



Федеральная таможенная служба
Государственное казенное образовательное учреждение
высшего образования
«Российская таможенная академия»
RUSSIAN CUSTOMS ACADEMY

УТВЕРЖДАЮ

Начальник

Российской таможенной академии
полковник таможенной службы



В.Б.Мантусов
2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о юридическом факультете Российской таможенной академии

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о юридическом факультете (далее – факультет) Российской таможенной академии (далее – Академия) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Уставом Академии, иными локальными нормативными актами Академии.

1.2. Факультет является основным структурным учебно-научным подразделением Академии, ведущим учебную деятельность в соответствии с образовательными программами высшего образования, ведущим учебно-методическую, научно-исследовательскую, социальную и воспитательную, организационно-методическую работу.

1.3. Факультет осуществляет свою деятельность в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации, Федеральной таможенной службы, других министерств и ведомств Российской Федерации;
- Уставом и иными локальными нормативными актами Академии;
- Коллективным договором Академии;
- Правилами внутреннего трудового распорядка Академии.

II. Основные задачи

Основными задачами факультета являются:

2.1. Подготовка квалифицированных кадров для Федеральной таможенной службы, способных с помощью новейших фундаментальных знаний, умений и практических навыков содействовать развитию внешнеэкономической деятельности в России.

2.2. Организация и обеспечение учебного процесса по образовательным программам высшего образования.

2.3. Создание необходимых условий студентам для освоения образовательных программ высшего образования.

2.4. Организация и проведение научно-исследовательских работ по направлениям научной работы кафедр факультета.

2.5. Создание собственных научно-педагогических школ.

2.6. Формирование кадрового состава профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала, подбор и повышение их квалификации.

2.7. Формирование у работников и обучающихся чувства долга и любви к Родине, гордости за принадлежность к таможенной службе и уважения ее славных традиций, развитие качеств готовности к защите экономических интересов России, высокой дисциплинированности и личной ответственности за повышение профессионального мастерства.

2.8. Координация деятельности кафедр и других структурных подразделений факультета в учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, социальной и воспитательной, кадровой, организационно-методической работе.

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

2.10. Решая задачи, факультет организует и проводит следующие виды работ:

- учебная работа;
- учебно-методическая работа;
- научно-исследовательская работа;
- социальная и воспитательная работа;
- кадровая работа, профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников факультета;
- участие в международной деятельности Академии;
- профориентационная работа;
- участие в развитии и совершенствовании материально-технической базы факультета;
- организационно-методическая работа и другие виды работ.

III. Функции

Факультет по основным видам работы реализует следующие функции:

3.1. Учебная работа:

изучение рынка труда и образовательных услуг по образовательным программам высшего образования, реализуемым на факультете;

разработка предложений по оптимизации перечня образовательных программ по направлению подготовки (специальности) «Юриспруденция»;

изучение потребностей таможенных органов (предприятий и организаций) в кадрах с высшим образованием;

организация и качественное планирование учебной работы в соответствии с учебными и рабочими учебными планами соответствующих направлений подготовки (специальности) «Юриспруденция» и другими локальными нормативными актами Академии;

участие в разработке текущих и перспективных планов по формированию контингента обучающихся соответствующего направлению подготовки (специальности) «Юриспруденция»;

организация, координация и контроль разработки выпускающими кафедрами образовательных программ в соответствии с требованиями нормативных документов;

организация разработки учебных планов, рабочих учебных планов по реализуемому направлению подготовки (специальности) «Юриспруденция» и своевременная их корректировка;

организация разработки программы государственной итоговой аттестации по направлению подготовки (специальности) «Юриспруденция», соответствующей требованиям к уровню подготовки выпускников, содержащимся в образовательном стандарте;

организация подготовки тематики выпускных квалификационных работ с учетом предложений кафедр, участвующих в подготовке студентов по соответствующему направлению подготовки (специальности) «Юриспруденция»;

контроль за соблюдением требований федеральных государственных образовательных стандартов и государственных образовательных стандартов лицензионных требований кафедрами факультета и другими кафедрами, участвующими в реализации образовательной программы высшего образования по направлению подготовки (специальности) «Юриспруденция»;

представление к зачислению, отчислению и восстановлению обучающихся;

организация проведения учебных занятий в соответствии с календарным учебным графиком, расписаниями занятий;

организация проведения контроля текущей и промежуточной успеваемости студентов в соответствии с требованиями федерального

государственного образовательного стандарта;

анализ результатов промежуточных аттестаций, контроля остаточных знаний студентов, государственных экзаменов и защиты выпускных квалификационных работ;

разработка практических мероприятий по совершенствованию образовательной деятельности по направлениям подготовки (специальности);

организация подготовки проектов приказов о закреплении тем выпускных квалификационных работ, назначения руководителей и рецензентов выпускных квалификационных работ;

