

“Утверждаю”
Ректор ГУАП
профессор _____ А.А. Оводенко
“20” _____ 2006г.

Положение
о юридическом факультете
государственного университета аэрокосмического
приборостроения

Санкт - Петербург
2006

I. Общие положения.

1.1 Юридический факультет в своей деятельности руководствуется Законом Российской Федерации "Об образовании" Федеральным законом "О высшем и послевузовском профессиональном образовании", Трудовым кодексом Российской Федерации, Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении) Российской Федерации и Уставом ГУАП.

2.1 Юридический факультет является учебно-научным структурным подразделением Университета, осуществляющим учебную, методическую, научно-исследовательскую работу по подготовке и переподготовке специалистов по основным образовательным программам по специальности 030500 (521400) "Юриспруденция" квалификация – бакалавр юриспруденции и специальности 030501 (021100) юриспруденция квалификация юрист.

3.1 Факультет осуществляет подготовку научно – педагогических кадров по специальности: 12.00.01; 12.00.02; 12.00.14 через очную и заочную аспирантуру, а также институт соискательства.

4.1 Факультет осуществляет научные исследования по актуальным проблемам юридической науки на основе плановых, целевых и хоздоговорных НИР.

5.1 Факультет создается, реорганизуется и упраздняется приказом ректора Университета, издаваемого на основании решения Ученого совета Университета.

6.1 Факультет несет ответственность за содержание и качество подготовки специалистов соответствующих специальностей по всем разделов учебных планов, за выполнение научных работ, проводимых на факультете, и состояние воспитательной работы с обучающимися. Факультету приказом ректора могут быть переданы дополнительные права и возложены обязанности в сфере финансово-хозяйственной деятельности.

7.1 В состав факультета входят кафедры: теории государства и права, гражданского права, уголовного права и криминалистики, государственного права, международного права, информационного права и правоведения.

8.1 Факультет может предавать учебные поручения другим факультетам по общенаучным, общетехническим, гуманитарным и иным дисциплинам и выполнять соответствующие поручения других факультетов.

9.1 Факультет не является юридическим лицом.

10.1 Факультет имеет печать, угловой штамп, фирменный бланк.

II Функции юридического факультета.

2.1 Функции факультета ГУАП определяются его миссией и назначением в организационной структуре Университета.

2.2 Миссия факультета ГУАП состоит в активном участии в интеграции образовательной, научной и культурной деятельности, осуществляемой вузом, обеспечении потребностей общества и государства в формировании высококвалифицированных и гармонически развитых специалистов по реализуемым факультетом образовательным программам, активном воздействии на научно-техническое, социально-экономическое и духовное развитие региона и федеральных округов России в рамках своей компетенции.

2.3 Основными функциями факультета являются:

– **организация и управление** на высоком современном уровне учебно-воспитательными процессами подготовки абитуриентов и студентов, переподготовки и повышения квалификации специалистов и научно-педагогических кадров;

– **управление обеспечением** необходимого уровня качества предоставляемых кафедрами факультета услуг и выполняемых работ в соответствии с документом СГО ГУАП, СМКО 2.51 – 03;

- **руководство разработкой, развертыванием и обеспечением образовательных программ** в соответствии с требованиями ГОС и НДГУАП;
- **управление реализацией образовательных программ**, закрепленных за кафедрами факультета;
- **текущий и периодический контроль** учебного процесса факультета и деятельности кафедр;
- **планирование** направлений деятельности и видов работ факультета;
- **управление обеспечением** (учебно-методическим, научным, кадровым, финансовым, материально-техническим) процессов, реализуемых кафедрами факультета в пределах своей компетенции, определяемой соответствующими НДГУАП;
- **руководство совершенствованием и развитием образовательных технологий**, в том числе инновационных;
- **управление процессом подготовки** кадров высшей квалификации на кафедрах факультета;
- **представление интересов** Университета на международном, государственном и региональном уровнях.

2.4 Состав функций определяется направленностью образовательной деятельности факультета и может меняться в зависимости от дополнительных функций, возлагаемых на факультет решением Ученого совета Университета.

2.5 Состав функций определяет совокупность главных и вспомогательных процессов, реализуемых факультетом.

