УТВЕРЖДЕНО

Приказом ректора

от 29.03.2017 № 118

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ

ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ПОЛОЖЕНИЕ

г. Миасс

О факультете Экономики, управления, права филиала федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Южно-Уральский государственный университет (национальный исследовательский университет)» в г. Миассе

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о факультете Экономики, управления, права филиала Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Южно-Уральский государственный университет (национальный исследовательский университет)» в г. Миассе (далее – Филиал) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2013 г. № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.07.2015 г. № 749 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу», федеральными государственными образовательными стандартами (государственными образовательными стандартами) (далее – ФГОС); Уставом Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Южно-Уральский государственный университет (национальный исследовательский университет)» (далее – Университет), Положением о филиале ФГАОУ ВО «ЮУрГУ (НИУ)» в г. Миассе, Правилами внутреннего трудового распорядка для сотрудников Университета (положение №3 к Коллективному договору) и другими нормативно-правовыми и локальными актами, регламентирующими деятельность высших учебных заведений.

1.2. Факультет – учебно-научное структурное подразделение филиала, реализующее образовательные программы (далее – ОП), высшего и дополнительного образования в

соответствии с требованиями ФГОС по специальностям и направлениям подготовки: 38.03.01 – Экономика; 38.03.02 – Менеджмент; 38.05.01 – Экономическая безопасность; 40.03.01 – Юриспруденция.

1.3. ОП закрепляются за факультетом приказом ректора на основании решения Ученого совета Университета.

1.4. Факультет не является юридическим лицом. Факультет имеет печать, полное наименование –факультет Экономики, управления, права, сокращённое наименование – ФЭУП. Факультет должен быть представлен на официальном сайте филиала Университета. Факультет может иметь логотип и официальный бланк факультета.

1.5. Структура и штатное расписание факультета утверждаются ректором Университета. Структура формируется в соответствии с возлагаемыми на факультет целями и задачами и с учетом характера деятельности входящих в его состав кафедр и подразделений.

1.6. Основным структурным подразделением факультета является кафедра. В состав факультета могут входить научно-образовательные и учебно-научные центры, лаборатории, учебно-методические комиссии, а также другие структурные подразделения, обеспечивающие учебный процесс и научно-исследовательскую работу. Их статус и функции определяются соответствующими положениями, утверждаемыми приказами ректора Университета на основании решения Учёного совета Университета.

1.7. Для выполнения предусмотренных настоящим Положением основных направлений деятельности факультету выделяются помещения, оснащенные мебелью, средствами связи и оргтехникой, оборудованием и иным необходимым имуществом.

1.8. Место нахождения факультета: 456304 Челябинская область, г. Миасс, ул. 8 Июля, 10а;

1.9. Факультет обеспечивается необходимой документацией, канцелярскими принадлежностями и расходными материалами. Помещения и имущество, закрепленные за факультетом, используются для ведения образовательной, научной и иной разрешенной факультету деятельности. Факультет обеспечивает выполнение требований законодательства и других нормативных актов в отношении содержания помещений и использования оборудования.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Факультет решает следующие задачи:

2.1.1. Организация и обеспечение учебного процесса по ОП, закрепленным за факультетом;

2.1.2. Формирование кадрового состава преподавателей и сотрудников, их подбор, подготовка и повышение квалификации;

2.1.3. Координация деятельности кафедр и других структурных подразделений факультета в научно-исследовательской, учебно-методической работе;

2.1.4. Удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения профессионального образования;

2.1.5. Информационное сопровождение образовательного процесса;

2.1.6. Развитие международных связей в области подготовки специалистов и научных исследований;

2.1.7. Воспитательная работа с обучающимися, формирование у них позитивной гражданской позиции, способности к труду, системы нравственных, культурных и научных ценностей; взаимодействие с родителями обучающихся;

2.1.8. Работа по профессиональной ориентации абитуриентов и приему их на обучение, информирование обучающихся о положении в сфере занятости, содействие в их трудоустройстве, осуществление связей с выпускниками факультета;

2.1.9. Организация совместно с другими подразделениями филиала нормальных условий труда и отдыха обучающихся и работников факультета.

