



Негосударственное образовательное учреждение высшего профессионального образования "Алтайский экономико – юридический институт" (АЭЮИ)
(лицензия Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 19.06.2014 г. регистрационный № 1028 серия 90Л01 № 0001100, свидетельство о государственной аккредитации Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 17.02.2010 г. регистрационный № 0206 серия ВВ № 000208)
пр. Красноармейский, 108, г. Барнаул, Алтайский край, Россия, 656015, тел: (3852) 62-66-86,
факс: (3852) 24-75-24
E-mail: institut@aeli.altai.ru <http://www.aeli.altai.ru>
ОКПО 36998907, ОГРН 1022200906012, ИНН/КПП 2224025929/222101001, ОКТМО 0170100001

Ректор Негосударственного
образовательного учреждения высшего
профессионального образования "Алтайский
экономико-юридический институт"
В.И. Степанов
“ 25 мая 2014 г.” 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ЮРИДИЧЕСКОМ ЦЕНТРЕ НАУЧНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ И ПРАВОВОЙ ИНФОРМАЦИИ (ЮРИДИЧЕСКОЙ КЛИНИКЕ)

1. Общие положения.

1.1. Положение является локальным нормативным актом, обязательным для всех структурных подразделений, их руководителей, преподавателей и студентов.

1.2. Юридическая клиника, именуемая в дальнейшем "Клиника", является структурным подразделением Института.

1.3. Полное официальное наименование Клиники – Юридический центр научных исследований и правовой информации (Юридическая клиника) Негосударственного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Алтайский экономико-юридический институт".

1.4. Имущество, которым пользуется Клиника для достижения своих целей, находится в собственности Института.

1.5. Юридическая клиника осуществляет деятельность в области защиты прав человека государственно-правового и гражданско-правового и направления.

1.6. Принципы деятельности клиники: законность, гуманизм, добровольность участия, открытость для желающих, экспериментализм, конфиденциальность полученной информации, демократизм, добросовестность.

2. Цели, задачи и основные направления деятельности юридической клиники

Основной целью деятельности юридической клиники является обеспечение освоения студентами навыков практической юриспруденции.

Основными задачами юридической клиники являются:

- создание необходимых предпосылок для адаптации студентов к условиям современной юридической практики;

- сочетание теоретического и практического обучения студентов;
- "социализация" студентов, т.е. включение студентов в реальные проблемы, разрешаемые правоприменительными органами, с одной стороны, и с проблемами граждан, нуждающихся в правовой защите, - с другой;
- развитие у студентов чувства ответственности за выполненную работу и ее результат;
- безвозмездное оказание правовой помощи малообеспеченным слоям населения;
- содействие реализации актов применения права, содержащих в себе положения, связанные с правами человека и вытекающие из миссии и стратегических целей клиники;
- взаимодействие с правоприменительными органами, общественными и некоммерческими региональными и российскими организациями.

Направления деятельности юридической клиники:

- внедрение в учебный процесс тренинговых и имитационных курсов, способствующих формированию у студентов практически значимых навыков поведения;
- создание собственной методической базы, которая, во-первых, способствует решению задачи дальнейшего совершенствования и развития методик, форм, методов преподавания различных смежных учебных дисциплин; во-вторых, позволяет активно использовать различные более интенсивные, т.н. «интерактивные», методики преподавания в процессе обучения;
- организация практического участия студентов в работе по конкретным делам;
- оказание правовой помощи социально незащищенным гражданам;
- обеспечение студентов 3-го, 4-го курсов по дисциплинам гражданско-правового и уголовно-правового цикла

3. Структура юридической клиники

Общее руководство юридической клиникой осуществляется ректором Института.

Непосредственное руководство юридической клиникой осуществляется заведующий юридической клиникой. Кандидатура заведующего юридической клиникой утверждается на должность ректором Института.

