

## Университет «Мирас»

С изменениями, внесенными на основании  
Решением Ученого Совета  
Университета «Мирас»  
Протокол №1 от 01.09.2022 г.

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ  
Приказом Президента  
Университета «Мирас»  
№67 от 25.08.2020 г.

С изменениями, внесенными на основании  
Решения Ученого Совета  
Университета «Мирас»  
Протокол №1 от 29.08.2024г.

## ПОЛОЖЕНИЕ об Отделе магистратуры



г. Шымкент 2022 г.

**РАЗРАБОТАНО:**

Устемирова Д.М. – заведующая отделом магистратуры. Положение об отделе магистратуры / Устемирова Д.М.// Шымкент: Университет «Мирас», 2022. – 7 с.

**ПЕРЕРАБОТАНО И ДОПОЛНЕНО:**

Митрошенко Т.С. - заведующая отделом магистратуры

**СОГЛАСОВАНО:**

Хан И.Ю. - проректор по научно-исследовательской работе и инновациям

Настоящее Положение является собственностью университета «Мирас» и предназначено для внутреннего пользования в образовательной деятельности университета.

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения	4
2.	Цели и задачи	4
3.	Основные функции	5
4.	Права и обязанности сотрудников	5
5.	Ответственность подразделения	6
6.	Структура подразделения и руководство	7

## **1. Общие положения**

1.1. Отдел магистратуры (далее - ОМ) является структурным подразделением Университета «Мирас» (далее - университет) и подчиняется проректору по научно-исследовательской работе и инновациям.

1.2. В своей деятельности ОМ руководствуется: Законом Республики Казахстан «Об образовании», Законом Республики Казахстан «О науке и технологической политике», Государственным общеобязательным стандартом послевузовского образования, Правилами организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, Квалификационными требованиями, предъявляемыми к образовательной деятельности и перечнем документов, подтверждающих соответствие им, Типовыми правилами деятельности организаций образования, реализующих образовательные программы высшего и (или) послевузовского образования, Правилами организации учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям.

1.3. ОМ создается, реорганизуется или ликвидируется приказом Президента университета на основании решения Ученого совета университета.

1.4. Структуру и штатное расписание ОМ утверждает Президент университета в соответствии с выполняемыми отделом функциями, на основании действующего законодательства.

1.5. Стратегическое и оперативное планирование работы ОМ осуществляется под руководством проректора по научно-исследовательской работе и инновациям.

1.6. Планы работы ОМ формируются на учебный год с внесением коррективов в календарном году.

1.7. Отчетность по деятельности ОМ представляется в соответствии с планами работы по итогам учебного года, рассматривается на НТС, согласовывается с проректором по учебной и учебно-методической работе и утверждается проректором по научно-исследовательской работе и инновациям.

1.8. Положение о ОМ изменяется и корректируется в соответствии с изменениями целей, задач, функций, обязанностей, прав и ответственности, возлагаемых на ОМ.

## **2. Цели и задачи**

2.1. Основной целью деятельности ОМ является планирование, организация, координация и контроль деятельности по подготовке кадров по образовательным программам магистратуры.

## 2.2. Основными задачами деятельности ОМ являются:

- 1) координация учебной, организационно-методической и научно-исследовательской работы выпускающих секторов по обеспечению единства системы требований к организации, условиям реализации и оценке качества образовательных программ магистратуры;
- 2) организация и координация работы по проведению профессиональных практик, стажировок и аттестации магистрантов, анализ эффективности и результативности их проведения;
- 3) анализ и мониторинг результатов обучения магистрантов;
- 4) участие в организации и учете движения контингента магистрантов.
- 5) участие в проведении выпускающими секторами организационных, текущих и выпускных собраний с магистрантами.

## 3. Основные функции

### 3.1. ОМ выполняет следующие функции:

- 1) участие в формировании Академической политики университета и ее реализации;
- 2) участие в перспективном и текущем планировании образовательного процесса по программам магистратуры;
- 3) осуществление контроля за организацией и проведением всех видов профессиональных практик и научных стажировок магистрантов, выполнением индивидуальных планов работы магистрантов и выполнением отчетов по ним, аттестации магистрантов;
- 4) анализ качества освоения программ магистратуры посредством текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- 5) подготовка проектов приказов, касающихся осуществления образовательной деятельности по программам магистратуры;
- 6) контроль за выполнением секторами нормативно-правовых актов и внутренних нормативных документов, регламентирующих процесс научно-исследовательской работы магистрантов;
- 7) ведение совместной с выпускающими секторами работы по налаживанию сотрудничества с образовательными и научными организациями, реализующими программы магистратуры;
- 7) взаимодействие с подразделениями Университета по вопросам касательно подготовки кадров в магистратуре;
- 8) формирование предложений по совершенствованию образовательного процесса и научно-исследовательской работы магистрантов и вынесение их на обсуждение проректору по научно-исследовательской работе и

инновациям, ректору, на Учебно-методический, Научно-технический, Ученый совет.

9) своевременное обновление информации, касающейся обеспечения образовательного процесса, и сведений об отделе магистратуры на сайте университета;

10) обеспечение ведения делопроизводства отдела магистратуры в соответствии с установленной номенклатурой.

#### **4. Права и обязанности сотрудников**

4.1. ОМ имеет право:

- непосредственно контролировать деятельность секторов по организации научно-исследовательской работы магистрантов;

- требовать от магистрантов, преподавателей и секторов выполнения положений Академической политики в области реализации образовательного процесса в магистратуре, организации научно-исследовательской работы магистрантов и проведения профессиональных практик, стажировок, аттестации;

- участвовать в работе заседаний структурных подразделений и коллегиальных органов Университета, рассматривающих вопросы, входящих в компетенцию ОМ;

- организовывать и проводить методические семинары для магистрантов;

- запрашивать у структурных подразделений университета и получать информацию и материалы, необходимые ОМ для выполнения возложенных на него задач и функций;

- принимать решения в пределах компетенции ОМ;

- вносить предложения руководству вуза по вопросам компетенции ОМ.

4.2. Права сотрудников ОМ регламентируются действующим законодательством.

4.3. Обязанности сотрудников ОМ определяются соответствующими должностными инструкциями.

#### **5. Ответственность подразделения**

5.1. Работники ОМ несут ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение функций и задач, предусмотренных настоящим положением, в порядке, установленном действующим трудовым законодательством РК.

5.2. На руководителя ОМ возлагается персональная ответственность:

1) за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих обязанностей в порядке, установленном действующим трудовым законодательством РК;

2) за причинение ущерба университету в порядке, установленном действующим законодательством РК;

3) за последствия принятого им необоснованного решения, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб университету;

4) за несвоевременное исполнение поручений вышестоящего руководства или решений Ученого совета.

## **6. Структура подразделения и руководство**

6.1. ОМ состоит из:

- заведующего отделом магистратуры.

6.2. Руководство ОМ осуществляет заведующий, назначаемый Президентом университета.

6.3. Назначение и снятие с должности осуществляется на основании приказа Президента университета по согласованию с проректором по научно-исследовательской работе и инновациям.

6.4. Положение об ОМ разрабатывается заведующим отделом магистратуры, согласовывается с проректором по научно-исследовательской работе и инновациям и утверждается приказом Президента.

6.5. Права, обязанности и ответственность заведующего ОМ определены в должностной инструкции.

6.6. Должностная инструкция заведующего ОМ утверждается приказом Президента.