



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. Мانتусов В.Б. Мانتусов

« 12 » 01 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об экономическом факультете

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет общие положения, структуру, основные задачи и функции по направлениям деятельности, права и обязанности экономического факультета (далее – факультет) Российской таможенной академии (далее – Академия).

1.2. Факультет является основным структурным учебно-научным подразделением Академии, ведущим учебную деятельность по направлениям подготовки 38.03.01 «Экономика», 38.04.01 «Экономика», 38.03.02 «Менеджмент», 38.04.02 «Менеджмент» и научную деятельность по экономическим проблемам.

Факультет создается Академией в соответствии с Уставом Академии. Решение о создании, реорганизации, ликвидации и переименовании факультета принимается Ученым советом Академии по представлению декана факультета и утверждается приказом Академии. Процедура реорганизации и ликвидации факультета определяется Уставом Академии.

Документы факультета при его реорганизации передаются по номенклатуре дел вновь создаваемому структурному подразделению, а при ликвидации – на хранение в архив Академии.

1.3. В своей деятельности факультет руководствуется:

- 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.

1.4. В состав факультета входят деканат, кафедра таможенной статистики, кафедра экономики таможенного дела, кафедра экономической теории, кафедра международных экономических отношений, кафедра финансового менеджмента.

В соответствии со штатным расписанием Академии в состав деканата факультета входят декан факультета, заместители декана (2 ставки), специалисты по учебно-методической работе I категории (5 ставок), специалисты по учебно-методической работе II категории (1 ставка), документовед (1 ставка) и секретарь (2 ставки).

Студенты факультета обучаются в составе учебных групп. Студентом факультета является лицо, зачисленное для обучения в установленном порядке в Академию приказом Академии по основной образовательной программе высшего образования.

Структурные подразделения факультета создаются приказом Академии и подчиняются непосредственно декану факультета.

1.5. Факультет возглавляет декан. Декан подчиняется непосредственно первому проректору по учебной работе Академии.

1.6. Работа факультета и его структурных подразделений строится на основе планов работы Академии и структурного подразделения, сочетания принципа единоначалия при решении вопросов трудовой деятельности и персональной ответственности каждого должностного лица структурного подразделения за состояние дел на порученном участке и за выполнение отдельных поручений. Руководители структурных подразделений факультета подчиняются декану факультета.

1.7. Факультет решает возложенные на него задачи, как непосредственно, так и во взаимодействии с другими структурными подразделениями Академии.

II. Основные задачи

2.1. Основными задачами факультета являются:

- удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном, физическом и нравственном развитии, приобретении высшего профессионального образования;

- удовлетворение потребностей Федеральной таможенной службы в подготовке квалифицированных кадров, способных с использованием новейших, фундаментальных знаний и практических навыков содействовать развитию внешнеэкономической деятельности в России;

- организация и проведение научно-исследовательских и прикладных работ по направлениям научной деятельности кафедр факультета;
- формирование у студентов и работников факультета чувств долга и любви к Родине, гордости за принадлежность к таможенной службе и уважения ее славных традиций;
- развитие качеств постоянной готовности к защите экономических интересов России, высокой дисциплинированности и личной ответственности за повышение профессионального мастерства;
- создание собственных ведущих научно-педагогических школ.

2.2. Решая основные задачи, факультет:

- проводит образовательную деятельность в сфере высшего образования по направлениям подготовки в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- участвует совместно с ведущими российскими и зарубежными образовательными учреждениями в разработке и реализации в рамках отведенных полномочий различных совместных проектов и программ обучения;
- участвует в организации работы по повышению уровня подготовки профессорско-преподавательского состава кафедр, осуществляемой в форме обучения в аспирантуре или докторантуре академии или других образовательных и научных учреждений и организаций; стажировок и повышения квалификации в соответствующих образовательных учреждениях и организациях на территории Российской Федерации и за рубежом профессорско-преподавательского состава и студентов факультета;
- участвует в организации международного обмена студентов по образовательным программам, реализуемым на факультете;
- осуществляет разработку и подготовку к публикации научной, учебно-методической литературы;
- организует изучение, обобщение и распространение новейшего отечественного и зарубежного опыта организации учебного процесса, учебно-методической и научной работы, форм и методов преподавания и воспитания;
- оказывает консультационные, информационно-аналитические услуги и услуги научно-методического характера студентам факультета;
- организует проведение научных исследований и разработку научных материалов по профилю факультета;
- осуществляет подготовку к выпуску информационных, рекламных материалов и иной печатной продукции;
- организует работу со студентами по внесению оплаты за оказание образовательных услуг, получая в порядке взаимодействия ежемесячно информацию от работников отдела бухгалтерского учета и контроля.