III Организация работы юридического факультета

3.1 Факультет возглавляет декан, избираемый на конкурсной основе Ученым советом Университета на срок до 5 лет путем тайного голосования из числа наиболее квалифицированных и авторитетных работников Университета, имеющих ученую степень и звание.

3.2 Выборы декана проводятся по представлению ректора или проректора по учебной работе. Предварительно кандидатуры рассматриваются на расширенном заседании ученого совета факультета.

Утверждение на должность избранного декана оформляется приказом ректора.

3.3 Декан факультета несет полную ответственность за результаты деятельности факультета.

Ученый совет Университета ежегодно заслушивает отчет декана о результатах его деятельности по управлению факультетом и дает им оценку.

3.4 На юридическом факультете Университета по решению Ученого совета Университета создаются выборные представительные органы - ученые советы факультета.

3.5 Оперативную работу факультета осуществляет деканат, под непосредственным руководством декана. Приказом ректора назначается заместитель декана по учебной работе и секретарь деканата. По решению ученого совета факультета в деканат могут входить заместители декана по направлениям работы факультета (методическая, профориентационная, воспитательная, научная работа и др.).

3.6 Рабочим органом при декане является деканское совещание. Деканское совещание предназначено для реализации функций оперативного управления процессами вуза и оперативного контроля исполнения кафедрами решений Ученого совета Университета, приказов и распоряжений ректора и проректора, решений ректората, решений ученого совета факультета, распоряжений декана.

3.7 Постоянными участниками деканского совещания являются заместитель декана, заведующие или заместители заведующих кафедрами факультета и, при необходимости, заместители декана по направлениям работы факультета.

IV. Организация работы и полномочия ученого совета юридического факультета.

4.1 В состав ученого совета факультета по должности входят декан, который является его председателем, заведующие кафедрами факультета, а также по решению ученого совета факультета руководители других учебно-научных подразделений факультета. Другие члены ученого совета факультета избираются на кафедрах и в подразделениях факультета.

4.2 Общее число членов ученого совета, представительство структурных подразделений и порядок их избрания устанавливается ученым советом факультета. При этом число избираемых членов совета должно быть не менее числа членов совета, входящих в него по должности.

4.3 Состав ученого совета факультета и все изменения в составе утверждаются приказом ректора университета по представлению декана факультета.

4.4 Работа ученого совета факультета проводится по плану, разрабатываемому на каждый учебный год.

4.5 Решения ученого совета факультета вступают в силу после их подписания деканом факультета (руководителем, приравненным по статусу к факультету, учебно-научного структурного подразделения) как председателем ученого совета факультета. Решения ученого совета факультета обязательны для всех работников факультета и всех категорий обучающихся на факультете. Решения ученого совета факультета могут быть отменены мотивированным решением Ученого совета Университета по представлению ректора (проректора) университета.

4.6 Организация текущей работы и ведение делопроизводства в ученом совете факультета возлагаются на ученого секретаря, избираемого ученым советом факультета из числа своих членов.

4.7 Заседание Ученого совета оформляется протоколом, который подписывается председателем Ученого совета и ученым секретарем.

4.8 Вопросы, выносимые от имени факультета на ученым совет Университета, должны предварительно рассматриваться на ученом совете факультета.

4.9 Заседания ученого совета факультета являются открытыми. Любой работник факультета вправе присутствовать на заседаниях ученого совета факультета без права голоса при принятии решений. Иные лица вправе присутствовать на заседаниях ученого совета факультета по его решению.

4.10 По общим вопросам ученым совет факультета:

а) определяет общее число членов ученого совета, квоты представительства выборных членов совета от структурных подразделений факультета;

б) разрабатывает регламент своей работы;

в) обеспечивает взаимодействие всех подразделений факультета;

г) предварительно рассматривает вопросы создания, реорганизации и ликвидации кафедр, научных и других подразделений факультета.

7.11 По кадровым вопросам ученым совет факультета:

а) рассматривает кандидатуры декана и заведующих кафедрами перед проведением их выборов на заседаниях Ученого совета Университета;

б) заслушивает ежегодные отчеты заведующих кафедрами и руководителей других подразделений факультета и дает им оценку;

в) в соответствии с установленным порядком проводит конкурсный отбор на должности профессорско-преподавательского состава (кроме должностей профессора и заведующего кафедрой);

г) рекомендует к избранию кандидатуры представителей от факультета в Ученый совет Университета;

д) рекомендует Ученому совету Университета кандидатуры для представления к присвоению ученых званий, для прохождения конкурсного отбора на должность профессора, к выборам на должность заведующего кафедрой;

е) рекомендует сотрудников факультета к присвоению почетных и академических званий и присуждению премий, представлению к государственным наградам.