2.1.10. Участие в разработке и актуализации целей филиала и Университета в области качества, документации системы менеджмента качества (далее – СМК), программ по качеству и планировании улучшения качества (в рамках компетенции факультета).

2.2. Факультет для решения поставленных задач осуществляет деятельность по следующим основным направлениям:

2.2.1. Деятельность по реализации кадровой политики:

– координация и контроль деятельности входящих в его состав кафедр по подбору и расстановке кадров научно-педагогического (профессорско-преподавательского состава, научных работников) и учебно-вспомогательного персонала;

– организация конкурсного отбора кандидатов на должности профессорско-преподавательского состава и научных работников кафедр факультета;

– координация и контроль деятельности кафедр факультета по работе с аспирантами;

– организация работы по подготовке резерва профессорско-преподавательского состава и научных работников на факультете;

– подготовка предложений по поощрению и наказанию сотрудников подразделений факультета, а также сотрудников иных структурных подразделений, обеспечивающих функционирование факультета;

– разработка предложений по оптимизации структуры факультета в целом и его отдельных подразделений.

2.2.2. Учебная деятельность:

– разработка и согласование учебных планов, учебно-производственных графиков учебного процесса, согласование расписания учебных занятий и экзаменационных сессий, контроль за их качеством и ходом выполнения;

– изучение рынка труда и образовательных услуг по ОП, закрепленным за факультетом, разработка предложений по оптимизации перечня образовательных программ;

– организация, координация и контроль разработки кафедрами новых программ основного и дополнительного образования;

– экспертиза, согласование и утверждение реализуемых на факультете образовательных программ;

– организация и контроль самостоятельной работы студентов, аспирантов;

– обеспечение соответствия содержания и объема ОП требованиям ФГОС;

– организация учета успеваемости студентов, посещаемости занятий, их анализ и подготовка отчетности;

– контроль проведения практик студентов, аспирантов;

– организация текущего и рубежного контроля знаний студентов, промежуточной и итоговой государственной аттестации выпускников по реализуемым ОП и анализ их итогов для повышения качества подготовки.

2.2.3. Учебно-методическая деятельность:

– организация работ по созданию учебно-методического и информационного обеспечения образовательного процесса, обеспеченности ОП обязательной и дополнительной учебной и учебно-методической литературой и документацией;
– организация и контроль разработки и подготовки к изданию учебной и учебно-методической литературы;
– обеспечение дисциплин учебно-методическими комплексами, их доступности для студентов (в электронном виде, на бумажных носителях и т.п.; на кафедрах, в лабораториях, в сети Интернет);
– разработка и реализация различных инновационных образовательных проектов.

2.2.4. Деятельность по развитию, модернизации и укреплению материально-технической базы факультета:

– разработка плана по совершенствованию материально-технической базы по реализуемым ОП;

– постоянное совершенствование и модернизация учебно-лабораторного оборудования;

– создание специализированных аудиторий, классов и лабораторий в соответствии с требованиями ФГОС.

2.2.5. Организационно-методическая деятельность:

– учет обучающихся, движения контингента, актуализация данных информационно-аналитической системы «Универис»;

– формирование предложений по составу государственных экзаменационных комиссий (далее – ГЭК) и организация их работы;

– контроль за распределением и выполнением нагрузки преподавателями кафедр факультета;

– рассмотрение и утверждение индивидуальных планов учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и другой работы заведующих кафедрами, входящими в состав факультета, и отчетов об их выполнении;

– согласование и утверждение планов работы кафедры;

– организация и подготовка материалов к отчетам Филиала и Университета по различным видам деятельности;

– ведение учебной документации;

– контроль выполнения студентом учебного плана ОП;

– подготовка и выдача студентам справок;

– подготовка проектов приказов ректора о переводе и отчислении студентов;