2.3. Основные задачи факультет решает во взаимодействии с другими структурными подразделениями Академии, используя в рамках отведенных полномочий потенциал научно-педагогического, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала и материально-

технические и интеллектуальные ресурсы подразделений Академии.

III. Функции

Факультет в рамках направлений деятельности осуществляет следующие функции:

3.1. Учебная работа:

- организует подготовку специалистов и разрабатывает предложения по содержанию основных образовательных программ высшего образования с учетом требований, предъявляемых Федеральной таможенной службой к качеству подготовки специалистов;

- организует разработку, экспертизу, согласование и утверждение основных образовательных программ высшего образования реализуемых специальностей (направлений подготовки);

- организует разработку документов по планированию учебной, научной и учебно-методической деятельности на факультете;

- контролирует соответствие содержания обучения на подчиненных кафедрах требованиям государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования и основных образовательных программ высшего образования;

- обеспечивает контроль, учет и отчетность по успеваемости и качеству знаний студентов.

3.2. Учебно-методическая работа:

- контролирует учебно-методическое и информационное обеспечение учебного процесса, взаимодействуя с учебно-методическим центром, учебно-научным центром информационных технологий Академии;

- организует разработку кафедрами учебной и учебно-методической литературы и подготовку ее издания;

- обеспечивает своевременность разработки и совершенствование учебно-методических комплексов дисциплин и их доступность для студентов на основе использования возможностей кафедр, компьютерных классов, специализированных кабинетов (лабораторий), учебно-научного центра информационных технологий;

- организует совместно с учебно-научным центром информационных технологий Академии внедрение в учебный процесс современных технических средств обучения, образовательных технологий и активных форм и методов обучения;

- организует контроль, учет и отчетность по учебно-методическому и информационному обеспечению образовательного процесса.

3.3. Социально-воспитательная работа:

- гарантирует наличие и реализацию в учебном процессе воспитательных целей;

- организует и проводит внеаудиторную воспитательную работу и координирует общественно-полезную деятельность студентов и работников факультета, согласовывая свою деятельность с проректором по социально-

воспитательной работе Академии;

- организует контроль, учет и отчетность по учебно-воспитательной деятельности.

3.4. Научно-исследовательская работа:

- организует во взаимодействии с другими структурными подразделениями Академии разработку, экспертизу и внедрение инвестиционных проектов по заказам Федеральной таможенной службы, таможенных органов и зарубежных организаций, занятых в сфере внешнеэкономической деятельности;

- стимулирует и развивает научные исследования на основе проектного подхода и преимущественного финансирования по грантам;

- стимулирует проведение межкафедральных и межфакультетских научных исследований, формирование и развитие научных школ;

- организует контроль, учет и отчетность по результатам научной деятельности.

3.5. Организационно-методическая работа:

- организует подготовку и проводит мероприятия, проводимые в масштабе факультета, и осуществляет контроль проведения мероприятий на кафедрах факультета;

- руководит деятельностью входящих в его состав кафедр;

- организует взаимодействие факультета, кафедр с другими подразделениями Академии;

- организует контроль выполнения должностных инструкций работниками структурных подразделений факультета;

- организует контроль качества педагогической и управленческой деятельности на факультете.

3.6. Кадровая работа:

- готовит предложения по штатной численности профессорско-преподавательского состава кафедр факультета и учебно-вспомогательного персонала;

- участвует в организации конкурсного отбора кандидатов на должности профессорско-преподавательского состава кафедр факультета;

- организует повышение квалификации работников факультета;

- координирует подготовку аспирантов, докторантов кафедр факультета;

- выдвигает предложения по поощрению и наказанию работников и студентов факультета, а также работников других структурных подразделений;

- разрабатывает предложения по совершенствованию структуры факультета в целом и его отдельных структурных подразделений;

- организует контроль, учет и отчетность кадровой деятельности.

3.7. Профориентационная работа:

- организует работу по формированию и совершенствованию связей с организациями, министерствами и ведомствами с целью создания и развития материально-технической базы учебной и научной деятельности;

- организует работу Ассоциации выпускников факультета и привлекает ее к реализации стратегических проектов факультета;
- организует работу с учреждениями среднего (полного) общего и среднего профессионального образования по улучшению качества абитуриентов;
- осуществляет долгосрочное взаимовыгодное партнерство с ведущими институтами академического и делового сообществ

3.8. Международная деятельность: принимает участие в международных мероприятиях в области образования и подготовки кадров, научно-исследовательских и прикладных разработках, экспертизах, продвижении инвестиционных проектов внешнеэкономической деятельности на зарубежные рынки.

