

СПб ГУТ)))	Федеральное агентство связи
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. проф. М.А. Бонч-Бруевича»
	Положение о структурном подразделении ИНСТИТУТ МАГИСТРАТУРЫ
	ИМ. 04-2019

УТВЕРЖДАЮ
Ректор СПбГУТ

n/n
02. 09. С. В. Бачевский
2019 г.

**Положение о структурном подразделении
ИНСТИТУТ МАГИСТРАТУРЫ**

ИМ. 04-2019

Версия 02

Экз. № ____

Санкт-Петербург
2019

1 Общие положения

1.1 Положение о структурном подразделении институт магистратуры (далее Институт) составлено в соответствии с требованиями ГОСТ ISO 9001-2011 и документов системы менеджмента качества СПбГУТ.

1.2 Институт является структурным подразделением СПбГУТ. Институт не является юридическим лицом.

1.3 Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом СПбГУТ.

1.4 Институт реализует основные образовательные программы магистратуры в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлениям подготовки по очной, очно-заочной и заочной формам обучения на основании лицензии на право осуществления образовательной деятельности в сфере профессионального образования, выданной СПбГУТ.

1.5 Порядок приема обучающихся в Институт определяется правилами приема в СПбГУТ, утверждёнными в установленном порядке.

1.6 Институт создаётся приказом ректора СПбГУТ.

1.7 Институт имеет печать с надписью «Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. проф. М.А. Бонч-Бруевича» (СПбГУТ). Институт магистратуры».

1.8 Институт организует и осуществляет подготовку магистров в тесной интеграции с другими учебно-научными и научными подразделениями СПбГУТ.

1.9 Институт непосредственно подчиняется первому проректору – проректору по учебной работе.

1.10 Институт осуществляет свою работу в соответствии с утверждаемыми в установленном порядке годовыми планами работы Института.

1.11 В своей деятельности Институт руководствуется Федеральным законом

Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 23.08.1996 г. №127 ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике», приказом Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 г. № 301 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.10.2015г. №1147 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры", Уставом СПбГУТ, решениями Ученого совета СПбГУТ, приказами ректора, политикой в области качества образования в СПбГУТ, руководством по качеству образования, документированными процедурами системы менеджмента качества и настоящим положением об Институте, а так же другими законодательными актами и нормативными документами в части, касающейся магистратуры.

1.12 Институт может быть ликвидирован или реорганизован в соответствии с приказом ректора СПбГУТ.

2 Цель и основные задачи

2.1 Целью деятельности Института магистратуры является реализация магистерских программ, направленная на формирование высококвалифицированных специалистов, подготовленных к различным видам инновационной деятельности, требующей углубленной фундаментальной и специальной подготовки.

2.2 Основными задачами Института являются:

- обеспечение выполнения государственного задания на оказание образовательных услуг в части организации подготовки магистров по разработанным и утвержденным в СПбГУТ на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС

ВО) по основным образовательным программам (ОП) высшего образования (ВО) магистратуры;

- организация и проведение профессионально-ориентационной работы и обеспечение отбора и приёма обучающихся в институт;
- организация создания и реализации профессиональных образовательных программ, учебных планов, программ учебных курсов;
- организация и проведение учебной, методической, воспитательной и научной работы;
- формирование у обучающихся (магистрантов) навыков проведения научных исследований, обучение современной методологии и методикам научного познания;
- формирование у обучающихся компетенций в области научно-технического и бизнес творчества;
- информирование магистрантов о возможностях участия в научных конференциях, вариантах публикации научных трудов, программах стажировок, стипендиальных программах и конкурсах грантов;
- участие в реализации стратегии университета по обеспечению качества подготовки выпускников с привлечением представителей работодателей;
- изучение рынка образовательных услуг и рынка труда по направлениям (специальностям) подготовки обучающихся в институте, обеспечение учёта требований рынка труда в образовательном процессе;
- взаимодействие с работодателями, органами государственной и исполнительной власти, органами управления образованием, организациями, учреждениями, предприятиями по вопросам подготовки кадров;
- постоянное повышение качества подготовки магистров с учетом современных требований к уровню подготовки выпускников ВО и освоения универсальных и общепрофессиональных компетенций;
- координация учебной и научной деятельности факультетов, кафедр университета и обучающихся института, контроль организации и проведения

