

Типовое положение об отделении (филиале) Кафедры ЮНЕСКО по информационным технологиям и праву Национального центра правовой информации Республики Беларусь

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Отделение (филиал) Кафедры ЮНЕСКО по информационным технологиям и праву Национального центра правовой информации Республики Беларусь (далее – Отделение) создано при _____ (далее – Организация) на основе Соглашения между Национальным центром правовой информации Республики Беларусь (далее – НЦПИ) и Организацией от «__» _____ 2003 г.

2. Отделение является подразделением Организации, осуществляющим научную, методическую и учебную работу в сфере правовой информатизации, подготовку, переподготовку и повышение квалификации кадров в соответствии с проектами Кафедры ЮНЕСКО по информационным технологиям и праву НЦПИ (далее – Кафедра) в области информационных технологий и права.

3. В своей деятельности Отделение руководствуется законодательством Республики Беларусь, Уставом (Положением) Организации, Соглашением между Организацией Объединенных Наций по вопросам образования, науки и культуры и НЦПИ об образовании Кафедры, Соглашением между НЦПИ и Организацией, приказами и распоряжениями директора НЦПИ и руководителя Организации, настоящим Положением.

ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

4. Основными задачами Отделения являются:

- организация и проведение научных исследований в области правовой информатизации, информационного права и иных дисциплин, обеспечивающих процессы правовой информатизации, издание результатов научных исследований;
- апробация и внедрение результатов научных исследований;
- научно-методическое обеспечение исследований и учебного процесса;
- организация и проведение научно-практических конференций и семинаров по проблемам правовой информатизации;

- участие сотрудников Отделения (филиала) в чтении лекций, проведении практических занятий для преподавателей, слушателей, студентов, руководство диссертационными, дипломными и выпускными работами.

5. Для решения поставленных задач Отделение осуществляет следующие функции:

- ведет научные исследования, апробирует и внедряет их результат;
- организует и проводит научно-практические конференции и семинары;
- организует проведение научно-исследовательской работы студентов и аспирантов, учебной, производственной и преддипломной практики студентов и слушателей, а также руководство диссертационными, дипломными, выпускными и научными работами;
- проводит формирование авторских коллективов, подготовку и реализацию издательских планов по выпуску монографий, справочников, сборников, научно-методической и учебной литературы в печатном и электронном видах;
- обсуждает завершенные научно-исследовательские работы, дает рекомендации по их публикации, принимает участие во внедрении результатов исследований;
- проводит учебные занятия и обеспечивает учебный процесс по дисциплинам правовой информатизации для всех видов и форм обучения;
- организует проведение зачетов, курсовых экзаменов и аттестации студентов и слушателей, анализирует их результаты;
- ведет и совершенствует научно-методическое обеспечение учебного процесса, в том числе осуществляет подготовку учебников, учебных пособий, программ специальных и учебных дисциплин, учебно-методических материалов, принимает участие в разработке квалификационных характеристик, учебных планов подготовки, переподготовки и повышения квалификации специалистов в области правовой информатизации, информационных технологий и права и иных дисциплин, обеспечивающих процессы правовой информатизации, экзаменационных программ, в том числе на присвоение академических званий бакалавра и магистра, кандидатских экзаменов и зачетов;
- ведет просветительскую работу в области правовой информатизации.

6. Совместным решением руководителя Организации, Кафедры по согласованию с директором НЦПИ могут быть определены и другие задачи, функции Отделения.

СОЗДАНИЕ, СОСТАВ И СТРУКТУРА ОТДЕЛЕНИЯ

7. Отделение создается на основании решения Кафедры, Соглашения между НЦПИ и Организацией совместным приказом директора НЦПИ и руководителя Организации.

8. В состав Отделения входят заведующий отделением, профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, ассистенты, преподаватели-стажеры, аспиранты, докторанты, научные сотрудники и учебно-вспомогательный персонал.

9. При Отделении могут организовываться учебные и научно-исследовательские лаборатории, кабинеты и другие подразделения, необходимые для обеспечения выполнения поставленных задач и функций.

10. Отделение использует материально-техническую базу Организации и может привлекать для работы на условиях штатного и почасового совместительства специалистов Организации и других специалистов.

11. Структура Отделения и его штаты утверждаются приказом руководителя Организации по согласованию с директором НЦПИ и Кафедрой.