3.9. Инновационная деятельность: организует разработку различных инновационных проектов.

3.10. Факультет в рамках отведенных полномочий осуществляет также функции, связанные:

- с оказанием платных образовательных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными документами Академии;
- с развитием и модернизацией материально-технической базы подразделений факультета: аудиторий, специализированных классов и рабочих мест.
- с основной деятельностью в рамках системы менеджмента качества.

IV. Права

Факультет для решения возложенных на него задач и функций имеет право:

- вносить на рассмотрение первому проректору по учебной работе предложения по вопросам своей деятельности;
- запрашивать и получать от структурных подразделений Академии согласно установленному порядку необходимые статистические, аналитические и другие данные, документы, заключения и иные сведения, необходимые для принятия решений по вопросам, отнесенным к компетенции факультета;
- взаимодействовать в установленном порядке по вопросам, входящим в их компетенцию, с другими структурными подразделениями;
- организовывать и вести образовательную деятельность по основным образовательным программам, реализуемым на факультете;
- участвовать в стратегическом планировании и управлении Академией через представительство в выборных органах;
- использовать в своей работе научно-образовательные методики и технологии, позволяющие наиболее полно раскрывать потенциал факультета и его структурных подразделений;
- использовать условия, необходимые для качественного выполнения

поставленных факультету задач, функциональных обязанностей работниками;

- стимулировать труд работников факультета, используя формы и методы морального и материального поощрения;
- проводить самоанализ своей деятельности за истекший учебный год;
- формировать и представлять на утверждение в установленном порядке индивидуальные планы обучения студентов без изменения содержания основной образовательной программы высшего образования и требований ФГОС ВПО и ФГОС ВО Федеральной таможенной службы, предъявляемых к выпускникам.

V. Заключительные положения

5.1. В состав факультета входят деканат, кафедра таможенной статистики, кафедра экономики таможенного дела, кафедра экономической теории, кафедра международных экономических отношений, кафедра финансового менеджмента.

В состав деканата факультета входят декан факультета, заместители декана, специалисты по учебно-методической работе II категории, специалисты по учебно-методической работе I категории и документовед.

Отношения факультета и его структурных подразделений строятся на принципах строгой централизации. Руководители структурных подразделений факультета подчиняются декану факультета.

5.2. Кафедры факультета являются основными учебно-научными структурными подразделениями Академии, входящими в состав факультета. Кафедры осуществляют преподавание преимущественно по экономическим дисциплинам, предусмотренным учебными планами по специальностям (направлениям подготовки), ведут методическую работу по соответствующим дисциплинам, научные исследования, осуществляют подготовку научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

5.3. Права и обязанности работников и студентов факультета определяются законодательством Российской Федерации, подзаконными актами Российской Федерации, Уставом Академии и Правилами внутреннего трудового распорядка и договором на оказание образовательных услуг.

5.4. К категории работников факультета относятся должности профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала.

5.5. К должностям профессорско-преподавательского состава относятся должности декана, заместителя декана, заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя и преподавателя.

Замещение всех должностей профессорско-преподавательского состава, за исключением должностей декана факультета и заведующего кафедрой, производится по трудовому договору, заключаемому на срок до пяти лет.

При замещении должностей профессорско-преподавательского состава,

за исключением должностей декана факультета и заведующего кафедрой, заключению трудового договора предшествует конкурсный отбор.

Должности декана и заведующего кафедрой являются выборными. Порядок выборов на указанные должности определяется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Академии и соответствующими положениями, утверждаемыми приказом Академии.

5.6. Заместители декана факультета утверждаются в должности и освобождаются от должности приказом Академии по представлению декана факультета.

Требования к квалификации заместителя декана факультета:

- на должность заместителя декана факультета назначается лицо, имеющее высшее образование, стаж научно-педагогической работы или стаж работы в должности специалиста по учебно-методической работе I категории не менее трех лет. При назначении на должность преимущество отдается лицам, имеющим ученую степень и (или) ученое звание.

Должностные обязанности заместителей декана факультета устанавливаются деканом факультета и утверждаются начальником Академии. Исполнение обязанностей заместителя декана может быть возложено на одного из профессоров (доцентов) одной из кафедр факультета.

5.7. Для обеспечения образовательного и воспитательного процессов на факультете решением декана распределяются обязанности между работниками деканата: специалистами по учебно-методической работе I категории, специалистами по учебно-методической работе II категории и документоведом.

