

**ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ИНСТИТУТЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ЮСТИЦИИ»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Институт является организационным и учебно-научным структурным подразделением федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Донбасский государственный университет юстиции» (далее – Университет, ДГУЮ Минюста России).

1.2. Настоящее Положение об институте федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донбасский государственный университет юстиции» (далее – Положение, Положение об институте) определяет его основные задачи, функции, состав, структуру, права, обязанности, ответственность, порядок организации деятельности и взаимодействия с другими подразделениями Университета.

1.3. Институт является структурным подразделением Университета, осуществляющим подготовку обучающихся по одной или нескольким основным и/или дополнительным образовательным программам высшего образования.

1.4. Решение о закреплении за институтом конкретных образовательных программ высшего или дополнительного образования принимается на заседании Ученого совета ДГУЮ Минюста России и закрепляется приказом ректора.

1.5. Институт создается, реорганизуется и ликвидируется Ученым советом ДГУЮ Минюста России по согласованию с Министерством юстиции Российской Федерации.

1.6. Институт осуществляет свою деятельность, в соответствии с Уставом ДГУЮ Минюста России, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами Университета.

1.7. Институт ведет учебно-методическую, научно-исследовательскую работу, информационно-консультационную и проектно-изыскательскую деятельность, может осуществлять подготовку научно-педагогических кадров и реализовывать иные виды деятельности.

1.8. Деятельностью института руководит директор института. Директор института назначается ректором Университета бессрочно из числа наиболее

квалифицированных и авторитетных работников ДГУЮ Минюста России.

1.9. Институт взаимодействует с другими институтами, кафедрами, административными и вспомогательными подразделениями Университета.

1.10. Работники института назначаются на должности и освобождаются от должности приказом ректора Университета по представлению директора института.

1.11. Распределение обязанностей между работниками института осуществляется в соответствии с трудовыми договорами, должностными инструкциями и указаниями директора.

1.12. В своей деятельности институт руководствуется:

– законодательством Российской Федерации;

– федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС);

– приказами и распоряжениями Министерства юстиции Российской Федерации и Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;

– Уставом ДГУЮ Минюста России;

– локальными нормативными актами ДГУЮ Минюста России;

– настоящим Положением;

– иными локальными нормативными актами ДГУЮ Минюста России.

1.13. Для заверения подписи работников института на документах используется штамп с наименованием института в соответствии с установленными полномочиями, за исключением документов, на которые проставляется отпечаток гербовой печати Университета. Институт может использовать информационные штампы в целях подтверждения определенных действий, для замены рукописной или машинописной записи для использования в однотипных, повторяющихся ситуациях (копия, контроль, верно, дубликат и прочие).

1.14. Рабочим органом института, деятельность которого направлена на решение текущих вопросов учебно-воспитательного процесса, является дирекция.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ, ФУНКЦИИ ИНСТИТУТА

2.1. Институт является научно-образовательным центром, созданным в целях подготовки высококвалифицированных кадров по образовательным программам высшего и/или дополнительного образования, проведения научных исследований и использование результатов научных исследований в образовательном процессе.

2.2. Задачами и основными направлениями деятельности института, исходя из целей являются:

2.2.1. Подготовка кадров по образовательным программам высшего и/или дополнительного образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

2.2.2. Организация учебной и учебно-методической работы по согласованию и совместно с Учебно-методическим управлением Университета.

2.2.3. Создание условий для интеллектуального, культурного, нравственного и профессионального развития (саморазвития) обучающихся.

2.2.4. Повышение профессионального уровня научно-педагогических работников посредством научных исследований и творческой деятельности, использование полученных научных результатов в образовательном процессе.

2.2.5. Организация научно-исследовательской деятельности, в том числе студентов, магистрантов, аспирантов и преподавателей совместно с соответствующими подразделениями Университета.

