

ФГБОУ ВО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы
при Президенте Российской Федерации» (РАНХиГС)

СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – филиал РАНХиГС

УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета
Протокол № _____
от «___» _____ 201 г.

Директор

_____ В.А. Шамахов

ПОЛОЖЕНИЕ

о факультете государственного и муниципального управления

Санкт-Петербург
2017

Разработано:

Должность	Подпись	Расшифровка подписи	Дата
Декан факультета Лихтин А.А.		_____	

Согласовано:

Должность	Подпись	Расшифровка подписи	Дата
Заместитель директора		Е.А. Китин	
Начальник управления работы с персоналом		Г.А. Володченко	
Начальник юридической службы		А.В. Максимов	

1. Общие положения

1.1. Факультет государственного и муниципального управления (далее – факультет) является структурным подразделением Северо-Западного института управления – филиала РАНХиГС (далее – Институт), осуществляющим подготовку студентов по основным образовательным программам высшего образования по одному или нескольким направлениям подготовки.

1.2. В своей деятельности факультет руководствуется следующими документами: Конституция Российской Федерации, действующее законодательство в области образования и иные федеральные законы, нормативные правовые акты Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, Устав РАНХиГС, Положение об Институте, Положение о факультете государственного и муниципального управления и иные локальные нормативные акты РАНХиГС и Института.

1.3. Факультет ведет учебно-методическую, научно-исследовательскую, проектно-изыскательскую деятельность, информационно-консультации и профориентационную работу, осуществляет иные виды деятельности, предусмотренные Уставом РАНХиГС, локальными актами Академии, Положением об Институте и Положением о факультете.

1.4. Деятельностью факультета (за исключением вопросов, отнесенных к исключительной компетенции Совета факультета) руководит декан факультета, должность которого является выборной. Декан факультета избирается Ученым советом Института тайным голосованием сроком до 5 лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных работников Филиала, имеющих ученую степень или звание. Назначение на должность и освобождение от должности декана оформляется приказом директора Института в установленном трудовым законодательством порядке.

1.5. Методическую координацию деятельности факультета осуществляет заместитель директора в соответствии с распределением обязанностей, установленным приказами и распоряжениями директора Института.

1.6. Реорганизация и ликвидация факультета производится в порядке, установленном Положением об Институте. Штатное расписание факультета утверждается в установленном порядке, исходя из задач и функций, возложенных на факультет.

1.7. Замещение всех должностей научно-педагогических работников в Филиале производится по трудовому договору, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и в соответствии с локальными актами РАНХиГС и Института.

Работники факультета назначаются на должности и освобождаются от должности приказом директора Института по представлению декана факультета.

1.8. Факультет взаимодействует с другими факультетами и административными подразделениями, которые по содержанию своей работы наиболее близки профилю деятельности факультета.

1.9. Для заверения подписи работников факультета на документах используется штамп с наименованием факультета в соответствии с установленными полномочиями, за исключением документов, на которые проставляется оттиск гербовой печати Института. Факультет вправе использовать информационные штампы в целях подтверждения определенных действий, для замены рукописной или машинописной записи для использования в однотипных, повторяющихся ситуациях (копия, контроль, верно, дубликат, в дело, в приказ и прочие).

2. Структура факультета государственного и муниципального управления

2.1. Факультет состоит из подразделений, относящихся к направлениям подготовки, по которым осуществляется обучение на факультете:

- отдел бакалавриата;
- отдел аспирантуры и магистратуры;
- кафедра государственного и муниципального управления.

2.2. На факультете предусматриваются должности профессорско-преподавательского состава, административного, учебно-вспомогательного и другого персонала. К должностям научно-педагогических работников относятся должности декана факультета, заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента.

3. Основные задачи факультета государственного и муниципального управления

3.1 Основные задачи деятельности факультета определяются политикой руководства института в области качественного предоставления образовательных услуг в сфере высшего образования.

3.2 Факультет обеспечивает подготовку специалистов, бакалавров, магистров и аспирантов по аккредитованным программам высшего образования в соответствии с выданной лицензией и руководствуясь федеральными государственными образовательными стандартами.

3.3 Факультет осуществляет по согласованию с кафедрами института подбор и приглашение на работу на факультете преподавателей из числа высококвалифицированных специалистов, перспективных исследователей, ведущих ученых.

3.4 Процесс управления качеством образовательного процесса осуществляется работниками деканата факультета в соответствии с требованиями государственного и международного стандартов качества (в том числе ISSN 9001).

3.5 Учебную и учебно-методическую работу, проводимую на факультете, курирует заместитель директора института, а координирует подразделение института – учебно-методическое управление высшего образования.

3.6 На факультете создаются необходимые условия для осуществления научной деятельности, проведения научных и научно-методических конференций, повышения квалификации научно-педагогических работников, работы студенческого научного общества.