учебного процесса, учебных практикумов и иных видов практик;

- организация, контроль и анализ самостоятельной работы магистрантов;
- создание условий для максимального приближения системы оценки и контроля компетенций магистрантов к условиям их будущей профессиональной деятельности;

- обеспечение соблюдения норм учебной и педагогической этики;
- развитие студенческой науки, формирование у обучающихся профессиональных компетенций, необходимых для проведения как самостоятельной научно-исследовательской работы, так и научно-исследовательской работы в составе научного коллектива;

- координация научно-исследовательской работы обучающихся, проводимой на кафедрах, в лабораториях, научных студенческих кружках, научных студенческих обществах;

- оказание помощи в развитии различных форм студенческого самоуправления;

- организация воспитательной работы с обучающимися;
- организация связи с выпускниками, изучение качества подготовки магистров, выпускаемых институтом;

- содействие трудоустройству выпускников института;
- подготовка и повышение квалификации специалистов и руководящих работников Института, сохранение и приумножение нравственности, культурных и научных ценностей;

- участие в учебной и научно-исследовательской работе университета;
- организация и проведение учебно-методических межкафедральных совещаний, семинаров, научных и научно-методических совещаний и конференций;

- распространение современных знаний среди учащихся Института, повышение их образовательного и культурного уровня;

- обеспечение связи с однопрофильными образовательными

учреждениями с целью совершенствования содержания, технологии и форм организации обучения магистрантов;

- участие в работе по укреплению и развитию материально-технической базы университета и института.

3 Организационная структура

6.1 Управление Институтом осуществляется в соответствии с законодательством, Уставом СПбГУТ, настоящим положением и другими локальными нормативными актами СПбГУТ.

6.2 Непосредственное управление деятельностью Института осуществляет директор Института (директор). На должность директора института магистратуры избирается лицо, имеющее высшее профессиональное образование, опыт научной или научно-педагогической работы не менее 5 лет, ученую степень или ученое звание. Избрание на должность директора проводится на заседании Ученого совета университета тайным голосованием сроком до 5 лет в соответствии с Положением о порядке проведения выборов на должность декана факультета (директора института). Решение заседания Учёного совета университета оформляется приказом ректора СПбГУТ.

6.3 Компетенции директора Института, его права и обязанности определяются должностной инструкцией, утверждённой в установленном порядке.

6.4 В пределах своей компетенции директор издает распоряжения по текущей учебной деятельности, дает указания, обязательные для всех обучающихся и работников Института.

6.5 Директор Института освобождается от должности приказом ректора СПбГУТ.

6.6 Во время отсутствия директора (командировка, отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке. Данное лицо приобретает соответствующие права и несёт ответственность за ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

6.7 По представлению директора приказом ректора Университета назначаются

и освобождаются от должности работники Института (заместители директора, специалисты по учебно-методической работе и др.).

6.8 Компетенции работников Института определяются соответствующими должностными инструкциями.

6.9 Проверка деятельности Института может проводиться по решению ректора, первого проректора – проректора по учебной работе или Ученого совета СПбГУТ.

6.10 Структура и штатное расписание Института утверждается приказом ректора университета.

4 Функции

Функциями Института являются:

12.1 Организация учебной, научной, учебно-методической и воспитательной работы в Институте.

12.2 Организация выполнения образовательных программ по направлениям и профилям обучения в Институте.

12.3 Содействие развитию науки посредством подготовки кадров для научной деятельности и проведения научных исследований обучающимися под руководством ученых СПбГУТ, организации, совместно с другими структурными научными подразделениями СПбГУТ, для обучающихся различных научных мероприятий, создания условий для прохождения магистрантами научно-исследовательской практики, а также информирования обучающихся о различных научных мероприятиях, проводимых в СПбГУТ и за его пределами.

12.3 Организация учета контингента студентов Института и их учебной успеваемости.

