


СТЕРЛИТАМАКСКИЙ ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»
(СФ УУНиТ)

СОГЛАСОВАНО

Председатель объединенной
первичной профсоюзной
организации СФ УУНиТ

 И.Р. Бадретдинов

« 01 » 11 20 22 г.

М.П.

УТВЕРЖДАЮ

Директор Стерлитамакского
филиала Уфимского университета
науки и технологий

 И.А. Сыров

« 01 » 11 20 22 г.

М.П.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о секторе аспирантуры и магистратуры
учебно-методического управления СФ УУНиТ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Сектор аспирантуры и магистратуры является структурным подразделением Учебно-методического управления Стерлитамакского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения «Уфимский университет науки и технологий» (далее по тексту – СФ УУНиТ).

1.2. Сектор аспирантуры и магистратуры, при осуществлении своей деятельности руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами органов государственной власти Республики Башкортостан, локальными нормативными актами УУНиТ и СФ УУНиТ.

2. ВНУТРЕННЯЯ СТРУКТУРА

2.1. Структуру и штатную численность Сектора аспирантуры и магистратуры утверждает директор СФ УУНиТ.

2.2. Руководство Сектором аспирантуры и магистратуры осуществляет начальник Учебно-методического управления.

2.3. Права и обязанности работников Сектора аспирантуры и магистратуры определяется их должностными инструкциями.

3. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ

3.1. Целью Сектора аспирантуры и магистратуры является организация и координация деятельности по реализации основных образовательных программ высшего образования – программ магистратуры и программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, осуществляемой в соответствии с лицензией на подготовку квалифицированных кадров.

3.2. Задачи Сектора аспирантуры и магистратуры:

- способствовать активному взаимодействию обучающихся с кафедрами и структурными подразделениями СФ УУНиТ;
- помогать обучающимся в раскрытии творческого и научного потенциала;
- способствовать повышению научно-методического уровня научных исследований обучающихся по программам магистратуры и аспирантуры.

4. ФУНКЦИИ

4.1. Основные функции Сектора аспирантуры и магистратуры осуществляется как по направлениям деятельности (реализация программ магистратуры, реализация программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре), так и вне связи с конкретным направлением.

4.1.1. Основными функциями Сектора аспирантуры и магистратуры, относящимся к магистратуре, являются:

- организация и контроль документального, учебно-методического обеспечения учебного процесса магистратуры;
- контроль соответствия основных образовательных программ магистратуры требованиям действующих ФГОС;

- планирование, организация и координация с факультетами, кафедрами процесса обучения студентов магистратуры в соответствии с утвержденными учебными планами;
- контроль проведения промежуточной аттестации студентов магистратуры, своевременного выполнения ими индивидуальных планов и планов научно-исследовательской работы;
- координация проведения государственной итоговой аттестации выпускников магистратуры.

4.1.2. Основными функциями Сектора аспирантуры и магистратуры, относящимся к подготовке научно-педагогических кадров в аспирантуре, являются:

- организация и контроль документального, учебно-методического обеспечения учебного процесса подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- контроль соответствия основных образовательных программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре требованиям действующих ФГОС и ФГТ;
- планирование, организация и координация с факультетами, кафедрами процесса обучения аспирантов в соответствии с утвержденными учебными планами;
- организация и координация с кафедрами процесса сдачи аспирантами и прикрепленными лицами кандидатских экзаменов (подготовка проектов приказов на сроки проведения, состав экзаменационной комиссии, оформление протоколов заседаний экзаменационных комиссий);
- прикрепление лиц для сдачи кандидатских экзаменов;
- контроль своевременного выполнения аспирантами индивидуальных учебных планов;
- ведение документации, связанной с аттестацией аспирантов (подготовка проектов приказов на проведение аттестации, контроль заполнения аттестационных листов, индивидуальных планов аспирантами и кафедрами, ведение протоколов заседаний комиссий по аттестации и пр.);
- участие в организации и координация проведения государственной итоговой аттестации выпускников аспирантуры с кафедрами;
- сопровождение процесса предварительной экспертизы диссертаций на кафедрах;
- составление отчетов о работе аспирантуры (форма 1-НК).

2.6.5. Основными функциями Сектора аспирантуры и магистратуры, вне зависимости от направления деятельности, являются:

- формирование сведений, отчетов о состоянии контингента обучающихся, учебных групп и потоков;
- своевременное формирование базы данных по контингенту обучающихся;

- контроль, за формированием и заполнением зачетных, экзаменационных ведомостей, экзаменационных листов при индивидуальной сдаче зачета или экзамена, контроль своевременности прохождения практик и научно-исследовательской работы и пр.;
- контроль посещаемости занятий обучающимися и преподавателями;
- подготовка необходимых материалов к заседаниям Ученого совета Филиала;
- подготовка информации для сайта СФ УУНиТ в разделах, касающихся деятельности Сектора аспирантуры и магистратуры.

5. ПРАВА

5.1. Права Сектора аспирантуры и магистратуры вытекают из его основных задач, функций и направлений деятельности.

5.2. Сектор аспирантуры и магистратуры имеет право:

- запрашивать от структурных подразделений СФ УУНиТ предоставления материалов (сведений, отчетов), необходимых для осуществления деятельности, относящихся к компетенции Сектора;
- осуществлять взаимодействие с другими организациями по вопросам своей деятельности, в рамках выделенных полномочий по согласованию с начальником Учебно-методического управления;
- формировать план работы Сектора аспирантуры и магистратуры;
- решать иные вопросы в рамках выделенных полномочий, действующего законодательства, Устава СФ УУНиТ и настоящего Положения.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Вся полнота ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Сектор аспирантуры и магистратуры целей и задач несет начальник Учебно-методического управления.

6.2. Сотрудники Сектора аспирантуры и магистратуры несут ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, определенных Положением о СФ УУНиТ, локальными нормативными актами, в том числе должностными инструкциями, а также за неисполнение или ненадлежащее исполнение распоряжений начальника УМУ и администрации Филиала.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник УМУ

Начальник ОПиКО

Заместитель начальника
ОПиКО

Т.А. Гаврилина

И.Ф. Валеев

А.М. Хусаинова