УПРАВЛЕНИЕ ОТДЕЛЕНИЕМ

12. Отделение возглавляет заведующий Отделением. Заведующий Отделением Кафедры ЮНЕСКО назначается заведующим Кафедры ЮНЕСКО по согласованию с Научно-консультативным советом (НКС) НЦПИ из кандидатур, предложенных Организацией. Заведующий Отделением входит в состав Кафедры.

13. Заведующий Отделением:

- осуществляет общее руководство Отделением;
- разрабатывает план работы Отделения на учебный год, согласованный с Кафедрой, и представляет его на утверждение директора НЦПИ и руководителя Организации;
- утверждает индивидуальные планы преподавателей и научных сотрудников Отделения, а также и другие документы на уровне Отделения;
- осуществляет распределение учебной нагрузки и функциональных обязанностей между работниками Отделения, контролирует своевременность и качество их выполнения;
- представляет руководителю Организации предложения по приему на работу, увольнению и перемещению работников Отделения, их поощрению, а также о мерах дисциплинарного воздействия;
- принимает решения с целью обеспечения необходимых условий проведения учебной, научной и методической работы Отделения;

- подводит итоги деятельности Отделения и отчитывается о работе Отделения перед Кафедрой по форме и в сроки, установленные совместным приказом директора НЦПИ и руководителя Организации.

14. Заседания Отделения. Решение основных вопросов деятельности Отделения выносятся на заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

Заседания проходят в составе заведующего Отделением (председателя), профессорско-преподавательского состава и научных работников кафедры, из числа которых выбирается секретарь соответствующего заседания.

На заседание могут быть приглашены другие работники Отделения, а также других подразделений Организации, сотрудники НЦПИ и представители учреждений (организаций), с которыми сотрудничает Отделение.

Решения заседаний Отделения принимаются простым большинством голосов и считаются правомочными, если в заседании принимало участие не менее 2/3 профессорско-преподавательского состава и научных работников Отделения. Каждое заседание оформляется протоколом, подписываемым председателем и секретарем заседания.

15. Для осуществления деятельности Отделение ведет документацию, установленную для кафедр номенклатурой дел Организации.

ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКИЙ СОСТАВ И НАУЧНЫЕ РАБОТНИКИ ОТДЕЛЕНИЯ

16. К профессорско-преподавательскому составу Отделения относятся заведующий Отделением, профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, ассистенты, преподаватели-стажеры, а также аспиранты и докторанты.

17. К научным работникам относятся заведующие лабораториями, главные научные сотрудники, ведущие научные сотрудники, старшие научные сотрудники, научные сотрудники, младшие научные сотрудники.

18. К учебно-вспомогательному персоналу относятся другие работники Отделения.

19. Замещение вакантных должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников проводится по конкурсу в установленном порядке.

20. Профессорско-преподавательский состав Отделения имеет право:

- избирать и быть избранным в состав Совета Организации;
- участвовать в обсуждении и решении вопросов научной, методической, учебной и другой деятельности Организации;
- разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию научной, методической и учебной работы в Организации;
- участвовать в работе научно-методических советов и комиссий, а также в конференциях, съездах и совещаниях;
- использовать методы и средства обучения, наиболее соответствующие индивидуальным особенностям преподавателя;
- пользоваться лабораториями, кабинетами, аудиториями, читальными залами, библиотеками и другой учебной, учебно-вспомогательной, научной и материальной базой Организации;
- иметь условия работы, обеспечивающие выполнение на высоком уровне служебных обязанностей, проведение учебной, методической и научно-исследовательской работы.

21. Профессорско-преподавательский состав обязан:

- проводить на высоком уровне научно-исследовательскую, методическую и учебную работу по своей специальности, в том числе предусмотренную для Отделения;
- обеспечивать выполнение учебных планов и программ, объективно оценивать знания студентов и слушателей;
- осуществлять воспитание студентов, формировать у них необходимые профессиональные качества, проявлять заботу об их культурном и творческом росте;
- руководить научно-исследовательской работой студентов и слушателей, оказывать им помощь в проведении самостоятельных занятий;
- повышать свой квалификационный уровень, практический опыт, педагогическое мастерство, совершенствовать методы научных исследований.

Научные сотрудники обязаны выполнять на требуемом уровне научно-исследовательскую работу по своей специальности. При участии в учебном процессе они исполняют обязанности и имеют права профессорско-преподавательского состава.

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

22. Настоящее Положение вступает в силу со дня утверждения директором НЦПИ и руководителем Организации.