

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный университет
аэрокосмического приборостроения»

УТВЕРЖДЕНО

решением Учёного совета ГУАП

22 декабря 2016 г.

(протокол № УС-11)

Медведев

(подпись)

Ректор ГУАП

Ю.А. Антохина

22 декабря 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ЮРИДИЧЕСКОМ ФАКУЛЬТЕТЕ

(факультет № 9)

Положение рассмотрено и одобрено на заседании учёного совета факультета
№ 9

« 14 » 12 2016 г., протокол № 6

Декан факультета
Доктор юридических наук,
профессор

(должность, уч. степень, звание)

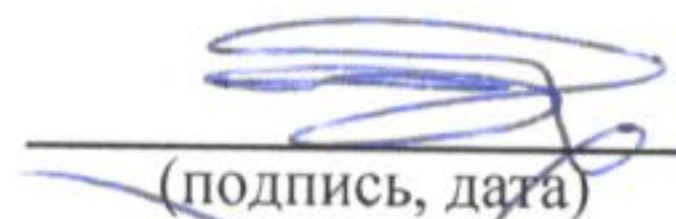


(подпись, дата)

В.М.Боер
(инициалы, фамилия)

Согласовано:

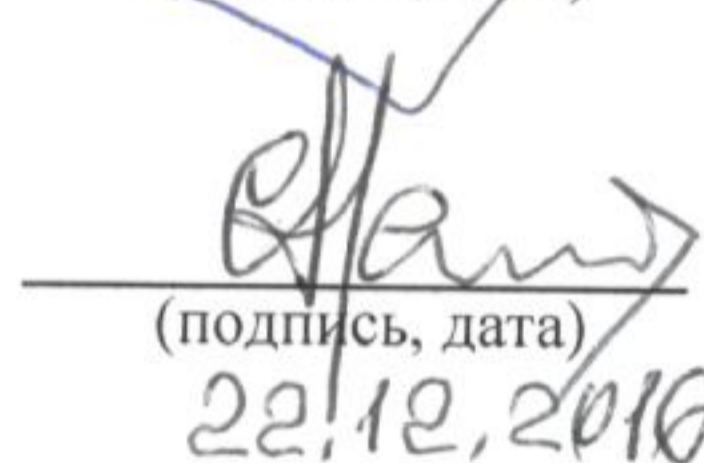
Начальник Юридического отдела
(должность)



(подпись, дата)

А.Л. Боер
(инициалы, фамилия)

Учёный секретарь УС ГУАП
(должность)



(подпись, дата)
22.12.2016

С.Г. Немченко
(инициалы, фамилия)

ПОЛОЖЕНИЕ О ЮРИДИЧЕСКОМ ФАКУЛЬТЕТЕ ГУАП

1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее «Положение о юридическом факультете ГУАП» (далее – Положение) определяет правовой статус, функции и организацию деятельности юридического факультета.

1.2. В настоящем Положении используются следующие сокращения:

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт;

ОП – образовательные программы;

ППС – профессорско–преподавательский состав;

УВП – учебно–вспомогательный персонал;

НПКВК – научно–педагогические кадры высшей квалификации;

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ГЭК – государственная экзаменационная комиссия;

НКР – научно–квалификационная работа (диссертация);

ДПП – дополнительные профессиональные программы.

2 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Юридический факультет является структурным подразделением ГУАП, осуществляющим учебную, научную, методическую и воспитательную работу.

2.2. В своей деятельности юридический факультет руководствуется:

– законодательством Российской Федерации;

– Уставом ГУАП;

– решениями Ученого совета ГУАП;

– решениями Ученого совета факультета;

– настоящим положением;

– иными локальными нормативными актами.

2.3. Решение о создании, реорганизации (преобразовании), переименовании и ликвидации юридического факультета принимается Учёным советом ГУАП и объявляется приказом ректора.

2.4. Юридический факультет не является юридическим лицом.