7.12 По организации учебного процесса ученый совет факультета:

а) рассматривает вопросы открытия и закрытия образовательных программ, изменения форм подготовки и контрольных цифр приема по профилю факультета и выносит их для окончательного решения на Ученый совет университета;

б) рассматривает учебные планы по соответствующим образовательным программам;

в) утверждает индивидуальные учебные планы (графики) для отдельных студентов факультета;

г) рассматривает вопросы поступления в магистратуру, аспирантуру и докторантуру, прикрепления соискателей; проводит аттестацию аспирантов, утверждает темы кандидатских и докторских диссертаций, программы кандидатских экзаменов;

д) рассматривает вопросы организации учебного процесса, привлечения студентов к научным исследованиям, принимает решения по повышению качества подготовки специалистов на факультете;

е) рассматривает вопросы открытия и закрытия филиалов вуза, базовых кафедр, организации в них учебного процесса и выносит их для окончательного решения на Ученый совет университета;

ж) рассматривает вопросы заключения договорных отношений со школами, лицеями и колледжами, открытия специализированных классов и реализации других форм профориентационной и довузовской подготовки и выносит их для окончательного решения на Ученый совет университета;

з) регулярно заслушивает заместителей декана по направлениям работы, обсуждает итоги приема на первый курс, итоги сессий, итоговой государственной аттестации и принимает, при необходимости, решения по корректировке планов, предупреждающим действиям, устранению несоответствий;

и) периодически, в течение учебного года, заслушивает отчеты заведующих кафедрами факультета по отдельным направлениям деятельности кафедр факультета;

к) обсуждает итоги работы кафедр факультета перед отчетом декана на Ученом совете Университета, обсуждает и принимает план устранения несоответствий в работе кафедр факультета.

7.13 По организации научных работ ученый совет факультета:

а) рассматривает тематические планы научных работ, утверждает научных руководителей работ;

б) решает вопросы финансирования перспективных и поисковых работ из факультетских фондов; утверждает отчеты по этим работам;

в) принимает решения о публикации учебных пособий и научных трудов за счет средств факультета.

7.14 По финансовым и социальным вопросам ученый совет факультета:

а) определяет принципы распределения штатов, материальных и финансовых ресурсов между подразделениями факультета;

б) рассматривает вопросы социальной поддержки обучающихся и сотрудников.

V Обязанности и полномочия декана юридического факультета.

8.1. В обязанности декана факультета (руководителя приравненного по статусу к факультету учебно-научного структурного подразделения) входит:

а) руководство факультетом; реализация решений ученого совета университета и факультета, распоряжений должностных лиц университета в пределах их полномочий, руководство работой ученого совета факультета;

б) распределение на основе принципов, установленных ученым советом факультета, штатов, финансовых и материальных ресурсов между подразделениями факультета, формирование доходно-расходных смет и штатных расписаний в пределах выделенных факультету средств;

в) составление планов работы и развития факультета, контроль за их выполнением;

г) организация профорientационной работы и руководство довузовской подготовкой и приемом абитуриентов на первый курс, участие в трудоустройстве выпускаемых специалистов;

д) контроль за работой кафедр по учебной и научной деятельности, за работой магистратуры, аспирантуры и докторантуры, за повышением квалификации преподавателей, за привлечением студентов к научным исследованиям;

е) обеспечение учебной дисциплины обучающихся и сотрудников факультета; организация воспитательной работы со студентами;

з) контроль за соблюдением в подразделениях факультета и в студенческих общежитиях правил внутреннего распорядка, охраны труда и производственной санитарии;

и) контроль за сохранностью находящегося в пользовании факультета имущества.

8.2. Декан (руководитель приравненного по статусу к факультету учебно-научного структурного подразделения) формирует состав деканата представляет на утверждение ректору кандидатуры заместителей.