подготовка предложений о составе государственной экзаменационной комиссии;

организация подготовки и выдачи студентам индивидуальных заданий на преддипломную практику;

организация контроля за выполнением студентами графиков выполнения выпускных квалификационных работ;

контроль допуска студентов к защите выпускной квалификационной работы;

организация связи с работодателями и выпускниками в целях сбора предложений по корректировке учебных планов, рабочих учебных планов, рабочих программ учебных дисциплин;

подготовка к лицензированию и аккредитации направления подготовки (специальности) «Юриспруденция»;

оформление результатов самообследования направления подготовки (специальности) «Юриспруденция» с последующей подготовкой отчета о самообследовании;

организация проведения олимпиад, конкурсов;

участие в мероприятиях, проводимых Академией по совершенствованию учебного процесса и повышению качества обучения;

своевременное представление актуальной и достоверной информации по вопросам организации учебной работы в части, касающейся факультета, для последующего размещения на официальном WEB-сайте Академии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

организация контроля, учета и отчетности по учебной работе.

3.2. Учебно-методическая работа:

планирование и организация учебно-методической работы факультета на учебный год, месяц в соответствии с учебными и рабочими учебными планами направления подготовки (специальности) «Юриспруденция» и другими локальными правовыми актами Академии;

контроль соответствия учебно-методического обеспечения требованиям федерального государственного образовательного стандарта;

организация разработки программ всех видов практик по образовательной программе высшего профессионального образования;

осуществление взаимодействия с библиотечно-информационным центром по вопросам книгообеспеченности образовательной программы высшего образования по направлению подготовки (специальности) «Юриспруденция»;

организация взаимодействия с профильными факультетами филиалов в вопросах учебно-методической обеспеченности образовательной программы высшего образования по направлению подготовки (специальности) «Юриспруденция»;

организация разработки учебных пособий и иных учебно-методических материалов, контроль своевременного их представления для издания в соответствии с Планом редакционно-издательской деятельности Академии;

организация внедрения в образовательную деятельность факультета современных средств, методов и технологий обучения;

представление для размещения на официальном WEB-сайте Академии методических и иных документов, разработанных для обеспечения образовательного процесса в соответствии с законодательством Российской Федерации;

организация контроля, учета и отчетности по учебно-методической работе.

3.3. Научно-исследовательская работа:

планирование и организация научно-исследовательской работы на факультете;

организация проведения научных исследований и внедрения результатов научно-исследовательской работы в теорию и практику учебных дисциплин в ходе реализации образовательной программы высшего образования по направлению подготовки (специальности) «Юриспруденция»;

участие кафедр факультета в научных исследованиях на договорной основе;

организация работы по продвижению научно-исследовательских разработок факультета в сферу практического применения;

организация разработки учебников, статей, монографий по направлению подготовки (специальности) «Юриспруденция»;

создание условий для активного привлечения студентов к научным исследованиям по направлению подготовки (специальности) «Юриспруденция»;

контроль организации и ведения кафедрами научно-исследовательской работы со студентами;

организация проведения кафедрами факультета экспертизы научных статей, монографий, подготовленных к опубликованию, научных проектов и других научных материалов, публикуемых от лица Академии;

организация проведения научно-практических конференций;

предоставление для размещения на официальном WEB-сайте Академии

информации о направлениях, результатах научно-исследовательской работы, научно-исследовательской базы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

организация контроля, учета и отчетности по научно-исследовательской работе.

3.4. Социальная и воспитательная работа:

организация и планирование социальной и воспитательной работы на факультете;

формирование высоких нравственных отношений в коллективе, создание доброжелательного морально-психологического климата на факультете;

воспитание у работников факультета ответственности за выполнение должностных обязанностей и поставленных перед факультетом задач;

воспитание чувства высокой личной ответственности у обучающихся за качество и полноту овладения компетенциями по направлению подготовки (специальности) «Юриспруденция»;

организация работы кураторов учебных групп;

реализация Антикоррупционной политики Российской таможенной академии на факультете;

представление в стипендиальную комиссию сведений о студентах, обучающихся по очной форме обучения за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, для назначения (отмены) стипендии на основании промежуточной аттестации;

предоставление актуальной информации по вопросам организации социальной и воспитательной работы для размещения на официальном WEB-сайте Академии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

организация контроля, учета и отчетности по социальной и воспитательной работе.

3.5. Кадровая работа, профессиональная подготовка, стажировка, переподготовка и повышение квалификации:

участие в подборе и расстановке кадров на факультете;

создание необходимых условий для профессионального роста работников факультета;

контроль планирования, организации и учета повышения квалификации профессорско-преподавательского состава кафедр факультета;

планирование и проведение занятий по профессиональной подготовке с работниками деканата и структурных подразделений факультета;

организация контроля исполнения должностных обязанностей работниками факультета;

контроль планирования работы профессорско-преподавательского состава (в том числе внутренних и внешних совместителей);

контроль планирования очередных отпусков профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала.