3 СОСТАВ, СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ЮРИДИЧЕСКОГО ФАКУЛЬТЕТА

3.1. Для осуществления научно–исследовательских, образовательных и других проектов в структуру факультета входят кафедры, учебные и научные лаборатории и отделы, базовые кафедры, научно–образовательные центры, а также иные учебные, научные и вспомогательные подразделения. Функции, задачи и права указанных подразделений определяются положениями о соответствующих структурных подразделениях ГУАП. Решение о создании, реорганизации (преобразовании), переименовании и ликвидации таких подразделений принимается Учёным советом ГУАП и объявляется приказом ректора по представлению Ученого совета факультета.

3.2. Общее руководство деятельностью факультета осуществляет выборный коллегиальный орган – Ученый совет юридического факультета.

В состав Ученого совета факультета входят декан факультета и заведующие кафедрами. Другие члены Ученого совета юридического факультета избираются общим собранием научно–педагогических работников и обучающихся факультета с участием ректора ГУАП или его представителя и обучающихся ГУАП путем тайного голосования. Число избираемых членов Ученого совета юридического факультета устанавливается общим собранием научно–педагогических работников и обучающихся юридического факультета ГУАП.

Председателем Ученого совета юридического факультета ГУАП является декан юридического факультета.

3.3. Порядок формирования Ученого совета юридического факультета, сроки и полномочия определяются Уставом ГУАП и Положением об Ученом совете юридического факультета, утверждаемым Ученым советом ГУАП.

3.4. Юридический факультет возглавляет декан, избираемый Ученым советом ГУАП путем тайного голосования на срок до 5 лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов, отвечающих установленным законодательством Российской Федерации квалификационным требованиям, и утверждаемый в должности приказом ректора Университета.

Процедура избрания декана факультета определяется локальным нормативным актом ГУАП, утверждаемым ректором.

3.5. Планирование организации и развития работы юридического факультета, осуществляется на основе перспективных и годовых планов.

3.5.1. Перспективный план развития юридического факультета разрабатывается на пятилетний срок или на срок, определяемый решением Ученого совета ГУАП.

3.5.2. Годовой план организации работы юридического факультета составляется на предстоящий учебный год на основе перспективного плана.

3.5.3. Планы факультета обсуждаются на Ученом совете юридического факультета, подписываются деканом факультета и утверждаются проректором по учебно-воспитательной работе.

3.6. Отчёт декана юридического факультета о результатах его деятельности по управлению факультетом, ежегодно заслушивается на Ученом совете ГУАП.

3.7. Права, обязанности и условия труда профессорско-преподавательского состава, учебно-вспомогательного персонала и иных работников юридического факультета определяются ТК РФ, Уставом ГУАП, Правилами внутреннего распорядка, а также должностными инструкциями и трудовыми договорами.

3.8. Делопроизводство деканата юридического факультета осуществляется на основе утверждённой в ГУАП инструкции по делопроизводству и иных локальных нормативных актов.

4 ЦЕЛЬ И ФУНКЦИИ ИНСТИТУТА И ФАКУЛЬТЕТА

4.1. Цель юридического факультета состоит в реализации образовательного процесса и научных исследований по профилю деятельности факультета, отраженному в его наименовании, подготовке обучающихся по ОП, разработанным в соответствии с ФГОС.

4.2. Основные функции юридического факультета в сфере учебной, методической и воспитательной деятельности:

- организация и управление образовательным процессом в соответствии с законодательством Российской Федерации, требованиями ФГОС и локальными нормативными актами ГУАП;

- планирование, организация и управление воспитательной деятельностью совместно с отделом социально-воспитательной работы, направленной на развитие личности, создания условий для адаптации обучающегося к образовательному процессу ГУАП, на основе социокультурных ценностей принятых в обществе;

- организация и проведение исследования удовлетворённости обучающихся ГУАП качеством учебного процесса в целом, а также работы отдельных преподавателей;

- участие в работе приемной комиссии ГУАП;

- формирование академических групп, подготовка проектов приказов о переводе

обучающихся с курса на курс и отчисления;

- многоуровневая подготовка обучающихся (подготовка бакалавров, специалистов, магистров и НПКВК) и повышение квалификации профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала;

