

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
АСТРАХАНСКИЙ ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САРАТОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»

«ОДОБРЕНО»

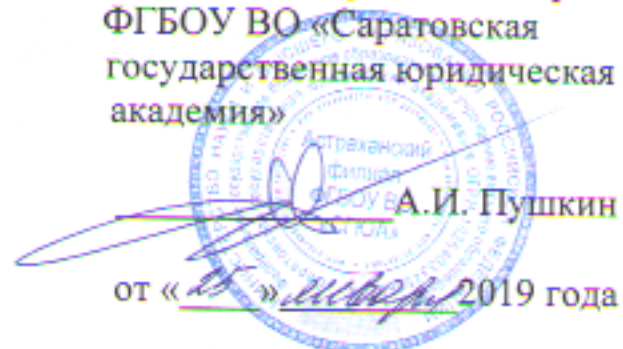
Ученым советом
Астраханского филиала
ФГБОУ ВО «Саратовская
государственная юридическая
академия»

Протокол № 4

от «25» сентября 2019 года

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор Астраханского филиала
ФГБОУ ВО «Саратовская
государственная юридическая
академия»



А.И. Пушкин

от «25» сентября 2019 года

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЗАОЧНОМ ОТДЕЛЕНИИ**

Астраханского филиала ФГБОУ ВО
«Саратовская государственная юридическая академия»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Заочное отделение является учебным структурным подразделением Астраханского филиала ФГБОУ ВО «Саратовская государственная юридическая академия» (далее Астраханский филиал ФГБОУ ВО «СГЮА»), осуществляющие подготовку студентов, обучающихся по заочной форме обучения, по специальности «судебная и прокурорская деятельность» и направлению подготовки «бакалавр юриспруденции».

1.2. Заочное отделение подчиняется непосредственно директору и заместителю директора по учебной работе Астраханского филиала ФГБОУ ВО «СГЮА». Заочное отделение руководствуется в своей деятельности Уставом Академии, Положением об Астраханском филиале ФГБОУ ВО «СГЮА», приказами и распоряжениями директора и заместителя директора по учебной работе и настоящим Положением.

1.3. Руководство заочным отделением осуществляет заведующий, который назначается на должность и освобождается от должности приказом директора по представлению заместителя директора по учебной работе.

1.4. На заочном отделении осуществляются следующие виды деятельности:

- непосредственное руководство учебной, воспитательной и научной работой на отделении;
- организация и ведение работы по созданию научно-методического и учебно-методического обеспечения учебно-воспитательного процесса;
- контроль за ходом исполнения учебных планов и программ обучения студентов, программ курсов, индивидуальных планов обучения студентов, тем дипломных работ;
- организация и проведение профориентационной работы и прием на заочное отделение;
- оформление, своевременное заполнение учебных карточек студентов;

-осуществление контроля за исполнением расписания, контроль и регулирование организации учебного процесса, учебной, производственной, преддипломной практик;

-осуществление допуска студентов к экзаменационным сессиям, подготовка проектов приказов по организации учебного процесса, оформление экзаменационных листов на досрочную сдачу, передачу экзаменов и зачетов, курсовых работ, допуск студентов к сдаче государственной итоговой аттестации и защите выпускной квалификационной (дипломной) работы и осуществление контроля за исполнением.

II. ЗАДАЧИ

2.1. Содействие в организации и координации учебно-воспитательного процесса, его анализ и контроль.

2.2. Осуществление контроля за соблюдением правил внутреннего распорядка.

2.3. Содействие в обеспечении качества подготовки студентов.

III. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Осуществления контроля за выполнением графика учебного процесса.

3.2. Контроль за качеством знаний, умений и навыков студентов.

3.3. Составление проектов приказов по переводу и восстановлению студентов.

3.4. Совершенствование работы по организации учебных занятий, всех видов практик, промежуточной и итоговой аттестации.

3.5. Работа с родителями по согласованию действий для успешного обучения.

3.6. Организация и ведение учебной документации.

3.7. Контроль за выполнением приказов директора и заместителя директора по учебной работе.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ЗАОЧНОГО ОТДЕЛЕНИЯ

4.1. Заочное отделение создается при наличии не мене 300 студентов.

4.2. Отделение организуется, реорганизуется и ликвидируется решением ученого совета Академии на основании приказа ректора.

4.3. Структура и штатный состав отделения утверждается ректором Академии по представлению директора Астраханского филиала ФГБОУ ВО «СГЮА» в соответствии с типовыми структурами аппарата управления, с учетом объемов и особенностей его работы. В штатный состав заочного отделения входят заведующий заочным отделением и документовед.

РАЗРАБОТАНО:

Заведующий заочным отделением



Л.Г. Пушкина

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора
по учебной работе



Н. Н. Брякин

Заведующий
учебно-методическим отделом



О.В. Семенова

Ведущий юрист-консульт



Ш. М. Османова