Требования к квалификации специалиста по учебно-методической работе I категории:

- на должность специалиста по учебно-методической работе I категории факультета назначается лицо с высшим образованием и стажем работы в должности специалиста по учебно-методической работе II категории не менее трех лет.

Специалист по учебно-методической работе I категории факультета назначается и освобождается от должности приказом Академии по представлению декана факультета, согласованному с первым проректором по учебной работе.

Требования к квалификации специалиста по учебно-методической работе II категории:

- на должность специалиста по учебно-методической работе II категории факультета назначается лицо с высшим образованием и стажем работы в должности специалиста по учебно-методической работе не менее трех лет.

Специалист по учебно-методической работе II категории факультета назначается и освобождается от должности приказом Российской таможенной академии по представлению декана факультета, согласованному с первым проректором по учебной работе.

Требования к квалификации документоведа:

– на должность документоведа назначается лицо, имеющее высшее образование без предъявления требований к стажу работы.

Документовед назначается и освобождается от должности приказом Академии.

5.9. Факультет возглавляет декан. Декан подчиняется непосредственно первому проректору по учебной работе Академии и в своей деятельности руководствуется Уставом Академии, настоящим Положением, приказами и распоряжениями Академии.

Декан избирается из числа наиболее квалифицированных и авторитетных работников Академии, имеющих высшее профессиональное образование, стаж научной или научно-педагогической работы не менее пяти лет, наличие ученой степени или ученого звания и на срок до пяти лет в порядке, определяемом Ученым советом Академии и Положением о порядке проведения выборов декана факультета Академии, путем тайного голосования. Декан утверждается в должности приказом Академии.

Декан факультета несет персональную ответственность за осуществление возложенных на структурное подразделение функций, в том числе за:

- невыполнение и (или) несвоевременное выполнение возложенных на структурное подразделение задач;
- несвоевременную подготовку необходимых документов;
- несохранность материальных ценностей;
- невыполнение сроков подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядка согласования и принятия;
- невыполнение показателей эффективности и результативности деятельности подразделения;
- нарушение правил оформления и несвоевременную выдачу документов об образовании и о квалификации;
- недостоверность и несвоевременное внесение сведений в книгу регистрации документов об образовании и о квалификации.

5.10. На факультете создается учебно-методический совет факультета. Учебно-методический совет факультета является коллегиальным органом, координирующим и контролирующим учебно-методическую работу кафедр по совершенствованию учебного процесса и повышению качества подготовки специалистов в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования (ФГОС ВПО и ФГОС ВО) по реализуемым на факультете направлениям подготовки и требованиями, предъявляемыми к выпускникам факультета Федеральной таможенной службой Российской Федерации.

Декан является председателем учебно-методического совета факультета и организует его работу.

Учебно-методический совет факультета осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением об учебно-методическом совете факультета Академии.

Для оперативного решения текущих вопросов внутри учебно-

методического совета факультета могут создаваться рабочие группы, их количественный и персональный состав определяется председателем совета.

5.11. На факультете могут создаваться и действовать общественные и профессиональные объединения работников и студентов, деятельность которых регулируется их уставными документами и законодательством Российской Федерации.

5.12. На факультете не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

5.13. Для обеспечения деятельности факультета приказом Академии за факультетом закрепляются помещения, оборудование и иное имущество в соответствии с утвержденными нормами.

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

Декан экономического факультета



В.Д.Лукина

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




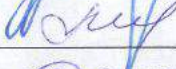

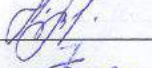
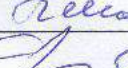
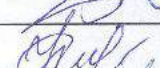

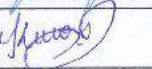
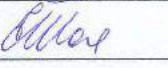

юридический отдел



М.В.Мирикова

М. В. Мирикова

ЛИСТ
ознакомления с «Положением о факультете»

№ п/п	Фамилия, имя, отчество работника	Дата и подпись с «Поло- жением о факультете»
1	Лукина Валентина Дмитриевна	 12.01.2016
2	Бойкова Галина Васильевна	 12.01.2016
3	Кузьменко Александр Михайлович	 12.01.2016
4	Михайлова Галина Александровна	 12.01.2016
5	Лузганова Светлана Александровна	 12.01.2016
6	Кузенкина Мария Валерьевна	 12.01.2016
7	Клюкина Ольга Юрьевна	 12.01.2016
8	Утробина Лидия Владимировна	 12.01.2016
9	Кеменова Анастасия Андреевна	 12.01.2016
10	Бычкова Анна Владимировна	 12.01.2016
11	Шатохина Карина Андреевна	 12.01.2016
12	Шоя Екатерина Дмитриевна	 12.01.2016