



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Юго-Западный государственный университет»

Система менеджмента качества

Утверждаю

Ректор университета

(должность)

С. Г. Емельянов



«*Е*» марта 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ
Юридический факультет

(наименование структурного подразделения)

ПСП 36.096-2017

(Издание 3)

Введено: взамен ПСП 36.096-2012 «Юридический факультет - Деканат»

СОДЕРЖАНИЕ

| | | |
|---|--|----|
| 1 | Общие положения | 3 |
| 2 | Организационная структура | 5 |
| 3 | Цели и задачи | 5 |
| 4 | Функции | 6 |
| 5 | Ответственность | 12 |
| 6 | Полномочия | 13 |
| 7 | Взаимодействие с другими подразделениями университета и сторонними организациями | 14 |
| | Приложение А (обязательное) Схема организационной структуры юридического факультета | 15 |
| | Приложение Б (обязательное) Перечень направлений подготовки (специальностей), закрепленных за факультетом | 16 |
| | Лист согласования | 17 |
| | Лист ознакомления | 18 |
| | Лист регистрации изменений | 19 |

1 Общие положения

1.1 Юридический факультет организован в соответствии с разрешением Госкомитета РСФСР по делам науки и высшей школы, поддержанного Генеральным Прокурором РСФСР (письмо №10-75-77-91 от 16.05.91), приказом ректора КурскГТУ от 10.10.1991 г., изданного на основании решения ученого совета КурскГТУ от 04.10.1991 г.

1.2 Юридический факультет, сокращенное наименование – ЮФ (далее факультет) является основным структурным подразделением университета, реализующим образовательный процесс, воспитательную, методическую, научно-исследовательскую работы и другие виды деятельности в соответствии с настоящим положением.

1.3 Факультет не является юридическим лицом, все договорённости и соглашения факультета с другими организациями носят характер предварительных и вступают в действие после подписания соответствующего соглашения или договора ректором университета, действующим от имени университета на основании Устава университета.

1.4 Основанием для реорганизации (ликвидации, изменения структуры) факультета является приказ ректора университета, изданный на основании решения учёного совета университета.

1.5 Факультет подчиняется непосредственно ректору университета, а по оперативным вопросам - проректорам по направлениям деятельности.

1.6 Факультет возглавляет декан факультета. Деятельность факультета осуществляется следующим персоналом: заведующие кафедрами; педагогические работники, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу; научные работники, а также учебно-вспомогательный персонал. При необходимости к работе на факультете могут привлекаться работники других категорий.

По представлению декана факультета приказом ректора университета, на работника факультета могут возлагаться функциональные обязанности заместителя декана в соответствии с функциональными обязанностями ФО 02.005 «Заместитель декана».

1.7 Должность декана факультета является выборной. Декан факультета избирается в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом университета и положением П 08.030 «О выборах декана факультета».

1.8 В период временного отсутствия (командировка, отпуск, болезнь и т.д.) декана факультета его обязанности, не связанные с реорганизацией структуры факультета, исполняет заместитель декана факультета на основании распоряжения декана факультета.

1.9 Должность заведующего кафедрой является выборной. Заведующий кафедрой факультета избирается в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом университета и положением П 08.031 «О выборах заведующего кафедрой».

1.10 Назначение на должности педагогических работников, относящихся к про-

фессорско-преподавательскому составу, производится на основании избрания по конкурсу в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и соответствующим положением Министерства образования и науки Российской Федерации.

1.11 Назначение на должность работников факультета, относящихся к перечню должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, утвержденному распорядительным документом Министерства образования и науки Российской Федерации, производится приказом ректора университета на основании избрания по конкурсу в соответствии с действующим трудовым законодательством. Избрание по конкурсу осуществляется в соответствии положением П 08.139 «О конкурсной комиссии».

