**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.И.Михайлова

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Первый проректор СН и НИР

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.И. Васильев

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ЮРИДИЧЕСКОМ ФАКУЛЬТЕТЕ СВФУ**

**СМК-ПСП-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-16**

**РАЗРАБОТАНО**

Декан юридического факультета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ П.В. Гоголев

 подпись, дата

**СОГЛАСОВАНО**

Начальник Правового управления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.Д. Шоноева

 подпись, дата

Начальник Управления делопроизводства

и контроля документооборота \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.Г. Алексеева

 подпись, дата

Начальник Планово-финансового

управления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.Н. Павлов

 подпись, дата

Начальник Управления качества \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.В. Третьякова

 подпись, дата

Начальник УНИР \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ К.К. Кривошапкин

 подпись, дата

Начальник УМУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.А. Стручкова

 подпись, дата

Якутск 2016

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**
2. Полное наименование: Юридический факультет ФГАОУ ВПО «Северо-Восточного Федерального университета имени М.К. Аммосова», сокращенно: ЮФ СВФУ. Местонахождение Юридического факультета: Российская Федерация, 677980, г. Якутск, пр. Кулаковского, 42, Главный учебный корпус СВФУ.
3. Юридический факультет, далее именуемый «Факультет», в организационной структуре ФГАОУ ВПО Северо-Восточного Федерального университета имени М.К. Аммосова, далее именуемого «Университет», является профессиональным образовательным подразделением Университета и осуществляет подготовку специалистов с высшим образованием (бакалавр, специалист, магистр), аспирантов и докторантов на основе бюджетного и внебюджетного финансирования. В пределах предоставляемой Ученым советом Университета компетенции Факультет вправе осуществлять образовательную, научную, хозяйственную и иную, не запрещенную законом, деятельность в соответствии с Уставом Университета.
4. Факультет не является юридическим лицом, подчиняется ректору Университета. Непосредственным руководителем факультета является декан. Прием и увольнение декана от занимаемой должности осуществляется приказом ректора, в соответствии с п.1.2 Университета. Декан факультета может быть наделен по доверенности ректора отдельными правами на заключение договоров от имени Университета.
5. Основополагающие организационно-правовые документы, которыми руководствуется Факультет в своей деятельности - федеральные законы, Устав ФГАОУ ВПО «Северо-Восточный Федеральный университет имени М.К. Аммосова» настоящее Положение, и иные локальные нормативные акты Университета.
	1. Планирование деятельности Факультета производится в рамках политики Университета в области качества образовательных услуг, подготовки специалистов и реализации планов выпускающих и обеспечивающих кафедр по подготовке бакалавров, специалистов, магистров в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, государственными образовательными стандартами.
	2. Факультет систематически отчитывается на Ученом совете Университета о проделанной работе и представляет ежегодный письменный отчет.
6. **ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА**

2.1. Факультет состоит из следующих структурных единиц - кафедры, криминалистическая лаборатория, юридическая клиника и другие структурные подразделения, создаваемые (или ликвидируемые) решением Ученого совета Университета по представлению Ученого совета факультета. Кафедры:

1. «Конституционного, муниципального и международного права»
2. «Гражданского права и процесса»
3. «Уголовного права и процесса»
4. «Теории и истории государства и права»
5. «Предпринимательского права и клинического обучения»
6. «Арктического права и права стран АТР»
7. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, имеющий ученую степень, ученое звание, стаж НПР или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности не менее 5 лет.
8. Учебно-методический кабинет кафедры возглавляет заведующий, имеющий высшее образование стаж работы не менее 3 лет.
9. Утверждение Положений о кафедрах Факультета, распределение обязанностей между работниками Факультета, утверждения должностных инструкций работников и т.д. осуществляется ректором Университета;
10. Учебно-методический отдел Факультета возглавляет начальник, имеющий высшее образование.
11. В состав Факультета могут входить другие структурные подразделения, участвующие в реализации образовательных профессиональных программ по направлениям и специальностям Факультета, осуществляющие научные и научно-методические исследования по избранной тематике, занимающиеся воспитательной работой со студентами вуза в соответствии с настоящим Положением.
12. Для осуществления исследовательских и обучающих проектов на Факультете могут создаваться временные научные и учебно-методические коллективы в виде виртуальных кафедр, лабораторий, центров и других подобных подразделений.
13. Научно-методическое обеспечение учебного процесса находится в компетенции учебно-методической комиссии Факультета. Номенклатура и содержание методической документации Факультета определяются федеральными государственными образовательными стандартами, государственными образовательными стандартами и решениями Учебно-методического совета Университета.
14. По рекомендации Ученого совета Факультета решением Ученого совета Университета могут создаваться новые отделения, кафедры, лаборатории, центры, службы и закрываться или объединяться уже имеющиеся;
15. Штатное расписание Факультета утверждается ректором Университета на основании представления декана Факультета.

