

Северо-Кавказский филиал
Федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Российский государственный
университет правосудия»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
СКФ ФГБОУВО «РГУП»

ПОЛОЖЕНИЕ

15 октября 2014, № 3

г. Краснодар


Е.Б. Овдиенко
15 октября 2014 г.

**О факультете подготовки специалистов
для судебной системы
(юридический факультет)**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основании и в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ФГБОУВО «Российский государственный университет правосудия» (далее - Университет), утвержденный Приказом Верховного Суда Российской Федерации от 10.09.2014 г. № 778/кд и определяет правовые основы учебной и методической работы факультета подготовки специалистов для судебной системы (юридического факультета) филиала (далее – факультет).

1.2. Факультет действует в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов управления образованием, Уставом Университета, локальными нормативными актами Университета, приказами и распоряжениями ректора Университета (директора филиала) и настоящим Положением.

1.3. Основные направления работы факультета определяет настоящее Положение, годовые графики учебного процесса, учебные и рабочие учебные планы.

1.4. Университет в лице директора филиала в целях обеспечения выполнения факультетом его основных функций, закрепляет за факультетом соответствующее помещение, оборудование, а также иное имущество.

1.5. Численность работников факультета устанавливается директором филиала в соответствии со штатным расписанием.

1.6. Факультет возглавляет декан, избираемый Ученым советом Университета на срок до 5 лет в соответствии с уставом Университета. Декан факультета назначается и освобождается от должности приказом директора филиала на основании заключенного трудового договора.

1.7. В помощь декану факультета может устанавливаться штатная должность заместителя декана по учебной работе, назначаемого на должность приказом директора филиала по представлению декана факультета. Специалисты работают под непосредственным руководством декана факультета и его заместителя по направлениям деятельности.

1.8. Полномочия, права, обязанности, ответственность, требования к квалификации работников факультета определяются соответствующими должностными инструкциями.

1.9. Факультет отчитывается в своей деятельности перед руководством филиала, Учебно-методическим советом филиала.

1.10. Для обеспечения оперативного выполнения своих функций на факультете составляется и оформляется документация, которая формируется в соответствии с «Номенклатурой дел факультета».

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основным направлением деятельности факультета является организация учебного процесса в целях реализации образовательных программ высшего образования по следующим направлениям подготовки: 40.03.01 Юриспруденция по очной и заочной формам обучения в рамках государственно-правового, уголовно-правового, гражданско-правового и международно-правового профилей на базе среднего общего, среднего профессионального и высшего образования; 40.04.01 Юриспруденция по заочной форме обучения, 38.03.02 Менеджмент по очной форме на базе среднего общего образования; по заочной форме обучения на базе среднего профессионального образования.

2.2. Подготовка высококвалифицированных специалистов по закрепленным за факультетом направлениям в целях удовлетворения потребностей судебной системы Российской Федерации в подготовке специалистов с высшим юридическим образованием, имеющих фундаментальные теоретические знания и практическую подготовку.

2.3. Удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения высшего образования и квалификации в профессиональной деятельности.

2.4. Формирование у обучающихся общекультурных и профессиональных компетенций в рамках требований Федеральных государственных образовательных стандартов по соответствующим направлениям подготовки.

2.5. Участие в разработке и совершенствовании методик повышения качества образовательной деятельности.

2.6. Развитие и расширение сотрудничества с российскими и зарубежными предприятиями, организациями и вузами в целях изучения и использования передового опыта в профессиональной подготовке специалистов.

2.7. Участие в организации проведения студенческих научных мероприятий.

2.8. Участие в организации набора абитуриентов.

3. ФУНКЦИИ

Факультет выполняет следующие функции:

3.1. Организация и контроль за проведением учебного процесса в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по реализуемым в филиале направлениям подготовки и учебных планов, утвержденных Ученым советом университета.

3.2. Участие в формировании учебных планов по утвержденным направлениям подготовки, составление индивидуальных учебных планов студентов; формирование рабочих учебных планов и графиков учебного процесса с использованием действующих в филиале программных средств (1С, GosInsp, Excel).

3.3. Составление учебного расписания, а также расписаний зачетно-экзаменационных сессий, графиков ликвидаций академических задолженностей.

3.4. Участие в координации работы кафедр по учебно-методическому обеспечению учебного процесса.

3.5. Организация проведения текущего контроля, промежуточной аттестации; организация государственной итоговой аттестации.

3.6. Участие в организации комплекса мероприятий по совершенствованию качества подготовки студентов.

3.7. Участие в проведении воспитательной работе со студентами.

3.8. Работа по формированию контингента студентов, коллектива учебных групп, назначения старост.

3.9. Планирование учебной, организационно-методической работы.

3.10. Осуществление контроля состояния учебных и служебных помещений, закрепленных за факультетом.

