



Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования
«Межрегиональный институт экономики и права
при Межпарламентской Ассамблее ЕврАзЭС»



**ПОЛОЖЕНИЕ о ФАКУЛЬТЕТЕ
БИЗНЕС-КОММУНИКАЦИЙ
АНОО ВО «Межрегиональный институт экономики и права при МПА ЕврАзЭС»**

Санкт-Петербург

2016 г.

	Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования «Межрегиональный институт экономики и права при Межпарламентской Ассамблее ЕвразЭС»
	ПОЛОЖЕНИЕ о ФАКУЛЬТЕТЕ БИЗНЕС-КОММУНИКАЦИЙ

1 СОДЕРЖАНИЕ

Номер раздела	Наименование раздела	Страница
2	Назначение	2
3	Сокращения	2
4	Общие положения	3
5	Организация и структура факультета	3
6	Задачи и функции факультета	4-6
7	Права, обязанности и ответственность факультета	6
8	Управление факультетом	7-9
9	Студенты факультета	10
10	Документация и делопроизводство	10-11
11	Взаимоотношения и связи	11
12	Приложение №1 Схема организационной структуры факультета	12
13	Приложение №2 таблица по взаимосвязям факультета с подразделениями института	13-15
14	Лист регистрации изменений, дополнений и ревизий документа	16

2 НАЗНАЧЕНИЕ

Настоящее Положение о факультете БИЗНЕС-КОММУНИКАЦИЙ Автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования «Межрегиональный институт экономики и права при Межпарламентской Ассамблее ЕвразЭС» определяет основные задачи, функции, структуру и состав факультета БИЗНЕС-КОММУНИКАЦИЙ, устанавливает права, обязанности, ответственность его работников, а также порядок организации деятельности и взаимодействия факультета БИЗНЕС-КОММУНИКАЦИЙ с другими подразделениями института и сторонними организациями.

3 СОКРАЩЕНИЯ

ВО – высшее образование;

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт;

ГАК – государственная аттестационная комиссия;

ГЭК – государственная экзаменационная комиссия;

НИР – научно-исследовательская работа;

НИРС – научно-исследовательская работа студентов;

ППС – профессорско-преподавательский состав;

Проректор по УМР – проректор по учебно-методической работе;


РФ – Российская Федерация;

УС – ученый совет;

УМО – учебно-методический отдел;

Институт, АНОО ВО МИЭП, АНОО ВО «Межрегиональный институт экономики и права при МПА ЕвразЭС» – автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования «Межрегиональный институт экономики и права при Межпарламентской Ассамблее ЕвразЭС».

	Должность	Подпись	Фамилия	Дата
Разработал	Старший инспектор факультета		А.А.Соболева	26.10.2016
Согласовал	Декан факультета		Н.П.Кирсанова	26.10.2016
	Проректор по учебно-методической работе		Е.Е. Ланина	26.10.2016

	Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования «Межрегиональный институт экономики и права при Межпарламентской Ассамблее ЕврАзЭС»
	ПОЛОЖЕНИЕ о ФАКУЛЬТЕТЕ БИЗНЕС-КОММУНИКАЦИЙ

4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Настоящее Положение о факультете БИЗНЕС-КОММУНИКАЦИЙ разработано на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава АНОО ВО «Межрегиональный институт экономики и права при МПА ЕврАзЭС» и Типового положения о факультете АНОО ВО «Межрегиональный институт экономики и права при МПА ЕврАзЭС», утвержденного приказом ректора от 26.10.2016 № 232.

4.2. Факультет БИЗНЕС-КОММУНИКАЦИЙ является структурным учебно-научным и административным подразделением Института, осуществляющим подготовку кадров по направлениям подготовки:

42.03.01 – «РЕКЛАМА И СВЯЗИ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ» (квалификация (степень) «Бакалавр»)

38.03.06 – «ТОРГОВОЕ ДЕЛО» (квалификация (степень) «Бакалавр»)

43.03.01 – «СЕРВИС» (квалификация (степень) «Бакалавр»)

43.03.02 – «ТУРИЗМ» (квалификация (степень) «Бакалавр»)

4.3. Через факультет БИЗНЕС-КОММУНИКАЦИЙ как структурное подразделение и входящие в его состав кафедры Институт обеспечивает выполнение основных лицензионных условий и требований, аккредитационных показателей.

