



# МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ ОЦЕНКИ И КОНСАЛТИНГА



УТВЕРЖЕНО  
приказом ректора  
043/4-од  
от «03» сентября 2015 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ о юридическом факультете

### 1. Общие положения

1.1. Юридический факультет (далее - факультет) является самостоятельным структурным подразделением Негосударственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Международная академия оценки и консалтинга» (далее – Академия) и создается в целях осуществления реализации образовательных программ высшего, послевузовского и дополнительного профессионального образования по одной или нескольким родственным специальностям, осуществления научно-исследовательской деятельности в соответствующих областях науки, а также воспитательной и организационной работы с обучающимися.

1.2. Структура и штатное расписание факультета утверждаются приказом ректора Академии.

В состав факультета входят четыре кафедры:

- гражданско-правовых и уголовно-правовых дисциплин;
- общеправовых и государственно-правовых дисциплин;
- теории государства и права;
- финансового и предпринимательского права.

Кафедры осуществляют подготовку обучающихся по закрепленным за ними дисциплинам. Решения о создании или ликвидации кафедр, открытии новых направлений (профилей) подготовки, других изменениях структуры факультета принимаются Ученым советом Академии и утверждаются приказом ректора.

В состав деканата факультета входят декан, заведующие кафедрами, учебно-вспомогательный персонал.

1.3. Факультет возглавляет декан, который несет персональную ответственность за результаты работы факультета, непосредственно подчиняется первому проректору, по отдельным направлениям деятельности - соответствующему проректору Академии. Декан избирается Ученым советом. Декан и другие сотрудники факультета назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом ректора Академии по согласованию с первым проректором. В отсутствие декана общее руководство факультетом осуществляет один из проректоров.

1.4. Факультет в своей работе руководствуется Конституцией РФ, Федеральными законами, иными правовыми и нормативными актами Российской Федерации по вопросам образования, правовыми и нормативными актами органов управления образованием Российской Федерации, Уставом Академии, приказами и распоряже-

ниями ректора Академии, другими нормативными документами вуза, а также настоящим Положением.

1.5. Обязанности и права сотрудников факультета определяются должностными инструкциями.

## **2. Основные задачи**

2.1. Организация и осуществление образовательного процесса по получению гражданами высшего профессионального, послевузовского и дополнительного профессионального образования, применение современных методик и технологий в учебном процессе.

2.2. Удовлетворение потребностей общества, региона и предприятий в квалифицированных специалистах с высшим образованием.

2.3. Удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения соответствующего образования.

2.4. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации специалистов и руководящих работников, преподавателей факультета.

2.5. Проведение научно-исследовательской и научно-методической работы по профилю факультета, привлечение обучающихся к научной работе.

2.6. Организация воспитательной работы с обучающимися, сотрудниками и преподавателями факультета.

## **3. Основные функции**

### **• Учебно-методическая:**

3.1. Участие в планировании и организации учебного процесса совместно с учебно-методическим отделом по реализуемым специальностям и направлениям (профилям) подготовки, видам образовательных программ и формам обучения.

3.2. Изучение регионального рынка труда и образовательных услуг по профильным факультетским специальностям и направлениям подготовки, разработка предложений по диверсификации и оптимизации перечня многоуровневых образовательных программ.

3.3. Координация деятельности кафедр по разработке и реализации основных образовательных программ по закрепленным специальностям и направлениям (профилям) подготовки, расширение профилей подготовки в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования (ФГОС ВПО), на базе взаимодействия с потребителями (работодателями).

3.4. Руководство разработкой кафедрами новых программ основного и дополнительного высшего и послевузовского профессионального образования и организация разработки, экспертизы, согласования и утверждения основных образовательных программ реализуемых специальностей и направлений (профилей) подготовки, включая разработку рабочих учебных планов и учебно-методических комплексов дисциплин. Координация деятельности кафедр по обеспечению учебного процесса учебно-методическими комплексами, учебной и научной литературой по специальностям и направлениям (профилям) подготовки и отдельным дисциплинам учебного плана; формирование плана подготовки и издания учебно-методической литературы.

3.5. Управление учебным процессом во взаимодействии с учебно-методическим отделом на основе его базовых составляющих (графика учебного процесса, рабочих учебных планов, годовых учебных планов, расписаний занятий), ведение учета контингента обучающихся факультета и их успеваемости.

3.6. Руководство внедрением модульной системы обучения бакалавров, специалистов и магистров, разработка и совершенствование методики оценки качества образовательного процесса.

3.7. Организация зачетно-экзаменационных сессий, текущего контроля успеваемости. Организация предоставления обучающимся дополнительных услуг, в т.ч. организация обучения на курсах углубленного изучения дисциплин.

3.8. Установление требований к усвоению учебных дисциплин и к итоговой аттестации выпускников с соответствии с требованиями ФГОС ВПО.

3.9. Организация Итоговой государственной аттестации выпускников, формирование состава комиссии, организация и проведение государственных экзаменов и защиты выпускных квалификационных работ (ВКР), магистерских диссертаций ведение протоколов заседаний Государственных аттестационных комиссий (ГАК), отчетов об их работе, подготовка проектов приказов об утверждении председателей ГАК и др. документации.

3.10. Обеспечение практической подготовки обучающихся, заключение договоров с организациями – базами практик, руководство практикой обучающихся.

3.11. Введение в процесс обучения новых педагогических технологий. Создание условий для активизации самостоятельной работы обучающихся, развития их творческой активности.

3.12. Проведение работ по обеспечению преемственности поколений научно-педагогических кадров. Организация работы кафедр по подбору высококвалифицированных преподавателей и подготовки молодых специалистов в аспирантуре.

3.13. Планирование и организация работы Совета факультета, органов студенческого самоуправления.