– ведение делопроизводства на факультете: перечень документации определяется инструкцией по делопроизводству Университета и номенклатурой дел факультета;

– наполнение, актуализация и контроль содержания информации на сайте Филиала применительно к факультету, кафедрам и др. подразделениям;

– работа с факультетами других вузов и учебно-методическими объединениями по закрепленным за факультетом ОП, а также научно-исследовательскими организациями России и других стран в области учебной, научно-исследовательской и учебно-методической работы;

– проведение на базе факультета с участием преподавателей кафедр, входящих в состав факультета, научно-практических, учебно-методических семинаров, конференций.

2.2.6. Научно-исследовательская деятельность:

– проведение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ по заказам научных и промышленных предприятий и организаций при взаимодействии с другими структурными подразделениями Филиала и Университета;

– развитие научных исследований на кафедрах факультета;

– разработка и реализация различных инновационных исследовательских проектов;

– проведение межкафедральных и межфакультетских научных исследований, обеспечение формирования и развития научно-педагогических школ;

– организация научно-исследовательской работы студентов.

2.2.7. Воспитательная и внеучебная деятельность:

– содействие студентам в интеллектуальном и культурном развитии;

– назначение кураторов академических групп из числа профессорско-преподавательского и научно-педагогического состава факультета;

– реализация в учебном процессе функций воспитания социально активной личности студента;

– внеаудиторная воспитательная работа со студентами и координация их общественно-полезной деятельности;

– контроль, учет и отчетность по учебно-воспитательной деятельности, в том числе кураторов групп.

2.2.8. Профориентационная деятельность и взаимодействие с работодателями:

– проведение выставок, выездных презентаций Филиала и Университета, Дня карьеры и Дней открытых дверей;

– работа по организации набора абитуриентов совместно с приемной комиссией;

– проведение тематических и профильных олимпиад и конкурсов для школьников и абитуриентов;

– организация работы с работодателями по вопросам трудоустройства выпускников;

– содействие в трудоустройстве выпускников;

– организация и обеспечение взаимодействия с предприятиями и организациями, на которых работают выпускники факультета, постоянный мониторинг их карьерного роста, связь с выпускниками.

3. УПРАВЛЕНИЕ ФАКУЛЬТЕТОМ

3.1. Управление факультетом осуществляется на принципах единоначалия и коллегиальности.

3.2. Общее руководство факультетом осуществляет выборный представительный орган – совет факультета.

3.3. Совет факультета:

– вырабатывает предложения по открытию на факультете новых специальностей, направлений, профилей подготовки, программ дополнительного образования;

– рассматривает и утверждает учебные планы подготовки и отдельные компоненты ОП;

– подводит итоги всех видов практик студентов, анализирует результаты текущей, промежуточной и итоговой государственной аттестации выпускников;

– рассматривает вопросы воспитания студентов, а также вопросы, связанные с социальным положением студентов;

– рассматривает работу кураторов академических групп;

– обсуждает планы научно-исследовательских работ на факультете;

– обсуждает планы научно-исследовательских работ студентов;

– рассматривает в установленном порядке вопросы замещения вакантных должностей профессорско-преподавательского состава и научных сотрудников;

– избирает декана факультета в установленном порядке;

– рассматривает документы соискателей ученых званий профессора и доцента для представления их в Совет филиала;

– рекомендует кандидатов на зачисление в аспирантуру и в докторантуру;

– проводит ежегодную аттестацию аспирантов;

– выдвигает из числа студентов и аспирантов кандидатов на получение именных стипендий;

– рассматривает документы и ходатайствует перед Советом филиала о рекомендации присвоения почетных званий Российской Федерации, представления кандидатов к государственным и отраслевым званиям, и премиям;

– утверждает темы кандидатских диссертаций;

– заслушивает отчеты о выполнении учебной нагрузки на факультете преподавателей кафедр, не входящих в состав факультета, если преподаватель выполняет основной объем учебной нагрузки на данном факультете;

– рассматривает планы подготовки научно-педагогических кадров, планы повышения их квалификации и отчеты о их выполнении;

– вырабатывает предложения по развитию материально-технической базы факультета;

– заслушивает отчеты заведующих кафедрами по различным аспектам их деятельности, в том числе отчеты о работе за пятилетний срок;

– рассматривает планы развития СМК на факультете и их выполнение;

– заслушивает ежегодно отчет декана о деятельности факультета за учебный год;

– рассматривает другие вопросы, связанные с деятельностью факультета.