4.4. Факультет БИЗНЕС-КОММУНИКАЦИЙ не является юридическим лицом.

4.5. Факультет БИЗНЕС-КОММУНИКАЦИЙ в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Института, Правилами внутреннего распорядка, Положением о факультете, постановлениями Ученого совета Института, приказами ректора, распоряжениями проректоров, иными нормативными актами и локальными актами Института.

4.6. Организация учебного процесса на факультете БИЗНЕС-КОММУНИКАЦИЙ регламентируется графиком учебного процесса, рабочим учебным планом, расписанием учебных занятий, которые разрабатываются на основе государственных образовательных стандартов, федеральных государственных образовательных стандартов, примерных программ дисциплин и типовых (примерных) учебных планов по направлению подготовки.

5 ОРГАНИЗАЦИЯ И СТРУКТУРА ФАКУЛЬТЕТА БИЗНЕС-КОММУНИКАЦИЙ

5.1. Факультет БИЗНЕС-КОММУНИКАЦИЙ создан приказом ректора института от 30.11.2003 №118-у на основании решения Ученого совета института от 29.11.2003 (протокол № 8).

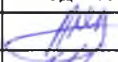


5.2. Факультет БИЗНЕС-КОММУНИКАЦИЙ объединяет кафедры:

- Рекламы и торгового дела (РиТД);
- Коммуникативных технологий и сервисной деятельности (КТиСД).

5.3. В структуру факультета также входит деканат факультета, лаборатория информационных и медийных технологий.

5.4. Организационная структура факультета БИЗНЕС-КОММУНИКАЦИЙ отражена в Приложении №1 настоящего положения.

5.5. Контроль деятельности факультета БИЗНЕС-КОММУНИКАЦИЙ осуществляется Ученым советом института, проректором по учебно-методической работе, проректорами по направлениям деятельности.

	Должность	Подпись	Фамилия	Дата
Разработал	Старший инспектор факультета		А.А.Соболева	26.10.2016
Согласовал	Декан факультета		Н.П.Кирсанова	26.10.2016
	Проректор по учебно-методической работе		Е.Е. Ланина	26.10.2016

6 ЗАДАЧИ и ФУНКЦИИ ФАКУЛЬТЕТА БИЗНЕС-КОММУНИКАЦИЙ

6.1. Факультет на основе объединения потенциала научно-педагогического, инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного и учебно-вспомогательного персонала, материально-технических, интеллектуальных и финансовых ресурсов решает следующие задачи:

- подготовка квалифицированных специалистов, имеющих глубокие профессиональные знания и высокую общую культуру;
- удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения высшего образования на основе неразрывного единства процесса обучения и научных исследований;
- организация и проведение научных исследований, в том числе по проблемам образования;
- распространение и пропаганда научных знаний, культурно-просветительская деятельность.

6.2. Факультет осуществляет:

6.2.1. Деятельность по реализации кадровой политики:

- координирует и контролирует деятельность входящих в его состав кафедр;
- организует конкурсный отбор кандидатов на должности ППС кафедр факультета;
- координирует деятельность кафедр факультета по работе с аспирантами;
- обобщает и способствует распространению опыта работы лучших преподавателей;
- организует контроль качества педагогической и управленческой деятельности на факультете, выдвигает предложения по поощрению и наказанию сотрудников подразделений факультета, а также сотрудников иных структурных подразделений, обеспечивающих функционирование факультета;
- проводит организаторскую и воспитательную работу с профессорско-преподавательским составом, другими работниками кафедр и подразделений факультета, направленную на соблюдение законодательства и нормативных правовых актов Российской Федерации, локальных нормативных актов Института, обеспечение организованности, ответственности и дисциплины, формирование благоприятного морально-психологического климата в коллективах факультета;
- разрабатывает и выдвигает проекты оптимизации структуры факультета в целом и его отдельных подразделений.

