

**Автономная некоммерческая
организация высшего образования
Самарский университет
государственного управления
«Международный институт рынка»
(АНО ВО Университет «МИР»)**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

_____ **В.Г. Чумак**

«06» апреля 2022 г.

**Положение
об отделении магистратуры и аспирантуры
Автономной некоммерческой организации
высшего образования
Самарского университета
государственного управления
«Международный институт рынка»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об отделении магистратуры и аспирантуры Автономной некоммерческой организации высшего образования Самарский университет государственного управления «Международный институт рынка» (далее - Положение) устанавливает порядок деятельности отделения магистратуры и аспирантуры (далее - Отделение).

1.2. Отделение магистратуры и аспирантуры является структурным подразделением Автономной некоммерческой организации высшего образования Самарского университета государственного управления «Международный институт рынка» (далее - Университет) в составе департамента учебной работы.

1.3. В своей деятельности Отделение руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Самарской области, локальными нормативными актами Университета, настоящим Положением.

2. ЦЕЛЬ, ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ОТДЕЛЕНИЯ

2.1. Целью деятельности Отделения является организация образовательной, воспитательной, научно-исследовательской работы обучающихся по реализуемым в Университете направлениям подготовки магистратуры и аспирантуры, а также координация профориентационной работы с абитуриентами.

2.2. Основными задачами деятельности Отделения являются:

- подготовка квалифицированных кадров по реализуемым в Университете направлениям подготовки магистратуры и аспирантуры;
- формирование контингента обучающихся Отделения;
- удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения высшего образования на основе неразрывного единства процесса обучения и научных исследований;
- удовлетворение потребностей работодателей в квалифицированных кадрах, отвечающих требованиям профессиональных стандартов и рынка труда.

2.3. Отделение выполняет следующие функции:

- формирование календарного графика на учебный год по всем реализуемым направлениям;
- планирование и организация учебного процесса в соответствии с учебными планами;

- контроль за посещаемостью занятий обучающимися и их успеваемостью;
- организация текущей, промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся и осуществление контроля за ее проведением;
- ведение делопроизводства в соответствии с утвержденной номенклатурой Отделения;
- фиксация хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программ магистратуры и аспирантуры посредством интегрированной системы управления учебным процессом Университета (ИСУ ВУЗ);
- организация работы обучающихся в электронной информационно-образовательной среде;
- контроль наполнения электронной информационно-образовательной среды преподавателями Университета;
- составление индивидуальных учебных планов обучающихся, оформление документации по зачету результатов освоения обучающимися учебных предметов, модулей, практики, дополнительных образовательных программ в других образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- оформление и выдача справок об обучении и периоде обучения;
- оформление дипломов о высшем образовании;
- своевременное внесение сведений о выданных дипломах о высшем образовании в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»;
- проведение мероприятий по обеспечению безопасности жизнедеятельности и здоровья обучающихся и работников при проведении учебных занятий, практик;
- организация и проведение профориентационной работы совместно с заведующими кафедрами и руководителями образовательных программ;
- систематическое взаимодействие с работодателями, органами государственной и исполнительной власти, органами управления образованием, организациями, учреждениями, предприятиями;
- изучение рынка труда с целью открытия новых направлений подготовки в Университете в соответствии с потребностями работодателей Самарской области;
- формирование и учет контингента обучающихся.
- организация совместно с заведующими кафедрами и руководителями образовательных программ научных мероприятий: конференций, семинаров, круглых столов;
- организация воспитательной работы.

3. СТРУКТУРА ОТДЕЛЕНИЯ

3.1. Руководство деятельностью Отделения осуществляет заведующий отделением магистратуры и аспирантуры (далее - Заведующий).

3.2. Заведующий подчиняется непосредственно проректору по учебной работе Университета.

3.3. Штатное расписание Отделения утверждается ректором Университета.

3.4. Численность работников Отделения, фонд оплаты труда устанавливаются в соответствии со штатным расписанием Университета и утверждаются ректором Университета по представлению проректора по учебной работе. Обязанности работников Отделения определяются в соответствии с должностными инструкциями.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗАВЕДУЮЩЕГО ОТДЕЛЕНИЕМ

Заведующий Отделением несет ответственность за:

- качество и своевременность выполнения возложенных на Отделение функций;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение функций Отделения, обусловленных настоящим положением.

5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ОТДЕЛЕНИЯ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

В ходе осуществления своих функций Отделение взаимодействует:

- с руководством Университета – по предоставлению сведений об отделении и получению руководящих указаний;
- со всеми подразделениями Университета в части решения общих задач по организации и обеспечению учебного процесса.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента подписания ректором Университета.

6.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется в том же порядке, что и его принятие.