- планирование и организация образовательного процесса в соответствии с утвержденным учебным планом;

- разработка проектов договоров с организациями для проведения кафедрами учебных, производственных (в том числе и преддипломных), педагогических и профессиональных практик;

- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, а также проведение корректирующих действий, основанных на анализе полученных результатов, с целью улучшения образовательного процесса обучающихся (ведение журналов успеваемости; подготовка, учет, выдача, прием и обработка зачетных и экзаменационных ведомостей, ведомостей модульно-рейтингового контроля успеваемости, заполнение зачетных книжек и др.);

- контроль за посещаемостью занятий;

- организация, реализация и контроль внеаудиторной учебной работы;

- организация и документирование аттестационных испытаний обучающихся при переводе их с одной ОП на другую, а также при восстановлении для обучения в ГУАП и переводе обучающихся из других вузов России;

- участие в составлении расписания занятий и экзаменов, контроль за качеством их выполнения;

- организация работ и контроль за разработкой ОП, учебных планов и учебных методических материалов в соответствии с требованиями ФГОС;

- координация разработки индивидуальных учебных планов для реализации ускоренного обучения;

- организация и контроль за проведением ГИА студентов и НПКВК на факультете;

- организация, учет и контроль за выполнением индивидуальных планов преподавателями;

- планирование и организация профориентационной работы среди учащихся и развитие сотрудничества с образовательными учреждениями общего, среднего и среднего профессионального образования (школы, лицеи, гимназии, колледжи и т.д.);

- ведение документации и подготовка отчетных данных юридического

факультета по учебным, научным, методическим вопросам, а также документации, необходимой для аккредитации направлений подготовки/специальностей факультета;

- контроль за выполнением планов изданий литературы;
- проведение мероприятий и принятие мер по обеспечению безопасности жизни и здоровья обучающихся и работников при проведении учебных занятий в закрепленных за юридическим факультетом помещениях;
- реализация ДПП для предприятий, государственных и негосударственных организаций;
- адаптация ОП к современным требованиям, предъявляемым к выпускникам высших учебных заведений и потребностям работодателей.

4.3. Основные функции юридического факультета в научной и научно-исследовательской деятельности:

- организация и проведение научных исследований, осуществление консультационных услуг;
- координация и контроль за подготовкой и защитой НКР НПКВК;
- организация научных сессий, семинаров, конференций и др. для обучающихся и работников, обеспечение содействия в оформлении результатов научной работы в виде научных публикаций, монографий;
- планирование, организация и постоянное совершенствование научно-исследовательской работы кафедр и научных лабораторий;
- планирование и организация научно-исследовательской работы обучающихся и работников факультета;
- развитие фундаментальных и прикладных научных исследований, инновационной деятельности, коммерциализации результатов научных исследований, укрепление материально-технической базы;
- обеспечение научно-методического и организационного сопровождения проектной и исследовательской деятельности в области перспективных образовательных технологий;
- оформление и использование прав на результаты интеллектуальной деятельности;
- интеграция образования, науки и производства путем использования результатов научных исследований в учебном процессе и установления взаимовыгодных связей между образовательными, научными и иными учреждениями, инновационными организациями как единой коллективной системы получения и использования новых

научных знаний и технологий в образовании, экономике и социальной сфере;

– повышение профессионального уровня научно–педагогических работников посредством научных исследований и творческой деятельности, использование полученных научных результатов в образовательном процессе.

4.4. Состав функций определяется направленностью деятельности юридического факультета и может меняться в зависимости от дополнительных функций, возлагаемых на факультет решением Ученого совета ГУАП, ректором (проректором).