3.4. Работа совета факультета проводится по плану, который утверждается на заседании совета факультета на очередной учебный год.

3.5. В состав совета входит декан, который является его председателем. Заместитель декана, заведующие кафедрами, входят в состав совета по должности, а другие члены совета избираются соответствующими кафедрами, входящими в состав факультета, на заседаниях, в которых принимают участие профессорско-преподавательский состав и научные работники.

3.6. Норма представительства, порядок избрания представителей от кафедр, количественный состав совета факультета определяются перед выборами, действующим советом факультета.

3.7. Кандидат в состав совета факультета считается избранным, если за него проголосовало более 50% присутствовавших на заседании кафедры при условии наличия не менее 2/3 списочного состава представителей профессорско-преподавательского состава и научных работников.

3.8. Состав совета факультета объявляется приказом ректора Университета.

3.9. Срок полномочий совета – 5 лет.

3.10. Заседания совета факультета проводятся не реже 1-го раза в месяц. Заседание совета факультета считается правомочным, если в его работе принимает участие не менее 2/3 его состава, объявленного приказом ректора Университета в установленном порядке. По предложению председателя совета факультета утверждается регламент обсуждения принятых к рассмотрению вопросов. Решение совета оформляется соответствующим протоколом, который подписывается председателем и секретарем совета факультета.

3.11. Решения совета факультета по всем вопросам учебной, научной, воспитательной работы факультета, а также по вопросам о представлении к присвоению ученых званий принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Каждый член совета имеет один голос. При проведении конкурса на замещение вакантных должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников решения принимаются тайным голосованием в установленном порядке. Решения совета факультета вступают в силу после их утверждения деканом факультета – председателем совета.

3.12. Декан факультета организует регулярную проверку исполнения решений совета. Секретарь совета информирует членов совета о выполнении принятых решений.

3.13. На заседание совета факультета могут быть приглашены работники других структурных подразделений Филиала и Университета, учреждений, организаций и предприятий с правом совещательного голоса.

3.14. Непосредственное управление факультетом осуществляет декан факультета, избираемый путем тайного голосования на заседании совета факультета.

Из числа членов совета факультета распоряжением декана назначается секретарь, который ведет делопроизводство совета факультета.

3.15. Декан факультета в пределах своей компетенции издает распоряжения, обязательные для исполнения всеми работниками факультета и обучающимися на факультете.

Полномочия декана факультета определяются настоящим Положением и должностной инструкцией.

3.16. При создании факультета или при наличии вакантной должности декана факультета ректор Университета назначает приказом исполняющего обязанности декана на срок не более одного года и объявляет выборы на замещение должности декана факультета в соответствии с настоящим Положением.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Факультет в лице декана имеет право:

– на участие в стратегическом планировании и управлении Филиалом и Университетом через представительство в выборных органах;

– на использование в своей работе научно-образовательных методик и технологий, позволяющих наиболее полно раскрыть потенциал факультета в целом и его структурных подразделений;

– на передачу учебных поручений другим факультетам и кафедрам по общенаучным, общетехническим и иным дисциплинам.