1.12 Назначение на должности работников факультета, относящихся к категории вспомогательного персонала, осуществляется приказом ректора университета в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации:

- для работников деканата – по представлению декана факультета, согласованному с курирующим проректором;
- для работников структурных подразделений факультета – по представлению руководителя структурного подразделения, согласованному с деканом факультета и курирующим проректором.

1.13 Освобождение от занимаемых должностей работников факультета осуществляется приказом ректора университета в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

1.14 Вопросы деятельности факультета обсуждаются на ученом совете факультета. Ученый совет факультета возглавляет декан факультета. Срок полномочий ученого совета факультета - 5 лет.

1.15 Для обеспечения оперативного управления факультетом в его составе действует деканат. В состав деканата входят работники, занимающие должности в соответствии со штатным расписанием. Права, обязанности и ответственность работников факультета определяются должностными инструкциями.

1.16 На факультете для решения вопросов назначения обучающимся факультета государственной академической стипендии в соответствии с положением университета о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся организуется стипендиальная комиссия. Стипендиальная комиссия факультета формируется и работает в соответствии с положением университета П 02.093 «О стипендиальной комиссии факультета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Юго-Западный государственный университет».

1.17 Факультет имеет две круглые печати (большую и малую) «Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Юго-Западный государственный университет» ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ» и штампы, зарегистрированные в установленном порядке в Управлении делами университета:

- «Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Юго-Западный государственный университет» Юридический

факультет ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ»,

- «Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Юго-Западный государственный университет» Юридический факультет ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ»,

- «Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Юго-Западный государственный университет» Юридический факультет ДОПУЩЕН К ЭКЗАМЕНАМ «__» _____ 20__ г.»),

- «Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Юго-Западный государственный университет» Юридический факультет КОПИЯ ВЕРНА».

1.18 В повседневной деятельности факультет руководствуется следующими документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- распорядительными и нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации;
- Уставом университета;
- коллективным договором;
- организационными, распорядительными и нормативными документами университета;
- правилами внутреннего трудового распорядка университета;
- настоящим положением.

2 Организационная структура

2.1 Структуру и штатную численность факультета утверждает ректор университета, исходя из условий и особенностей деятельности факультета.

2.2 Схема организационной структуры юридического факультета приведена в Приложении А.

Организационная структура кафедр в составе юридического факультета приведена в соответствующих положениях о структурных подразделениях кафедр.

2.3 Состав должностей работников деканата определен приказом ректора университета и отражен в штатном расписании университета.

3 Цели и задачи

3.1 Цель факультета – удовлетворение потребностей личности и общества в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством подготовки квалифицированных специалистов с высшим образованием и проведения научных разработок по профилю факультета, постоянного повышения эффективности и улучшения качества всех процессов деятельности.

3.2 Задачи факультета:

3.2.1 Непрерывное совершенствование организации образовательного процесса, воспитательной, методической и научно-исследовательской работы.

3.2.2 Анализ, оценка и формирование направлений дальнейшего совершенствования всех процессов деятельности подразделений факультета.

3.2.3 Организация подготовки и повышения квалификации научно-педагогических кадров.

3.2.4 Сохранение и приумножение нравственных, культурных и научных ценностей общества. Распространение знаний по профилю факультета среди населения, повышение его образовательного и культурного уровня.

3.2.5 Формирование у обучающихся гражданской позиции, способности к труду и жизни в современных условиях.

4 Функции

4.1 В области менеджмента:

4.1.1 Участие в заседаниях учёного совета университета.

4.1.2 Участие в работе приемной комиссии университета.

4.1.3 Участие в выборах ректора университета.

4.1.4 Формирование состава ученого совета юридического факультета.

4.1.5 Разработка планов работы ученого совета факультета.

4.1.6 Проведение заседаний ученого совета факультета.

4.1.7 Формирование кадрового состава кафедр факультета.

4.1.8 Обсуждение планов и результатов работы кафедр и факультета в целом по выполнению ими функций, определённых положением о структурном подразделении за определённый промежуток времени (семестр, учебный год и др.), в том числе с целью непрерывного совершенствования качества всех направлений деятельности факультета и его структурных подразделений.