5 ФУНКЦИИ ДЕКАНА ФАКУЛЬТЕТА

Функциями директора декана юридического факультета являются:

5.1. Осуществление руководства учебной, методической, воспитательной и научной работой факультета;

5.2. Разработка стратегии развития факультета на основании общеуниверситетской стратегии;

5.3. Организация работы по разработке и реализации ОП на основе ФГОС;

5.4. Организация работы по созданию научно–методического и учебно–методического обеспечения ОП;

5.5. Организация работ по созданию условий для формирования у обучающихся компетенций, обеспечивающих конкурентоспособность будущей профессиональной деятельности;

5.6. Согласование учебных планов и календарных графиков;

5.7. Разработка проекта штатного расписания факультета с учётом объёма и форм учебной, учебно–воспитательной и других видов работ, для последующего утверждения ректором ГУАП;

5.8. Организация проведения профориентационной работы;

5.9. Руководство работой по составлению всех видов учебных расписаний и контроль за их выполнением;

5.10. Руководство работой по организации ГЭК, ГИА;

5.11. Контроль за организацией учебного процесса, проведением всех видов практик и иных видов работ;

5.12. Контроль за проведением текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, обобщением их результатов;

5.13. Контроль за организацией и проведением воспитательной работы;

5.14. Осуществление координации деятельности структурных подразделений, входящих в состав факультета;

5.15. Осуществление допуска обучающихся к промежуточной аттестации, организация перевода обучающихся с курса на курс;

5.16. Принятие решения о досрочной сдаче промежуточной аттестации, установление обучающимся сроков ликвидации академической задолженности;

5.17. Обеспечение внедрения новых технологий обучения и контроля знаний обучающихся;

5.18. Осуществление работы в составе ГЭК по ГИА выпускников факультета;

5.19. Представление к зачислению, отчислению, восстановлению и переводу обучающихся;

5.20. Организация работы стипендиальной комиссии факультета по распределению, назначению и выплате стипендий обучающимся;

5.21. Представление обучающихся за успехи в учебе и активное участие в научно–исследовательских работах к различным формам морального и (или) материального поощрения;

5.22. Осуществление общего руководства и координации научно–исследовательской работы обучающихся, проводимой на кафедрах, в лабораториях, научных студенческих кружках, научных студенческих обществах;

5.23. Организация и проведение различных видов совещаний, семинаров работников факультета;

5.24. Руководство работой Ученого совета факультета, разработка планов работы факультета, координация их с планами работы университета;

5.25. Осуществление общего руководства подготовкой учебных и учебно–методических пособий, координация их рецензирования, организация издания учебно–методической литературы;

5.26. Участие в учебной и научно–исследовательской работе факультета, обеспечение выполнения научной работы и подготовки НПКВК;

5.27. Ежегодное выступление с отчётами о своей работе и деятельности факультета по основным вопросам учебно–воспитательной, научно–исследовательской, научно–методической деятельности на заседаниях Ученого совета ГУАП;

5.28. Организация работы и осуществление контроля над научно–методическим сотрудничеством кафедр и других подразделений факультета со сторонними учреждениями, предприятиями и организациями;

5.29. Проведение работы по укреплению и развитию материально–технической базы факультета;

5.30. Контроль выполнения обучающимися и работниками факультета правил по охране труда и пожарной безопасности;

5.31. Проведение работы с письмами, заявлениями и жалобами обучающихся и работников;

5.32. Контроль за дисциплиной работников и обучающихся факультета;

5.33. Контроль за состоянием закрепленных за факультетом учебно-лабораторных помещений и поддержания их в рабочем состоянии;

5.34. Своевременное доведение до сведения заведующих кафедрами и работников факультета приказов, распоряжений и других локальных нормативных актов, касающиеся деятельности факультета, университета;

5.35. Представление в установленном порядке ректору ГУАП предложений по приему на работу ППС, УВП подразделений факультета, предложений по увольнению и перемещению работников факультета, их поощрению, наложению взысканий;

5.36. Применение мер и создания условий противодействию коррупции в пределах своих полномочий.

5.37. Обеспечение проведения антикоррупционных мероприятий факультета.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЮРИДИЧЕСКОГО ФАКУЛЬТЕТА

6.1. При создании юридического факультета за ним в установленном порядке закрепляется имущество (помещения, оборудование), за эффективное использование которого несёт ответственность декан юридического факультета.

6.2. Материально-техническое обеспечение деятельности юридического факультета осуществляется в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами ГУАП.