2.3. Основными направлениями работы института являются:

– многоуровневая подготовка обучающихся (подготовка бакалавров, специалистов, магистров и научно-педагогических кадров высшей квалификации) переподготовка и повышение квалификации;

– содействие развитию высшей школы, распространение научно-практических знаний, формирование современного образовательного процесса;

– организация, координация и проведение фундаментальных и прикладных научно-исследовательских работ;

– проведение организационной, индивидуальной работы с обучающимися института, направленной на их активное участие в учебном процессе, развитие государственно-созидательного мировоззрения и профессиональной культуры, соблюдение этических норм и правил внутреннего распорядка Университета;

– обеспечение атмосферы требовательности, доброжелательности и взаимного уважения в отношениях между работниками, преподавателями и обучающимися;

– содействие профессиональному росту научно-педагогических работников института, повышению их квалификации;

– координация научных, в том числе диссертационных, исследований, по соответствующей проблематике, которые проводятся на кафедрах института;

– координация подготовки учебников, учебных и учебно-методических пособий, курсов лекций и другой учебной и учебно-методической литературы, выпуска периодических изданий, в соответствии с направлением деятельности института.

2.4. Основными функциями института являются:

2.4.1. разработка, корректировка (по согласованию с соответствующими структурными подразделениями) и реализация образовательных программ высшего и/или дополнительного образования;

2.4.2. планирование и организация в соответствии с рабочими учебными планами учебной деятельности обучающихся в институте;

2.4.3. ведение учета посещаемости и успеваемости обучающихся,

выявление и устранение причин низкой посещаемости и успеваемости, разработка и реализация мероприятий по их повышению;

2.4.4. контроль за движением контингента студентов;

2.4.5. формирование учебных групп, подготовка проектов приказов по студенческому составу и деятельности института;

2.4.6. координация взаимодействия структурных подразделений, участвующих в реализации образовательных программ;

2.4.7. осуществление переподготовки и повышения квалификации научно-педагогических работников;

2.4.8. внедрение новых информационных технологий в образовательный процесс и научную деятельность;

2.4.9. организация всех видов практик обучающихся института, предусмотренных требованиями федеральных государственных образовательных стандартов;

2.4.10. осуществление планирования и контроля выполнения учебной нагрузки профессорско-преподавательских работников института;

2.4.11. ведение делопроизводства по утвержденной номенклатуре дел института;

2.4.12. контроль выполнения обучающимся института Правил внутреннего распорядка обучающихся ДГУЮ Минюста России, внесение предложений о привлечении лиц, виновных в их нарушении к дисциплинарной и материальной ответственности;

2.4.13. подготовка представлений к приказам о переводе обучающихся института с курса на курс, о допуске к государственной итоговой аттестации, об отчислении и др.;

2.4.14. выписка и выдача студенческих билетов и зачетных книжек, справок обучающимся, справок-вызовов на сессию;

2.4.15. заполнение информации по ведению электронных студенческих билетов и зачетных книжек обучающихся;

2.4.16. составление, учет и хранение зачетно-экзаменационных ведомостей обучающихся института;

2.4.17. планирование, организация и постоянное совершенствование научно-исследовательской работы кафедр и научных лабораторий института;

2.4.18. ведение научно-исследовательской деятельности института преподавателями, аспирантами и студентами (инициативно) кафедр института, в т.ч. на основании государственных контрактов с органами государственной власти, органами местного самоуправления, по грантам российских и зарубежных организаций, гражданско-правовых договоров с предприятиями, учреждениями и организациями всех форм собственности, физическими лицами и по другим основаниям;

2.4.19. осуществление планирования издания учебной и методической литературы, контроль методического обеспечения на кафедрах института;

2.4.20. осуществление рекламных, маркетинговых и иных мероприятий в рамках компетенции института, направленных на увеличение контингента учащихся;

2.4.21. планирование, организация и проведение агитационной и профориентационной работы с учащимися общеобразовательных учреждений;

2.4.22. организация и контроль разработки учебных планов и учебных материалов в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов;

2.4.23. участие в работе приемной комиссии ДГУЮ Минюста России;

2.4.24. проведение мероприятий и принятие мер по обеспечению безопасности жизни и здоровья обучающихся и работников при проведении учебных занятий в закрепленных за институтом помещениях;

2.4.25. иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом и иными локальными нормативными актами Университета.

