

штампы в целях подтверждения определенных действий, для замены рукописной или машинописной записи для использования при заполнении бланков аттестационных ведомостей и других документах, за исключением документов, на которые ставится гербовая печать АНО ВО МОСИ.

2. Назначение, основные задачи и функции

2.1. Назначением факультета экономико-правового и психолого-педагогического образования является образовательная и научно-исследовательская деятельность по профилю факультета.

2.2. Основные задачи факультета:

- планирование, организация и контроль деятельности структурных подразделений, входящих в его состав;
- организация и осуществление образовательной деятельности по программам высшего образования;
- организация и осуществление образовательной деятельности по программам дополнительного образования;
- организация и проведение фундаментальных, прикладных и поисковых исследований по приоритетным направлениям науки в соответствии с тематикой научных направлений факультета;
- организация воспитательного процесса.

2.3. Для решения основных задач, указанных в п.2.2, факультет реализуются следующие основные функции:

- утверждение планов работы структурных подразделений, входящих в состав факультета и контроль их выполнения;
- проектирование и разработка образовательных программ, в т.ч. учебных планов, календарных учебных графиков, программ учебных дисциплин, программ практик, иных компонентов, а также оценочных и методических материалов;
- реализация образовательных программ, включая составление расписаний занятий, контроль учебного процесса, проведение текущей, промежуточной и государственной итоговой аттестации/итоговой аттестации по направлениям подготовки/специальностям в соответствии с требованиями ФГОС ВО;
- координация и контроль учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса по направлениям подготовки/специальностям в соответствии с требованиями ФГОС ВО;
- планирование, организация и постоянное совершенствование научно-исследовательской работы кафедр, научных лабораторий и других структурных подразделений факультета;
- обеспечение реализации норм и требований в области экспортного контроля применительно к установленной сфере ответственности в ходе внешнеэкономической и международной деятельности;
- организация научно-исследовательской деятельности студентов и аспирантов факультета;
- планирование и организация воспитательной и социальной работы на факультете;

- организация работы по активному включению обучающихся Института в студенческое самоуправление, поддержка студенческих организаций и инициатив;
- профориентационная работа по направлениям подготовки/специальностям факультета;
- содействие трудоустройству выпускников;
- повышение профессионального уровня научно-педагогических работников посредством научных исследований, подготовки кандидатских и докторских диссертаций, программ повышения квалификации;
- участие в развитии корпоративной культуры Института.

3. Структура факультета



4. Права декана факультета

4.1. Декан факультета имеет право:

- запрашивать у руководителей структурных подразделений Института информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
- распределять обязанности среди работников факультета, участвовать в разработке должностных инструкций;
- вносить предложения по изменению штата факультета, назначению, смещению и повышению в должности его работников;
- принимать меры к соблюдению работниками факультета трудовой дисциплины, Правил внутреннего распорядка Института, контролировать своевременное, качественное и эффективное исполнение ими заданий и поручений;
- представлять предложения ректору Института о поощрении и привлечении к ответственности работников факультета;

- участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности Института, выступать с инициативными предложениями по улучшению учебной и учебно-методической работы в Институте, повышению качества образовательного процесса;
- инициировать проведение мероприятий Института;
- по поручению руководства Института и от его имени представлять Институт во всех государственных, общественных и иных организациях и учреждениях по вопросам, входящим в компетенцию факультета;
- подписывать в пределах своей компетенции распоряжения, справки-вызовы, договоры о практической подготовке, направления на практику, сообщения о сроках сессии, уведомления о наличии академической и финансовой задолженности, письма и другие документы;
- проводить собрания с сотрудниками факультета и обучающимися по вопросам учебной, научной, воспитательной и организационной деятельности факультета;
- выносить на рассмотрение ученого совета Института вопросы по направлениям деятельности факультета;
- формировать заявки на приобретение оборудования, расходных материалов, канцелярских и иных товаров, литературы;
- бесплатно пользоваться услугами библиотеки, информационных фондов учебных и научных подразделений Института, социально-бытовых и других подразделений Института соответствии с Уставом АНО ВО МОСИ;
- имеет другие права, установленные Уставом АНО ВО МОСИ, локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами Института.

4.2. Права других работников факультета устанавливаются должностными инструкциями.

5. Ответственность декана факультета

5.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций несет декан факультета.

5.2. Степень ответственности других работников факультета устанавливается должностными инструкциями.

6. Взаимоотношения и связи с другими структурными подразделениями

Факультет взаимодействует с подразделениями Института в соответствии со структурой, локальными нормативными актами, Уставом АНО ВО МОСИ и настоящим Положением.

Разработано:

Декан

Согласовано:

Главный юрист

Начальник УМУ

Начальник ОК

 О.Е. Баланчук

 С.Ю. Матвеева

 Н.Е. Губина

 Г.А. Федяева