

**Духовная образовательная религиозная организация высшего образования
«Дагестанский исламский университет имени шейха Мухаммад-Арифа»**

УТВЕРЖДЕНО

Ректор ДООРО ВО

«Дагестанский исламский университет
имени шейха Мухаммад-Арифа»



**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ
МАГИСТРАТУРЫ И ДОКТОРАНТУРЫ**

Махачкала, 20 19

Содержание

1	Общие положения
2	Задачи и функции отдела магистратуры и докторантуры
3	Структура отдела магистратуры и докторантуры
4	Права и обязанности отдела магистратуры и докторантуры
5	Ответственность отдела
6	Взаимодействия отдела магистратуры и докторантуры
7	Организация работы

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», нормативными правовыми документами федеральных органов управления образования, нормативными правовыми актами Духовной образовательной религиозной организации высшего образования «Дагестанский исламский университет имени шейха Мухаммад-Ариффа» (далее - Университет) и регулирует деятельность отдела магистратуры и докторантуры Университета.

1.2. Отдел магистратуры и докторантуры является структурным подразделением Университета, обеспечивающим организацию и управление учебной деятельностью по реализации образовательных программ по подготовке магистров и научных кадров исламского культа в докторантуре по направлению «Подготовка служителей и религиозного персонала религиозных организаций исламского вероисповедания».

1.3. Отдел действует на основе Устава университета и настоящего положения.

2. Задачи и функции отдела магистратуры и докторантуры

2.1. К основным задачам отдела магистратуры и докторантуры относятся:

2.1.1. Организация учебной деятельности научных кадров исламского культа в докторантуре (очная форма обучения).

2.1.2. Организация учебной деятельности в магистратуре; организация подготовки в докторантуре; организация подготовки в рамках прикрепления лиц для подготовки диссертации на соискание богословской степени доктора исламских наук без освоения программы.

2.1.3. Содействие улучшению качественного состава научных кадров исламского культа, повышение эффективности их подготовки.

2.1.4. Планирование и организация образовательного процесса в соответствии с рабочими учебными планами подготовки магистров и научных кадров, графиками учебного процесса, расписанием, в том числе составление расписаний занятий, экзаменационных сессий, практик, промежуточной и итоговой аттестации, контроль качества и хода его выполнения.

2.1.5. Ежегодное составление планов приема и выпуска студентов докторантуры и магистратуры, и контроль за их выполнением.

2.1.6. Разработка программы вступительных экзаменов в докторантуру и магистратуру.

2.1.7. Организация приема вступительных экзаменов и учебного процесса у магистрантов и докторантов.

2.1.8. Планирование учебной нагрузки по проведению занятий с магистрантами и докторантами в соответствии с утвержденными учебными планами.

2.1.9. Осуществление контроля за работой научных руководителей и научных консультантов по подготовке магистрантов и докторантов

(своевременность утверждения тем и их обсуждение на соответствующих кафедрах и на Ученом совете, подготовка и сдача отчетов о научно-исследовательской работе).

2.1.10. Разработка проектов контрольных цифр приема в магистратуру и докторантуру.

2.1.11. Обеспечение учета, хранения, ведения документации отдела магистратуры и докторантуры.

2.2. На отдел возлагаются следующие основные функции:

2.2.1. Подготовка материалов к заседанию Ученого совета Университета по зачислению магистрантов и докторантов, рассмотрению и утверждению тем докторских диссертаций и ВКР магистрантов, назначению научных руководителей и консультантов докторантов и магистрантов, рассмотрению и утверждению планов учебной работы докторантов и магистрантов.

2.2.2. Формирование проектов приказов о зачислении, с перевода с курса на курс, прикреплении и отчислении докторантов и магистрантов.

2.2.3. Обеспечение своевременного выполнения поручений и распорядительных документов Университета по вопросам подготовки магистров и научных кадров исламского культа.

2.2.4. Ведение личных дел магистрантов и докторантов.

2.2.5. Формирование информационной базы данных о порядке приема и осуществления образовательной деятельности по программам подготовки научных кадров исламского культа и по программам магистратуры, в том числе для размещения на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.2.6. Формирование составов экзаменационных комиссий по приему вступительных экзаменов в магистратуру и докторантуру, апелляционных и экспертных комиссий.

2.2.7. Организация и контроль работы по выполнению индивидуальных учебных планов докторантов и магистрантов.