4.1.9 Проведение корректирующих и предупреждающих мероприятий в рамках непрерывного совершенствования качества процессов образовательной, научной, методической, воспитательной деятельности на основе всестороннего анализа ее результатов.

4.1.10 Организация контактов с органами управления регионом, организациями по изучению спроса на бакалавров, специалистов, магистров и формированию программ целевой подготовки.

4.1.11 Участие в анализе трудоустройства выпускников с целью совершенствования качества подготовки.

4.1.12 Организация обеспечения обучающихся полной, достоверной и своевременной информацией по всем вопросам образовательной и научной деятельности в части их касающейся.

4.1.13 Согласование проектов учебных планов по направлениям подготовки (специальностям), закрепленным за кафедрами факультета, их актуализация в установленном порядке.

4.1.14 Согласование рабочих программ дисциплин и практик, их утверждение и актуализация в установленном порядке.

4.1.15 Рассмотрение и утверждение индивидуальных планов преподавателей, контроль их выполнения.

4.1.16 Разработка и утверждение в установленном порядке индивидуальных планов обучающихся, в том числе на ускоренное обучение.

4.1.17 Регулярный анализ результатов экзаменационных сессий, текущей успеваемости обучающихся и качества подготовки бакалавров, специалистов, магистров по профилю факультета, в том числе, с целью выявления резерва повышения качества образования.

4.1.18 Контроль и анализ результатов прохождения обучающимися всех видов практик.

4.1.19 Координация повышения квалификации работников кафедр (в том числе подготовка и проведение стажировок).

4.1.20 Изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей.

4.1.21 Решение вопросов перспективного планирования подготовки кадров и конкурсного отбора кандидатов на замещение должностей.

4.1.22 Планирование и организация мероприятий по модернизации материально-технической и информационной базы кафедр факультета.

4.1.23 Организация стипендиальной комиссии, обеспечение её деятельности под руководством декана.

4.1.24 Формирование с учетом мнения обучающихся учебных групп и организация из работы.

4.1.25 Организация работы деканата факультета, в том числе:

- оформление личных дел обучающихся первого курса и передача их в отдел кадров;

- оформление и ведение (актуализация) учебных карточек обучающихся;

- оформление, учёт выдачи под роспись, учёт сдачи преподавателями и хранение учтённых зачётных и экзаменационных ведомостей;

- оформление, учёт выдачи под роспись, учёт сдачи преподавателями и хранение учтённых экзаменационных листов;

- оформление студенческих билетов, учёт их выдачи под роспись, учёт сдачи и оформление актов на уничтожение;

- оформление зачётных книжек, учёт их выдачи под роспись, прием от обучающихся по окончании обучения и передача в отдел кадров для помещения в личное дело обучающегося;

- оформление, регистрация и выдача справок обучающимся об их фактическом обучении на факультете;

- оформление дипломов, приложений к ним, выдача обучающимся под роспись и помещение их копий в личное дело;

- ведение журналов учёта успеваемости обучающихся по группам;

- оформление и выдача обучающимся с разрешения декана выписок из экзаменационных ведомостей;

- контроль выполнения расписания учебных занятий;
- разработка проектов приказов по управлению следующими видами деятельности и процессами на факультете:

- 1) образовательным процессом и контингентом обучающихся;
- 2) воспитательным процессом обучающихся;
- 3) научно-исследовательскими работами обучающихся;
- 4) о назначении обучающимся государственных академических стипендий;
- 5) о назначении обучающимся государственных социальных стипендий;
- 6) о назначении единовременных выплат обучающимся;

- участие в разработке распоряжений декана по управлению факультетом в рамках его полномочий, определённых должностной инструкцией;

- разработка служебных записок для доведения служебной информации до руководителей подразделений;

- получение, учёт, обеспечение сохранности, использование и списание бланков дипломов, приложений к диплому, справок об обучении, зачётных книжек и студенческих билетов;

