



ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к приказу Международного
юридического института
от 16.09.2016 г. №150ов

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе высшего образования юридического факультета Международного юридического института¹

1.1. Отдел высшего образования² юридического факультета Международного юридического Института³ является структурным подразделением факультета, создаваемым в соответствии со структурой, утвержденной Советом Института.

1.2. Отдел создается, реорганизуется и прекращает свою деятельность приказом ректора, издаваемым на основании решения Совета Института.

1.3. Отдел организует учебный процесс по очной, очно-заочной и заочной формам обучения по образовательным программам высшего образования – программе бакалавриата по направлению «юриспруденция», программе специалитета «Судебная и прокурорская деятельность».

1.4. В своей деятельности Отдел руководствуется действующими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом, Миссией Института, иными локальными нормативными актами Института, в том числе Положением о центре дистанционных образовательных технологий и настоящим Положением.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами отдела являются:

- подготовка востребованных на рынке труда высококвалифицированных юристов с высшим образованием, владеющих необходимыми компетенциями, обладающих глубокими профессиональными знаниями и высоким уровнем общей культуры,
- координация деятельности общеинститутских кафедр при реализации основных образовательных программ;
- совершенствование организации образовательного процесса на факультете.

3. ФУНКЦИИ

3.1. В соответствии с возложенными задачами Отдел выполняет следующие функции:

¹ Далее по тексту Положение

² Далее по тексту Отдел

³ Далее по тексту Институт

- организует и обеспечивает совместно с кафедрами, учебно-методическим управлением и другими структурными подразделениями обучение, текущий контроль, промежуточную и государственную итоговую (итоговую) аттестацию студентов юридического факультета, в соответствии с учебными планами и (или) индивидуальными учебными планами и программами учебных дисциплин;
- организует совместно с кафедрами Института учебную и производственную практики, в том числе научно-исследовательскую, педагогическую, научно-исследовательскую работу, юридическое консультирование,
- участвует в разработке индивидуальные учебные планы студентов юридического факультета и осуществляет контроль за их выполнением;
- ведет учет результатов промежуточной аттестации студентов юридического факультета;
- оформляет личные дела студентов юридического факультета, подготавливает проекты приказов о переводе, отчислении, восстановлении студентов и др.;
- осуществляет контроль оплаты студентами юридического факультета стоимости основных образовательных услуг, предоставляет отчет о финансовой задолженности обучающихся руководителям института, принимает меры к ее устранению;
- по согласованию с соответствующими руководителями Института проводит анкетирование и опросы студентов юридического факультета и представляет результаты руководству юридического факультета для проведения анализа полученных данных и подготовке выводов об эффективности работы факультета, кафедр и разработки предложения по совершенствованию качества их работы;
- проводит индивидуальную лично-ориентированную воспитательную работу среди студентов;
- участвует в проведении рекламных мероприятий, организуемых в Институте и в его филиалах;
- участвует в организации и проведении учений и тренировок по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени, а также по обеспечению пожарной безопасности;
- участвует в формировании социокультурной среды, в формировании специальных условий и создании равных возможностей получения образования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- участвует в пределах установленной компетенции в процедурах и мероприятиях, в том числе в подготовке необходимой документации, в связи с прохождением Институтом процедур лицензирования, государственной аккредитации и комплексной оценки деятельности, как в целом по Институту, так и по филиалам.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Непосредственное руководство Отделом осуществляет заведующий Отделом, принимаемый приказом ректора Института. Заведующий Отделом подчиняется декану юридического факультета.

4.2. Заведующий Отделом осуществляет свою деятельность в пределах прав и обязанностей, определяемых заключаемым с ним трудовым договором и настоящим положением.

4.3. Должностные обязанности:

- выполняет распоряжения и указания декана юридического факультета;
- формирует приказы о движении студентов, обучающихся по очной, очно-заочной и заочной формам обучения;

- формирует и ведет личные дела студентов, обучающихся по очной, очно-заочной и заочной формам обучения;
- ведет учет успеваемости обучающихся с использованием дистанционных образовательных технологий;
- обеспечивает подготовку и выдачу академических справок студентам, обучающихся по очной, очно-заочной и заочной формам обучения;;
- обеспечивает подготовку справок о вызове студентов, обучающихся по очной, очно-заочной и заочной формам обучения;
- осуществляет проверку и передачу личных дел и выпускных квалификационных работ студентов, обучающихся по очной, очно-заочной и заочной формам обучения в Отдел по работе с филиалами юридического факультета;
- осуществляет контроль над своевременностью производимых студентами, обучающихся по очной, очно-заочной и заочной формам обучения оплат за образовательные услуги и принимает меры к устранению финансовой задолженности;
- осуществляет мониторинг движения контингента и обеспечивает формирование статистической отчетности (модуль сбора данных, ВПО-1);
- информирует руководство факультета о состоянии дел в головном вузе;
- обеспечивает ведение делопроизводства отдела в соответствии с номенклатурой дел;
- оказывает консультационную помощь студентам, обучающихся по очной, очно-заочной и заочной формам обучения по вопросам получения образования;
- обеспечивает взаимодействие с профессорско-преподавательским составом по вопросам организации учебного процесса, текущего контроля и промежуточной аттестации студентов, рецензирования и защиты курсовых работ.

5. ПРАВА

5.1. Отдел имеет право в пределах своей компетенции:

- 5.1.1. давать работникам Отдела, организующим учебный процесс по очной, очно-заочной и заочной формам обучения, устные и письменные поручения и указания, обязательные для исполнения;
- 5.1.2. докладывать руководству факультета о выявленных нарушениях трудовой и исполнительской дисциплины, допущенных работниками Отдела, организующими учебный процесс по очной, очно-заочной и заочной формам обучения;
- 5.1.3. использовать информационные банки данных и системы связи;
- 5.1.4. вносить руководству факультета предложения о приеме работников Отдела, организующих учебный процесс по очной, очно-заочной и заочной формам обучения, на должности, освобождении от должности, перемещении, об оплате труда, о поощрении и наложении взысканий, о совершенствовании работы;
- 5.1.5. осуществлять контроль и проверку своевременности, полноты и качества исполнения должностных обязанностей работниками Отдела, организующими учебный процесс по очной, очно-заочной и заочной формам обучения;

5.1.6. получать от структурных подразделений Института справочные и иные материалы, необходимые для принятия решений по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности;

5.1.7. вносить на рассмотрение руководству факультета предложения по решению вопросов материально – технического обеспечения, охраны, защиты сведений, содержащих конфиденциальную информацию и информацию ограниченного распространения, а также технической укреплённости и пожарной безопасности помещения, в котором располагается структурное подразделение.

5.2. Отделом могут быть реализованы и иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами, а также организационно – распорядительными документами и иными локальными актами Института, регламентирующими профессиональную деятельность в установленной сфере.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ.

6.1. В процессе выполнения своих задач Отдел взаимодействует со следующими структурными подразделениями института:

- кафедрами - по вопросам организации учебного процесса по очной, очно-заочной и заочной формам обучения,

- факультетами - по вопросам реализации программ высшего образования, среднего профессионального образования, ликвидации академической задолженности, по вопросам перевода студентов с одной формы обучения на другую, организации государственной итоговой аттестации выпускников;

- отделом по работе с филиалами юридического факультета - по вопросам государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) студентов Факультета;

- приемной комиссией института - по вопросам приема;

- учебно-методическим управлением - по организации учебного процесса студентов факультета.

6.2. Отдел взаимодействует с иными структурными подразделениями института для выполнения задач и функций, предусмотренных настоящим положением.