**Ш.УПРАВЛЕНИЕ**

1. Непосредственным руководителем Факультета является декан. Прием и увольнение декана от занимаемой должности осуществляется приказом ректора Университета. Квалификационные требования - должность декана Факультета может занимать лицо, имеющее высшее профессиональное образование, стаж научной или научно-педагогической работы не менее 5 лет, наличие ученой степени или ученого звания.
2. Ученый совет Факультета:
3. Общее руководство Факультетом осуществляет выборный представительный орган - Ученый совет, возглавляемый деканом Факультета. Срок полномочий Ученого совета - 5 лет. Досрочные перевыборы состава Ученого совета проводится по требованию не менее половины его членов;
4. Организация и деятельность Ученого совета Факультета устанавливается Положением об Ученом совете Факультета, действующим в Университете.
5. В состав Ученого совета Факультета входят по должности: декан Факультета, который является председателем Ученого совета, его заместители. Другие члены избираются общим собранием или конференцией коллектива Факультета.
6. К исключительной компетенции Ученого совета факультета относится:
* рассмотрение Положения об Факультете и дополнений к нему;
* рассмотрение структуры Факультета;
* утверждение планов отчетов об итогах учебно – методической работы, выполнения научных исследований и воспитательного процесса;
* Рекомендации конкурсного замещения должностей профессорско – преподавательского состава в соответствии с Уставом Университета;
* Принятия решения по основным направлениям экономического и социального развития Факультета с учетом мнения всех категорий работников и студентов;
* определение основных направлений использования финансовых средств;
* рекомендация кандидатур для зачисления в аспирантуру, докторантуру, для завершения работ над диссертацией, к представлению творческих отпусков до завершения диссертационных работ;
* утверждение планов работы Ученого совета на каждый семестр учебного года; - ежегодное заслушивание отчета директора о результатах работы коллектива Факультета, Ученого совета Факультета.

**IV. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ**

Направлениями деятельности Факультета являются:

 - осуществление учебной, научно-методической и воспитательной работы;

 - формирование единого образовательного пространства;

 - интеграция в существующий рынок образовательных услуг и международную систему непрерывного образования.

Основные задачи, решаемые факультета:

4.1. Обеспечение качественной высшей профессиональной подготовки специалистов в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, государственными образовательными стандартами;

4.2. Удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии;

4.3. Организация и проведение в тесной связи с учебным процессом фундаментальных и прикладных научных исследований; выполнение программ государственного, отраслевого и регионального значения;

 4.4. Подготовка, повышение квалификации и переподготовка преподавателей и сотрудников, участие в оказании услуг по профессиональной подготовке и дополнительному образованию по профилю Факультета;

4.5. Эффективное использование совокупного кадрового и интеллектуального потенциала в системе высшего образования, подготовки экономических и научных кадров высшей квалификации в аспирантуре и докторантуре;

4.6. Развитие и расширение взаимовыгодного сотрудничества вуза с заинтересованными российскими и зарубежными вузами, предприятиями и организациями в деле подготовки специалистов с высшим образованием (бакалавр, специалист, магистр) и проведения актуальных научных исследований;

4.7. Разработка учебной, научной и методической литературы;

4.8. Привлечение внебюджетных средств за счет всех форм образовательной, научной, социальной деятельности, предусмотренных Уставом Университета и не противоречащих законам Российской Федерации;

4.9. Реализация дополнительных образовательных программ и образовательных услуг в соответствии с лицензией на образовательную деятельность Университета.

**V. ФУНКЦИИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

На Факультет возложено выполнение функций по следующим направлениям:

1. Реализация образовательных программ высшего профессионального образования по направлениям и специальностям Факультета (бакалавр, специалист, магистр), а также аспирантуры и докторантуры;
2. Организация и совершенствование научно-методического и организационно-методического обеспечения образовательного процесса;
3. Разработка и утверждение рабочих учебных планов и учебно-методических комплексов дисциплин;
4. Осуществление контроля успеваемости студентов;
5. Организация и проведение учебных, производственных и преддипломных практик студентов;
6. Осуществление научно-исследовательской, инновационной и научно-методической деятельности;
7. Подготовка научно-педагогических кадров, повышение квалификации и переподготовка педагогических, научных и других кадров в соответствии с Уставом Университета;
8. Организация фундаментальных и прикладных научных исследований преподавателями, аспирантами, соискателями и студентами;

5.9. Реализация системы воспитательной работы со студентами.