- получение, учёт, хранение и использование материальных ресурсов и ценностей;

- сопровождение информационного обеспечения функционирования автоматизированной системы управления образовательным процессом на факультете;

- выполнение поручений ректората, связанных с организацией, контролем и функционированием учебно-воспитательного процесса;

- решение вопросов перевода и восстановления на факультет, отчисления из числа обучающихся, распределение мест в общежитии;

- информационно-справочное обслуживание обучающихся по вопросам обучения;

- контроль посещаемости занятий и поведения обучающихся факультета, контроль ликвидации академической задолженности;

- допуск к экзаменационной сессии обучающихся факультета;

- учет контингента обучающихся;

- информационно-справочное обслуживание кафедр факультета и других подразделений университета по вопросам академической задолженности, текущей успеваемости, посещаемости и поведения обучающихся факультета.

4.1.26 Проведение корректирующих мероприятий по непрерывному совершенствованию качества процессов образовательной, научной, методической, воспитательной деятельности на основе всестороннего анализа ее результатов.

4.1.27 Составление, обсуждение на ученом совете факультета и утверждение планов и отчетов по направлениям работы факультета:

- учебно-воспитательной работы;

- научно-исследовательской работы;

- учебно-методической работы;

- перспективного развития факультета;

- подготовки, отбора и повышения квалификации персонала;

- а также планов и отчетов, предусмотренных нормативной и распорядительной документацией университета

4.1.28 Оценка результативности и эффективности выполнения планов.

4.1.29 Организация работы стипендиальной комиссии, обеспечение её деятельности под руководством декана факультета.

4.1.30 Назначение с учетом мнения обучаемых старост учебных групп и организация их работы.

4.1.31 Решение вопросов перспективного планирования кадрового обеспечения и конкурсного отбора кандидатов на замещение должностей.

4.2 В области образовательной деятельности:

4.2.1 Реализация образовательных программ в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования и Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования закрепленных за кафедрами факультета в соответствии с приложением Б.

4.2.2 Реализация и контроль образовательного процесса по дисциплинам (модулям) и практикам по специальностям и направлениям подготовки, закреплённым за факультетом, осуществляется в соответствии с утверждёнными ректором университета учебными планами по специальностям и направлениям подготовки, закреплёнными за факультетом.

4.2.3 Организация процесса учёта и реализации требований (рекомендаций) потребителей и участников образовательного процесса, учитывающих особенности и приоритетные направления подготовки обучаемых.

4.2.4 Организация, проведение, регулярный анализ и документальное оформление результатов текущего, промежуточного, итогового контроля усвоения знаний и освоения практических навыков обучающимися по дисциплинам учебных планов специальностей и направлений подготовки, закреплённых за факультетом, на соответствие требованиям Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования и Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования.

4.2.5 Организация процесса образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

4.2.6 Организация подготовки и проведения государственных экзаменов и защит выпускных квалификационных работ.

4.2.7 Координация промежуточных и итоговых контрольных аттестационных мероприятий.

4.2.8 Согласование программ кандидатских экзаменов, а также обеспечение представительства в экзаменационных комиссиях по приему кандидатских экзаменов.

4.2.9 Участие в организации и работе системы непрерывного образования,

включая различные формы довузовской подготовки и повышения квалификации.

4.2. 10 Руководство комплексным методическим обеспечением учебных дисциплин факультета, включая подготовку учебников, учебных пособий, конспектов лекций, разработку учебно-методических материалов по проведению всех видов учебных занятий и контролю знаний обучающихся.

4.2. 11 Руководство разработкой и внедрением новых, прогрессивных технологий обучения, контроля и анализа результатов обучения с использованием информационных технологий.

4.2.12 Руководство работой по организации учебных и производственных практик и контроль их прохождения.

4.2.13 Организация функционирования бально-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся на факультете.

4.2.14 Организация учебного процесса обучающихся по бально-рейтинговой системе.