8.3. В пределах своей компетенции декан (руководитель приравненного по статусу к факультету учебно-научного структурного подразделения) издает распоряжения, обязательные для всех работников факультета и всех категорий обучающихся на нем. Распоряжения декана (руководителя приравненного по статусу к факультету учебно-научного структурного подразделения), противоречащие законодательству, Уставу университета и настоящему Положению, могут быть отменены мотивированным приказом ректора..

VI Управление процессами на факультете.

9.1 Основные задачи управления деятельностью факультета заключаются в реализации с высоким качеством функций, перечисленных в п.5 настоящего стандарта.

9.2 Для организации и осуществления на высоком современном уровне учебно-воспитательного процесса на факультете и обеспечения необходимого уровня качества предоставляемых услуг и производимых работ руководством факультета и ученым советом факультета выполняются следующие процессы:

а) организация формирования высококвалифицированного профессорско-преподавательского состава и повышения его профессиональной и научной квалификации в соответствии с СТО ГУАП 1.31 – 05 и РДО ГУАП. СМКО 3.133 - 05;

б) организация создания необходимых условий труда сотрудникам кафедры и обучающимся, контроль за обеспечением учебного процесса необходимыми средствами и ресурсами в соответствии с Трудовым кодексом РФ и ГОС образовательных программ, реализуемых на факультете;

развитие образовательной среды на основе обновления, совершенствования и расширения предоставляемых образовательных услуг, их качества, оснащенности и обеспеченности в соответствии с РДО 1.01-05, СТО ГУАП. СМКО 2.51 – 03 и СТО ГУАП 1.31 – 05.

9.3 При разработке и реализации ООП на факультете выполняются следующие процессы:

а) осуществляется координация разработки рабочих учебных планов ООП, учебно-методических комплексов по ООП, закрепления дисциплин ООП за кафедрами, способными обеспечить наиболее качественную подготовку, руководствуясь документом СТО ГУАП. СМКО 2.71 - 02, контролируется соблюдение требований ГОС образовательных программ, реализуемых на факультете;

б) координируется разработка индивидуальных учебных планов для сокращенной, ускоренной форм обучения, экстерната и др., руководствуясь НД ГУАП (СТО ГУАП. СМКО 2.101 - 03, СТО ГУАП. СМКО 2.104 - 04, СТО ГУАП. СМКО 2.102 - 03, СТО ГУАП. СМКО 2.103 - 03);

в) организуется разработка кафедрами и утверждение рабочих программ дисциплин в соответствии с требованиями ГОС и МДО ГУАП. СМКО 2.74 - 02;

г) проводится анализ индивидуальных планов преподавателей кафедр факультета, контролируется их выполнение, утверждаются индивидуальные планы заведующих кафедрами;

д) заслушиваются отчеты заместителей деканов о выполнении планов и отчеты заведующих кафедрами;

е) осуществляется координация методической работы кафедр факультета, обсуждаются и утверждаются планы изданий учебной литературы (РДО ГУАП. СМКО 3.202 - 04);

ж) осуществляется руководство совершенствованием образовательных технологий, качеством проведения различных видов занятий, организацией самостоятельной работы студентов на основе интенсификации учебного процесса, применения активных форм обучения, компьютерных информационных технологий и т.п.;

з) организуется проведение кафедрами учебных и производственных практик, руководствуясь документами СТО ГУАП. СМКО 3.161 - 03, СТО ГУАП. СМКО 3.160 - 02;

и) осуществляется постоянный контроль текущей успеваемости на факультете, в том числе на модульно-рейтинговой основе (МДО ГУАП. СМКО 2.77 - 03), периодический контроль качества подготовки студентов после сессий и итоговых государственных испытаний, анализ и обсуждение результатов на ученом совете факультета (СТО ГУАП. СМКО 3.76 - 02, СТО ГУАП. СМКО 2.75 - 02);

к) осуществляется документирование текущей и итоговой успеваемости студентов (ведение журналов успеваемости; подготовка, учет, выдача, прием и обработка зачетных и экзаменационных ведомостей, ведомостей модульно-рейтингового контроля успеваемости, заполнение зачетных книжек, подготовка выписок из зачетных книжек и др.) в соответствии с СТО ГУАП. СМКО 2.75 - 02, СТО ГУАП. СМКО 3.76 - 02, МДО ГУАП. СМКО 2.77 - 03, СТО ГУАП. СМКО 2.70 - 02, СТО ГУАП. СМКО 2.61 - 05.

