

Западно-Сибирский филиал
Федерального государственного
бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Российский государственный
университет правосудия»

УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала



Е.И. Сусенков

01 июня 2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ

01 июня 2015 г. № ____
г. Томск

**О ФАКУЛЬТЕТЕ
ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ ДЛЯ СУДЕБНОЙ СИСТЕМЫ
(ЮРИДИЧЕСКОМ ФАКУЛЬТЕТЕ)**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основании и в соответствии с Федеральным законом 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом Российского государственного университета правосудия и Положением о филиале и определяет правовые основы факультета подготовки специалистов для судебной системы (юридического факультета) Российского государственного университета правосудия (далее – факультет).

1.2. Официальное наименование факультета: факультет подготовки специалистов для судебной системы (юридический факультет). Сокращенное наименование – юридический факультет.

1.3. Факультет является структурным подразделением филиала Университета.

1.4. Факультет действует в соответствии с Уставом Университета, Положением о филиале, инструктивными письмами и приказами Министерства образования РФ, приказами ректора Университета, приказами директора филиала и настоящим Положением.

1.5. Факультет осуществляет работу по очной и заочной формам обучения.

1.6. Сотрудники факультета подчиняются непосредственно декану факультета.

1.7. На должность декана факультета избирается лицо, имеющее высшее профессиональное образование, стаж научно-педагогической работы или практической деятельности не менее 5 лет, а также ученую степень или звание.

1.8. Избрание декана факультета и освобождение от должности проводится на заседании Ученого совета тайным голосованием сроком до 5 лет, в соответствии с Положением о выборах деканов факультетов.

1.9. Декан факультета работает под непосредственным руководством заместителя директора по учебной и воспитательной работе.

II. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ЗАДАЧИ

2.1. Основными направлениями деятельности факультета является подготовка специалистов для судебной системы по специальности 030501(65) Юриспруденция, направлениям подготовки 030900.62 Юриспруденция (бакалавр), 030900.68 Юриспруденция (магистр), обладающих профессиональными знаниями и навыками их применения на практике в рамках государственно-правовых, уголовно-правовых и гражданско-правовых специализаций и профилей на базе среднего, среднего профессионального (юридического) и высшего образования.

2.2. Задачами факультета являются:

2.2.1. Удовлетворение потребностей судебной системы в квалифицированных специалистах с высшим юридическим образованием.

2.2.2. Удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии, приобретении высшего юридического профессионального образования.

2.2.3. Участие в правовом сотрудничестве Университета с учебными и научными организациями Российской Федерации и международными организациями в целях изучения и использования передового опыта в профессиональной подготовке специалистов.

2.2.4. Участие в комплексе мероприятий по взаимодействию с выпускниками факультета и их работодателями.

2.2.5. Под руководством заместителя директора по направлению деятельности занимается организацией проведения студенческих научных мероприятий по направлению, определяемому планом НИР филиала.

III. ФУНКЦИИ

Основными функциями факультета являются:

3.1. Организация учебного процесса в соответствии с государственным образовательным стандартом по очной и заочной формам обучения.

3.2. Организация учебного процесса в соответствии с государственным образовательным стандартом для получения второго высшего образования на базе уже имеющегося высшего профессионального образования.

3.3. Организация учебного процесса в соответствии с государственным образовательным стандартом для получения высшего профессионального образования на базе среднего полного (общего) образования и на базе среднего профессионального (юридического) образования.

3.4. Организация воспитательной работы со студентами.

3.5. Содействие развитию СНО «Служители Фемиды».

3.6. Обобщение и распространение наиболее прогрессивных форм, методов обучения, внедрение новых информационных технологий.

3.7. На деканат факультета возлагаются следующие функции:

1. Составление плана работы факультета на учебный год.