4.2. Декан факультета обязан:

– осуществлять общее руководство факультетом;

– непосредственно руководить учебной, методической, научно-методической, научной и воспитательной работой на факультете;

– обеспечивать выполнение в полном объеме ОП по специальностям, направлениям подготовки, закрепленным за факультетом;

– осуществлять контроль проведения всех видов учебных занятий, практик и аттестации студентов факультета;

– утверждать индивидуальные планы аспирантов и докторантов;

– осуществлять допуск студентов к сдаче итоговой государственной аттестации;

– назначать старост студенческих учебных групп и руководить их работой;

– содействовать размещению для проживания иногородних студентов;

– осуществлять контроль выполнения требований нормативно-законодательных актов в части пребывания, проживания и обучения студентов-иностранных граждан;

– своевременно оформлять представления на отчисление студентов, документы на перевод, восстановление и прием студентов;

– проводить воспитательную работу со студентами на факультете;

– проводить работу по подбору и расстановке руководящих и педагогических кадров;

– организовать и контролировать повышение квалификации профессорско-преподавательского состава и научных работников на факультете;

– осуществлять контроль за состоянием закрепленных за факультетом учебно-лабораторных помещений и поддерживать их в рабочем состоянии;

– организовать и контролировать ведение документации факультета согласно номенклатуре дел факультета;

– принимать участие в организации и проведении приема абитуриентов, их конкурсного отбора и зачисления для обучения по направлениям и специальностям факультета;

– принимать участие в организации работ по благоустройству закрепленной за факультетом территории и поддержанию ее в должном порядке;

– принимать необходимые меры по координации работ факультета с научными подразделениями Филиала и Университета, организовывать необходимые мероприятия по внедрению результатов научно-исследовательской работы в производство;

– координировать связь с выпускниками факультета, а также с предприятиями, в которых они работают, с целью своевременной корректировки учебного процесса на факультете;

– своевременно доводить до сведения заведующих кафедрами и сотрудников факультета приказы, распоряжения и другие документы деканата, директората и ректората, касающиеся деятельности факультета, Филиала и Университета и контролировать их исполнение сотрудниками факультета;

– осуществлять обеспечение безопасных условий и охраны труда, производственной санитарии на факультете;

– выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, приказами, распоряжениями ректора Университета и директора Филиала.

4.3. Помимо перечисленных прав и обязанностей декан осуществляет иные функции, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, приказами, распоряжениями ректора Университета и директора Филиала.

4.4. Права и обязанности работников структурных подразделений факультета определяются их должностными инструкциями, утвержденными в установленном порядке.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Декан факультета несет ответственность:

– за неудовлетворительное состояние учебной, учебно-методической, научно-методической, научной, научно-исследовательской и воспитательной работы на кафедрах факультета;

– за неудовлетворительное состояние трудовой дисциплины, за подбор и расстановку руководящих и педагогических кадров на кафедрах факультета;

– за ненадлежащее качество подготовки выпускников по всем разделам учебных планов, соответствующих ОП, за невыполнение научных работ, планируемых на факультете, и неудовлетворительное состояние воспитательной работы с обучающимися;

– за реализацию ОП в случае их несоответствия ФГОС ВО по специальностям и направлениям, реализуемым на факультете;

– за использование материально-технической базы факультета не по ее функциональному назначению;

– за нарушение прав и академических свобод работников и студентов факультета;

– за не выполнение обязанностей, предусмотренных Уставом Университета, трудовым договором, должностной инструкцией и действующими правовыми актами;

– за не обеспечение безопасных условий труда работников факультета, за не соблюдение безопасности жизнедеятельности студентов при проведении учебных занятий в помещениях, закрепленных за факультетом.

5.2. Работники структурных подразделений факультета несут ответственность:

– за ненадлежащее исполнение или не исполнение своих обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией, а также обязанностей, предусмотренных Положением о факультете;

– за нарушение правил внутреннего трудового распорядка Университета, правил противопожарной безопасности и техники безопасности – в соответствии с действующим законодательством;

– за правонарушения и преступления, совершенные в период осуществления своей деятельности – в соответствии с действующим административным и уголовным законодательством;

– за причинение имуществу Филиала и Университета материального ущерба – в соответствии с действующим трудовым законодательством.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