л) координируется процесс подготовки и проведения итоговой государственной аттестации студентов, контролируется его соответствие требованиям ГОС и соответствующих НД ГУАП (СТО ГУАП. СМКО 2.75 - 02, СТО ГУАП. СМКО 3.163 - 02, СТО ГУАП. СМКО 3.164 - 02, СТО ГУАП. СМКО 3.162 - 02);

м) организуются и документируются контрольные испытания студентов при переводе их с одной ОПП на другую, а также при восстановлении на учебу и переходе студентов из других вузов;

9.4 Планирование организации работы на факультете и его развития осуществляется на основе перспективных и годовых планов кафедр. Перспективный план развития факультета разрабатывается на пятилетний срок или на срок, определяемый решением Ученого совета Университета. Годовой план организации работы факультета составляется на предстоящий учебный год на основе перспективного.

Планы факультета обсуждаются на ученом совете факультета, подписываются деканом, а их соответствие планам Университета утверждается первым проректором.

9.5 Для обеспечения качества предоставляемых услуг и выполняемых работ на факультете выполняются следующие процессы:

а) организуется изучение, обобщение и распространение опыта лучших преподавателей кафедр факультета и других вузов, участие в работе учебно-методических советов по направлениям подготовки, в проведении методических конференций и семинаров;

б) координируется установление творческих связей с кафедрами других вузов и научными учреждениями:

в) осуществляется управление профориентационной работой среди учащихся образовательных учреждений, организуется развитие сотрудничества с образовательными учреждениями (школами, лицеями, колледжами), организуются специализированные классы и группы, руководствуясь документами СТО ГУАП. СМКО 2.106 - 05, СТО ГУАП 1.31 - 05, МДО ГУАП. СМКО 3.190 - 05;

г) осуществляется подготовка и набор абитуриентов для обучения на бюджетной и договорной основе, руководствуясь документами МДО ГУАП. СМКО 3.190 - 05, МДО ГУАП. СМКО 3.192 - 05, СТО ГУАП. СМКО 2.106 - 05, РДО ГУАП 3.48 - 05;

д) проводится регулярный анализ успеваемости студентов по дисциплинам кафедры (для всех кафедр), осуществляет контроль за успеваемостью групп, закрепленных за кафедрой (для выпускающих кафедр), обсуждение результатов на деканских совещаниях и заседаниях ученого совета факультета;

е) обеспечивается проведение совместно с другими подразделениями Университета индивидуально-воспитательной работы со студентами; изучаются их деловые и личные качества, контролируется работа кафедр по гражданскому, профессиональному и нравственному становлению студентов;

ж) координируется установление и укрепление сотрудничества с предприятиями-потребителями выпускников, изучаются их предложения по совершенствованию подготовки студентов;

з) осуществляется управление организацией и проведением научных исследований за счет бюджетного финансирования; координируется научно-исследовательская работа студентов, аспирантов, соискателей, докторантов;

и) осуществляется рациональное планирование расхода внебюджетных средств факультета, контролируется расходование внебюджетных средств кафедрами с целью достижения необходимого уровня обеспечения образовательного процесса лабораторным, компьютерным, офисным оборудованием и другими материальными и информационными ресурсами.

9.6 Для управления подготовкой кадров кафедра выполняет следующие процессы:

а) координируется и контролируется подготовка и повышение квалификации научно-педагогических кадров, в том числе защита диссертационных работ сотрудниками кафедр факультета, аспирантами и докторантами, подготовка учебников и монографий;

б) координируется подбор кадров для приема в аспирантуру, организуется подготовка к приему в аспирантуру, контролируется учеба аспирантов и работа над диссертацией, организуются научные сессии, семинары для аспирантов и соискателей, обеспечивается содействие в научных публикациях;

9.7 Процессы и процедуры, реализуемые на факультете выполняются на основе нормативных и распорядительных документов и (или) документируются.

Делопроизводство деканата осуществляется на основе документа РДО ГУАП. СМКО 3.220 - 05.

Перечень обязательных к ведению документов деканата установлен распоряжением первого проректора и корректируется по мере необходимости.