2.5. Документооборот института осуществляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Университете, утвержденной ректором, и другими нормативно-правовыми документами.

2.6. Документы, формирующиеся в процессе деятельности института, фиксируются в номенклатуре дел, которая разрабатывается директором института на основе типовой номенклатуры и утверждается ректором ДГУЮ Минюста России.

III. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ ИНСТИТУТОМ

3.1. Общее руководство института осуществляет выборный коллегиальный орган – Ученый совет института. Порядок формирования, сроки и полномочия Ученого совета института определяются положением об Ученом совете института, утвержденным Ученым советом Университета.

3.2. Непосредственное руководство работой института осуществляет директор, который несет личную ответственность за результаты работы института. Должность директора является штатной и относится к числу должностей профессорско-преподавательских работников.

3.3. Директор института является членом Ученого совета Университета, учебно-методического совета Университета, ректората Университета.

3.4. Директор института может иметь заместителя(ей), который подчиняется непосредственно директору института. Директор может делегировать часть своих полномочий заместителю директора (ответственным) по направлениям работы: научной, учебной, воспитательной и др.

3.5. К основным функциям дирекции относятся:

3.5.1. организация и контроль учебной, учебно-методической, воспитательной и профориентационной работы в институте;

3.5.2. разработка перспективных и текущих планов работы института;

3.5.3. контроль за подготовкой и выполнением планов работы кафедр, входящих в состав института;

3.5.4. подготовка отчетной документации института по учебным, научным, методическим вопросам; подготовка и предоставление информации по запросам структурных подразделений Университета для обеспечения подготовки академической отчетной документации, ответов на запросы и т. п.;

3.5.5. участие в составлении расписаний учебных занятий, зачетно-экзаменационных сессий и контроль их выполнения;

3.5.6. формирование, ведение и учет контингента обучающихся;

3.5.7. учет успеваемости и посещаемости обучающихся, организация работы, направленной на повышение успеваемости и укрепление учебной дисциплины обучающихся, ликвидацию академических задолженностей, а также задолженностей обучающихся по договорам об обучении за счёт физических (юридических) лиц;

3.5.8. допуск к сдаче зачетов и экзаменов, государственных экзаменов и защите выпускных квалификационных работ;

3.5.9. подготовка проектов приказов по студенческому составу (о формировании студенческих групп, переводе с курса на курс, с одной формы обучения на другую, переводе из других образовательных учреждений, назначения стипендий, отчисления, восстановлении, предоставлении академических отпусков, поощрении, привлечении к дисциплинарной ответственности, выпуске и т. п.);

3.5.10. составление графиков учебной работы и организация образовательного процесса обучающихся по индивидуальному графику, ведение сопроводительной документации;

3.5.11. подготовка документов для проведения семестрового (промежуточного) контроля, итоговой аттестации, контрольного среза знаний (подготовка ведомостей для проведения промежуточной аттестации, ведомостей, ведомости учета успеваемости и ликвидации академической задолженности обучающихся, сводных ведомостей и пр.);

3.5.12. формирование и подготовка баз данных для заполнения учебных карточек обучающихся, справок об обучении, дипломов об образовании и приложений к ним, электронных студенческих билетов и зачетных книжек и т.д.;

3.5.13. координация работы института по подготовке документации к проведению лицензирования и аккредитационной экспертизы направлений подготовки института;

3.5.14. организация и контроль за работой кураторов академических групп;

3.5.15. поддержание постоянных связей с обучающимися и выпускниками института.

IV. СТРУКТУРА ИНСТИТУТА

4.1. Структура института определяется контингентом обучающихся, объемом и характером учебной нагрузки, установленной учебными планами

подготовки соответствующих направлений (специальностей), характером и объемом научной работы.