2.2.8. Организация и контроль проведения ежегодной аттестации докторантов и магистрантов выпускающими кафедрами по выполнению индивидуальных учебных планов и индивидуальных планов научно-исследовательской работы.

2.2.9. Предоставление требуемых сведений о подготовке магистрантов и докторантов в другие подразделения Университета и вышестоящие инстанции.

2.2.10. Составление планов и отчетов о работе отдела магистратуры и докторантуры.

2.2.11. Ведение приема магистрантов и докторантов, консультирование научных руководителей, научных консультантов и заведующих кафедр по вопросам подготовки магистрантов и докторантов.

3. Структура отдела магистратуры и докторантуры

3.1. Структура и штат отдела магистратуры и докторантуры утверждаются ректором Университета с учетом объема работы и особенностей

отдела.

3.2. Руководство отделом осуществляется заведующим, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора в установленном порядке.

3.3. Заведующий руководит методической, научной и организационной деятельностью отдела.

3.4. Аудит деятельности отдела осуществляется ежегодно в ходе самообследования деятельности, а также в ходе проверок по указанию руководства Университета.

3.5. Содержание и регламентацию работы сотрудников отдела определяют утвержденные должностные инструкции.

4. Права и обязанности отдела магистратуры и докторантуры

4.1. Отдел имеет право:

4.1.1. Выносить на обсуждение Ученого совета вопросы, касающиеся деятельности отдела.

4.1.2. Получать от структурных подразделений и кафедр Университета необходимые для выполнения возложенных на отдел обязанностей документов, справок, статистики и других сведений в соответствии с их основной деятельностью.

4.1.3. Осуществлять контроль за реализацией программ подготовки научных кадров исламского культа и научно-исследовательской деятельностью студентов по программам магистратуры.

4.1.4. Посещать заседания кафедр, рассматривающих вопросы реализации программ подготовки научных кадров исламского культа и программ магистратуры.

4.1.5. Представлять Университет, по поручению его руководства, во внешних организациях по вопросам, входящим в рамки деятельности отдела.

4.1.6. Разрабатывать проекты нормативных документов, касающихся деятельности отдела.

4.1.7. Пользоваться помещением, оргтехникой и иными материальными ресурсами, необходимыми для обеспечения деятельности отдела.

4.2. Отдел обязан:

4.2.1. Обеспечивать выполнение основных задач и функций, установленных в настоящем Положении.

4.2.2. Регулярно отчитываться о своей деятельности перед администрацией Университета.

4.2.3. Выполнять решения Ученого совета Университета, приказы, распоряжения, касающиеся деятельности отдела магистратуры и докторантуры.

4.2.4. Совершенствовать и развивать деятельность отдела.

5. Ответственность отдела

5.1. Отдел магистратуры и докторантуры несет коллективную ответственность:

5.1.1. За своевременное, полное и качественное выполнение задач, возложенных на отдел;

5.1.2. За соблюдение требований нормативно-правовых документов, регламентирующих вопросы деятельности отдела.

5.2. Индивидуальная (персональная) ответственность работников отдела магистратуры и докторантуры устанавливается должностными инструкциями.

6. Взаимодействия отдела магистратуры и докторантуры

6.1. Отдел взаимодействует с нижеследующими подразделениями Университета:

6.1.1. С выпускающими кафедрами по вопросам учебно-методического обеспечения программ подготовки научных кадров исламского культа и программ магистратуры;

6.1.2. Совместно с выпускающими кафедрами, научными и научными консультантами разрабатывает образовательные программы, методические рекомендации по написанию диссертаций и ВКР, программы вступительных испытаний, промежуточной и итоговой аттестации, которые ежегодно обновляются;

6.1.3. Совместно с проректором по учебной работе разрабатывает методические рекомендации по прохождению всех видов практик, предусмотренных образовательной программой по соответствующему профилю подготовки слушателей и религиозного персонала религиозных организаций исламского вероисповедания;

6.1.4. Приемной комиссией по вопросам организации и проведения приемной кампании в докторантуру и магистратуру;

6.1.5. С библиотекой по вопросу приобретения учебной, учебно-методической и научной литературы и обеспечения ею докторантов и магистрантов;

6.1.6. С другими структурными подразделениями Университета по направлениям их деятельности в соответствии с нормативными документами.

7. Организация работы

7.1. Отдел создается, переименовывается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета Университета.

7.2. Отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка университета.

7.3. Отдел ведет документацию в соответствии с номенклатурой дел университета