9.5 Для обеспечения качества предоставляемых услуг и выполняемых работ на факультете выполняются следующие процессы:

а) организуется изучение, обобщение и распространение опыта лучших преподавателей кафедр факультета и других вузов, участие в работе учебно-методических советов по направлениям подготовки, в проведении методических конференций и семинаров;

б) координируется установление творческих связей с кафедрами других вузов и научными учреждениями;

в) осуществляется управление профориентационной работой среди учащихся образовательных учреждений, организуется развитие сотрудничества с образовательными учреждениями (школами, лицеями, колледжами), организуются специализированные классы и группы, руководствуясь документами СТО ГУАП. СМКО 2.106 - 05, СТО ГУАП 1.31 - 05, МДО ГУАП. СМКО 3.190 - 05;

г) осуществляется подготовка и набор абитуриентов для обучения на бюджетной и договорной основе, руководствуясь документами МДО ГУАП. СМКО 3.190 - 05, МДО ГУАП. СМКО 3.192 - 05, СТО ГУАП. СМКО 2.106 - 05. РДО ГУАП 3.48 - 05;

д) проводится регулярный анализ успеваемости студентов по дисциплинам кафедры (для всех кафедр), осуществляет контроль за успеваемостью групп, закрепленных за кафедрой (для выпускающих кафедр), обсуждение результатов на деканских совещаниях и заседаниях ученого совета факультета;

е) обеспечивается проведение совместно с другими подразделениями Университета индивидуально-воспитательной работы со студентами; изучаются их деловые и личные качества, контролируется работа кафедр по гражданскому, профессиональному и нравственному становлению студентов;

ж) координируется установление и укрепление сотрудничества с предприятиями-потребителями выпускников, изучаются их предложения по совершенствованию подготовки студентов;

з) осуществляется управление организацией и проведением научных исследований за счет бюджетного финансирования; координируется научно-исследовательская работа студентов, аспирантов, соискателей, докторантов;

и) осуществляется рациональное планирование расхода внебюджетных средств факультета, контролируется расходование внебюджетных средств кафедрами с целью достижения необходимого уровня обеспечения образовательного процесса лабораторным, компьютерным, офисным оборудованием и другими материальными и информационными ресурсами.

9.6 Для управления подготовкой кадров кафедра выполняет следующие процессы:

а) координируется и контролируется подготовка и повышение квалификации научно-педагогических кадров, в том числе защита диссертационных работ сотрудниками кафедр факультета, аспирантами и докторантами, подготовка учебников и монографий;

б) координируется подбор кадров для приема в аспирантуру, организуется подготовка к приему в аспирантуру, контролируется учеба аспирантов и работа над диссертацией, организуются научные сессии, семинары для аспирантов и соискателей, обеспечивается содействие в научных публикациях;

9.7 Процессы и процедуры, реализуемые на факультете выполняются на основе нормативных и распорядительных документов и (или) документируются.

Делопроизводство деканата осуществляется на основе документа РДО ГУАП. СМКО 3.220 - 05.

Перечень обязательных к ведению документов деканата установлен распоряжением первого проректора и корректируется по мере необходимости.

Процедуры документирования и выполнения записей при реализации процессов на факультете выполняются в соответствии с требованиями стандартов ГУАП на документированные процедуры СТО ГУАП. СМК 2.60-05 и СТО ГУАП. СМК 2.61-05.

9.8 При управлении процессами на факультете корректирующие и предупреждающие процедуры, а также устранение несоответствий осуществляется в соответствии с требованиями стандартов ГУАП на документированные процедуры СТО ГУАП. СМК 2.64 - 05 и СТО ГУАП. СМК 2.63 - 05.

9.9 Оценка качества работы факультета производится с использованием документа РДО ГУАП. СМК 2.81 - 05. Внутренний аудит факультета проводится в соответствии с требованиями стандарта ГУАП на документированную процедуру СТО ГУАП. СМК 2.62 - 05.

Данное положение рассмотрено и одобрено
ученым советом юридического факультета
и рекомендовано для предоставления к
утверждению ректору ГУАП.

Протокол № 2 от " 20 09 2006 г.

Представитель ученого совета юридического
факультета

Заслуженный юрист РФ, доктор юридических
наук, профессор _____ В.М. Боев

