



ПРИЛОЖЕНИЕ 12
к приказу Международного
юридического института
от 02.11.2021 г. № 203ов

ПОЛОЖЕНИЕ об Учебном отделе юридического факультета Международного юридического института¹

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Учебный отдел юридического факультета² 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 организует образовательный процесс 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 Положением о юридическом факультете 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;
- совершенствование организации образовательного процесса и повышение качества подготовки бакалавров и специалистов на факультете;
- повышение практической направленности образовательного процесса.

3. ФУНКЦИИ

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

- организует и обеспечивает совместно с кафедрами, учебно-методическим управлением и другими структурными подразделениями обучение, текущий контроль

¹ Далее по тексту Положение

² Далее по тексту Отдел

³ Далее по тексту Институт

успеваемости, промежуточную и государственную итоговую (итоговую) аттестацию обучающихся юридического факультета (в том числе промежуточную и государственную итоговую (итоговую) аттестацию лиц (экстернов), обучавшихся по аналогичным образовательным программам, не имеющим государственной аккредитации) 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 и/или научно-исследовательскую работу;

- участвует в разработке индивидуальных учебных планов обучающихся юридического факультета и осуществляет контроль за их выполнением;

- осуществляет текущий контроль успеваемости, ведет учет результатов промежуточной аттестации обучающихся юридического факультета;

- оформляет личные дела обучающихся юридического факультета, подготавливает проекты приказов о переводе, отчислении, восстановлении обучающихся и др.;

- осуществляет контроль оплаты обучающимися юридического факультета стоимости основных образовательных услуг, предоставляет отчет о финансовой задолженности обучающихся декану факультета, принимает меры к ее устранению;

- по поручению руководителей факультета, проводит анкетирование и опросы обучающихся юридического факультета и представляет результаты руководству юридического факультета для проведения анализа полученных данных и подготовки выводов об эффективности работы факультета, кафедр и разработки предложений по совершенствованию качества их работы;

- проводит индивидуальную личностно-ориентированную воспитательную работу среди обучающихся;

- 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 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 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 профилю деятельности факультета, не менее 3 лет, осуществляет свою деятельность в пределах прав и обязанностей, определяемых заключаемым с ним трудовым договором и настоящим Положением.

4.3. Заведующий учебного отдела должен знать:

- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, касающиеся сферы высшего образования, регламентирующие образовательную, научную, производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность образовательных организаций;

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;

- локальные нормативные акты образовательной организации;

- основы педагогики, педагогической психологии;

- теорию и методы управления образовательными системами;

- основы гражданского, административного, трудового, бюджетного,

хозяйственного законодательства;

- основы менеджмента, управления персоналом, проектами;

- порядок составления учебных планов;

- правила ведения документации;

- правила по охране труда, пожарной безопасности и оказания первой доврачебной помощи.

4.4. Должностные обязанности:

- обеспечивает выполнение Отделом функций, предусмотренных разделом 3 настоящего Положения и осуществляет руководство Отделом;

- организует текущее и перспективное планирование деятельности Отдела с учетом задач, определенных настоящим Положением;

- участвует в подборе и расстановке кадров работников Отдела, осуществляет координацию их деятельности, участвует в решении вопросов повышения их квалификации, ходатайствует перед руководством юридического факультета об их поощрении или привлечении к дисциплинарной ответственности;

- обеспечивает формирование проектов приказов о движении обучающихся юридического факультета;

- организует ведение личных дел обучающихся юридического факультета;

- организует ведение учета успеваемости обучающихся юридического факультета;

- обеспечивает подготовку и выдачу справок обучающимся юридического факультета;

- обеспечивает подготовку справок-вызовов на учебные сессии обучающихся юридического факультета;

- осуществляет проверку и организует передачу личных дел и выпускных квалификационных работ обучающихся юридического факультета;

- осуществляет контроль за своевременностью производимых обучающимися юридического факультета, платежей за образовательные услуги и принимает меры к устранению финансовой задолженности;

- осуществляет мониторинг движения контингента обучающихся юридического факультета и обеспечивает формирование статистической отчетности;

- обеспечивает ведение делопроизводства Отдела в соответствии с установленными требованиями и номенклатурой дел Отдела;

- оказывает консультационную помощь обучающимся юридического факультета по вопросам получения образования на факультете;

- взаимодействует с другими структурными подразделениями Института и юридического факультета, профессорско-преподавательским составом по вопросам организации учебного процесса, текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся, рецензирования и защиты курсовых работ;

- выполняет распоряжения и указания декана юридического факультета.

4.5. Заведующий Отделом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации несет ответственность за качественное выполнение Отделом всех функций, предусмотренных настоящим Положением, а также за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, установленных настоящим Положением, трудовым договором и (или) должностной инструкцией

5. ПРАВА

5.1. Отдел имеет право в пределах своей компетенции:

5.1.1. ходатайствовать перед руководством факультета о поощрении или привлечении к дисциплинарной ответственности работников Отдела (в случае выявления нарушений ими трудовой и исполнительской дисциплины);

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 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 укрепленности и пожарной безопасности помещений, в которых располагается структурное подразделение и осуществляется учебная деятельность.

5.2. Отделом могут быть реализованы и иные права, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации для структурных подразделений образовательных организаций, а также организационно – распорядительными документами и иными локальными нормативными актами Института, регламентирующими профессиональную деятельность в установленной сфере.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ.

6.1. В процессе выполнения своих задач Отдел взаимодействует:

- с кафедрами - по вопросам организации и ведения учебного процесса на факультете по очной, очно-заочной и заочной формам обучения,

- с отделом планирования, учета и контроля выполнения учебной нагрузки – 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 организации и проведения 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.