

**НЕКОММЕРЧЕСКОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО  
«ЗАПАДНО-КАЗАХСТАНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ МАРАТА ОСПАНОВА»**

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Правления - Ректор  
НАО «ЗКМУ имени Марата Оспанова»

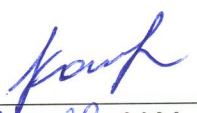


М.К. Телеуов

2020 г.




**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОТДЕЛЕ МАГИСТРАТУРЫ И ДОКТОРАНТУРЫ**

Код	Издание	Разработал(а)	Согласовано	Подпись	Дата
П ЗКМУ 50	Третье	Кошмаганбетова Г.К.  <u>02.09.2020</u> г.	Сапарбаев С.С.		11.09.2020
			Жиеналин Е.Ш.		10.09.2020

Актобе, 2020

	<b>НАО «Западно-Казахстанский медицинский университет имени Марата Оспанова»</b>	<b>Дата: 02.09.2020</b>	<b>Издание: третье</b>
	<b>Отдел магистратуры и докторантуры</b>	<b>П ЗКМУ 50</b>	<b>Стр. 2 из 5</b>

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Отдел магистратуры и докторантуры (далее - ОМД) является структурным подразделением университета, обеспечивающим планирование, контроль и методическое обеспечение образовательного процесса по программам магистратуры и докторантуры.
- 1.2. ОМД в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Республики Казахстан, Законом РК «Об образовании» от 27 июля 2007года, №319-III, нормативными, правовыми актами и иными документами МОН и МЗ РК, другими действующими нормативными документами в области организации учебной и учебно-методической работы, Ученого совета вуза, Уставом вуза, требованиями СМК, Политикой и Целью университета в области качества и настоящим Положением.
- 1.3. Непосредственное руководство ОМД осуществляет его руководитель.
- 1.4. Руководитель ОМД назначается на должность и освобождается Председателем Правления - Ректором университета по представлению Проректора по стратегическому развитию, науке и международному сотрудничеству.


## **2. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА**

- 2.1. Структура и штатная численность отдела утверждает Правлением университета в соответствии с действующим законодательством РК.
- 2.2. Организационная документация отдела разрабатывается согласно внутренним нормативным документам.
- 2.3. В состав отдела входит:
  - Руководитель отдела;
  - Специалист.

## **3. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ**

- 3.1. Целью деятельности ОМД является осуществление планомерной организации подготовки научно-педагогических и научных кадров высшей квалификации в системе послевузовского образования через программы магистратуры и докторантуры и повышение качества послевузовского образования.
- 3.2. К основным задачам деятельности ОМД относятся:
  - организация учебного процесса по программам магистратуры и докторантуры и его обеспечения учебно-методическими материалами;
  - учет и контроль контингента обучающихся по всем специальностям, курсам, формам обучения и своевременное предоставление всех видов отчетности по контингенту обучающихся в вышестоящие организации, ректору и проректорам;
  - разработка рабочих учебных планов, и экспертиза учебно-методических комплексов дисциплин (УМКД) с учетом требований государственных общеобязательных стандартов послевузовского образования и типовых учебных планов;
  - разработка современных форм контроля знаний обучающихся;
  - разработка, внедрение новых и совершенствование существующих технологий, методов и форм образовательного процесса;
  - анализ результатов образовательного процесса с выработкой конкретных предложений по дальнейшему его совершенствованию;
  - научно-методическое обеспечение реализации образовательных программ в университете по программам магистратуры и докторантуры;
  - разработка рекомендаций к перспективным планам развития вуза;
  - подготовка проектов приказов и распоряжений по деятельности ОМД;
  - поиск и внедрение передового опыта ведущих отечественных и зарубежных организаций, осуществляющих подготовку по программам магистратуры и докторантуры.



	<b>НАО «Западно-Казахстанский медицинский университет имени Марата Оспанова»</b>	<b>Дата: 02.09.2020</b>	<b>Издание: третье</b>
	<b>Отдел магистратуры и докторантуры</b>	<b>П ЗКМУ 50</b>	<b>Стр. 3 из 5</b>

#### 4. ФУНКЦИИ


4.1. ОМД осуществляет методическое сопровождение учебного процесса согласно академическому календарю и учебным планам.