6.1. Образовательная деятельность факультета как структурного подразделения Филиала, осуществляемая в соответствии с лицензией Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации, строится на следующих принципах:

– содержание образования по специальности (направлению) подготовки определяется ОП, которая разрабатывается вузом самостоятельно на основе требований ФГОС;

– факультет путем целенаправленной организации учебного процесса, выбора форм, методов и средств обучения создает необходимые условия обучающимся для освоения образовательных программ;

– образовательные программы могут реализовываться по любой форме обучения, утвержденной Ученым советом Университета, если иное не предусмотрено нормативными документами;

– величина и структура приема студентов на обучение за счет средств федерального бюджета определяются Ученым советом Университета в рамках контрольных цифр приема, устанавливаемых учредителем ежегодно;

– величина и структура приема студентов на обучение по ОП сверх контрольных цифр может определяться Университетом на договорной основе в зависимости от наличия заказов на платные образовательные услуги по специальностям (направлениям) подготовки, реализуемым на факультете;

– факультет может реализовывать дополнительные ОП по заказам предприятий различных организационно-правовых форм, федеральных, региональных и муниципальных органов управления, а также физических лиц на договорной основе. Дополнительные ОП всех видов и программы дополнительных дисциплин разрабатываются кафедрами факультета и утверждаются в установленном в Университете порядке;

– факультет может формировать и представлять на утверждение в установленном порядке индивидуальные планы обучения с целью углубленной подготовки специалистов или с целью завершения образования в ускоренные сроки без изменения обязательной части программы обучения и выполнения требований к уровню подготовки выпускников.

6.2. Факультет осуществляет деятельность на основе плана основных мероприятий факультета на учебный год (далее – План), который разрабатывается с учётом предложений структурных подразделений, входящих в состав факультета, до 20 сентября текущего года и утверждается директором Филиала.

В План включаются конкретные мероприятия, формулировка которых исключает неопределённость результатов их исполнения. При этом устанавливаются исполнители (с указанием фамилии) каждого из мероприятий и срок его исполнения (с указанием месяца).

Мероприятия в Плане формируются в разделы:

- организационных мероприятий;
- кадрового обеспечения;
- обеспечения учебной и методической работы;
- научно-исследовательской деятельности;
- развития международной деятельности;
- воспитательной работы;
- улучшения условий труда сотрудников.

Декан факультета обеспечивает контроль исполнения мероприятий Плана в установленные сроки.

6.3. Факультет планирует свою научную, научно-техническую деятельность, финансируемую за счет бюджетных и внебюджетных средств, в соответствии с утвержденными в установленном порядке научными и научно-техническими программами или договорами, а инициативные поисковые исследования – в соответствии с тематическими планами, утверждаемыми Ученым советом Университета и Советом филиала.

6.4. На факультете планируется и осуществляется контроль за деятельностью научных и учебно-научных подразделений факультета, организуются выставки, научные семинары, олимпиады, конференции и другие общественно-научные мероприятия для обучающихся и научно-педагогических работников. Факультет участвует в ежегодно проводимых в Университете днях науки, смотрах-конкурсах на лучшую кафедру по организации НИРС, конкурсах на лучшую студенческую работу по гуманитарным, естественным и техническим наукам, в конкурсе молодых ученых и других общеуниверситетских, отраслевых, всероссийских и иных мероприятиях.

6.5. Научная, научно-техническая деятельность факультета может осуществляться за счет грантов в порядке, установленном действующим законодательством и иными актами. Факультет формирует временные творческие коллективы и организует подготовку проектов на конкурсы грантов и научных работ, проводимых различными органами исполнительной власти и иными организациями.

6.6. На факультете составляется перспективный долгосрочный план развития, который рассматривается на заседании совета факультета и утверждается директором Филиала. План пересматривается и уточняется в соответствии с изменяющимися условиями функционирования и является основой для отчета о работе декана факультета за истекший период.

6.7. Для организации работы по отдельным направлениям деятельности на факультете может быть введена должность заместителя декана по учебной и воспитательной работе, иные должности учебно-вспомогательного и административно-хозяйственного персонала.