3.11. Контроль за исполнением договорных обязательств между образовательной организацией и студентами, обучающихся на местах с оплатой стоимости обучения на договорной основе.

3.12. Контроль посещаемости студентов.

3.13. Осуществление руководства основной образовательной программы по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция.

3.14. Организация делопроизводства по направлениям деятельности факультета.

4. УПРАВЛЕНИЕ ФАКУЛЬТЕТОМ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Декан факультета управляет деятельностью факультета в соответствии с утвержденной должностной инструкцией.

4.2. Декан имеет право:

4.2.1. Согласовывать содержание учебных планов, графика учебного процесса, расписания учебных занятий.

4.2.2. Контролировать выполнение графика учебного процесса и расписания учебных занятий, проводимых со студентами факультета.

4.2.3. Допускать студентов к экзаменационной сессии.

4.2.4. представлять студентов к отчислению, восстановлению, государственной итоговой аттестации, назначению стипендии.

4.2.5. Контролировать соблюдение студентами факультета Правил внутреннего учебного распорядка обучающихся, Устава Университета, Положений, касающихся организации учебного процесса, приказов и распоряжений ректора Университета (директора филиала).

4.2.6. Представлять студентов за успехи в учебе и активное участие в научно-исследовательской деятельности, культурной и общественной деятельности филиала к различным формам морального и (или) материального поощрения.

4.2.7. Вносить предложения руководству филиала о наложении взыскания на работников и студентов факультета.

4.2.8. В установленном порядке обжаловать приказы, распоряжения и другие организационно-распорядительные акты администрации филиала.

4.2.9. Запрашивать в структурных подразделениях Университета (филиала) информацию и документы, необходимые для выполнения задач и функций факультета.

Декан обязан:

4.2.10. Контролировать организацию и проведение учебного процесса в соответствии с утвержденными учебными планами.

4.2.11. Подводить итоги и доводить до сведения кафедр, Учебно-методического совета филиала результаты промежуточной аттестации знаний студентов.

4.2.12. Рассматривать вопросы и принимать участие в осуществлении приема, перевода, отчисления и восстановления студентов в соответствии с положениями, регламентирующим порядок приема, перевода, отчисления и восстановления студентов.

4.2.13. Своевременно отчитываться перед директоратом, Учебно-методическим советом филиала о проделанной работе.

4.2.14. Осуществлять руководство основной образовательной программой по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция.

4.3. Работники факультета имеют права и несут обязанности, определенные действующим законодательством трудовым договором, Уставом Университета, утвержденными должностными инструкциями.

Работники факультета имеют право:

4.3.1. Запрашивать необходимую информацию у работников структурных подразделений филиала по вопросам, связанным с подготовкой документации для выполнения своих должностных обязанностей.

4.3.2. Знакомиться с проектами решений руководства, касающимися его деятельности.

4.3.3. Вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями.

4.3.4. Бесплатно пользоваться услугами библиотеки, информационных и иных фондов Университета и филиала;

4.3.5. Иные права в соответствии с международным и российским правом.

Работники факультета обязаны:

4.3.6. На высоком профессиональном уровне выполнять свои должностные обязанности.

4.3.7. Обеспечивать выполнение основных задач и функций, перечисленных в настоящем Положении.

4.3.8. Обеспечивать сохранность закрепленных за кафедрой помещений и оборудования.

Обязанности работников факультета определяются должностными инструкциями.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Декан факультета несет ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение факультетом возложенных на него функций, не использование предоставляемых ему прав в соответствии с действующим законодательством о труде РФ, Уставом Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета и должностными инструкциями.

5.2. Работники факультета несут дисциплинарную ответственность за несвоевременное или ненадлежащее выполнение возложенных на них функций, в соответствии с действующим законодательством о труде РФ, Уставом Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета и должностными инструкциями.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ ФИЛИАЛА

6.1. Факультет, взаимодействуя со структурными подразделениями филиала, имеет право запрашивать информацию и документы, необходимые для выполнения задач, функций и должностных обязанностей.

7. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ФАКУЛЬТЕТА

7.1. Проверка деятельности факультета проводится в ходе процедуры аккредитации, а также в ходе плановых и отдельных внеплановых проверок комиссиями Университета (филиала) на основании приказа ректора Университета (директора филиала).

7.2. Текущий контроль за деятельностью факультета осуществляет директор филиала, заместитель директора по учебной и воспитательной работе, учебный отдел.

Декан факультета подготовки специалистов
для судебной системы (юридический факультет)



А.Н. Куц

Согласовано:

Заместитель директора
по учебной и воспитательной работе

А.В. Баранов

Начальник учебного отдела

Т.Д. Стружинская

Начальник отдела кадров

Е.В. Глоба

Юрисконсульт

Л.Д. Карибян