

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
РОССИЙСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ
ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ

(РГАИС)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор  И.А. Близнец
«12» февраля 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О факультете

Москва

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Факультет является структурным подразделением Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская государственная академия интеллектуальной собственности» (далее по тексту – Академия), осуществляющим образовательную, научную, воспитательную, профориентационную и иную деятельность в сфере высшего образования.

1.2. В своей деятельности Факультет руководствуется, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации, регламентирующими учебную и научную деятельность образовательных организаций высшего образования, Уставом Академии, решениями ученого совета Академии, Коллективным договором, приказами, распоряжениями, указаниями ректора, правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением.

1.3. Факультет создаётся приказом ректора Академии.

1.4. Наименование факультета устанавливается при его создании и может изменяться при его реорганизации и в иных случаях на основании решения учёного совета.

1.5. Факультет ведёт делопроизводство в соответствии с утвержденной номенклатурой, отражающей содержание деятельности факультета.

2. ЗАДАЧИ ФАКУЛЬТЕТА

2.1. Многоуровневая подготовка обучающихся: подготовка по программам бакалавриата и магистратуры.

2.2. Интеграция образования, науки и практики путём использования результатов научных исследований в учебном процессе и установления взаимовыгодных связей между образовательными, научными, опытно-производственными, научно-производственными, конструкторскими

учреждениями, предприятиями, инновационными организациями в целях подготовки практико-ориентированных выпускников.

2.3. Повышение профессионального уровня научно-педагогических работников посредством научных исследований и творческой деятельности, использование полученных научных результатов в образовательном процессе.

3. ФУНКЦИИ ФАКУЛЬТЕТА

3.1. Разработка и реализация плана работы факультета.

3.2. Организация и контроль учебной деятельности обучающихся на факультете.

3.3. Контроль за успеваемостью, посещаемостью занятий и движением контингента студентов.

3.4. Участие в составлении расписания занятий, расписания промежуточной и итоговой аттестации, контроль за их качеством и ходом выполнения.

3.5. Принятие необходимых мер для эффективного проведения образовательного и учебно-методического процесса на факультете.

3.6. Планирование, организация и постоянное совершенствование учебной, методической и научно-исследовательской работы кафедр.

3.7. Участие в проведении семинаров, конференций, симпозиумов и иных мероприятий, организуемых Академией и другими ВУЗами, организациями и учреждениями, связанных с вопросами деятельности факультета.

3.8. Подбор и заключение договоров с базами практик для качественного проведения всех видов практик обучающихся.

3.9. Планирование, организация и проведение агитационной и профориентационной работы с учащимися общеобразовательных учреждений.

3.10. Проведение мероприятий и принятие мер по обеспечению безопасности жизни и здоровья обучающихся.

3.11. Иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом и иными локальными нормативными актами Академии.

4. СТРУКТУРА ФАКУЛЬТЕТА

4.1. Непосредственное управление факультетом осуществляет декан. Права и обязанности декана определяются должностной инструкцией.

4.2. Должности деканов факультетов относятся к должностям профессорско-преподавательского состава и являются выборными.

4.3. Деканы факультетов избираются на заседании Ученого совета академии тайным голосованием сроком до 5 лет, как правило, из числа наиболее квалифицированных и авторитетных работников Академии, имеющих ученую степень или ученое звание.

4.4. При наличии вакантной должности декана факультета ректор назначает временно исполняющего обязанности декана факультета на срок до проведения выборов, но не более одного года.

4.5. В отсутствие декана его функции осуществляет заместитель декана, назначаемый на должность приказом ректора Академии. Права и обязанности заместителя декана определяются должностной инструкцией.

4.6. Ведение документации факультета в соответствии с номенклатурой дел осуществляют секретари факультета по очному, очно-заочному и вечернему отделению. Права и обязанности секретарей факультета определяются должностной инструкцией.

4.7. Декан факультета:

- изучает рынок образовательных услуг и рынок труда по направлениям (специальностям) подготовки специалистов на факультете, обеспечивает учет требований рынка труда в образовательном процессе на факультете.

- руководит учебной, методической, воспитательной и научной работой на факультете.

- возглавляет работу по созданию и реализации на практике профессиональных образовательных программ, учебных планов, программ учебных курсов.

- организует работу по созданию научно-методического и учебно-методического обеспечения учебно-воспитательного процесса.

- участвует в разработке системы качества подготовки специалистов.

