



ПРИЛОЖЕНИЕ 11
к приказу Международного
юридического института
от 25.02.2019 г. №43ов

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе формирования расписания и учета нагрузки профессорско-преподавательского состава юридического факультета Международного юридического института¹

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел формирования расписания и учёта нагрузки профессорско-преподавательского состава² юридического факультета Международного юридического Института³ является структурным подразделением факультета, созданным в соответствии со структурой, утвержденной Советом Института.

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

1.3. Отдел участвует в организации образовательного процесса в части формирования расписания и учёта нагрузки профессорско-преподавательского состава по основным образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, право на реализацию которых установлено лицензией на осуществление образовательной деятельности, по формам обучения, установленным федеральными государственными образовательными стандартами.

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 и настоящим Положением.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами отдела являются:

- участие в подготовке востребованных на рынке труда высококвалифицированных юристов с высшим образованием, владеющих необходимыми компетенциями, обладающих глубокими профессиональными знаниями и высоким уровнем общей культуры путем рационального планирования учебных занятий;

- координация деятельности кафедр Института при реализации основных образовательных программ;

- совершенствование организации образовательного процесса на факультете и в филиалах.

3. ФУНКЦИИ

¹ Далее по тексту Положение

² Далее по тексту Отдел

³ Далее по тексту Институт

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

- формирует расписания учебных занятий, контроля самостоятельной работы, промежуточной аттестации, ликвидации академической задолженности, практик;
- организует и обеспечивает совместно с кафедрами, учебно-методическим управлением и другими структурными подразделениями обучение, текущую, промежуточную аттестацию обучающихся по всем реализуемым факультетом программам в соответствии с учебными планами и (или) индивидуальными учебными планами и программами учебных дисциплин;
- участвует в контроле выполнения педагогическими работниками расписаний учебных занятий, контроля самостоятельной работы, промежуточной аттестации, ликвидации академической задолженности, практик;
- участвует в расчете учебной нагрузки в порядке, установленном локальными актами института;
- ведет учет нагрузки педагогических работников, участвующих в реализации образовательных программ высшего образования – программы бакалавриата и программ специалитета;
- 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 пределах установленной компетенции в процедурах и мероприятиях, в том числе в подготовке необходимой документации, в связи с прохождением Институту 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 на должность, по согласованию с деканом факультета, приказом ректора Института. Заведующий Отделом подчиняется декану юридического факультета.

4.2. Заведующий Отделом назначается на должность из числа лиц, имеющих высшее профессиональное образование и стаж научной, научно-педагогической работы или работы в организациях, соответствующей направлению деятельности образовательной организации, не менее 3 лет, осуществляет свою деятельность в пределах прав и обязанностей, определяемых заключаемым с ним трудовым договором и должностной инструкцией.

5. ПРАВА

5.1. Отдел имеет право в пределах своей компетенции:

5.1.1. докладывать руководству факультета о выявленных нарушениях трудовой и исполнительской дисциплины, допущенных работниками Одела, научно-педагогическими работниками, реализующими расписания учебных занятий по всем формам обучения;

5.1.2. использовать информационные банки данных и системы связи;

5.1.3. вносить руководству факультета предложения о приеме работников Отдела, организующих учебный процесс, на должности, освобождении от должности, перемещении, об оплате труда, о поощрении и наложении взысканий, о совершенствовании работы;

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

5.1.5. 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 в части формирования расписания, расчета и учета учебной нагрузки

- отделом высшего образования юридического факультета – по вопросам составления расписаний учебных занятий, контроля самостоятельной работы, промежуточной аттестации, практик, ликвидации академической задолженности, государственной итоговой (итоговой) аттестации;

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

- приемной комиссией института - по вопросам приема;

- учебно-методическим управлением - по вопросам организации учебного процесса обучающихся факультета.

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