12.4 Планирование учебной, учебно-методической, организационно-методической работы и организации отчетности по ним.

12.5 Воспитание студентов и пропаганда общечеловеческих ценностей, которые осуществляются в формах воспитательных компонентов лекций, семинарских (практических) занятий, при прохождении обучающимися практик, а также в иных формах, предусмотренных локальными актами СПбГУТ.

12.6 Осуществление подготовки иностранных граждан и лиц без гражданства по основным образовательным программам магистратуры высшего образования по направлениям подготовки по очной, очно-заочной и заочной формам обучения во взаимодействии с отделом международного сотрудничества (ОМС).

12.7 Подготовка предложений и выдача рекомендаций по прохождению обучающимися зарубежных стажировок.

12.8 Организация, совместно с ОМС, обучения магистрантов по академическому обмену.

12.9 Планирование и организация итоговой государственной аттестации обучающихся.

12.10 Повышение профессионального и морально-этического уровня сотрудников Института.

12.11 Организация профориентационной работы в организациях, учреждениях.

12.12 Обеспечение делопроизводства и документооборота по функционированию Института.

12.13 Внедрение в Институте и обеспечение функционирования системы менеджмента качества (СМК).

5 Обязанности

Институт обязан:

13.1 Организовывать и контролировать разработку образовательных программ, учебных планов и учебно-методических комплексов в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

13.2 Контролировать выполнение учебных планов и рабочих программ по направлениям и специальностям Института.

13.3 Представлять предложения по формированию штата учебно-вспомогательного персонала.

13.4 Формировать учебные группы, назначать старост.

13.5 Информировать кафедры, обеспечивающие учебный процесс в Институте, о необходимости разработки учебно-методических материалов, в том числе и для

системы дистанционного обучения, для осуществления учебного процесса студентов очно-заочной и заочной форм обучения.

13.6 Участвовать в составлении учебного расписания, расписания экзаменов и зачетов, контролировать их качество и ход выполнения.

13.7 Организовывать учет успеваемости, посещаемости студентов и анализировать его результаты.

13.8 Подготавливать проекты приказа ректора о переводе студентов с курса на курс, о переводе из другого вуза, об отчислении, о восстановлении, о переводе на другую форму обучения, о предоставлении академического отпуска, о выпуске магистров.

13.9 Осуществлять общее руководство и контроль за производственной и преддипломной практикой студентов.

13.10 Участвовать в разработке, внедрении, актуализации и поддержании в рабочем состоянии документации СМК Института.

13.11 Содействовать реализации Целей в области качества СПбГУТ и Института магистратуры.

6 Права

Институт имеет право:

14.1 Согласовывать рабочие программы дисциплин и другие компоненты, разрабатываемые кафедрами, для организации учебного процесса магистратуры, содержание учебных планов, графики учебного процесса и расписания учебных занятий.

14.2 Контролировать выполнение графика учебного процесса и расписания учебных занятий, проводимых со студентами Института.

14.3 Допускать студентов к экзаменационной сессии и итоговой государственной аттестации.

14.4 Контролировать соблюдение студентами Института правил внутреннего распорядка.

14.5 Устанавливать отдельным студентам индивидуальные графики обучения.

14.6 Содействовать созданию студенческих научных организаций.

14.7 В установленном порядке обжаловать приказы, распоряжения и другие организационно-распорядительные акты администрации СПбГУТ.

7 Взаимоотношения. Связи

15.1 Взаимоотношения и связи Института магистратуры осуществляются путем вертикального и горизонтального информационного обмена со следующими должностными лицами и подразделениями СПбГУТ:

Наименование подразделения и / или должностного лица	Получение	Предоставление
Должностные лица и подразделения СПбГУТ		
Ректор	Приказы и Распоряжения в части, касающейся Института.	Информация об исполнении Приказов и распоряжений в части, касающейся работы Института. Предложения по организации работы Института в соответствии с настоящим Положением.
Первый проректор – проректор по учебной работе	Распоряжения в части, касающейся Института.	Информация об исполнении распоряжения в части, касающейся работы Института. Предложения по организации работы Института в соответствии с настоящим Положением.