- координирует деятельность заведующих кафедрами, обучающихся факультета.
- обеспечивает выполнение Федерального государственного образовательного стандарта.
- создает условия для формирования у обучающихся основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников.
- представляет на утверждение Ректору учебные планы и программы обучения обучающихся, программы курсов на факультете, тематику и программы дисциплин по выбору и факультативных предметов.
- утверждает индивидуальные планы обучения обучающихся, темы дипломных работ.
- участвует в разработке штатного расписания факультета с учетом объема и форм выполняемых на факультете педагогической, учебно-воспитательной и других видов работ.
- организует и проводит профессионально-ориентационную работу и обеспечивает прием обучающихся на факультет, осуществляет руководство их профессиональной подготовкой.
- руководит работой по составлению расписания учебных занятий, приему экзаменов, зачетов, контролирует и обобщает их результаты.
- контролирует и регулирует организацию учебного процесса, учебных практикумов и иных видов практик, осуществляет координацию деятельности кафедр.
- организует контроль и анализ самостоятельной работы обучающихся, выполнение индивидуальных образовательных профессиональных программ.
- осуществляет перевод обучающихся с курса на курс, а также допуск их к экзаменационным сессиям.
- дает разрешение на досрочную сдачу и пересдачу экзаменов.
- принимает решение о допуске обучающихся к сдаче государственных экзаменов, к защите выпускной квалификационной работы.
- осуществляет работу в составе комиссии по итоговой государственной аттестации выпускников факультета, приемной комиссии ФГБОУ ВО РГАИС.

- представляет к зачислению, отчислению и восстановлению обучающихся.

- готовит представление на назначение стипендии обучающимся факультета в соответствии с положением о стипендиальном обеспечении обучающихся.

- осуществляет общее руководство и координацию научно-исследовательской работы обучающихся, проводимой на кафедрах, в лабораториях, научных студенческих кружках, научных студенческих обществах.

- организует связь с выпускниками, изучение качества подготовки специалистов, выпускаемых факультетом.

- руководит работой по трудоустройству выпускников факультета.

- обеспечивает внедрение новых технологий обучения и контроля знаний обучающихся, обеспечивает в процессе их обучения внедрение дифференцированной и индивидуальной подготовки.

- возглавляет работу по формированию кадровой политики на факультете, осуществляет совместно с заведующими кафедрами подбор кадров профессорско-преподавательского состава, учебно-вспомогательного персонала, организует повышение их квалификации.

- организует и проводит учебно-методические межкафедральные совещания, семинары, научные и научно-методические совещания и конференции.

- организует, контролирует и принимает участие в международной учебной и научной деятельности факультета в соответствии с уставом Академии.

- руководит работой совета факультета, осуществляет разработку планов работы факультета, координацию их с планами работы Академии, несет ответственность за их выполнение.

- руководит подготовкой заседаний совета факультета.

- осуществляет общее руководство подготовкой учебников, учебных и учебно-методических пособий по предметам кафедр, входящих в состав факультета, координирует их рецензирование, организует издание учебно-методической литературы.

- участвует в учебной и научно-исследовательской работе факультета, обеспечивает выполнение научной работы и подготовку научно-

педагогических кадров, отчитывается о своей работе перед ученым советом Академии по основным вопросам учебно-воспитательной, научно-исследовательской, научно-методической деятельности факультета. Организует работу и осуществляет контроль над научно-методическим сотрудничеством кафедр с учебными заведениями, предприятиями и организациями.

- обеспечивает связь с однопрофильными образовательными учреждениями с целью совершенствования содержания, технологии и форм организации обучения обучающихся.

- организует составление и представление факультетом текущей и отчетной документации руководству Академии, в вышестоящие органы управления.

- проводит работу по укреплению и развитию материально-технической базы факультета. Присутствует на учебных занятиях по выбору, а также при проведении экзаменов и зачетов. Контролирует выполнение обучающимися и работниками факультета правил по охране труда и пожарной безопасности.

- выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

4.8 Декан факультета имеет и другие права и обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, законодательством об образовании, трудовыми договорами, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами Академии.

4.9. Для организации работы факультета, оперативного управления учебно-воспитательным процессом создается деканат факультета.

4.10. Деканат организует, регулирует, направляет, контролирует учебный процесс на факультете.

4.11. Сотрудники деканата определяются штатным расписанием Академии. Назначаются и освобождаются от должности приказом ректора по ходатайству декана факультета. Права и обязанности сотрудников деканата определяются должностными инструкциями.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Сотрудники факультета несут ответственность за невыполнение возложенных на факультет задач в рамках своих должностных обязанностей, в соответствии с действующим законодательством.

6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

6.1. Для осуществления своей деятельности факультет обеспечивается администрацией Академии необходимой компьютерной техникой, материально-техническими средствами, аудиториями и служебными помещениями.

6.2. Информационное обеспечение деятельности факультета осуществляется соответствующими подразделениями Академии.

6.3. Факультет имеет свою печать, штампы и типовые формы для ведения делопроизводства.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ

7.1. Факультет организуется и ликвидируется приказом ректора Академии по решению Ученого Совета Академии.

7.2. Прекращение деятельности факультета осуществляется путём его ликвидации или реорганизации.