4.2.15 Организация и обеспечение функционирования автоматизированной системы управления учебным процессом на факультете.

4.2.16 Подготовка предложений редакционно-издательскому совету по формированию плана внутривузовских изданий.

4.2.17 Организация и контроль подачи сведений преподавателями в контрольных точках, определённых этапами бально-рейтинговой системы оценки уровня знаний обучающихся факультета.

4.2.18 Организация сбора сведений о посещаемости занятий обучающимися, их анализ и выработка управляющих воздействий.

4.2.19 Разработка и оформление отчётных форм документов об итогах экзаменационных сессий.

4.2.22 Согласование проектов учебных планов по направлениям и специальностям, закрепленным за кафедрами факультета, и организация их актуализации в установленном порядке.

4.2.23 Согласование проектов рабочих программ дисциплин и программ практик, их утверждение и организация их актуализации в установленном порядке.

4.2.24 Разработка и утверждение в установленном порядке индивидуальных графиков обучения.

4.3 В области воспитательной работы:

4.3.1 Организация и контроль работы кураторов учебных групп.

4.3.2 Организация пропаганды учебных, научных знаний и нравственных ценностей; формирования у обучающихся научного мировоззрения и системы базовых ценностей.

4.3.3 Организация работы по профессиональной ориентации школьников, абитуриентов и населения, формирования потребности в образовании.

4.3.4 Организация проведения творческих конкурсов, олимпиад и других мероприятий, направленных на поиск и привлечение в университет одаренной, талант-

ливой, склонной к творчеству молодежи.

4.3.5 Организация встреч руководителей, ведущих специалистов, ученых с обучающимися и профессорско-преподавательским составом факультета.

4.3.6 Организация проведения воспитательной работы кафедрами с обучающимися, в том числе по формированию у обучающихся потребности в здоровом образе жизни.

4.3.7 Информационно-справочное обслуживание обучающихся по социально-бытовым вопросам.

4.3.8 Участие в организации медицинских профилактических мероприятий.

4.3.9 Вовлечение обучающихся и работников кафедр факультета в общественную деятельность, оказание обучающимся содействия в работе, в том числе по трудовому самообслуживанию.

4.3.10 Подготовка предложений по моральному и материальному поощрению обучающихся, а также о мерах дисциплинарного взыскания.

4.3.11 Участие в организации духовно-нравственного и военно-патриотического воспитания у обучающихся

4.3.12 Участие в организации работы по адаптации студентов-первокурсников, общественная работа.

4.3.13 Участие в организации культурно-массовой и спортивно-оздоровительной деятельности.

4.3.14 Участие в проведении воспитательной работы с обучающимися, проживающими в студенческом городке университета.

4.3.15 Профилактика идеологии терроризма и экстремизма и антитеррористической защищенности. Участие в работе по обеспечению условий для формирования у обучающихся гражданской позиции стойкого неприятия идей экстремистской и террористической направленности.

4.4 В области научной деятельности:

4.4.1 Организация участия работников кафедр факультета и обучающихся в конкурсах грантов, научных программах различного уровня и других научных исследованиях и инновационных работах по профилю факультета.

4.4.2 Координация научных работ и исследований работников кафедр факультета, обучающихся.

4.4.3 Организация внедрения результатов научно-исследовательских работ в практическую сферу применения.

4.4.4 Организация подготовки и проведения научных (научно-практических) конференций (форумов, симпозиумов, деловых встреч и т.п.) на факультете.

4.4.5 Организация участия работников кафедр и обучающихся факультета в научных (научно-практических) конференциях (форумах, семинарах, симпозиумах, деловых встречах, олимпиадах и т.п.) и информирование работников кафедр и обучающихся об их результатах.

4.4.6 Организация привлечения обучающихся к участию в научной, научно-исследовательской и инновационной работе.