6.2.2. Учебную деятельность:

- организует разработку кафедрами новых программ основного и дополнительного высшего и послевузовского профессионального образования;
- организует разработку, экспертизу, согласование и утверждение основных образовательных программ, реализуемых специальностей и направлений подготовки, включая контроль составления рабочих учебных планов и УМК дисциплин;
- контролирует организацию самостоятельной работы студентов;
- контролирует соответствие содержания и объема обучения ГОС;
- организует контроль, учет и отчетность по успеваемости и качеству знаний студентов;
- организует контроль проведения практик студентов.

6.2.3. Учебно-методическую деятельность:

- координирует и контролирует учебно-методическое и информационное обеспечение

	Должность	Подпись	Фамилия	Дата
Разработал	Старший инспектор факультета		А.А.Соболева	26.10.2016
Согласовал	Декан факультета		Н.П.Кирсанова	26.10.2016
	Проректор по учебно-методической работе		Е.Е. Ланина	26.10.2016



образовательного процесса (создание компьютерных классов, специализированных лабораторий, обеспеченность основных образовательных программ обязательной и дополнительной учебной и учебно-методической литературой и документацией);

— создает условия по разработке и изданию учебной и учебно-методической литературы, отвечающей современным требованиям к образовательной деятельности подразделений факультета;

— контролирует обеспеченность дисциплин учебно-методическими комплексами и доступность этих комплексов для студентов в электронном виде через компьютерные классы факультета, на бумажных носителях на кафедрах и в специализированных кабинетах (лабораториях);

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

6.2.4. Учебно-воспитательную деятельность:

— гарантирует наличие и реализацию в учебном процессе воспитательных целей в соответствии с Концепцией и программой воспитательной работы АНОО ВО «Межрегиональный институт экономики и права при МПА ЕврАзЭС»;

— проводит внеаудиторную воспитательную работу и координирует общественно-полезную деятельность учащихся;

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

6.2.5. Научно-исследовательскую деятельность:

— организует разработку, внедрение и экспертизу инвестиционных проектов по заказам отечественных и зарубежных предприятий и организаций любых форм собственности, федеральных и региональных органов управления при взаимодействии со всеми структурными подразделениями;

— стимулирует и развивает научные исследования;

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

— участвует в организации и проведении научных и тематических семинаров, конференций, симпозиумов;

— стимулирует и организует научно-исследовательскую работу студентов.

6.2.6. Международную деятельность:

— участвует в реализации международных проектов и международной подготовке, проводимой Институтом,

— поддерживает сотрудничество с зарубежными вузами по учебной, учебно-методической и научно-исследовательской работе, а также с зарубежными организациями по направлениям подготовки и специальностям (специализациям) факультета.

6.2.7. Инновационную деятельность:

— организует разработку и проведение различных инновационных проектов;

6.2.8. Профориентационную и маркетинговую деятельность:

— участвует в профессиональной ориентации учащихся общеобразовательных школ и средних специальных учебных заведений и их довузовской подготовке;

— совместно с приемной комиссией Института ведет работу по организации набора абитуриентов на факультет;

6.2.9. Деятельность по развитию, модернизации и укреплению материально-технической базы факультета, включая, в первую очередь, постоянное совершенствование учебно-лабораторного оборудования, оснащение подразделений факультета, аудиторий,

	Должность	Подпись	Фамилия	Дата
Разработал	Старший инспектор факультета		А.А.Соболева	26.10.2016
Согласовал	Декан факультета		Н.П.Кирсанова	26.10.2016
	Проректор по учебно-методической работе		Е.Е. Ланина	26.10.2016

	Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования «Межрегиональный институт экономики и права при Межпарламентской Ассамблее ЕвразЭС»
	ПОЛОЖЕНИЕ о ФАКУЛЬТЕТЕ БИЗНЕС-КОММУНИКАЦИЙ

специализированных классов и лабораторий современными техническими средствами и их широкое внедрение учебный процесс.