4.2. К основным функциям ОМД относятся:

- разработка плана приема в магистратуру и докторантуру, организация приема вступительных экзаменов по программам магистратуры и докторантуры и проведение конкурсного отбора;
- составление плановой учебной документации: академического календаря, планирование количества групп на учебный год, основных норм времени и видов учебной и других работ, выполняемых ППС вуза;
- расчет объема учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава кафедр и структурных подразделений, связанных с подготовкой магистрантов и докторантов на основе критериев, определяемых нормативными документами МОН РК и Ученого совета университета;
- координация работы по обеспечению учебного процесса на кафедрах и структурных подразделениях, связанных с подготовкой магистрантов и докторантов;
- систематический контроль за качеством преподавания учебных дисциплин преподавателями кафедр по программам магистратуры и докторантуры;
- регистрация учебных достижений обучающихся по образовательным программам магистратуры и докторантуры;
- организация и контроль проведения утверждения тем, научных руководителей и консультантов на заседании проблемной комиссии по утверждению тем диссертационных работ и апробаций диссертаций докторантов;
- организация и контроль проведения аттестации магистрантов и докторантов на кафедрах и заседаниях проблемных комиссий;
- оформление и ведение аттестационных дел магистрантов и докторантов;
- организация и контроль реализации педагогических и исследовательских практик по специальностям магистратуры и докторантуры;
- оповещение докторантов, научных руководителей и научных консультантов о возможности получения внутривузовского образовательного гранта и доводить до сведения условия его предоставления;
- консультация магистрантов и докторантов по вопросам их прав и обязанностей, действующих правил и порядка оформления диссертационных работ;
- организация итоговой аттестации магистрантов и докторантов;
- изучение информации, материалов, документов, необходимых для осуществления функций отдела; информационное обеспечение всех кафедр и структурных подразделений, связанных с подготовкой магистрантов и докторантов;
- составление планов и отчетов о работе ОМД, предоставление достоверных сведений, касающихся подготовки научных кадров;
- формирование электронных баз данных по магистрантам и докторантам;
- обновление информационного блока на сайте университета;
- оформление заявки на государственный заказ по программам магистратуры и докторантуры;
- хранение и своевременная подготовка к сдаче в архив документов, подлежащих длительному хранению согласно нормативам;
- служебная переписка с МЗ РК, МОН РК и другими организациями по вопросам программ магистратуры и докторантуры в пределах своей компетенции.

#### 5. ПРАВА

5.1. ОМД имеет право:

	<b>НАО «Западно-Казакстанский медицинский университет имени Марата Оспанова»</b>	<b>Дата: 02.09.2020</b>	<b>Издание: третье</b>
	<b>Отдел магистратуры и докторантуры</b>	<b>П ЗКМУ 50</b>	<b>Стр. 4 из 5</b>

- запрашивать и получать у различных структурных подразделений университета, руководителей кафедр, научных руководителей, магистрантов, докторантов материалы, информацию, документы, необходимые для осуществления возложенных на ОМД задач;
- вносить на рассмотрение руководства университета предложения по совершенствованию деятельности магистратуры и докторантуры и участвовать в обсуждении вопросов, касающихся деятельности ОМД;
- организовывать и проводить собрания, совещания по вопросам, входящим в компетенцию ОМД;
- принимать участие в работе Правления, Ученого совета и Академического совета университета;
- осуществлять мониторинг учебного процесса, профессиональной практики и работы ГАК;
- обеспечивать условия для профессиональной деятельности.
- контролировать соблюдение соответствия требований, предъявляемым к научным руководителям докторантов/магистрантов.

#### 5.2. ОМД обязан:

- координировать и контролировать выполнение планов по методической работе кафедр, участвовать в подготовке ежегодного сводного отчета об учебно-методической деятельности академического комитета образовательных программ магистратуры и докторантуры;
- информировать руководителей кафедр и структурных подразделений, ППС о новых нормативных и регламентирующих документах по программам магистратуры и докторантуры;
- работать совместно с Академическим советом университета и другими подразделениями (подготовка необходимой учебно-методической информации к заседаниям Ученого совета и совещаниям руководителей подразделений университета);
- хранить экзаменационно-рейтинговые ведомости с целью учета и накопления количества кредитов и часов всех обучающихся на протяжении всего периода обучения;
- контролировать обеспечение безопасности проведения работ, соблюдения правил и норм техники безопасности, санитарии и пожарной безопасности в ЗКМУ им. Марата Оспанова.