3.6. Международная деятельность:

участие структурных подразделений факультета в международных программах, проектах и грантах;

участие в отборе кандидатов для зарубежных стажировок.

3.7. Профориентационная работа:

организация и проведение работы по привлечению выпускников общеобразовательных организаций к поступлению в Академию;

проведение работы по расширению и укреплению связей с профильными факультетами других вузов, таможенными органами России, другими организациями осуществляющими подготовку кадров по образовательным программам высшего образования;

участие в организации работы по трудоустройству выпускников;

предоставление информации по вопросам трудоустройства выпускников для размещения на официальном WEB-сайте Академии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

участие в анализе отзывов таможенных органов о работе выпускников с целью получения объективных оценок уровня подготовки студентов по направлению подготовки (специальности) «Юриспруденция».

3.8. Развитие и совершенствование материально-технической базы:

планирование мероприятий по развитию и совершенствованию материально-технической базы факультета;

участие в оснащении структурных подразделений факультета современными техническими средствами и их внедрение в образовательную деятельность;

организация внедрения новых информационных технологий в образовательную деятельность факультета;

контроль за поддержанием элементов материально-технической базы, закрепленной за структурными подразделениями факультета, в исправном состоянии.

3.9. Организационно-методическая работа:

своевременная и качественная разработка и представление планирующих и отчетных документов факультета;

организация проведения оценки эффективности деятельности кафедр факультета;

контроль организации проведения рейтинговой оценки деятельности профессорско-преподавательского состава на кафедрах факультета;

своевременное представление необходимых данных по результатам проведения оценки эффективности деятельности кафедр факультета и рейтинговой оценки деятельности профессорско-преподавательского состава кафедр факультета;

организация контроля выполнения работниками и обучающимися факультета правил по охране труда и пожарной безопасности.

IV.Права

Факультет имеет право:

4.1.Участвовать в стратегическом планировании и управлении Академией через представительство в выборных органах.

4.2. Использовать в своей работе не противоречащие законодательству Российской Федерации научно-образовательные методики и технологии, позволяющие наиболее полно раскрыть потенциал факультета в целом и всех его структурных подразделений.

4.3. На создание условий, необходимых для качественного выполнения своих обязанностей работниками факультета.

V.Заключительные положения

5.1. В состав факультета входят: деканат факультета, кафедры (теории и истории государства и права, гражданского права, уголовно-правовых дисциплин, конституционного и международного права, административного и финансового права, таможенного права).

5.2. В состав деканата факультета входят: декан факультета, заместители декана факультета и учебно-вспомогательный персонал в количестве десяти единиц.

5.3. Непосредственное руководство факультетом возлагается на декана факультета. Декан факультета подчиняется начальнику Академии.

5.4.Требования к квалификации декана факультета: высшее образование, стаж научной или научно-педагогической работы не менее 5 лет, наличие ученой степени или ученого звания.

Должностные обязанности декана факультета устанавливаются начальником Академии и закрепляются должностной инструкцией.

Исполнение обязанностей декана факультета приказом Академии может быть возложено на заместителя декана факультета или иное должностное лицо.

5.5.Требования к квалификации заместителей декана факультета: высшее образование, стаж научно-педагогической работы или практической деятельности не менее пяти лет.

Исполнение обязанностей заместителя декана факультета приказом Академии может быть возложено на профессора (доцента, старшего преподавателя, преподавателя) одной из кафедр факультета.

Заместители декана факультета назначаются и освобождаются от должности приказом Академии.

5.6. В состав кафедр входят профессорско-преподавательский состав и учебно-вспомогательный персонал.

5.7. К должностям профессорско-преподавательского состава факультета относятся должности декана факультета, заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя кафедр факультета.

5.8. Должности декана факультета и заведующего кафедрой являются выборными. Порядок выборов на должности декана факультета и заведующих кафедрами, их назначение определяются законодательством Российской Федерации, Уставом и иными локальными нормативными актами Академии.

5.9. Замещение должностей профессорско-преподавательского состава производится по трудовому договору.

При замещении должностей профессора, доцента, старшего преподавателя и преподавателя, заключению трудового договора предшествует конкурсный отбор, проводимый Ученым советом Академии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.10. К учебно-вспомогательному персоналу относятся специалисты по учебно-методической работе, документоведы, техники, секретари.

Требования к квалификации работников учебно-вспомогательного персонала:

специалист по учебно-методической работе I категории — высшее образование и стаж работы в должности специалиста по учебно-методической работе II категории не менее 3 лет;

специалист по учебно-методической работе II категории — высшее образование и стаж работы в должности специалиста по учебно-методической работе не менее 3 лет;

документовед — высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы;

секретарь — среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы.