4.2. Институт состоит из подразделений, осуществляющих учебный процесс по направлениям подготовки и специальностям, реализуемым в институте, научно-исследовательскую и другие виды деятельности.

4.3. Практическую работу по организации деятельности института осуществляют специалисты (работники) института.

4.4. На специалистов института, осуществляющих организационное руководство подготовкой бакалавров, специалистов и магистров, возлагаются:

- организация учета успеваемости обучающихся;
- учет численности обучающихся и формирование учебных групп;
- представление в соответствующие структурные подразделения института данных по обучающимся;
- подготовка представлений к приказам по учебной работе;
- оформление и выдача документов об образовании государственного и установленного Университетом образца, зачетных книжек, студенческих билетов;
- выдача справок, выписок, характеристик, уведомительных писем об отчислении и прочих документов обучающимся института;
- сбор заявлений о выборе дисциплин по выбору (элективных дисциплин), факультативов;
- контроль за выполнением индивидуальных учебных планов;
- контроль посещаемости обучающихся учебных занятий в соответствии с утвержденным расписанием;
- выполнение иных функций, направленных на поддержку учебного процесса в институте.

4.11. В институте предусматриваются должности профессорско-преподавательского состава (научно-педагогических работников), работников административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала.

V. УПРАВЛЕНИЕ ИНСТИТУТОМ

5.1. Единоличным органом управления института является директор института.

5.2. Директор института выполняет следующие функции:

5.2.1. осуществляет общее руководство институтом;

5.2.2. осуществляет планирование, организацию и контроль учебной, учебно-методической, научно-методической, научной и научно-исследовательской работы института;

5.2.3. непосредственно руководит учебной, методической, научно-исследовательской и воспитательной работой в институте;

5.2.4. обеспечивает выполнение в полном объеме образовательно-профессиональных программ по специальностям (направлениям),

закрепленным за институтом;

5.2.5. осуществляет контроль проведения всех видов учебных занятий, практик, итоговой аттестации обучающихся института;

5.2.6. организует учет текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и посещаемости учебных занятий обучающихся.

5.2.7. своевременно оформляет представления на отчисление обучающихся, документы на перевод, восстановление и прием на старшие курсы в порядке, установленном соответствующими положениями;

5.2.8. руководит работой старост студенческих групп;

5.2.9. проводит воспитательную работу с обучающимися в институте;

5.2.10. совершенствует методы и формы учебной и воспитательной работы с обучающимися института.

5.2.11. проводит работу с письмами и заявлениями граждан по вопросам учебы и быта обучающихся;

5.2.12. утверждает графики работы работников института, индивидуальные графики обучающихся;

5.2.13. контролирует повышение квалификации профессорско-преподавательского состава в институте;

5.2.14. осуществляет контроль за состоянием закрепленных за институтом учебно-лабораторных помещений;

5.2.15. проводит мероприятия по укреплению и развитию материальной базы института;

5.2.16. контролирует ведение документации института согласно номенклатуре дел института;

5.2.17. принимает участие в организации и проведении приема абитуриентов;

5.2.18. принимает участие в организации работ по благоустройству закрепленной за институтом территории и поддержанию ее в должном порядке;

5.2.19. принимает необходимые меры по координации работ института с научными подразделениями Университета. Организует необходимые мероприятия по внедрению результатов научно-исследовательской работы.

5.2.20. координирует связь с выпускниками института, а также с организациями, в которых они работают, с целью своевременной корректировки учебного процесса в институте;

5.2.21. своевременно доводит до сведения работников института приказы, распоряжения и другие документы института, администрации, касающиеся деятельности института и Университета, и контролирует их исполнение сотрудниками института;

5.2.22. контролирует и принимает все необходимые меры по охране труда, промсанитарии и противопожарной безопасности в институте с целью обеспечения безопасности работы в учебных, научных и других помещениях института, полного исключения производственного травматизма и профзаболеваний работников института;

5.2.23. обеспечивает выполнение политики гарантии качества высшего образования, сформированной в ДГУЮ Минюста России в рамках своей деятельности.