2. Составление отчета о работе факультета за учебный год.
3. Ведение личных дел студентов.
4. Ведение учебных карточек.
5. Подготовка приказов по всем видам учебной работы.
6. Ведение журналов учета движения контингента студентов.
7. Распределение студентов по месту прохождения практики:
 - издание приказа о направлении студентов на практику;
 - выдача направлений;
 - выдача дневников практики;
 - подготовка ведомостей к проведению защиты по итогам практики.
8. Подготовка ведомостей: экзаменационных, зачетных, внутрисеместровых, аттестационных.
9. Составление отчета о результатах сессий (текстовой, цифровой).
10. Составление сводных экзаменационных ведомостей за каждый семестр учебного года и итоговой сводной ведомости выпускников.
11. Организация рубежного контроля знаний студентов (издание распоряжения о сроках проведения по согласованию с кафедрами, подготовка ведомостей, информирование студентов, подведение итогов, составление итоговой ведомости).
12. Представление в учебный отдел филиала списков задолжников по итогам сессий.
13. Составление графиков ликвидации задолженностей (согласование сроков проведения экзаменов и зачетов с кафедрами филиала; информирование студентов-задолжников; издание распоряжения по срокам).
14. Подготовка представлений на отчисление студентов факультета.
15. Назначение стипендии студентам в соответствии с Положением о стипендиальном обеспечении студентов.
16. Подготовка проектов академических справок и приложений к дипломам.
17. Составление номенклатуры дел факультета.
18. Разработка должностных инструкций работников факультета.
19. Проведение анкетирования выпускников.
20. Работа по трудоустройству выпускников.
21. Сбор информации о трудоустройстве выпускников.
22. Проведение анкетирования работодателей с целью оценки качества подготовки студентов.
23. Контроль учебной дисциплины студентов.
24. Контроль своевременной оплаты обучения студентами, обучающимися на внебюджетной основе.
25. Информирование заведующих кафедрами об опозданиях и неявках преподавателей.
26. Подготовка и рассылка уведомлений об академической задолженности студентов.
27. Подготовка и рассылка справок-вызовов на сессию студентам-заочникам.

28. Разработка и реализация совместных программ по стажировке студентов факультета с ведущими юридическими образовательными учреждениями.

29. Обеспечение делопроизводства и документооборота по функционированию факультета.

30. Принимает участие в организации студенческих научных мероприятий.

31. Представление отчетности по результатам НИРС.

IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Права и обязанности работников факультета определяются Конституцией РФ, законодательством о труде РФ, Уставом университета, Правилами внутреннего распорядка, настоящим Положением и должностными инструкциями.

4.2. Работники факультета имеют право:

4.2.1. Участвовать в решении вопросов, относящихся к деятельности филиала и факультета.

4.2.2. Обжаловать приказы и распоряжения администрации Университета, директора филиала, декана в установленном законодательством порядке.

4.2.3. На организационное и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности.

4.2.4. Вносить на рассмотрение учебно-методического совета филиала вопросы, связанные с совершенствованием учебного процесса и повышением качества подготовки студентов.

4.2.5. Бесплатно пользоваться услугами библиотеки.

4.3. Работники факультета обязаны:

4.3.1. Соблюдать в своей профессиональной деятельности Устав Университета, Положение о филиале и настоящее Положение.

4.4.3. Формировать у обучающихся профессиональные качества, требуемые в выбранной специальности.

V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Декан факультета несет ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение факультетом возложенных на него функций, и не использование предоставленных ему прав, в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Университета, Положением о филиале, Правилами внутреннего распорядка и должностными инструкциями.

5.2. Работники факультета несут дисциплинарную ответственность за несвоевременное или ненадлежащее выполнение возложенных на них функций, в соответствии с действующим законодательством о труде Российской Федерации,

Уставом Российского государственного университета правосудия, Правилами внутреннего распорядка и должностными инструкциями.

VI. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

6.1. Факультет совместно с кафедрами и другими подразделениями академии принимает участие в разработке и реализации различных по срокам и формам обучения программам высшего профессионального образования.



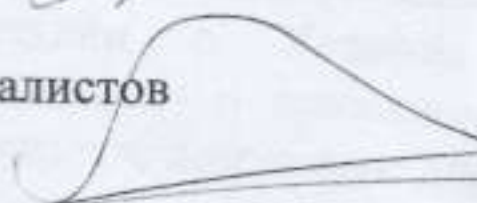



6.2. Факультет имеет право запрашивать в структурных подразделениях информацию и документы, необходимые для выполнения задач, функций и должностных обязанностей.

VII. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

7.1. Работа факультета организуется деканом.

7.2. Проверка деятельности факультета проводится в ходе лицензирования, аттестации и аккредитации филиала Университета, а также в ходе отдельных внеплановых проверок по указанию ректора Университета.

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по учебной и воспитательной работе		Е.М.Одинцова
Зам. директора по научной работе		Е.В. Зинченко
Зам.декана факультета подготовки специалистов для судебной системы		Д.Б.Лаптев
Начальник учебного отдела		О.М.Буркина
Начальник отдела кадров		Н.Э.Плотникова
Юрисконсульт		И.В.Марченко