7 ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ и ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ФАКУЛЬТЕТА

7.1. Факультет имеет право на:

- участие в стратегическом планировании и управлении Института через представительство в выборных органах;
- использование в своей работе научно-образовательных методик и технологий, позволяющих наиболее полно раскрыть потенциал факультета в целом и всех его структурных подразделений, не противоречащих действующему законодательству;
- объективную оценку вклада факультета в решение задач Института, на соответствующее вкладу финансирование и стимулирование труда, признание достижений и на моральное;
- материальное поощрение;
- создание необходимых для качественного выполнения функций условий: выделение помещения для работы, оснащение его мебелью, средствами связи и оргтехникой, обеспечение необходимой литературой, канцелярскими принадлежностями и расходными материалами.

7.2. Факультет обязан:

- эффективно использовать свой научно-образовательный потенциал для осуществления закрепленных функций, развивать и качественно улучшать его через структуры повышения квалификации и самообразование;
- использовать современные эффективные образовательные, педагогические, научно-исследовательские, социальные и управленческие технологии при осуществлении своих функций;
- эффективно использовать материально-технические, информационные и интеллектуальные ресурсы Института;
- поддерживать и улучшать положительный имидж кафедр, факультета, Института;
- участвовать в планировании деятельности Института.

7.3. Факультет несет ответственность за:

- разработку и адаптацию дополнительных образовательных программ;
- разработку и адаптацию учебных пособий для студентов;
- прием и зачисление студентов факультета;
- организацию и административное сопровождение учебного процесса, включая техническое и программное обеспечение учебного процесса;
- проведение промежуточной и итоговой аттестации студентов и выдачу документов об окончании;
- обеспечение учебного процесса квалифицированным преподавательским персоналом;
- обучение и развитие преподавателей факультета;
- взаимодействие с партнерами факультета;
- за качество предоставляемых услуг;
- ведение документации и составление отчетности факультета, планирование, учет и контроль деятельности сотрудников факультета и результатов их работы.

	Должность	Подпись	Фамилия	Дата
Разработал	Старший инспектор факультета		А.А.Соболева	26.10.2016
Согласовал	Декан факультета		Н.П.Кирсанова	26.10.2016
	Проректор по учебно-методической работе		Е.Е. Ланина	26.10.2016
				Стр. 6 из 16

8 УПРАВЛЕНИЕ ФАКУЛЬТЕТОМ

8.1. Управление факультетом осуществляется на основе принципа единоначалия деканом факультета.

8.2. На факультете при необходимости могут быть образованы учебно-методический (методический) совет, совет по научно-исследовательской работе и др.

8.3. Декан факультета избирается Ученым советом Института по рекомендации совместного заседания кафедр факультета или ректора Института из числа наиболее квалифицированных и авторитетных работников Института, имеющих ученую степень или ученое звание, на срок до 5 лет и утверждается в должности приказом ректора.

8.4. Порядок замещения и процедура избрания декана факультета определяется Положением о выборах декана факультета.

8.5. Полномочия декана факультета определяются настоящим положением.

8.5.1. Декан факультета имеет право:

— принимать необходимые решения и осуществлять действия, если они не противоречат действующему законодательству и не отнесены к компетенции вышестоящих органов или заведующих кафедрами;

— давать обязательные для исполнения распоряжения (устные и письменные), связанные с обеспечением деятельности факультета, учебного процесса, методической, научно-исследовательской и воспитательной работы, другим направлениям работы факультета, издавать распоряжения по факультету, регламентирующие его работу;

— посещать все виды учебных занятий, проводимых со студентами факультета, а также профессорско-преподавательским составом кафедр факультета;

— в случае невыполнения преподавателями и сотрудниками кафедр служебных обязанностей, нарушениями ими трудовой дисциплины, Правил внутреннего распорядка, иных нормативных актов Института, требовать от них объяснения, в том числе в письменном виде;

— отстранять от работы в установленном порядке лиц, нарушающих трудовую дисциплину, правила техники безопасности и внутреннего распорядка;

— вносить предложения о заключении договоров от имени факультета на проведение научных исследований, подготовку методических материалов, оказание образовательных услуг другим организациям и частным лицам, если это не затрагивает и не противоречит интересам других подразделений Института;

— опротестовывать в установленном порядке решения должностных лиц руководства Института, если они ущемляют интересы коллектива факультета;

— выносить спорные решения администрации для рассмотрения на заседании Ученого совета Института.