VI. ОБУЧАЮЩИЕСЯ ИНСТИТУТА

6.1. К обучающимся института относятся студенты, аспиранты, слушатели и другие категории лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Студентом института является лицо, в установленном порядке зачисленное в институт приказом ректора Университета для обучения по образовательным программам высшего образования.

6.3. Аспирантом является лицо, которое имеет высшее образование, обучается в аспирантуре и подготавливает диссертацию на соискание ученой степени кандидата наук.

6.4. Слушателем института является лицо, в установленном порядке зачисленное в Университет для обучения по программам дополнительного образования.

6.5. На каждого обучающегося института формируется в установленном порядке личное дело.

6.6. Правовое положение слушателя, аспиранта в отношении получения образовательных услуг соответствует статусу студента, получающего образование по соответствующей форме обучения.

6.7. Студенту бесплатно выдаются студенческий билет и зачетная книжка установленного образца.

6.8. Аспиранту, слушателю может быть выдана справка, подтверждающая его учебу в Университете.

6.9. Обучающиеся имеют право:

6.9.1. получать знания по избранным направлениям подготовки (специальностям) в пределах соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов;

6.9.2. выбирать факультативные (необязательные для избранного им направления подготовки (специальности) и элективные (избираемые в обязательном порядке) курсы, предлагаемые соответствующими институтами и кафедрами;

6.9.3. участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности института, в том числе через общественные объединения и органы управления института;

6.9.4. пользоваться библиотеками, информационными фондами, услугами учебных, научных и других подразделений Университета;

6.9.10. принимать участие в научно-исследовательских работах, конференциях, симпозиумах;

6.9.11. обжаловать приказы и распоряжения руководства института в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

6.9.12. переходить с платного обучения на обучение за счет средств

федерального бюджета в порядке, предусмотренном Университетом;

6.9.13. осуществлять пересдачу экзамена, зачета не более 2 раз в случае получения неудовлетворительной оценки, оценки «не зачтено» или неявки на экзамен, зачет;

6.9.14. участвовать в формировании содержания своего образования при условии соблюдения требований федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования.

Указанное право может быть ограничено условиями договора, заключённого между обучающимся Университета и физическим или юридическим лицом, оказывающим ему содействие в получении образования и последующем трудоустройстве;

6.9.15. представлять свои работы для публикации, в том числе в изданиях Университета;

6.9.16. совмещать обучение с работой и пользоваться при этом льготами, установленными законодательством Российской Федерации в области труда и образования;

6.9.17. получать социальную поддержку, предоставляемую в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6.9.18. избирать и быть избранным в Ученый совет Университета.

6.10. За особые заслуги в учебе и активное участие в научно-исследовательской работе обучающиеся получают моральное и (или) материальное поощрения.

6.11. Обучающийся имеет право перехода внутри института с одной формы обучения на другую и с одного направления подготовки (специальности) на другое при наличии вакантных мест.

Возможность перехода обучающегося с одного направления подготовки (специальности) и формы обучения на другое может быть ограничена, если это оговорено в договоре оказания образовательных услуг.

6.12. При наличии свободных мест обучающийся имеет право на восстановление в течение пяти лет после отчисления, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором обучающийся был отчислен.

6.13. Плата за восстановление, переход и перевод не взимается, если лицо впервые получало или получает профессиональное образование за счет средств федерального бюджета.

6.14. Обучающиеся института, получающие образование по очной форме обучения за счет средств федерального бюджета, обеспечиваются стипендиями в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными актами Университета.

6.15. Институт информирует обучающихся в случае их обращения о положении в сфере занятости населения Российской Федерации, оказывает содействие обучающимся в заключении с юридическими лицами договоров об их обучении и трудоустройстве.