Учебно-вспомогательный персонал подчиняется декану факультета (заместителю декана факультета).

Должностные обязанности учебно-вспомогательного персонала определяются их должностными инструкциями.

5.11. К категории обучающихся относятся студенты, в установленном порядке зачисленные в Академию. Права и обязанности обучающихся устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом и иными локальными нормативными актами Академии.

5.12. На факультете создается учебно-методический совет. Состав, структура и организация деятельности учебно-методического совета факультета закрепляются в Положении об учебно-методическом совете факультета. Состав учебно-методического совета объявляется приказом Академии.

5.13. Приказом Академии за факультетом закрепляются помещения и иные элементы материально-технической базы, необходимые для качественного ведения образовательной деятельности, а также оборудование и имущество. За использование помещений и элементов материально-технической базы факультета по назначению, сохранность оборудования и имущества, закрепленного за факультетом, несет ответственность декан факультета и материально ответственные лица структурных подразделений факультета, назначенные приказом Академии.

Факультет несет ответственность за:

невыполнение требований законодательства Российской Федерации и области образования, федеральных и государственных образовательных стандартов высшего образования, ФТС России, Устава Академии, решений Ученого совета Академии, приказов и распоряжений Академии и других нормативных документов по реализации образовательных программ высшего образования по направлениям подготовки (специальности) и дополнительным профессиональным программам, реализуемым в Академии;
некачественную подготовку обучающихся;

низкий уровень подготовки профессорско-преподавательского состава кафедры;

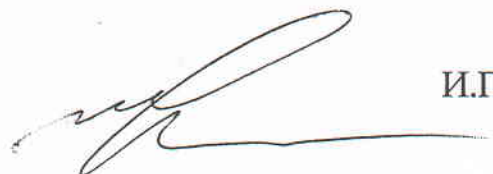
невыполнение работниками кафедры Правил внутреннего трудового распорядка и охраны труда;

нарушение правил оформления и несвоевременную выдачу документов об образовании и о квалификации;

недостоверность и несвоевременное внесений в книгу регистрации документов об образовании и о квалификации.

Положение разработано в соответствии с требованиями приказа Российской таможенной академии от 11 декабря 2015 № 960 «О разработке Положений о структурных подразделениях и должностных инструкций работников (сотрудников) Российской таможенной академии».

Декан факультета



И.Г.Цопанова

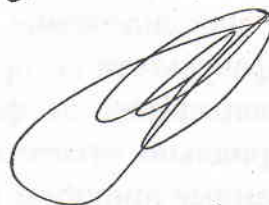
СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор по учебной работе



Е.В. Лобас

Проректор (по общим вопросам)



В.Е.Оплетин

Начальник
организационно-аналитического отдела



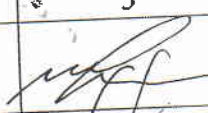
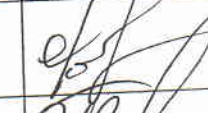
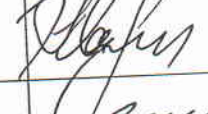
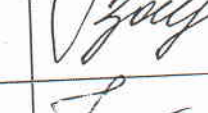
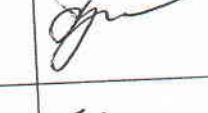
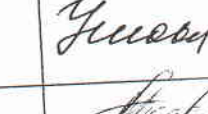
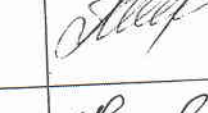
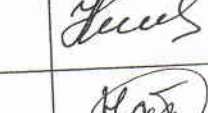
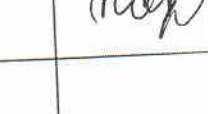
А.Г.Савицкий

Начальник юридического отдела



М.В.Мирикова
И.И.Кузнецов

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ПОЛОЖЕНИЯМ

№ п/п	Фамилии, имя, отчество должностного лица	Должность	Дата ознакомления должностного лица с положением	подпись должностного лица
1	2	3	4	5
1.	Цопанова Индира Георгиевна	Декан	14.01.2016	
2.	Короткова Светлана Николаевна	Заместитель декана	14.01.2016	
3.	Макарычев Игорь Юрьевич	Заместитель декана	14.01.2016	
4.	Золотухина Елена Александровна	Специалист по УМР 1 категории	14.01.2016	
5.	Крипина Ирина Васильевна	Специалист по УМР 1 категории	14.01.2016	
6.	Ушакова Ирина Викторовна	Специалист по УМР 2 категории	14.01.2016	
7.	Тарасова Марина Николаевна	Специалист по УМР 2 категории	14.01.2016	
8.	Николаева Валентина Александровна	Документовед	16.01.2016	
9.	Рудина Наталья Михайловна	Секретарь	18.01.2016	
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				