5.10.Проведение профориентационной работы по обеспечению качественного набора в Университет, оказание помощи выпускникам института по трудоустройству в соответствии с полученной квалификацией;

5.11.Организация культурного досуга и отдыха студентов, преподавателей и сотрудников, их участия в общественно-полезном труде;

5.12.Управление внебюджетными средствами Факультета согласно Положениям, утвержденным Ученым советом Университета;

5.13.Выполнение иных видов деятельности, вытекающих из целей и задач университета, определяемых Уставом Университета, решениями Ученого совета и ректората Университета.

5.14.Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Факультетом своих функций возлагается на декана.

5.15.Распределение функций между сотрудниками и ответственности за их реализацию представлено в матрице ответственности (Таблица 1).

*Факультет несет ответственность за:*

* Нарушение государственных образовательных стандартов, федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального обучения в учебном процессе;
* Ненадлежащее обеспечение профессиональной деятельности преподавателями Факультета;
* Не обеспечение качества учебного и научного процессов;
* Не соблюдение Устава Университета и Положения о факультете;
* Причинение материального ущерба - в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации. Ответственность работников Факультета устанавливается должностными инструкциями.

**Таблица 1**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Матрица ответственности Юридического факультета** |  |
| № п/п | Функция, виддеятельности врамках функции | Структурные единицы/Направления деятельности |
|  |  | Декан | Начальник УМО | Зав. кафедрой | ППС | Зав. УМК | УВП |
| 1 | Реализация образовательных программ высшего профессионального образования по направлениям и специальностям Факультета (бакалавр, специалист, магистр); | Р | СУ | Р/ИО | У | У | У |
| 2 | Организация и совершенствование научно-методического и организационно-методического обеспечения образовательного процесса; | Р | Р/ИО | Р/ИО | У | СУ | Р/ИО |
| 3 | Разработка и утверждение рабочих учебных планов и учебно-методических комплексов дисциплин; | Р | СУ | Р/ИО | ИО | У | Р |
| 4 | Осуществление контроля успеваемости студентов; | Р | СУ | Р/ИО | У | У | ИО |
| 5 | Организация и проведение учебных, производственных и преддипломных практик студентов; | Р | СУ | Р | У | ИО | ИО |
| 6 | Осуществление научно-исследовательской, инновационной и научно-методической деятельности; | Р | СУ | Р/ИО | ИО | СУ | СУ |
| 7 | Подготовка научно-педагогических кадров, повышение квалификации и переподготовка педагогических, научных и других кадров в соответствии с Уставом СВФУ; | Р | СУ | Р/ИО | У | СУ | СУ |
| 8 | Организация фундаментальных и прикладных научных исследований преподавателями, аспирантами, соискателями и студентами; | Р |  | Р/ИО | У |  |  |
| 9 | Реализация системы воспитательной работы со студентами; | Р |  | Р/ИО |  ИО | У |  |
| 10 | Проведение профориентационной работы по обеспечению качественного набора в Университет, оказание помощи выпускникам Факультета по трудоустройству в соответствии с полученной квалификацией; | Р | Р/ИО | Р/ИО |  ИО |  |  |
|  11 | Организация культурного досуга и отдыха студентов, преподавателей и сотрудников, их участия в общественно-полезном труде; | Р | У | Р/ИО | У | У | У |
| 12 | Управление внебюджетными средствами Факультета согласно Положениям, утвержденным Ученым советом СВФУ; | Р/ИО | У | ИО/У | У | У | У |
| 13 | Выполнение иных видов деятельности, вытекающих из целей и задач Университета, определяемых Уставом университета, решениями Ученого совета и ректората Университета. | Р/ИО | У | ИО/У | У | У | У |

5.16. Работа ведется по годовым планам, предоставление отчета вышестоящим руководителям осуществляется в письменном виде, при необходимости - заслушивание перед руководством о проделанной работе.

5.17. Последовательность, виды и сроки выполнения работ, формы документов, характеризующие деятельность Факультета представлены в матрице работ (Таблица 2).