8.5.2. Декан факультета несет ответственность за:




— уровень организации учебной, учебно-методической и научной работы факультета;

— реализацию образовательно-профессиональных программ в меньшем объеме, чем предписывают ФГОС ВО по направлениям факультета;

— качество подготовки специалистов по специальностям, закрепленным за факультетом;

— использование материально-технической базы факультета не по ее функциональному назначению;

— нарушение прав и академических свобод работников и студентов факультета;

	Должность	Подпись	Фамилия	Дата
Разработал	Старший инспектор факультета		А.А.Соболева	26.10.2016
Согласовал	Декан факультета		Н.П.Кирсанова	26.10.2016
	Проректор по учебно-методической работе		Е.Е. Ланина	26.10.2016

— невыполнение обязанностей, предусмотренных Уставом Института, действующими правовыми актами и должностной инструкцией;

— обеспечение безопасных условий труда работников факультета при проведении учебных занятий в помещениях, закрепленных за факультетом.

8.5.3. Декан факультета обязан:

— организовать исполнение подразделениями факультета приказов и распоряжений администрации Института и контролировать ход их выполнения;

— осуществлять контроль выполнения Правил внутреннего распорядка преподавателями, сотрудниками и студентами факультета;

— непосредственно руководить учебной, воспитательной и научной работой на факультете;

— организовывать реализацию основных и дополнительных образовательных программ,

— осуществлять контроль учебного процесса и практикой студентов;

— организовывать и проводить профориентационную работу по комплектованию набора студентов на первый курс;

— координировать работу по приему на первый курс по направлениям и специальностям факультета, формировать академические группы;

— организовывать контроль самостоятельной работы студентов, проведения экзаменов и зачетов;

— контролировать выполнение НИР и НИРС, использование их результатов в учебном процессе;

— вести совместно с заведующими кафедрами подбор кадров ППС, научного и учебно-вспомогательного персонала;

— руководить работой по повышению квалификации ППС кафедр факультета;

— осуществлять общее руководство подготовкой учебников, учебных и методических пособий по дисциплинам кафедр, входящих в состав факультета;

— организовывать и проводить межкафедральные совещания, научные и научно-методические совещания и конференции;

— издавать распоряжения, давать указания, обязательные для всех категорий сотрудников и обучающихся факультета;

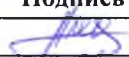


— отчитываться в установленном порядке перед Ученым советом Института по основным вопросам учебной, учебно-методической, воспитательной, научно-исследовательской и других видов деятельности факультета.

8.6. Деканат факультета является административным структурным подразделением Института, осуществляющим организационную и техническую работу по организации и обеспечению учебного процесса на факультете.

8.7. В соответствии со штатным расписанием Института в деканате факультета предусматриваются должности старшего инспектора (инспектора, методиста, инженера, лаборанта), осуществляющих работу в соответствии с должностными инструкциями, разрабатываемыми деканом факультета и утверждаемыми в установленном в Институте порядке.

8.8. Деканат факультета:

— оформляет и выдает студенту студенческий билет и зачетную книжку, вносит в них необходимые записи;

	Должность	Подпись	Фамилия	Дата
Разработал	Старший инспектор факультета		А.А.Соболева	26.10.2016
Согласовал	Декан факультета		Н.П.Кирсанова	26.10.2016
	Проректор по учебно-методической работе		Е.Е. Ланина	26.10.2016

	Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования «Межрегиональный институт экономики и права при Межпарламентской Ассамблее ЕврАзЭС»
	ПОЛОЖЕНИЕ о ФАКУЛЬТЕТЕ БИЗНЕС-КОММУНИКАЦИЙ

— ведет учетные карточки студентов; осуществляет учет и контроль текущей успеваемости студентов, посещаемости занятий;

— готовит и выдаёт преподавателям зачетные и экзаменационные ведомости; в установленных случаях выдаёт студентам индивидуальные зачетные (экзаменационные) ведомости, ведет их учет;