4.5 В области материально-технического, финансового и кадрового обеспечения:

4.5.1 Разработка предложений по совершенствованию материально-технической базы факультета;

4.5.2 Разработка предложений по улучшению финансового обеспечения образовательной деятельности;

4.5.3 Планирование подготовки кадров высшей квалификации;

4.5.4 Участие в конкурсном отборе кандидатов на замещение вакантных должностей доцентов и профессоров;

4.5.5 Отбор кандидатов на замещение вакантных должностей старших преподавателей, преподавателей и ассистентов.

4.6 Функции учебной лаборатории «Учебный зал судебных заседаний»

4.6.1 Практическое применение обучающимися теоретических знаний, полученных на занятиях по таким дисциплинам, как гражданский и уголовный процесс и других.

4.6.2 Проведение практических занятий в форме ролевых игр, моделирующих конкретные ситуации судебных процессов по гражданским и уголовным делам.

4.6.3 Проведение совместно с органами прокуратуры, судами, инспекциями по делам несовершеннолетних и другими организациями совместных мероприятий, показательные суды и т.д.

4.7 Функции студенческого волонтерского антинаркотического движения «СтудКонтроль»

Функции студенческого волонтерского антинаркотического движения «СтудКонтроль» приведены в положении о структурном подразделении П 36-01.134-2016

5 Ответственность

Факультет в лице декана факультета несёт ответственность за:

5.1 Качество планирования, организации и осуществления образовательной, воспитательной и научно-исследовательской работы на факультете.

5.2 Своевременное и качественное выполнение функций, возложенных на факультет.

5.3 Нарушение правил внутреннего трудового распорядка работников университета.

5.4 Качество научно-методического и учебно-методического обеспечения учебно-воспитательного процесса на факультете.

5.5 Качество профессиональной подготовки обучающихся, организацию образовательного процесса, учебных и производственных практик.

5.6 Качество контроля и регулирования самостоятельной работы обучающихся, выполнения индивидуальных образовательных профессиональных программ.

5.7 Уровень подготовки профессорско-преподавательского, научного и учебно-вспомогательного персонала на факультете.

5.8 Организацию межкафедральных совещаний, семинаров, научных и научно-методических совещаний и конференций.

5.9 Организацию планирования и работу ученого совета факультета.

5.10 Организацию подготовки учебников, учебных и методических пособий кафедрами, входящими в состав факультета.

5.11 Организацию работы научно-методического сотрудничества кафедр с учебными заведениями и сторонними организациями.

5.12 Организацию работы по укреплению и развитию материально-технической базы факультета.

5.13 Правомерность изданных распоряжений и указаний.

5.14 Невыполнение приказов (распоряжений) руководства университета.

5.15 Причинение ущерба университету в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5.16 Нарушение правил по охране труда, и пожарной безопасности и не обеспечение безопасных условий труда работников и обучающихся.

5.17 Внедрение в процесс обучения дифференцированной и индивидуальной подготовки, основанной на планах и программах различной длительности и интенсивности обучения.

5.18 Качество координации деятельности учебных и научных подразделений, входящих в состав факультета.

5.19 Выполнение обязанностей, предусмотренных Уставом университета, настоящим положением, должностными инструкциями.

5.20 Прочие нарушения, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации в процессе выполнения своих должностных обязанностей.

6 Полномочия

Факультет имеет право:

6.1 Использовать наиболее целесообразные и эффективные формы и методы обучения и воспитания.

6.2 Осуществлять подбор и расстановку кадров с соблюдением требований и процедур, установленных в университете.

6.3 Издавать распоряжения по вопросам организации работы факультета.

6.4 Принимать участие в работе приемной комиссии и вносить предложения по улучшению ее работы.

6.5 Принимать участие в работе советов и комиссий университета.

6.6 Осуществлять отбор и выдвигать наиболее одаренных обучающихся на соискание государственных, муниципальных и именных стипендий.

6.7 Разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию образовательной, научно-педагогической, научно-исследовательской и воспитательной работы.

6.8 Совместно с кафедрами определять тематику курсовых, дипломных работ в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования и Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования.