3.14. Организация и выполнение работы в пределах своей компетенции по лицензированию новых образовательных программ и аккредитации реализуемых специальностей и направлений (профилей) подготовки.

- *Научно-исследовательская:*

3.15. Контроль планирования и организации проведения научно-исследовательской работы на кафедрах факультета и ее координация с планами работ научных подразделений Академии.

3.16. Организация выполнения научных проектов и внедрения их результатов в учебный процесс.

3.17. Организация научно-исследовательской работы обучающихся, активизация их участия в олимпиадах, грантах вне вуза, научное руководство аспирантами.

3.18. Разработка предложений по развитию научного потенциала факультета и формированию научных школ кафедр.

3.19. Организация и проведение на факультете научных и тематических научно-методических конференций.

3.20. Контроль соответствия научно-исследовательской работы на факультете показателям государственной аккредитации.

- *Воспитательная:*

3.21. Проведение индивидуальной воспитательной работы с обучающимися, преподавателями и сотрудниками факультета.

3.22. Внедрение эффективных форм и методов воспитательной работы с обучающимися, организация воспитательной работы в процессе обучения и внеучебной деятельности, обеспечение гарантий наличия и реализации в учебном процессе воспитательных целей.

3.23. Создание условий для формирования студенческого самоуправления и возможностей удовлетворения потребности личности в интеллектуальном и нравственном развитии.

3.24. Назначение кураторов студенческих групп и координирование их работы, усиление их роли в обеспечении качества обучения и воспитания обучающихся.

3.25. Организация совместной деятельности с предприятиями и учреждениями культуры и спорта, обеспечение участия обучающихся факультета в мероприятиях воспитательного характера вузовского и вневузовского уровней.

3.26. Формирование информационной базы данных о выпускниках, поддержание связей с выпускниками.

3.27. Взаимодействие с родителями обучающихся по вопросам обучения и воспитания.

3.28. Проведение эффективной профориентационной и маркетинговой работы со школьниками, выпускниками училищ, техникумов и колледжей, работа по формированию контингента первого курса Академии.

- *Организационная:*

3.29. Организация выполнения приказов ректора Академии, решений Ученого совета, распоряжений проректоров Академии.

3.30. Осуществление контроля выполнения графика учебного процесса и расписания учебных занятий, проводимых с обучающимися факультета, оперативное реагирование на факты срывов занятий и другие нарушения учебного процесса.

3.31. Осуществление мероприятий по системе менеджмента качества образовательного процесса, ведение соответствующей документации.

3.32. Ведение учета посещаемости учебных занятий обучающимися.

3.33. Участие в обеспечении мер безопасности жизни и здоровья обучающихся и сотрудников на территории Академии.

3.34. Работа с заявлениями (письмами) обучающихся по вопросам успеваемости, посещаемости и поведения, зачисления, отчисления, перевода и восстановления на факультет, личным и другим вопросам, касающимся деятельности факультета.

3.35. Обеспечение порядка соблюдения обучающимися учебной дисциплины и Правил внутреннего распорядка.

3.36. Создание условий и контроль соблюдения преподавателями и сотрудниками факультета трудовой дисциплины.

3.37. Обеспечение и контроль ведения делопроизводства в деканате и на кафедрах в соответствии с утвержденным порядком, своевременное представление документов в соответствии с Табелями документооборота.

3.38. Подготовка распоряжений декана факультета и контроль их исполнения.

3.39. Подготовка, текущее хранение и передача дел постоянного срока хранения в архив Академии.

3.40. Соблюдения Правил пожарной безопасности и техники безопасности.

3.41. Поддержание в рабочем состоянии учебных и служебных помещений, закрепленных за факультетом.

#### **4. Взаимоотношения и связи**

1. Факультет взаимодействует и регулирует свои отношения со всеми подразделениями Академии (в т.ч. обособленными) при решении возложенных на него задач и функций в соответствии с его структурой, настоящим положением и решении других вопросов, входящих в его компетенцию.

#### **5. Руководство факультетом**

1. Общее руководство деятельностью факультета осуществляет декан.  
2. Основной задачей декана является объединение усилий всего коллектива факультета на реализацию основных направлений деятельности Академии по обеспечению высокого качества подготовки специалистов на основе единства глубокой теоретической подготовки с практической реализацией полученных знаний, по дальнейшему развитию научных исследований и проведению воспитательной работы среди обучающихся.

#### **6. Компетенции декана факультета**

1. Непосредственное руководство организацией и проведением учебно-методической, научной, воспитательной и профориентационной работы на факультете и осуществление контроля ее выполнения.

2. Определение стратегии развития факультета в соответствии с концепцией развития вуза.

3. Организация взаимодействия кафедр и других структурных подразделений в реализации основных образовательных программ, решении задач факультета.

4. Организация разработки предложений по структуре, составу и штатному расписанию кафедр факультета, согласование индивидуальных планов профессорско-преподавательского состава, контроль распределения и выполнения педагогической нагрузки.

5. Осуществление общего руководства подготовкой учебников, учебных и методических пособий по предметам кафедр, входящих в состав факультета.

6. Организация и проведение межкафедральных совещаний, научных и методических совещаний и конференций.

7. Организация работы по оказанию содействия выпускникам факультета в трудоустройстве после окончания вуза и по поддержанию связи с ними.

8. Организация работы сотрудников деканата, разработка их должностных инструкций.

9. Обеспечение совместно с заведующими кафедрами комплектования профессорско-преподавательского состава, внесение предложений о приеме и увольнении сотрудников факультета, занимающих невыборные должности.

10. Ежегодный отчет перед ректоратом о состоянии учебно-методической, научно-исследовательской, воспитательной и профориентационной работы на факультете.