**Таблица 2**

**Календарная матрица работ Юридического факультета**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Виды работ илиформыдокументов | Ответственный | Форма отчета | Сентябрь | Октябрь | Ноябрь | Декабрь | Январь | Февраль | Март | Апрель | Май | Июнь | Июль | Август |
| Годовой планработыФакультета | Декан | Письменный | + |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Годовой отчетработыФакультета | Декан | Письменный |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | + |  |
| Годовой план работы кафедры | Зав. кафедрами | Письменный | + |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Годовой отчет работы кафедры | Зав.кафедрами | Письменный |  |  |  |  |  |  |  |  |  | + |  |  |
| Протоколызаседанийкафедры | Зав.кафедрами | Письменный | + | **+** | + | **+** | + | **+** | **+** | + | + | + |  |  |
| Индивидуальный план работы преподавателя | Зав.кафедрами | Письменный | + |  |  |  |  |  |  |  |  | + |  |  |
| Карточки расчета часов и штатов | Зав. кафедрами | Письменный | + |  |  |  |  |  |  |  |  | + |  |  |
| Карточки учебных поручений ППС | Зав. кафедрами | Письменный | + |  |  |  |  |  |  |  |  | + |  |  |
| Протоколы заседаний Ученого совета | Ученый секретарь | Письменный |  | **+** |  | **+** |  | **+** |  | + |  | + |  |  |
| Протоколы заседаний Административного совета | Секретарь | Письменный | + | **+** | + | **+** | + | **+** | **+** | + | + | + |  |  |
| Протоколы заседаний учебно-методической комиссии | Председатель | Письменный | + | **+** | + | **+** | + | **+** | **+** | **+** | + | + |  |  |
| Отчет о работе учебно-методической комиссии | Председатель | Письменный |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **+** |  |  |

**VI. ПРАВА**

***Факультет вправе:***

***- при взаимоотношениях с непосредственным руководителем:***

* Обеспечивать свою профессиональную деятельность;
* Разрабатывать рабочие учебные планы в соответствии с государственными образовательными стандартами, федеральными государственными образовательными стандартами;
* Участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности Факультета и Университета, в том числе через органы управления Факультета и Университета;
* Выбирать методы и средства обучения, проведения научных исследований, наиболее полно отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного и научного процессов;
* Развивать у студентов самостоятельность, инициативу, творческие способности.
* Разрабатывать и издавать учебные и учебно-методические пособия и научные работы с грифом Университета;

**- *при взаимоотношениях с другими структурными подразделениями Университета:***

* Формировать предложения по числу мест приема по направлениям и специальностям Факультета в рамках контрольных цифр приема Университета;
* Вносить предложения в приемную комиссию Университета по дополнениям и изменениям правил приема в Факультет в соответствии с общими правилами приема в СВФУ;
* Пользоваться в установленном коллективным договором порядке информационными фондами Университета, услугами учебных, научных, социально-бытовых, лечебных идругих подразделений Университета;

**- *при взаимоотношениях со сторонними организациями:***

* Осуществлять международное сотрудничество в области высшего профессионального образования и повышения квалификации преподавателей и сотрудников, международными договорами, соглашениями и Уставом Университета;
* Организовывать региональные, российские, международные и другие конференции, семинары, выставки и т.п.

 **VII. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ (СЛУЖЕБНЫЕ СВЯЗИ)**

8.1 Факультет осуществляет служебные взаимоотношения с другими подразделениями Университета и сторонними организациями по предоставлению друг другу определенной документации и информации.

8.2 Взаимодействие между подразделениями подразумевает:

* коллегиальную разработку программ, проектов документов, проведение учебно-исследовательских работ, совместное выполнение определенных видов работ;
* совершение согласованных действий с другими структурными подразделениями;
* совершение встречных действий.

8.3 Взаимосвязь с другими подразделениями и должностными лицами излагается в соответствии с таблицей 3.

8. 4. **Порядок коллегиальной работы и согласование документов**

При необходимости участия преподавателей и сотрудников Факультета в работе структурных подразделений Университета привлечение их осуществляется по согласованию с деканом Факультета.

**Порядок разрешения разногласий, возникающих между структурными** **подразделениями**

Разногласия, возникающие между структурными подразделениями Университета и Факультетом в процессе выполнения им своих функциональных обязанностей, решаются на уровне руководителей структурных подразделений. В случае отсутствия достижения компромисса спорный вопрос выносится на решение ректора.

**Таблица 3**

**Основные взаимосвязи Юридического факультета с другими структурными подразделениями СВФУ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Подразделение-поставщик документа/информации | Наименование вида деятельности/процесса | Подразделение-клиент документа/информации | Результат |
| 1 | УМУ | Учебный процесс | Юридический факультет | Согласование, информирование |
| 2 | УНИР | Научная работа | Юридический факультет | Информирование |
| 3 | УСР | Воспитательная работа | Юридический факультет | Согласование, информирование |
| 4 | АХЧ | Ресурсное обеспечение | Юридический факультет | Согласование |
| 5 | УМУ | Движение контингентастудентов | Юридический факультет | Информирование |
| 6 | Библиотека | Книгообеспечение | Юридический факультет | Согласование |
| 7 | ПФУ | Финансовое обеспечение | Юридический факультет | Согласование, информирование |