6.16. Лица, обучающиеся в институте по образовательным программам высшего образования по очной форме обучения, получают отсрочку от призыва на военную службу в соответствии с законодательством Российской

Федерации.

6.17. По медицинским показаниям и в других исключительных случаях обучающимся предоставляется академический отпуск в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными актами Университета.

6.18. Отношения института, обучающихся и (или) их родителей (законных представителей) регламентируются и оформляются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, Уставом ДГУЮ Минюста России и настоящим Положением.

6.19. Обучающийся обязан:

6.19.1. выполнять требования Устава ДГУЮ Минюста России, соблюдать правила внутреннего распорядка обучающихся Университета и иные локальные акты Университета и института;

6.19.2. выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренные соответствующими образовательными программами, овладевать знаниями, умениями и навыками;

6.19.3. в обязательном порядке посещать все виды учебных занятий, определённых учебным планом, если иное не предусмотрено локальными актами Университета и института.

6.20. За невыполнение учебного плана по направлению подготовки (специальности) в установленные сроки по неуважительным причинам, нарушение обучающимся обязанностей, предусмотренных Уставом ДГУЮ Минюста России и правилами внутреннего распорядка, к обучающемуся могут применяться меры дисциплинарного взыскания вплоть до отчисления.

6.21. Дисциплинарное взыскание, в том числе отчисление, может быть наложено на обучающегося после получения от него объяснения в письменной форме.

6.22. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее месяца со дня обнаружения нарушения и не позднее шести месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни обучающегося и (или) нахождения его на каникулах.

6.23. Не допускается отчисление обучающегося во время болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком и иной уважительной причине.

6.24. Оценка уровня знаний, обучающихся проводится по результатам текущего контроля знаний, промежуточной и итоговой аттестации.

6.25. За порчу имущества института, Университета обучающийся может быть привлечен к материальной ответственности.

VII. РАБОТНИКИ ИНСТИТУТА

7.1. Замещение всех должностей научно-педагогических работников института производится по трудовому договору, заключаемому на срок до пяти лет. Трудовой договор заключается по результатам конкурсного отбора, проводимого Ученым советом Университета в порядке, установленном

Положением о порядке замещения должностей научно- педагогических работников в высшем учебном заведении Российской Федерации, утвержденным приказом федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по нормативно-правовому регулированию и выработке государственной политики в сфере образования.

7.2. Научно-педагогические работники института имеют право:

- выбирать методы и средства обучения, обеспечивающие высокое качество учебного процесса в институте;
- в установленном порядке избирать и быть избранными в состав Ученого совета Университета;
- участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности Университета;
- пользоваться бесплатно услугами библиотек, информационных фондов, учебных и научных подразделений, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений филиала в соответствии с Уставом ДГУЮ Минюста России;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации Университета и института в установленном законодательством порядке;
- на организационное и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности.

7.3. Научно-педагогические работники института обязаны:

- обеспечивать высокую эффективность образовательного и научно-исследовательского процессов в институте;
- соблюдать Устав ДГУЮ Минюста России, настоящее Положение, правила внутреннего трудового распорядка Университета и института, иные нормативные акты Университета;
- формировать у обучающихся профессиональные качества по избранной специальности (направлению подготовки), ответственную гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях развивающегося мира;
- развивать у обучающихся самостоятельность, инициативу, творческие способности;
- систематически заниматься повышением своей квалификации.

VIII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДИРЕКТОРА И РАБОТНИКОВ ИНСТИТУТА

8.1. Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение институтом функций, предусмотренных настоящим Положением, несет директор и работники института.

8.2. Директор института персонально отвечает за:

- несоблюдение действующего законодательства РФ в процессе руководства институтом;
- несвоевременное и некачественное выполнение поручений руководства Университета;

- недостоверность информации, предоставляемой руководству Университета;
- несоблюдение требований нормативных документов, устанавливающих порядок работы института;
- утрату документов, образующихся в деятельности института, и разглашение персональных данных, которыми располагает институт;
- нарушение правил ведения делопроизводства в соответствии с локальными актами Университета (института).