Заведующий юридической клиникой:

- обеспечивает организацию работы юридической клиники;
- определяет стратегические направления деятельности клиники;
- ходатайствует о привлечении преподавателей и практических работников для осуществления учебных и консультационных задач юридической клиники;
- обеспечивает обучение консультантов и преподавателей юридической клиники методам клинического обучения;
- обеспечивает взаимодействие юридической клиники с профессорско-преподавательским составом Института и практическими работниками правоохранительных органов;

- представляет интересы юридической клиники в различных организациях для выполнения задач клиники;
- решает вопрос о приеме и исключении студентов из программы юридической клиники;
- участвует в разработке методического обеспечения работы юридической клиники;
- по согласованию с ректором Института и проректором УМ и НИР по учебной работе утверждает программу и план теоретических занятий юридической клиники;
- планирует учебную и консультационную работу и составляет отчет о деятельности юридической клиники;
- обеспечивает взаимодействие с другими клиниками, созданными в других вузах, обмен опытом работы;
- ходатайствует перед ректором Института о поощрении наиболее активно участвующих в работе юридической клиники студентов.

Заместитель заведующего Юридической клиникой:

- обеспечивает организацию работы и стратегию деятельности;
- непосредственно подчиняется заведующему юридической клиникой;
- контролирует процесс работы и оказывает помощь студентам в работе по делам клиники;
- разрабатывает методическое обеспечение работы юридической клиники;
- содействует установлению контактов Юридической клиники с органами государственной власти;
- предоставляет отчеты по работе юридической клиники
- ходатайствует перед заведующим юридической клиникой о поощрении студентов и применении мер ответственности, предусмотренных Уставом Института.

Консультант юридической клиники:

- обеспечивает выполнение программы практической работы студентов;
- подчиняется решениям заведующего клиникой по вопросам деятельности юридической клиники;
- оказывает помощь студентам по конкретным делам, контролирует правильность и своевременность ответов;
- предоставляет отчеты по проведенным делам заведующему юридической клиникой;
- участвует в разработке методического обеспечения работы юридической клиники;
- ходатайствует перед заведующим юридической клиникой о поощрениях студентов и применении мер ответственности

Преподаватель юридической клиники:

- передает свои знания и опыт студентам юридической клиники в процессе проведения теоретических занятий в соответствии с программой юридической клиники;
- оказывает необходимую квалифицированную помощь при разрешении наиболее сложных дел;

- обеспечивает возможность прохождения дополнительной специализации студентами по отдельным направлениям деятельности;
- участвует в разработке методического обеспечения работы юридической клиники

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ЮРИДИЧЕСКОЙ КЛИНИКИ

К работе в юридической клинике допускаются студенты старших курсов (3-4 курсы), изъявившие желание добровольно заниматься в клинике и имеющие наиболее высокие знания по профилю клиники. Оказание правовой помощи по конкретным делам студенты в обязательном порядке проводят под контролем куратора юридической клиники, либо непосредственно заведующего клиникой или его заместителя по государственно-правовому направлению (каждое обращение регистрируется в журнале регистрации и опросном листе, содержание ответов согласуется, визируется в опросном листе). Студент может быть допущен к работе с клиентом только после прохождения курса теоретического обучения по программе юридической клиники.

Студенты, занимающиеся в юридической клинике, обязаны:

- выполнять указания руководителя и его заместителя, консультантов и преподавателей клиники, соблюдать установленные в клинике правила;
- посещать теоретические занятия, которые проводятся в юридической клинике согласно утвержденному плану;
- вести учет своей деятельности в соответствии с настоящим положением, утвержденными формами учета и указаниями заведующего юридической клиникой;
- представлять письменные отчеты о проведенной работе с приложением дневника и копиями составленных документов по конкретным делам.

Студенты, занимающиеся в клинике, имеют право:

- обращаться за консультацией к консультантам и преподавателям, работающим в юридической клинике;
- выполнять научные работы в связи с практической деятельностью в юридической клинике. Письменные научные работы, выполненные студентом могут быть зачтены в качестве курсовой работы по рекомендации профильной кафедры.
- пользоваться оргтехникой юридической клиники в целях, связанных с деятельностью клиники;
- вносить предложения о проведении теоретических занятий по темам, которые вызывают наибольшие сложности при работе по порученным им делам;
- вносить предложения, замечания по организации работы клиники;
- получать по окончании работы в юридической клинике характеристику, которая может оказать помощь при трудоустройстве

5. Материальные ресурсы юридической клиники

Помещение под юридическую клинику предоставляется Институтом.

Финансирование юридической клиники осуществляется за счет средств Института.

6. Заключительные положения

Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по согласованию с ректором Института и утверждаются Ученым советом Института.

Реорганизация юридической клиники производится на основании решения ректора Института.

Положение принято на заседании Ученого совета

"25" июня 2014 г. Протокол № 06