Департамент организации и качества образовательной деятельности	Оперативные задания, согласование документов СМК, согласование работ по совершенствованию СМК, согласование графика внутреннего аудита Института, образцы документов по СМК Института и требования по их заполнению.	Информация о выполнении задания, проекты документов СМК Института на согласование, проект графика работ по совершенствованию СМК Института, проект графика проведения внутреннего аудита, отчет по итогам внутреннего аудита. Проекты по совершенствованию СМК Института, должностные инструкции работников Института, положение об Институте, цели в области повышения качества образования в Институте. Компоненты образовательных программ в части касающейся. Отчёты
	Распоряжения и запросы.	Отчеты.
Юридический отдел	Нормативно-правовые документы, разъяснения действующего законодательства, согласование документов, замечания и предложения.	Заявки на поиск необходимых нормативно-правовых документов, проекты документов, проекты документов СМК на согласование.

Общий отдел	Приказы по СПбГУТ в части, касающейся деятельности Института.	Документы, требующие визы ректора.
Научно-техническая библиотека	Литература, периодические издания.	Заявки на литературу и периодические издания.
Студенческий отдел кадров	Личные дела обучающихся, копии дипломов, учебные дела восстановленных.	Материалы и основания для приказов, учебные дела выпускников, академические справки, приложения к дипломам.

8 Оценка работы и ответственность

8.1 Деятельность Института магистратуры оценивается исходя из следующего:

- выполнение утвержденного плана работы Института;
- выполнение целей и задач Института в области качества образования;
- выполнение плана приёма обучающихся на 1 курс магистратуры;
- удовлетворение запросов и ожиданий потребителей;
- выпуск по ОП магистратуры, закрепленным за Институтом (число студентов);
- повышение востребованности в образовательных услугах, предоставляемых Институтом;
- обеспечение качества учебного процесса;
- процент выпускников ООП, реализуемых Институтом, окончивших СПбГУТ на «хорошо» и «отлично»;
- процент неуспевающих студентов в среднем по ОП, реализуемых Институтом.

8.2 Директор Института магистратуры несет ответственность:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей в соответствии с трудовым законодательством;
- за несвоевременность выполнения или невыполнения планов работы по всем направлениям деятельности Института.
- за нарушение правил внутреннего трудового распорядка СПбГУТ, правил

противопожарной безопасности и техники безопасности – в соответствии с действующим законодательством;

8.3 Работник Института несет ответственность:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих обязанностей в соответствии с трудовым законодательством;

- нарушение правил внутреннего трудового распорядка СПбГУТ, правил противопожарной безопасности и техники безопасности – в соответствии с действующим законодательством;

- за правонарушения и преступления, совершенные в период осуществления своей деятельности – в соответствии с действующим административным и уголовным законодательством;

- за нарушение прав студентов, других категорий обучающихся при исполнении своих служебных обязанностей;

- за причинение имуществу СПбГУТ материального ущерба – в соответствии с действующим трудовым законодательством.

Директор института магистратуры

дата

 А.Н. Бучатский

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор - проректор по учебной работе

дата

 Г.М. Машков

Начальник департамента и качества образовательной деятельности

дата

 С.И. Ивасин

Начальник административно-кадрового управления

дата

 А.П. Зверев

Юридический отдел

дата

 
подпись инициалы, фамилия

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№ п.п.	Ф.И.О.	Дата	Подпись
1	2	3	4
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			
31.			
32.			
33.			
34.			
35.			
36.			
37.			
38.			

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ РЕВИЗИЙ

№ п/п	Код документа	Наименование документа	Ревизия			
			Дата	Результат	Подпись лица, проводившего ревизию	Ф.И.О.
1.	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
21.						
22.						
23.						
24.						
25.						
26.						
27.						
28.						
29.						
30.						

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ измене ния	Дата внесения изменения, дополнения и проведения ревизии	Номер листов	Шифр документа	Краткое содержание изменения, отметка о ревизии	Ф.И.О., подпись
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					
26.					
27.					
28.					
29.					
30.					