8.3. Директор института несет ответственность:

- установленную трудовым, административным и уголовным законодательством Российской Федерации за результаты деятельности института, направления которой определены настоящим Положением;
- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации;
- за причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации;
- за состояние антикоррупционной работы в институте;
- за состояние вопросов противодействия экстремизму и терроризму в институте.

8.4. Работники института несут персональную ответственность за ненадлежащее и несвоевременное исполнение своих обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями. Работники института также несут персональную ответственность за использование в неслужебных целях информации, ставшей им известной в связи с исполнением должностных обязанностей.

8.5. Директор института несет ответственность за состояние охраны труда в подразделении, контролирует и принимает все необходимые меры по обеспечению противопожарной безопасности и охраны труда в помещениях института.

XI. СТУДЕНЧЕСКОЕ САМОУПРАВЛЕНИЕ ИНСТИТУТА

9.1. В институте действует студенческое самоуправление (студенческий совет), являющееся неотъемлемой частью общественного самоуправления, деятельность которого направлена на интенсификацию процессов роста социальной активности в студенческой среде, инициативности и ответственности, содействия гармоничному развитию личности обучающихся.

9.2. В студенческом самоуправлении института принимают участие обучающиеся института.

В своей деятельности студенческий совет руководствуется законодательством, решениями Министерства юстиции Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом Университета и другими действующими нормативно-правовыми актами.

9.3. Студенческое самоуправление в институте может осуществляться на уровне курса, направления (специальности), группы.

9.4. Основными задачами органов студенческого самоуправления являются:

9.4.1. обеспечение и защита прав и интересов обучающихся, в том числе по организации учебного процесса;

9.4.2. обеспечение выполнения обучающимися своих обязанностей;

9.4.3. содействие учебной, научной и творческой деятельности обучающихся;

9.4.4. содействие созданию соответствующих условий для проживания и отдыха обучающихся;

9.4.5. содействие деятельности студенческих кружков, обществ, объединений, клубов по интересам;

9.4.6. организация сотрудничества со студентами других образовательных учреждений высшего образования и молодежными организациями;

9.4.7. содействие трудоустройству выпускников;

9.5. По согласованию со студенческим советом Университета принимается решение в согласовании вопроса об отчислении обучающихся, их восстановлении на обучение, переводе студентов, обучающихся за счет средств физических или юридических лиц, на обучение за счет бюджетных ассигнований, поселении и выселении обучающихся из общежития.

9.6. Институт должен всесторонне способствовать созданию надлежащих условий для деятельности студенческого самоуправления (предоставление помещения, мебели, оргтехники и т. п.).

X. КОНТРОЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ИНСТИТУТА

10.1. Контроль деятельности института осуществляет ректор Университета, проректоры, Ученый совет ДГУЮ Минюста России. Проверка определенных видов работы института может осуществляться по решению ректора, проректорами, начальниками управлений, другими должностными лицами и структурными подразделениями Университета.

10.2. Директор института отчитывается перед Ученым советом Университета, ректором и проректорами о своей деятельности.

XI. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ИНСТИТУТА

11.1. Прекращение деятельности института осуществляется путем его ликвидации или реорганизации.

11.2. Институт реорганизуется или ликвидируется приказом ректора Университета по решению Ученого совета, согласованному с Министерством юстиции Российской Федерации.

11.3. При реорганизации института документы, находящиеся на институте, передаются на хранение правопреемнику; при ликвидации – в архив Университета.

ХII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Данное Положение рассматривается и принимается Ученым советом Университета и вводится в действие приказом ректора.

12.2. Изменения и дополнения к этому Положению рассматриваются и принимаются Ученым советом Университета и вводятся в действие приказом ректора ДГУЮ Минюста России.