6.8. Заместитель декана по учебной и воспитательной работе назначается для организации учебного процесса и управления учебной работой студентов, .организации воспитательного процесса и внеучебной работы. Он обладает кругом полномочий и обязанностей, реализация которых имеет своей целью создание необходимых условий для проведения занятий со студентами, обеспечения контроля выполнения студентами учебных планов и заданий в установленные сроки и проведение всех видов аттестации студентов, обеспечения единства учебной, научной и воспитательной деятельности.

6.9. Для оперативного решения вопросов декан регулярно проводит совещания с заведующими кафедрами, входящими в состав факультета.

6.10. На факультете декан организует ведение документации согласно номенклатуре дел, утвержденной приказом ректора Университета.

7. ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ВЫБОРОВ ДЕКАНА ФАКУЛЬТЕТА

7.1. Декан факультета выбирается из числа наиболее квалифицированных и авторитетных работников, имеющих высшее профессиональное образование, стаж научной или научно-педагогической работы не менее 5 лет, ученую степень или ученое звание, и утверждается в должности приказом ректора в соответствии с трудовым договором.

Выборы декана проводятся путем тайного голосования на заседании совета факультета.

7.2. Выборы на должность декана факультета (при наличии вакансии, избрании или переизбрании) объявляются приказом ректора Университета.

Приказ ректора об объявлении выборов издается не позднее чем за 3 месяца до окончания срока трудового договора с деканом.

Приказ ректора об объявлении выборов размещается на информационных стендах (на досках объявлений) и на официальном сайте Филиала иУниверситета.

7.3. Право выдвижения кандидатов на должность декана принадлежит:

- ректору Университета;
- Учёному совету Университета;
- совету Филиала;
- совету факультета.

Право выдвижения на должность декана может быть реализовано в порядке самовыдвижения.

7.4. Претендент на должность декана не позднее чем за два месяца до проведения выборов представляет работнику отдела кадров Управления по работе с кадрами, ответственному за прием документов к выборам соответствующего факультета, следующие документы:

- заявление на имя ректора для участия в выборах;
- программу развития факультета (программа предполагаемой деятельности в должности декана на 5 лет);
- копии документов, подтверждающих соответствие претендента квалификационным требованиям и документы, подтверждающие отсутствие у него ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативно-правовыми актами.

Претендент на должность декана, не являющийся работником Университета, помимо вышеперечисленных документов представляет:

– автобиографию (с обязательным указанием на отсутствие препятствий для занятия педагогической деятельностью);

– копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность (с предъявлением его оригинала);

– копии документов о высшем профессиональном образовании, о присуждении ученой степени и (или) о присвоении ученого звания (с предъявлением оригиналов указанных документов или их нотариально заверенных копий);

– копию трудовой книжки, заверенную по основному месту работы, и (или) другие документы, подтверждающие стаж научной или научно-педагогической работы.

7.5. Действующий декан, вновь претендующий на эту должность, помимо документов, перечисленных в п. 7.4. настоящего Положения, представляет отчет о деятельности факультета за период с момента последнего избрания его на должность декана (либо с момента начала исполнения обязанностей без избрания на должность).

7.6. По окончании срока подачи документов, предусмотренного п. 7.4 настоящего Положения, работником отдела кадров Управления по работе с кадрами, ответственным за прием документов к выборам соответствующего факультета, составляется список претендентов на должность декана, подавших заявления для участия в выборах, с указанием занимаемых должностей, мест работы, ученых степеней и (или) ученых званий, стажа научной или научно-педагогической работы.

7.7. Претенденты имеют право ознакомиться с Коллективным договором Университета, Положением о факультете, с условиями трудового договора, с должностной инструкцией.

Претенденты приглашаются и обязаны присутствовать на заседаниях совета факультета при рассмотрении его кандидатуры на должность декана.

