдела магистратуры со структурными подразделениями ВУ и заинтересованными в магистерской подготовке организациями.
- 4.3.5. Регулировать и контролировать образовательный процесс в магистратуре ВУ.
- 4.3.8. Готовить проект приказа о закреплении руководителей магистерских программ.
- 4.3.10. Выявлять и анализировать проблемы в работе отдела магистратуры, вносить предложения руководству ВУ о совершенствовании деятельности отдела, повышении эффективности его работы.
- 4.3.11. Участвовать в работе Учебно-методического совета ВУ.
- 4.3.12. Участвовать в подготовке вопросов о деятельности магистратуры ВУ, выносимых на заседание Ученого совета и ректората.
- 4.3.13. Контролировать выпускающие кафедры в соответствии требованиями ГОС ВПО КР при организации учебного процесса магистерской подготовки.
- 4.3.14. Участвовать в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению учебной и трудовой дисциплины, сохранности имущества ВУ.

4.4.Методист по УМР отдела магистратуры ВУ обязана:

- 4.4.1. Работать с базой данных для своевременной подготовки отчетной документации по реализации магистерских программ в ВУ.
- 4.4.2. Взаимодействовать с выпускающими кафедрами в соответствии с закреплёнными за ним направлениями и магистерскими программами.
- 4.4.3. Осуществлять мониторинг образовательной деятельности выпускающих кафедр по подготовке магистров.
- 4.4.4. Принимать участие в технической подготовке вопросов по проблемам магистратуры, выносимых на заседания Ученого совета и ректората ВУ.
- 4.4.5. Исполнять текущие распоряжения ректора, проректора по учебной и научной работе, начальника Учебного отдела по вопросам магистерской подготовки.
- 4.4.6. Предоставлять необходимую информацию о работе магистратуры по требованию заведующего отделом магистратуры .
- 4.4.7. Участвовать в подготовке проекта приказа о закреплении руководителей магистерских программ.
- 4.4.8. Участвовать в мероприятиях по укреплению учебной и трудовой дисциплины, сохранности имущества ВУ.

5. Ответственность сотрудников отдела магистратуры

Заведующий отделом магистратуры несет ответственность за:

- 5.1.1. Нарушение нормативных правовых актов Кыргызской Республики, Устава ВУ, Правил внутреннего распорядка ВУ, приказов, распоряжений ректора вуза, проректора по учебной и научной работе, распоряжений начальника учебного отдела, иных нормативных актов ВУ, настоящей должностной инструкции.
- 5.1.2. Неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей в соответствии с трудовым законодательством Кыргызской Республики.
- 5.1.3. Некачественное и несвоевременное выполнение возложенных на отдел магистратуры ВУ задач.
- 5.1.4. Неправильный подбор и неэффективное использование кадров отдела магистратуры.

5.2. Методист по УМР отдела магистратуры несёт ответственность за:

- 5.2.1. Нарушение нормативных правовых актов Кыргызской Республики, Устава ВУ, Правил внутреннего распорядка ВУ, приказов, распоряжений ректора ВУ, проректора по учебной и научной работе, распоряжений начальника учебного отдела, иных нормативных актов ВУ, настоящей должностной инструкции.
- 5.2.2. Неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей в соответствии с трудовым законодательством Кыргызской Республики.
- 5.2.3. Противопожарное состояние в отделе.

6. Условия работы сотрудников отдела магистратуры

- 6.1. Режим работы сотрудников отдела магистратуры ВУ определяется в соответствии с Правилами внутреннего распорядка, установленными в Восточном университете.