МЕЖДУНАРОДНЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

127427, Москва, ул. Кашенкин луг, д. 4 тел/факс: (495)935-8256
E-mail: main@lawinst.ru

ПРИЛОЖЕНИЕ 23

к приказу Международного
юридического института
от 05.03.2013 № 34 ов

ПОЛОЖЕНИЕ
о центре итоговой государственной аттестации и мониторинга преподавательской деятельности Международного юридического института

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Центр итоговой государственной аттестации и мониторинга преподавательской деятельности, (далее по тексту «Центр») является структурным подразделением Международного юридического Института, (далее по тексту «Институт»).

1.2. В своей деятельности Центр руководствуется действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Уставом Института, Миссией института, локальными нормативными актами, в том числе настоящим Положением.

1.3. Центр создаётся, реорганизуется и прекращает свою деятельность приказом ректора Института и в соответствии с утверждённой Советом Института (Попечительским Советом) структурой.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Совместно с управлением учебно-методической работы, юридическим факультетом, факультетом менеджмента и государственного муниципального управления, факультетом дистанционных образовательных технологий, факультетом среднего профессионального образования, кафедрами и филиалами Института, организация, планирование и проведение итоговой государственной аттестации выпускников института.

2.2. Оформление документов об образовании выпускников института, дооформление, проверка, а также сдача в архив Института личных дел студентов.

2.3. Мониторинг преподавательской деятельности по подготовке и проведению занятий с обучающимися.

3. ФУНКЦИИ

3.1. Подготовка расписания проведения итоговой, итоговой государственной аттестации с выпускниками Института.

3.2. Подготовка документации по организации и проведению итоговой государственной аттестации в соответствии с Положением об итоговой аттестации, в том числе: приказов по составу государственной аттестационной комиссии, выпуске в связи с окончанием обучения.

3.3 . Проверка оформления личных дел студентов, передаваемых в архив Института.

3.4. Дооформление личных дел выпускников, проходивших итоговую, итоговую государственную аттестацию в Институте или в одном из подмосковных филиалов и сдача их в архив.

3.5. Организация заказа бланочной продукции, необходимой для обеспечения проведения итоговой аттестации в Институте.

3.6. Участие в подготовке необходимых документов, в период аккредитации института, согласно плану подготовки к проверке.

3.7. Формирование информационных данных о деятельности Центра для размещения на сайте института.

3.8. Формирование статистических данных для заполнения всех форм отчётности.

3.9. Совместно с кафедрами института ежегодное внесение изменений в основную образовательную программу в части, касающейся итоговой государственной аттестации выпускников, по всем формам обучения.

3.10 Организация и контроль подготовки отчётов о работе государственных аттестационных комиссии по Институту.

3.11 Организация занятий (консультаций) с выпускниками, прибывшими на итоговую государственную аттестацию.

3.12 Организация, совместно с директорами филиалов, итоговой государственной аттестации, проводимой на местах.

3.13. Организация планового и внепланового контроля качества проведения занятий, с последующим анализом их результатов и обсуждением на Учёном Совете Института.

3.14. Совместно с учёбно-методическим управлением, кафедрами института и филиалов, подготовка и проведение открытых и показных (мастер – классов) занятий.

3.15. Подготовка предложений по повышению методического мастерства профессорско-преподавательского состава в проведении занятий.

3.16. Организация и контроль своевременности издания приказов, касающихся итоговой государственной аттестации.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с планами основных организационных мероприятий Института во взаимодействии с его структурными подразделениями.

4.2. Общее руководство деятельностью Центра осуществляет проректор по учебной и научной работе.

4.3. Текущее руководство деятельностью Центра осуществляет директор центра, который несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение задач и функций, возложенных на Центр руководством Института и определенных настоящим Положением.

4.4. На должность Директора Центра принимается лицо, имеющее высшее профессиональное образование, учёную степень, звание и стаж научно-педагогической работы не менее 3-х лет.

4.5. Директор Центра принимается приказом ректора Института.

4.6. Директор Центра должен знать:

- действующие законодательные и иные нормативные правовые акты регламентирующие организацию и проведение итоговой государственной аттестации, организацию и проведение занятий;
- порядок планирования, организации и проведения итоговой государственной аттестации в Институте;
- порядок учёта и оформления документов для проведения итоговой государственной аттестации;
- основы делопроизводства.

4.7. Директор Центра подчиняется непосредственно проректору по учебной и научной работе Института.

4.8. Директор Центра:

- непосредственно руководит работой по подготовке и проведению итоговой государственной аттестации выпускников института;
- организует и контролирует составление сводного расписания итоговой государственной аттестации по заочной форме обучения;
- руководит деятельностью директоров филиалов в ходе подготовки к итоговой

государственной и итоговой аттестации;

- анализирует отчёты по результатам итоговой государственной и итоговой аттестации, представляемые директорами филиалов;
- своевременно докладывает о положении дел в Центре руководству института, вносит на его рассмотрение предложения по совершенствованию образовательного процесса в Институте;
- входит в состав комиссии по итоговой и итоговой государственной аттестации выпускников Института;
- организует с учебно-методическим управлением, кафедрами института и филиалов совместное проведение открытых и показных занятий;
- организует плановые и внеплановые проверки качества проведения занятий профессорско-преподавательским составом;
- представляет Центр перед органами управления и ректоратом Института по вопросам, касающимся деятельности Центра;
- в пределах своей компетенции выдаёт распоряжения и указания, обязательные для исполнения руководителями структурных подразделений и работниками Центра;
- осуществляет контроль за выполнением работниками Центра своих должностных обязанностей, обеспечивает высокий уровень исполнительной дисциплины в Центре.

4.9. В отсутствие директора Центра исполнение его обязанностей в установленном порядке возлагается на заместителя директора Центра.

5. ПРАВА

5.1. Центр в пределах своей компетенции вправе:

- взаимодействовать со структурными подразделениями Института по вопросам организации и проведения итоговой государственной аттестации;
- запрашивать и получать от структурных подразделений Института необходимую информацию для деятельности Центра;
- вносить руководству Института предложения по совершенствованию работы и организационно-штатной структуры Центра;
- ходатайствовать пред руководством Института о моральном и материальном стимулировании работников Центра, обеспечивающих проведение итоговой государственной аттестации, а также о привлечении к дисциплинарной ответственности нарушителей трудовой дисциплины;
- требовать от директоров филиалов проводивших итоговую государственную аттестацию на местах, дооформление личных дел студентов и устранения выявленных недостатков.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ

6.1. Центр организует свою деятельность в постоянном взаимодействии со всеми структурными подразделениями Института, по вопросам выполнения задач и функций, предусмотренных настоящим Положением.

6.2. Центр от имени Института по согласованию с его руководством осуществляет взаимодействие с государственными органами, органами местного самоуправления, вузами, общественными и другими организациями в целях взаимовыгодного сотрудничества.

Директор центра ИГА и мониторинга
преподавательской деятельности С.В. Карташов

Список локальных актов разрабатываемых Центром итоговой государственной аттестации и мониторинга преподавательской деятельности

1) Приказ о допуске к государственной (итоговой) аттестации.
2) Приказ о присвоении квалификации (степени), выдаче дипломов и отчислении выпускников.
3) Приказ о составе государственной аттестационной и экзаменационной комиссий.
4) Положение о центре итоговой государственной аттестации и мониторинга преподавательской деятельности.