— контролирует полноту и правильность оформления зачетных и экзаменационных ведомостей преподавателями;

— проводит сверку записей в зачетных книжках студентов и зачетных (экзаменационных) ведомостях;

— разрабатывает индивидуальные планы (графики) студента для ликвидации академической задолженности в связи с переводом (восстановлением);

— разрабатывает индивидуальные учебные планы для реализации сокращенной программы обучения и индивидуальные графики обучения для реализации ускоренных программ обучения;

— ведёт сводные зачетно-экзаменационные ведомости;

— в установленном порядке обеспечивает реализацию процедур перевода, восстановления и отчисления студентов; поддерживает постоянную связь со студентами факультета;

— проводит со студентами организационные мероприятия;

— оперативно доводит до студентов решения и информацию руководства Института, факультета;

— обеспечивает участие студентов в общефакультетских мероприятиях и мероприятиях Института;

— в установленном порядке обеспечивает организацию и проведение итоговой аттестации выпускников Института;

— ведет текущий учет контингента студентов факультета;

— готовит проекты приказов ректора по переменному личному составу, связанные с переводом, восстановлением и отчислением студентов, итоговой государственной аттестацией, предоставлением академических отпусков, назначением стипендий, сменой фамилий и в других установленных случаях;

— готовит распоряжения по факультету, заверяет их копии, в необходимых случаях делает из них выписки;

— готовит документы по поручению декана факультета и по запросу ректората, в установленных случаях - руководителей структурных подразделений Института;

— обеспечивает оформление выпускных документов студентов; в установленном порядке осуществляет взаимодействие с администрацией Института, деканатами факультетов, кафедрами и другими структурными подразделениями Института по вопросам компетенции деканата факультета;

— в установленном порядке ведет документацию и осуществляет делопроизводство факультета, регистрирует входящую и исходящую документацию;

— оформляет информационные стенды факультета.

8.9. Для оперативного решения вопросов декан собирает совещания заведующих кафедрами, входящих в состав факультета.

	Должность	Подпись	Фамилия	Дата
Разработал	Старший инспектор факультета		А.А.Соболева	26.10.2016
Согласовал	Декан факультета		Н.П.Кирсанова	26.10.2016
	Проректор по учебно-методической работе		Е.Е. Ланина	26.10.2016

9 СТУДЕНТЫ ФАКУЛЬТЕТА

10.1. Студентом факультета является лицо, в установленном порядке зачисленное в Институт для обучения. Студенту факультета выдается бесплатно студенческий билет и зачетная книжка. Права и обязанности студентов факультета определяются законодательством Российской Федерации и Уставом института.

10.2. Студенты факультета имеют право:

- выбирать факультативные и элективные курсы, предлагаемые кафедрами факультета;
- участвовать в формировании содержания своего образования при условии соблюдения требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования;
- пользоваться библиотекой, информационными фондами, услугами учебных, научных и других подразделений Института в установленном порядке;
- принимать участие во всех видах научно-исследовательских работ конференциях, симпозиумах;
- представлять свои работы для публикации, в том числе в изданиях Института.

10.3. Студенты факультета вправе получать скидки в оплате за обучение по программам высшего образования, предусмотренные локальными нормативными актами Института.

10.4. За успехи в учебе и активное участие в научно-исследовательской работе студенты факультета могут получать моральное и (или) материальное поощрение в соответствии с приказом ректора Института.

10.5. Студенты факультета обязаны выполнять требования Устава института и соблюдать Правила внутреннего распорядка.

