

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о документе
ФИО: Силин Яков Петрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 07.11.2022 10:25:15
Уникальный программный ключ:
24f866be2aca16484036a8cbb3c509a9531e605f

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный экономический университет»
(УрГЭУ)

Утверждено
Решением Ученого совета УрГЭУ
от 28.06. 2018, протокол № 17

Система менеджмента качества

ПОЛОЖЕНИЕ
об Институте магистратуры
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Уральский государственный экономический университет»

П 7.5-003-2018

Екатеринбург 2018



УТВЕРЖДАЮ
Ректор УрГЭУ
Я.П. Силин
2018 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение об Институте магистратуры Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный экономический университет» определяет правовые и организационные основы деятельности Института магистратуры (далее Института).

1.2 Институт является образовательным структурным подразделением Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный экономический университет» (далее Университет, УрГЭУ).

1.3 Институт осуществляет организацию образовательной деятельности по основным образовательным программам высшего образования – программам магистратуры.

1.4 В своей деятельности Институт руководствуется законами Российской Федерации, постановлениями и приказами Минобрнауки России, другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Уставом Университета, решениями Ученого совета и приказами ректора Университета, настоящим Положением, а также иными локальными нормативными актами Университета, определяющими задачи, функции и права Института, а также порядок их реализации.

1.5 Институт магистратуры создается, реорганизуется и ликвидируется решением Ученого совета Университета. Решение Ученого совета Университета оформляется приказом ректора.

1.6 Координацию деятельности Института магистратуры осуществляет ректор или проректор в соответствии с приказом о распределении обязанностей.



1.7 Для осуществления своей деятельности Институт вправе иметь бланки с полным наименованием Института, полным и сокращенным наименованием Университета в соответствии с его Уставом, оформленными по утвержденной Университетом форме, штамп круглой формы с полным наименованием Института, с полными и сокращенным наименованием Университета, в соответствии с его Уставом, информационные штампы, вправе использовать свой логотип и иные средства индивидуализации в информационных и рекламных материалах.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ИНСТИТУТА

2.1 Целью деятельности Института является реализация важнейших стратегических задач Университета по удовлетворению потребностей общества, государства и личности в подготовке специалистов высокой квалификации, формированию их компетенций в областях экономики, управления, инженерных, гуманитарных и социальных наук на основе принципов системной интеграции в общенаучное и образовательное сообщество.

2.2 Основные задачи Института:

- организация высококачественного, современного, практико-ориентированного обучения по основным образовательным программам высшего образования – программам магистратуры;
- развитие всесторонних связей и отношений с организациями и предприятиями - работодателями ;
- вовлечение студентов и преподавателей в общественно значимую деятельность, направленную на развитие Уральского региона, России и международного сообщества, способствующую формированию активной жизненной позиции, повышение коммуникативных навыков и адаптивности.

	Система менеджмента качества Положение об Институте магистратуры Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный экономический университет»	Редакция от 28.06.2018
		стр.4 из 11

2.3 Функциями Института являются:

- планирование и контроль результатов учебной и научно-исследовательской деятельности обучающихся;
- участие в подготовке приказов, распоряжений, положений, связанных с решением задач деятельности Института;
- организация всех видов учебных занятий в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее - ФГОС ВО) по реализуемым формам обучения;
- контроль за учебным процессом, порядком реализации кафедрами учебных планов и программ, всех видов аттестации и практики, перевод студентов с курса на курс, предоставление академических отпусков, допуск студентов к государственной итоговой аттестации (далее – ГИА), организация ГИА, назначение различных видов стипендий;
- участие в организации научно-исследовательской работы обучающихся;
- ведение делопроизводства, организация работы с документами, в том числе электронными, образующимися в процессе деятельности Института, их подготовка, обработка, хранение и использование, в соответствии с действующей в университете Инструкцией по делопроизводству;
- организация работы по заполнению дипломов, их дубликатов, приложений к дипломам, справок об обучении (периоде обучения), осуществление порядка движения контингента, в соответствии с действующими инструкциями и положениями;
- осуществление в установленном порядке сотрудничества с другими образовательными организациями, в том числе зарубежными, по учебно-методической и научно-исследовательской работе;
- контроль за соблюдением студентами и работниками Института локальных нормативных актов Университета, регламентирующих организацию учебной



работы, правил внутреннего распорядка, правил и норм по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности, требований Роспотребнадзора.

3. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ИНСТИТУТА

3.1 Институт магистратуры осуществляет образовательную деятельность по основным образовательным программам высшего образования – программам магистратуры.

3.2 При реализации образовательной деятельности Институт:

- организует образовательную деятельность по основным образовательным программам высшего образования - программам магистратуры;
- координирует деятельность кафедр и иных подразделений Университета с целью подготовки высококвалифицированных кадров;
- координирует деятельность кафедр по открытию новых основных образовательных программ – программ магистратуры;
- согласовывает перечень дисциплин направленностей (программ) по реализуемым Институтом направлениям подготовки;
- совместно с Учебно-методическим управлением осуществляет утверждение и проверку учебных планов на соответствие требованиям ФГОС и общеуниверситетским параметрам;
- формирует перечень элективных и факультативных дисциплин к изучению обучающимися в Институте по утвержденным учебным планам;
- совместно с Отделом по взаимодействию с работодателями и развитию кадрового потенциала Управления по работе с персоналом – участвует во взаимодействии с работодателями по их участию в образовательном процессе на всех этапах разработки и реализации образовательных программ, обеспечению их практикоориентированности, содействию прохождению всех видов практик и трудоустройству выпускников;



- организует работу по заполнению бланков дипломов, дубликатов дипломов, приложений к дипломам, в соответствии с действующими нормативными документами;

- организует работу по выдаче справок-вызовов обучающимся;

- осуществляет ведение книг регистрации выдачи дипломов, выдачу дипломов, выписок и справок об обучении (о периоде обучения) лицам, отчисленным из Университета, в том числе при переводе в иную образовательную организацию; осуществляет иное документационное и техническое обеспечение учебного процесса (координирует составление расписания, работа с ведомостями, зачетными книжками, учебными карточками и т.д.);

- ведёт соответствующую отчетность;

- контролирует соблюдение обучающимися и преподавателями локальных нормативных актов Университета;

- участвует в организации международного сотрудничества;

- реализует иные направления образовательной деятельности.

3.3 Профориентационная деятельность:

- совместно с Управлением по приему и довузовской подготовке прорабатывает продвижение магистерских программ;

- участвует в профориентационных мероприятиях;

- содействует организации и проведению нового набора на обучение.

3.4 Институт вправе реализовывать иные направления деятельности, предусмотренные Уставом Университета.

4. УПРАВЛЕНИЕ ИНСТИТУТОМ

4.1 Институт магистратуры возглавляет директор Института, назначаемый приказом ректора Университета.

4.2 При исполнении должностных обязанностей директор Института:

- организует деятельность Института в соответствии с настоящим положением



- и другими локальными нормативными актами Университета и несет персональную ответственность за ее результаты;
- организует перспективное и ежегодное планирование деятельности Института в соответствии с требованиями локальных нормативных актов Университета;
 - обеспечивает выполнение Институтom решений органов управления Университета и Ученого совета Университета;
 - координирует деятельность по разработке и реализации образовательных программ – программ магистратуры;
 - ежегодно отчитывается о деятельности Института на совещании руководителей структурных подразделений в соответствии с комплексным планом работы;
 - совместно с Управлением по работе с персоналом, Учебно-методическим управлением и Финансово-экономическим управлением - разрабатывает и представляет на утверждение ректору проект штатного расписания Института;
 - издает приказы и распоряжения по Институту в рамках предоставленных полномочий, в соответствии с установленным в Университете порядком;
 - подписывает документы, возникающие в процессе деятельности Института магистратуры, в рамках предоставленных полномочий, в соответствии с установленным в Университете порядком;
 - организует выполнение решений Ученого совета Университета, приказов и распоряжений Университета по вопросам деятельности Института;
 - организует контроль выполнения учебных планов образовательных программ – программ магистратуры;
 - направляет рекомендации руководству Университета о поощрении работников Института;
 - организует эффективное исполнение административных и вспомогательных функций подразделениями и работниками Института, в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Университета и решениями органов управления Университета;
 - обеспечивает ведение делопроизводства в Институте, в соответствии с установленным в Университете порядком;



- обеспечивает участие работников Института в профориентационной работе;
- выполняет иные функции, предусмотренные уставом Университета, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами Университета.