6.9 Выбирать тематику, методы и средства проведения научных исследований, разрабатывать новые научные направления, принимать участие в государственных и международных научных программах, в межкафедральных, межвузовских научных исследованиях.

6.10 Выбирать наиболее эффективные формы и методы контроля за образовательной работой обучающихся.

6.11 В установленном порядке обжаловать приказы, распоряжения и другие организационно-распорядительные акты администрации университета.

6.12 Содействовать кафедрам в организации и создании учебно-научных центров (лабораторий, научно-производственных площадок и т.п.) с размещением их на территориях предприятий и организаций.

6.13 Осуществлять производственную и финансово-хозяйственную деятельность обществ, созданных университетом с использованием результатов интеллектуальной деятельности.

6.14 Оказывать консультационную и учебно-методическую помощь преподавателям и научным сотрудникам других образовательных и научных учреждений, в том числе коллективным членам университетского комплекса.

6.15 Разрабатывать и реализовывать образовательные программы начального и среднего профессионального образования, образовательные программы дополнительного образования, а также дополнительные образовательные услуги, в том числе и платные, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом университета и положением П 65.003 «Об оказании платных образовательных услуг» при наличии у университета соответствующих лицензий.

6.16 Осуществлять межвузовские связи с российскими и зарубежными вузами и научными центрами по вопросам, связанным с образовательной и научной деятельностью факультета.

6.17 Выдвигать предложения о совершенствовании структуры и организационных форм факультета.

7 Взаимодействие с другими подразделениями университета и сторонними организациями

7.1 Факультет взаимодействует и регулирует свои отношения по вопросам образовательной и научной деятельности со всеми подразделениями университета в соответствии со структурой университета, Уставом университета, организационно-распорядительными и нормативными документами университета.

7.2 Факультет в лице декана или лиц, уполномоченных действовать от его имени, взаимодействует со сторонними организациями по всем вопросам реализации его функций в пределах полномочий, определенных данным положением.

Приложение А (обязательное)

Схема организационной структуры юридического факультета



Приложение Б

(обязательное)

Перечень направлений подготовки (специальностей), закрепленных за факультетом






| № п/п | Шифр специальности (направления подготовки) | Наименование специальности (направления подготовки) | Квалификация (степень) выпускника | Форма обучения |
|-------|---|---|--|------------------------------|
| 1. | 40.03.01 | Юриспруденция | Бакалавр | очная, заочная, очно-заочная |
| 2. | 46.03.01 | История | Бакалавр | очная |
| 3. | 40.04.01 | Юриспруденция | Магистр | очная, заочная |
| 4. | 46.04.01 | История | Магистр | очная |
| 5. | 40.05.01 | Правовое обеспечение национальной безопасности | Юрист | очная |
| 6. | 40.05.02 | Правоохранительная деятельность | Юрист | очная, заочная |
| 7. | 40.06.01 | Юриспруденция | Исследователь. Преподаватель-исследователь | очная, заочная |

Лист согласования

Основание для разработки:

План разработки и актуализации документации системы менеджмента качества университета на 2017 год № ПЛ02.01.00/13-2017

(наименование, дата и номер документа)

| | Должность | Подпись | Фамилия, инициалы | Дата |
|--------------------|--|--|-------------------|----------|
| Разработан | Уполномоченный по качеству, заведующая лабораторией деканат ЮФ |  | О.В. Васильева | 13.03.17 |
| Проверен: | Декан |  | С.В. Шевелева | 13.03.17 |
| Согласован: | Проректор по учебной работе |  | О.Г. Локтионова | 20.03.17 |
| | Начальник УМУ |  | В.В. Протасов | 17.03.17 |
| | Начальник ОК |  | Т.И. Фадеева | 16.03.17 |
| | Ведущий юрисконсульт |  | Ю.А. Тарасов | 15.03.17 |
| | Начальник ОМК |  | Т.В. Дмитрикова | 14.03.17 |