10.6. За невыполнение учебных планов, нарушений предусмотренных Уставом Института обязанностей, Правил внутреннего распорядка к студентам факультета могут быть применены меры дисциплинарного воздействия вплоть до исключения из Института

10 ДОКУМЕНТАЦИЯ И ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ФАКУЛЬТЕТА

10.1. В деканате факультета формируется, составляется, ведется и хранится (в течение установленного срока) документация:

- Законодательные и нормативные правовые акты, распорядительные документы органов государственной власти и управления по вопросам высшего образования;
- Федеральные государственные образовательные стандарты по направлениям подготовки факультета;
- Копии локальных актов института (устав, правила внутреннего трудового распорядка, положения, инструкции и т.д.);
- Положение о факультете;
- Должностные инструкции сотрудников деканата;
- Копии приказов ректора вуза по основной деятельности, по движению контингента обучающихся;
- Распоряжения (поручения) декана факультета по административно-учебным вопросам;
- Документы (учебные планы; рабочие программы; графики учебного процесса и др.) образовательной деятельности факультета;
- Протоколы заседания Государственной аттестационной комиссии;

	Должность	Подпись	Фамилия	Дата
Разработал	Старший инспектор факультета		А.А.Соболева	26.10.2016
Согласовал	Декан факультета		Н.П.Кирсанова	26.10.2016
	Проректор по учебно-методической работе		Е.Е. Ланина	26.10.2016



- Годовой план работы факультета по учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работе;
- Годовой отчет факультета о научно-исследовательской работе, о учебно-методической и воспитательной работе;
- Личные учебные карточки студентов;
- Списки студентов по учебным группам;
- Сводные ведомости учета успеваемости студентов;
- Зачетные и экзаменационные ведомости по учету успеваемости студентов (по курсам);
- Расписание занятий, зачетов и экзаменов;
- Протоколы заседаний аттестационных комиссий факультета;
- Переписка с организациями и гражданами по вопросам работы факультета;
- Обращения граждан (предложения, заявления, жалобы, претензии и др.); документы (справки, сведения, переписка) по их рассмотрению;
- Журнал регистрации входящей и исходящей корреспонденции.
- Акты о выделении к уничтожению документов и дел, не подлежащих хранению;
- Описи на дела, переданные в архив;
- Иные документы, в том числе внешние, определяемые профилем факультета.

10.2. Перечень документации, ведущейся на факультете, с указанием сроков хранения оформляется в виде Номенклатуры дел деканата факультета, которая разрабатывается в соответствии со Сводной номенклатурой дел института.

Делопроизводство на факультете осуществляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Институте, а работа с персональными данными студентов – в соответствии с Положением о порядке обработки персональных данных студентов Института.

11 ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ

11.1. Факультет, в лице его персонала, при реализации своей деятельности взаимодействует с другими подразделениями Института по обеспечению образовательного процесса, участию в научно-исследовательской и хозяйственной деятельности.

11.2. Взаимоотношения и связи факультета внутри Института осуществляются:

- непосредственно деканом;
- путем координации деятельности с другими структурными подразделениями Института посредством оформления и согласования соответствующей документации;
- совместного участия в работе собраний, совещаний, заседаний, семинаров, конференций и других мероприятий, проводимых в Институте.