3.7 На факультете создаются условия, способствующие развитию общественной жизни, выработке активной жизненной позиции и патриотическому воспитанию студентов, их профессиональной ориентации. На факультете активно развивается студенческое самоуправление и проводится воспитательная работа со студентами, работает студенческий совет, общественные объединения студентов в системы студенческого самоуправления.

3.8 Факультет требует от обучающихся выполнения их обязательств, предусмотренных положением об институте и договором возмездного оказания услуг по обучению студента для обучающихся на платной основе.

3.9 Деканат факультета организует использование помещений, закрепленных за факультетом, самостоятельно принимает решения и осуществляет действия, необходимые для организации учебного процесса на факультете, если они не противоречат действующему законодательству и не отнесены к компетенции дирекции института или заведующих кафедрами. Работники деканата факультета самостоятельно, в пределах своей компетенции, определенной должностными инструкциями, решают вопросы по выполнению стоящих перед деканатом задач.

4. Функции факультета государственного и муниципального управления

4.1 Профессиональная подготовка студентов осуществляется как с отрывом от трудовой деятельности, так и без отрыва от трудовой деятельности, что обеспечивает полный объем выполнения федеральных государственных образовательных стандартов по направлениям подготовки (специальностям) на факультете.

4.2 Определение и утверждение ученым советом института объема образовательных программ и норм времени для получения студентами высшего образования исходит из требований федеральных государственных образовательных стандартов. Образовательные программы дисциплин профессиональной подготовки разрабатываются факультетом совместно с подразделением института – учебно-методическим управлением высшего образования.

4.3 Учебные планы профессиональной подготовки разрабатываются с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов по всем направлениям подготовки бакалавров (специалистов) деканом, руководителем образовательного направления совместно с кафедрами и учебно-методическим управлением высшего профессионального образования и утверждаются ученым советом института. Деканат организует составление расписания занятий, проведение учебного процесса и учебно-методической работы, устанавливает сроки сдачи зачетов и экзаменов, осуществляет контроль за выполнением учебных планов и программ, вносит в учебно-методическое управление высшего образования руководителям образовательных направлений и на кафедры предложения по разработке и корректировке учебных планов и программ.

4.4 Занятия со студентами факультета проводят, как правило, штатные преподаватели Института, в том числе работающие на условиях внутреннего совместительства или почасовой оплаты труда. В порядке, установленном законодательством Российской Федерации, занятия со студентами также проводят научно-педагогические работники, высококвалифицированные специалисты иных организаций и учреждений, в том числе преподаватели других высших заведений, привлекаемые для работы на условиях совместительства и почасовой оплаты труда.

4.5 Подбор и приглашение на работу на факультете преподавателей, в том числе совместителей и преподавателей-почасовиков, по согласованию с кафедрами осуществляет декан. Учет выполненной преподавателями учебной нагрузки и оформление документов на ее оплату преподавателям-почасовикам осуществляет деканат факультета совместно с подразделением института – учебно-методическим управлением высшего образования.

4.6 Отделы факультета ведут учет посещаемости студентами учебных занятий, выявляет причины низкой посещаемости и успеваемости и способствует их устранению, разрабатывает и реализует мероприятия по повышению академической дисциплины студентов.

4.7 Отделы факультета проводят мониторинг успеваемости студентов по результатам промежуточной аттестации в ходе семестра, по итогам зачетных недель и экзаменационных сессий, осуществляет подготовку проектов приказов по институту о переводе студентов с курса на курс, о допуске к государственному экзамену и защите дипломных работ, об отчислении, а также проектов других приказов, касающихся студентов, осуществляет проведение итоговой аттестации студентов по освоению образовательных программ профессиональной подготовки.

4.8 Отделы факультета осуществляют контроль выполнения студентами правил внутреннего распорядка, вносит в дирекцию института предложения о привлечении лиц, виновных в нарушении правил внутреннего распорядка института, к дисциплинарной и материальной ответственности.

4.9 Отделы факультета осуществляют выпуск и выдачу студенческих билетов и зачетных книжек, выпуск и выдачу академических справок, справок для вызова

студентов на сессию, оформляет дипломы и приложения к ним, проводит регистрацию и учет выданных дипломов и приложений к ним.

4.10 Сотрудниками факультета производится составление, учет и хранение экзаменационных ведомостей, ведение списков студентов, журнала движения и учетных карточек студентов, а также другой документации, предусмотренной номенклатурой дел по делопроизводству Факультета.

4.11 Сотрудники отделов оказывают необходимую организационную и административную помощь кафедрам института в проведении студенческих конференций, конкурсов, олимпиад, совместно с управлением по воспитательной и внеучебной работе Института организуют проведение воспитательной работы со студентами, обучающимися на факультете, взаимодействуют со студенческим советом факультета, содействуют развитию различных форм студенческого самоуправления.

4.12 Отделы факультета и совет факультета решают основные задачи, стоящие перед факультетом, координируя свою деятельность с работой структурных подразделений института.

4.13 Факультет, по согласованию с директором института, и совместно с отделом международных связей осуществляет международные контакты с учебными заведениями других стран, ведущих подготовку по направлениям факультета.