4.5 Директор Института несет персональную ответственность за:

- ненадлежащее (несвоевременное, неполное, некачественное) исполнение задач и функций, возложенных на Институт настоящим Положением;
- ненадлежащее (несвоевременное, неполное, некачественное) исполнение решений Ученого совета Университета, приказов, распоряжений руководства Университета;
- ненадлежащее хранение документов, образующихся в результате деятельности Института, и разглашение конфиденциальной информации, в том числе персональных данных обучающихся и работников Института;
- неэффективное и нерациональное использование Институтom и его работниками ресурсов Института, централизованных систем и ресурсов Университета.

4.6 Обеспечение текущей деятельности Института осуществляется штатом административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, функциональные обязанности которых определяются должностной инструкцией.

5. ФИНАНСОВОЕ И МАТЕРИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ИНСТИТУТА

5.1. Финансирование деятельности Института осуществляется за счет следующих источников:

- субсидии из федерального бюджета на выполнение государственного задания;
- средства, получаемые Университетом от приносящей доход деятельности;
- добровольные имущественные целевые взносы и пожертвования юридических и физических лиц;
- иные источники, предусмотренные уставом Университета.

5.2. Институт может осуществлять свою деятельность в рамках



делегированных ему финансовых полномочий в форме сметного финансирования. Решение о делегировании полномочий принимает ректор на основе заключения Финансово-экономического управления.

5.3 Сметное финансирование Института носит целевой характер, направленный на покрытие расходов по реализации планов, программ и проектов развития Института, а также оплате труда штатных работников Института, и отражает односторонний характер финансовых отношений с Университетом, являющимся его внешним источником финансирования.

5.4 Смета Института составляется на предстоящий плановый период и состоит из доходной и расходной частей с постатейной разбивкой каждой. Доходную часть сметы, в пределах установленного норматива, формируют:

- средства в виде отчислений Университета от доходов, полученных от приносящей доход деятельности, предусмотренной Уставом университета;

- средства, полученные в виде пожертвований (безвозмездных поступлений) физических и/или юридических лиц, в том числе иностранных граждан и/или иностранных юридических лиц.

5.5. Расходная часть сметы Института группируется по основным направлениям расходов:

- на реализацию в предстоящем плановом периоде утвержденных планов, программ и проектов развития;

- на оплату труда и материальное стимулирование штатных работников Института, и иные расходы.

5.6 Приобретение основных средств, материальных запасов, работ и услуг, предусмотренных проектами развития Института, производится в соответствии с установленным Университетом порядке.

5.7 Для обеспечения деятельности Института Университет предоставляет



ему помещения, а также имущество (мебель, компьютерную технику, средства связи, необходимую оргтехнику). Ответственность за сохранность и надлежащее использование переданного Институту имущества несет директор Института.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1 Институт может быть реорганизован или ликвидирован приказом ректора на основании решения Ученого совета Университета.

6.2 Изменение, дополнение и принятие настоящего Положения в новой редакции производится по инициативе Ученого совета, директора Института или ректора Университета, утверждаются решениями Ученого совета Университета и вводятся в действие приказами ректора.

РАЗРАБОТАЛ:

Директор департамента магистратуры

Подпись

Суравова Л.В.

Расшифровка подписи

28.06.18

Дата

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе

Подпись

Александр С.А.


Расшифровка подписи

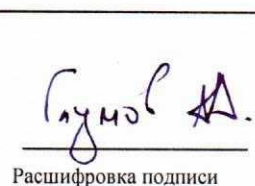
28.06.18

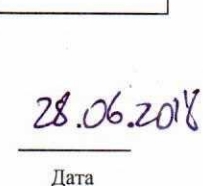
Дата



Начальник финансово-экономического
управления


Подпись


Расшифровка подписи


Дата

Начальник управления по работе с
персоналом *Каганчик Ольга*



Подпись


Расшифровка подписи


Дата

Начальник юридического отдела


Подпись

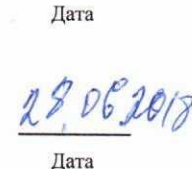

Расшифровка подписи


Дата

Начальник учебно-методического
управления


Подпись


Расшифровка подписи


Дата

ОЗНАКОМЛЕН:

Подпись

Расшифровка подписи

Дата

Подпись

Расшифровка подписи

Дата

Подпись

Расшифровка подписи

Дата

Подпись

Расшифровка подписи

Дата

Подпись

Расшифровка подписи

Дата

Подпись

Расшифровка подписи

Дата