7.8. Список претендентов на должность декана с приложением документов, поступивших от претендентов, передаются работником отдела кадров ректору не позднее трех рабочих дней с момента истечения срока подачи документов.

7.9. Ректор рассматривает поступившие документы и утверждает список претендентов на должность декана.

Отказ в приеме заявлений от лиц, претендующих на должность декана, возможен лишь в следующих случаях:

– отсутствие у претендента права на занятие научно-педагогической деятельностью;

– несоответствие претендента квалификационным требованиям по должности декана;

– нарушение установленного срока подачи заявления для участия в выборах;

– непредставление документов, предусмотренных п. 7.4 настоящего Положения.

7.10. Управление по работе с кадрами своевременно в письменной форме извещает претендентов о допуске их к участию в выборах и направляет на соответствующий факультет копию утвержденного списка претендентов на должность декана.

7.11. В случае отказа в допуске претендент извещается в письменной форме (с указанием причины отказа).

7.12. Претендент на должность декана имеет право снять с рассмотрения свою кандидатуру на любой стадии процедуры выборов.

7.13. Заявление претендента передается секретарю совета факультета для рассмотрения на заседании совета факультета не позднее чем за месяц до проведения процедуры выборов на заседании совета факультета.

7.14. Выборы декана проводятся на открытом заседании совета факультета. Все претенденты на должность декана выступают с программой предполагаемой деятельности в должности декана.

Заседание совета факультета по выборам декана факультета ведет ректор Университета.

Члены совета факультета, баллотирующиеся на данном заседании, участвуют в голосовании по своей кандидатуре и учитываются при определении кворума.

Выборы могут быть признаны несостоявшимися, если:

– не принято ни одного заявления для участия в выборах;

– ни один претендент не допущен к участию в выборах;

– установлены процедурные нарушения, не позволяющие с достоверностью установить результаты голосования;

– единственный претендент не набрал более 50 процентов голосов от числа принявших участие в голосовании;

– при проведении повторного голосования претендент не набрал более 50 процентов голосов от числа принявших участие в голосовании;

– при повторном голосовании претенденты набрали равное число голосов;

– в иных случаях по решению совета факультета.

В этом случае могут быть объявлены новые выборы с соблюдением всей процедуры проведения выборов.

7.15. Все кандидатуры на должность декана вносятся в один бюллетень для тайного голосования. Голосование выражается проставлением любого знака в квадрате напротив фамилии претендента, в пользу которого сделан выбор. Бюллетень, в котором проставлены два и более знаков в соответствующих графах, либо не проставлен ни один знак, признается недействительным.

7.16. Избранным на должность декана считается претендент, набравший в ходе тайного голосования большинство голосов (50 процентов плюс один голос) от числа принявших участие в голосовании членов совета факультета при кворуме 2/3 списочного состава совета факультета.

7.17. Если ни один из претендентов не получил более 50 процентов голосов на том же заседании совета факультета проводится повторное голосование по двум кандидатурам, которые получили наибольшее или равное число голосов.

Если ни один из претендентов не получил более 50 процентов голосов на том же заседании совета проводится повторное голосование по единственной кандидатуре, получившей при предыдущем голосовании наибольшее число голосов.

Избранным на должность декана по результатам повторного голосования считается претендент, который получил более 50 процентов голосов от числа принявших участие в голосовании.

7.18. Документы, представленные претендентами, а также выписки из протокола заседания совета факультета, которая подписывается ректором и секретарем совета факультета, по каждой кандидатуре на должность декана (в том числе претендентов, заявивших самоотвод на заседании совета факультета) передаются секретарем совета факультета в Управление по работе с кадрами не позднее рабочего дня, следующего за днем проведения выборов, для хранения:

– в личном деле работника - если претендент является работником Университета и (или) избран на должность декана;

– в ином деле, сформированном в соответствии с номенклатурой дел Управления по работе с кадрами, - в других случаях.

7.19. Избранный декан факультета утверждается в должности приказом ректора Университета.

Директор И.В. Войнов