

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ВОРОНЕЖСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ СПОРТА»

УТВЕРЖДАЮ

Решением Ученого совета

ФГБОУ ВО «ВГАС»

(протокол № 5

от «28» 12 2022 г.

Председатель Ученого совета:

А.В. Сысоев

Секретарь Ученого совета:

О.Н. Савинкова



ПОЛОЖЕНИЕ
о факультете магистратуры

г. Воронеж

Оглавление

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ
3. ФУНКЦИИ ФАКУЛЬТЕТА
4. СТРУКТУРА ФАКУЛЬТЕТА
5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ
6. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ
7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

1. Общие положения

1.1. Факультет магистратуры является структурным подразделением Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Воронежская государственная академия спорта» (далее – Академия)

Полное наименование – Факультет магистратуры.

Подразделение непосредственно подчиняется проректору по образовательной деятельности

Непосредственное руководство деятельностью работников подразделения осуществляет декан факультета.

Решение о реорганизации и ликвидации подразделения принимает Ученый совет Академии.

1.2. Факультет магистратуры в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- законодательством Российской Федерации;
- Указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;
- нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, законодательными и нормативными актами государственных органов управления Воронежской области;
- Уставом Академии;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- внутренними нормативными и распорядительными документами Академии;
- настоящим Положением.

1.3. Руководство деятельностью факультета осуществляет декан, который подчиняется непосредственно проректору по образовательной деятельности и в своей работе руководствуется Уставом Академии, настоящим положением, должностной инструкцией, приказами ректора и распоряжениями проректора по образовательной деятельности. Должность декана является выборной, штатной и относится к числу должностей профессорско-преподавательского состава.

1.4. Права и обязанности сотрудников Факультета магистратуры определяются должностными инструкциями.

1.5. Факультет магистратуры имеет собственную печать с наименованием факультета, а также иные печати и штампы.

2. Основные задачи

2.1. Основными задачами факультета являются:

- организация подготовки магистрантов по разработанным и утвержденным в вузе на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее ФГОС ВО) основным профессиональным образовательным программам высшего образования (далее ОПОП ВО) магистратуры;
- удовлетворение потребности общества и государства в квалифицированных специалистах с высшим образованием определенного профиля;
- комплектование и сохранение контингента обучающихся факультета;
- организация, координация и контроль учебной, научной, методической, спортивной и воспитательной деятельности на факультете;
- организация и координация сотрудничества кафедр Академии в целях подготовки современных специалистов и проведении актуальных научных исследований;

- представление интересов коллектива факультета в органах управления Академии и в других организациях;
- участие в разработке стратегии вуза по обеспечению качества подготовки выпускников с привлечением представителей работодателей.

3. Функции факультета

Основные функции, реализуемые факультетом:

- 3.1. Организация учебной, учебно-методической, научно-методической, спортивной, воспитательной и профориентационной работы на Факультете.
- 3.2. Создание условий по разработке и изданию учебной и учебно-методической литературы, отвечающей современным требованиям к образовательной деятельности.
- 3.3. Проведение систематической работы по осуществлению контроля учебного процесса в части, осуществляемой кафедрами данного Факультета.
- 3.4. Подготовка проектов приказов и распоряжений по учебной работе, проектов локальных актов, регламентирующих деятельность Факультета.
- 3.5. Контроль за ведением документации, связанной с учебной деятельностью у магистрантов (учет и контроль наличия зачетно-экзаменационных ведомостей, экзаменационных листов при индивидуальной сдаче зачета или экзамена и др.).
- 3.6. Оформление дипломов, приложений к дипломам, справок об обучении и о периоде обучения, справок студента магистратуры, зачетных книжек и студенческих билетов, учебных карточек студентов.
- 3.7. Консультирование магистрантов по вопросам, входящим в компетенцию Факультета.
- 3.8. Участие в информационном сопровождении сайта вуза в разделах, связанных с образовательной деятельностью по образовательным программам магистратуры.
- 3.9. Иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом и иными локальными нормативными актами Академии.

4. Структура факультета

- 4.1. Управление Факультетом осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Академии.
- 4.2. Непосредственное руководство деятельностью Факультета осуществляет декан факультета.
- 4.3. Структура и штатное расписание факультета согласовываются в установленном порядке и утверждаются ректором Академии.
- 4.4. На Факультете по решению Ученого совета Академии и в соответствии с приказом ректора Академии могут создаваться советы, комиссии и иные органы. Деятельность структурных подразделений регламентируется соответствующими Положениями.

5. Взаимодействия

5.1. Факультет взаимодействует со всеми кафедрами академии в целях выполнения своих основных задач.

5.2. Факультет принимает к исполнению в части, касающейся его деятельности, решения ученого совета Академии и приказы ректора.

5.3. Факультет взаимодействует с учебными, научными, спортивными и хозяйственными подразделениями Академии в соответствии с регламентом типовых процедур управления Академией, исходящими организационно- распорядительными и нормативными документами администрации Академии, уставом Академии.

6. Права, обязанности и ответственность

6.1. Факультет обязан:

- осуществлять образовательный процесс в соответствии с Уставом Академии, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации Академии;
- согласовывать график учебного процесса;
- осуществлять контроль успеваемости обучающихся;
- обеспечивать организацию государственной итоговой аттестации обучающихся с обеспечением контроля качества подготовки выпускников;
- выдавать лицам, прошедшим итоговую государственную аттестацию, документы об образовании и (или) квалификации;

6.2. Декану Факультета предоставлены следующие полномочия:

- непосредственное руководство учебно-методической, спортивной, воспитательной и научной работой на Факультете;
- представление на утверждение ректору надбавок, единовременных выплат, премий и доплат преподавателям и сотрудникам Факультета.
- проведение оперативных совещаний с заведующими кафедрами, с профессорско-преподавательским составом, обучающимися по вопросам учебной, методической, научной, спортивной и организационной деятельности;
- в установленном порядке подготовка и подписание распоряжений, касающихся деятельности Факультета;
- иные полномочия, предусмотренные должностными инструкциями декана Факультета.

6.3. Декан Факультета в пределах своей компетенции несет ответственность за выполнение возложенных на Факультет задач и функций, осуществление деятельности Факультета по всем разделам работы в соответствии с должностной инструкцией, трудовым договором и действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

6.4. Ответственность и права работников Факультета определяются должностными инструкциями, трудовым договором и действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

7. Порядок внесения изменений в Положение

7.1. Предложения о внесении изменений в настоящее Положение вносятся руководителем структурного подразделения.

7.2. Положение с внесенными изменениями подлежит утверждению в установленном порядке.

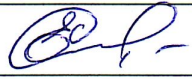
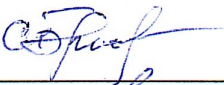
ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ _____ / С.Н.Горлова



ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ:

Положение о факультете магистратуры

А. А. А.
23.12.22

Наименование должности	Подпись	ФИО
Проректор по образовательной деятельности		Е.В. Суханова
Проректор по научно-исследовательской деятельности		О.Н. Савинкова
Начальник управления администрирования и контроля		С.С. Брюховецкая
Начальник отдела кадров		Г.В. Копаева
Начальник отдела правового обеспечения и имущественных отношений		Е.В. Дорохов
Начальник отдела делопроизводства		С.В. Асеева