4.14 Факультет совместно с кафедрами регулярно (в соответствии с планом работы факультета) проводит процедуру самообследования, результаты которого заслушиваются на Ученом совете факультета и становятся основой для совершенствования качества работы факультета.

4.15 Факультет, совместно с кафедрами, вносит предложения ученому совету Института о корректировке учебных планов в соответствии с потребностями работодателей и региональными потребностями рынка труда.

4.16 Отделы факультета обеспечивают контроль за выполнением кафедрами, участвующими в осуществлении учебного процесса, учебных планов, а также за обновлением кафедрами учебных и тематических планов, планов семинаров, учебно-методических указаний по изучению дисциплин, выполнению курсовых и дипломных работ.

4.17 Отделы факультета контролируют подготовку кафедрами, участвующими в осуществлении учебного процесса, учебных пособий и разработку ими методических материалов в помощь студентам по освоению изучаемых учебных дисциплин, разрабатывает рекомендации по планированию и ведению учебно-методической работы преподавателей, учебной работы студентов, обеспечивает их внедрение в практику работы, контролирует их выполнение.

В своей деятельности, начальник отдела руководствуется Перечнем документов, записей и данных по качеству.

4.18 Факультет, совместно с Центром профессиональной ориентации, практики и трудоустройства выпускников «Карьера» и кафедрами осуществляет мониторинг трудоустройства выпускников.

4.1 Сотрудники факультета выполняют должностные обязанности, предусмотренные в их должностных инструкциях. В своей деятельности работники факультета руководствуется Перечнем документов, записей и данных по качеству

5. Права и обязанности работников факультета государственного и муниципального управления

5.1 Декан Факультета имеет права, предусмотренные статьей 21 Трудового кодекса РФ, настоящим Положением и заключенным трудовым договором.

5.2 Декан пользуется всеми правами руководителя структурного подразделения института, сформулированными в положении об институте, в том числе следующими:

5.2.1 Отдавать обязательные для исполнения на факультете указания и распоряжения в пределах своей компетенции, предлагать руководству института и реализовывать утвержденные в установленном порядке принципы развития факультета.

5.2.2 Организовывать использование помещений, закрепленных за факультетом.

5.2.3 Требовать от работников факультета выполнения должностных обязанностей, соблюдения трудовой дисциплины.

5.2.4 Вносить предложения о поощрении обучающихся и наложении на них взысканий за нарушение учебной дисциплины и правил внутреннего распорядка института.

5.2.5 Вносить руководству института представления на поощрение и административное наказание работников факультета.

5.2.6 Принимать необходимые решения и осуществлять действия, если они не противоречат действующему законодательству и не отнесены к компетенции вышестоящих органов или заведующих кафедрами.

5.2.7 Разрабатывать организационную структуру факультета и выносить ее на утверждение ученого совета института.

5.2.8 Предлагать на утверждение директору института по согласованию с заместителем директора института формы организации и стимулирования труда на факультете, способные обеспечить эффективное использование интеллектуального и производственного потенциала коллектива.

5.2.9 Предлагать директору института по согласованию с заместителем директора института изменение штатного расписания и должностных окладов в подчиненных подразделениях в соответствии с действующими законодательными правилами оплаты труда в высшей школе и ресурсами, выделенными факультету.

5.2.10 В установленном порядке обжаловать действия должностных лиц института, если они ущемляют интересы коллектива факультета.

5.2.11 Выносить спорные решения дирекции для рассмотрения на заседания ученого совета института.

5.2.12 Представлять факультет по вопросам, входящим в его компетенцию, определенную настоящим положением.

5.2.13 Вести служебную переписку по вопросам, входящим в его компетенцию, в порядке, установленном в институте.

5.2.14 Вносить предложения по совершенствованию научной, учебной, методической и воспитательной работы в институте и требовать их рассмотрения по существу на заседаниях ученого совета и учебно-методического совета института, а также руководством института.

5.3 Для выполнения должностных обязанностей декану со стороны руководства института создаются необходимые условия.

5.4. Декан в соответствии с действующим законодательством и заключенным трудовым договором несет ответственность за:

5.4.1. Невыполнение возложенных на факультет задач и функций.

5.4.2. Неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящим положением.

5.4.3 Организацию на факультете оказания услуг по обучению в соответствии с учебными планами.

5.4.4 Обеспечение качества обучения в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования.

5.5 Выдачу студенту, прошедшему полный курс обучения, успешно освоившему учебный план подготовки бакалавра (специалиста, магистра) и выдержавшему итоговую государственную аттестацию, диплома бакалавра (специалиста, магистра) государственного образца.

5.6 Декан несет иную ответственность, установленную действующим законодательством Российской Федерации.

Положение о структурном подразделении разработано в соответствии с методической инструкцией «Система качества. Общие требования к построению, содержанию, оформлению, утверждению «Положения о структурном подразделении» и «Должностной инструкции» и изменений к ним».

