

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Протоиерей Максим Базильевич Козлов
Должность: Ректор
Дата подписания: 06.07.2023 20:30:02
Уникальный программный ключ:
4bec78ed27cd628046f5fca66fed551f7c6d0c52

**Религиозная организация – духовная образовательная организация
высшего образования Русской Православной Церкви
«Общецерковная аспирантура и докторантура им. святых
равноапостольных Кирилла и Мефодия»**

ПРИКАЗ

№ 41

«06» июля 2023 г.

**УТВЕРЖДАЮ**
ректор
протоиерей Максим Козлов
«06» июля 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ МАГИСТРАТУРЫ**

Москва
2023

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

СОГЛАСОВАНО:

Проректор
по учебной работе



иеромонах Павел
(С.А. Черкасов)

Начальник отдела кадров



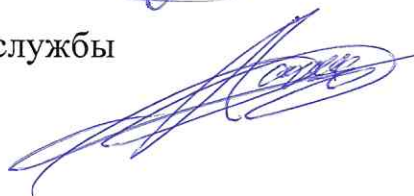
Л.П. Зенина

Начальник УМО



А.В. Гусев

Руководитель юридической службы



А.О. Коршиков

Оглавление

1. Общие положения.....	4
2. Основные задачи Отдела	4
3. Функции отдела	5
4. Права отдела.....	6
5. Ответственность	6
6. Материальная база деятельности.....	6
7. Прекращение деятельности	6
8. Заключительные положения.....	7

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность отдела магистратуры как структурного подразделения Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования Русской Православной Церкви «Общецерковная аспирантура и докторантура им. святых равноапостольных Кирилла и Мефодия» (далее – ОЦАД).

1.2. Отдел магистратуры (далее – Отдел) создается и ликвидируется приказом ректора.

1.3. Структуру и штатную численность Отдела утверждает ректор по представлению проректора по учебной работе с учетом объема работы и особенностей деятельности.

1.4. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность приказом ректора ОЦАД по представлению проректора по учебной работе.

1.5. В своей деятельности Отдел непосредственно подчиняется проректору по учебной работе.

1.6. В своей деятельности Отдел руководствуется:

- внутренними установлениями Русской Православной Церкви;
- законодательством Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами;
- Уставом ОЦАД;
- решениями Ученого совета ОЦАД;
- приказами, распоряжениями и указаниями ректора ОЦАД и проректора по учебной работе, а также локальными нормативными актами ОЦАД.

2. Основные задачи Отдела

2.1. Деятельность Отдела направлена на решение следующих задач:

- организация эффективной работы ОЦАД по вопросам подготовки обучающихся по программам магистратуры;
- документационное обеспечение реализации программ магистратуры;
- участие в организации приема абитуриентов на обучение по программам магистратуры;
- координация и организация взаимодействия структурных подразделений ОЦАД по вопросам, относящимся к сфере компетенции Отдела;
- координация учебной деятельности по программам магистратуры и контроль за реализацией программ магистратуры в соответствии с учебными планами, календарными учебными графиками и расписанием занятий;

- организация промежуточной аттестации обучающихся программ магистратуры;
- взаимодействие с организациями-партнерами по вопросам реализации сетевых образовательных программ;
- сопровождение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

3. Функции отдела

3.1. Для выполнения задач, возложенными на него, Отдел выполняет следующие функции:

- во взаимодействии с Управлением образовательных программ организует учебный процесс по программам магистратуры и контролирует его реализацию в соответствии с утвержденными учебными планами, календарными учебными графиками, расписанием занятий и расписанием проведения промежуточной аттестации;
- совместно с Управлением образовательных программ организует прием вступительных экзаменов в магистратуру;
- обеспечивает первичный учет посещаемости и текущий контроль успеваемости обучающихся по программам магистратуры;
- взаимодействует с иными образовательными организациями по вопросам реализации сетевых образовательных программ уровня магистратуры;
- обеспечивает ведение учебной документации по программам магистратуры, в том числе зачетных (экзаменационных) ведомостей, зачетных книжек;
- организует учет, хранение и ведение документации, связанной с работой Отдела и реализацией программ магистратуры;
- готовит запрашиваемую отчетную документацию о результатах работы Отдела и по вопросам, связанным с реализацией программ магистратуры;
- обеспечивает ведение личных дел обучающихся;
- обеспечивает внесение и обновление сведений по обучающимся программ магистратуры в информационные системы ОЦАД;
- обеспечивает своевременное оформления и выдачу документов об образовании и квалификации, справок об обучении, справок о периоде обучения, иных документов, подтверждающих статус обучающихся в ОЦАД;
- консультирует абитуриентов по вопросам поступления в ОЦАД на обучение по программам магистратуры;

- консультирует обучающихся по вопросам, связанным с учебным процессом на программах магистратуры.

4. Права отдела

4.1. Отдел имеет право:

- получать от структурных подразделений ОЦАД необходимые для выполнения возложенных на Отдел функций документы, справки, статистические данные и другие сведения;
- запрашивать и получать от кафедр сведения, касающиеся научно-исследовательской работы с обучающимися программ магистратуры;
- готовить предложения по совершенствованию учебного процесса в магистратуре;
- вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, а также по другим вопросам, не требующим согласования с ректором или проректором по учебной работе ОЦАД;
- привлекать в установленном порядке к решению совместных задач работников других подразделений ОЦАД;
- знакомиться с проектами решений, касающимися Отдела.
- в рамках своих полномочий взаимодействовать с руководителями других структурных подразделений ОЦАД.

5. Ответственность

5.1. Сотрудники Отдела несут ответственность в соответствии с должностными обязанностями, действующим законодательством Российской Федерации и внутренними установлениями Русской Православной Церкви.

6. Материальная база деятельности

6.1. Отдел осуществляет свою деятельность с использованием закрепленных за ним помещений, оборудования и других материально-технических ресурсов ОЦАД.

7. Прекращение деятельности

7.1. Прекращение деятельности Отдела осуществляется путем его ликвидации или реорганизации на основании приказа ректора.

7.2. При реорганизации Отдела все документы, созданные в процессе его деятельности, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив ОЦАД.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения ректором ОЦАД и действует до его отмены.

8.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее положение осуществляется путем подготовки проекта положения в новой редакции начальником Отдела.

8.3. Контроль исполнения настоящего положения осуществляет проректор по учебной работе.