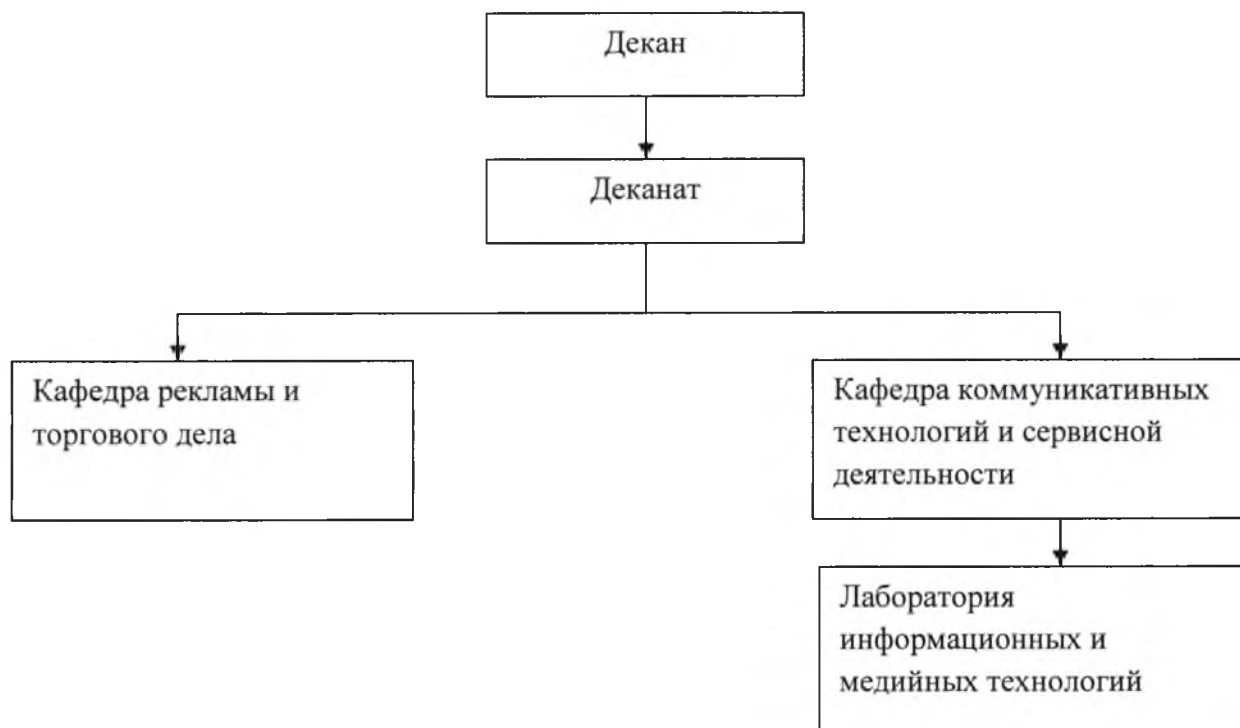
В Приложении №2 приведена таблица, в которой отражены основные связи факультета с другими структурными подразделениями Института.

11.3. Взаимоотношения и связи факультета вне Института осуществляются посредством установления творческих связей по учебной, учебно-методической и научно-исследовательской работе с соответствующими факультетами российских и зарубежных вузов и другими учебными и научными учреждениями России и стран СНГ, зарубежными партнерами.


	Должность	Подпись	Фамилия	Дата
Разработал	Старший инспектор факультета		А.А.Соболева	26.10.2016
Согласовал	Декан факультета		Н.П.Кирсанова	26.10.2016
	Проректор по учебно-методической работе		Е.Е. Ланина	26.10.2016

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

Схема организационной структуры факультета



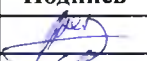

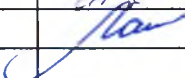
	Должность	Подпись	Фамилия	Дата
Разработал	Старший инспектор факультета		А.А.Соболева	26.10.2016
Согласовал	Декан факультета		Н.П.Кирсанова	26.10.2016
	Проректор по учебно-методической работе		Е.Е. Ланина	26.10.2016

	Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования «Межрегиональный институт экономики и права при Межпарламентской Ассамблее ЕвразЭС»
	ПОЛОЖЕНИЕ о ФАКУЛЬТЕТЕ БИЗНЕС-КОММУНИКАЦИЙ

ПРИЛОЖЕНИЕ №. 2

Таблица по взаимосвязям факультета с подразделениями института

Наименование структурного подразделения / должностного лица	Факультет представляет/ передает	Факультет получает
Ректор, проректор по учебно-методической работе	— план работы факультета; — отчет по результатам работы факультета; — предложения по совершенствованию работы факультета	— утвержденные планы работы и отчет по результатам работы факультета; — подписанные приказы по контингенту обучающихся (прием, перевод, отчисление, поощрение, взыскания, направление на практику, допуск к ИГА и т.д.)
Проректор по воспитательной работе	— предложения о включении факультетских мероприятий в календарный план воспитательных мероприятий Института; — отчеты о проведенных воспитательных мероприятиях (по запросу); — другие сведения (по запросу).	— план воспитательной работы в Институте; — информационные материалы по текущим мероприятиям со студентами; — методические материалы по вопросам воспитательной деятельности; — другие организационно-распорядительные документы.
Проректор по научной работе	— предложения в планы внутривузовского издания учебной, научной и методической литературы; — предложения о включении факультетских мероприятий в календарный план научных мероприятий Института; — отчеты о проведенных научных мероприятиях, НИР (по запросу); — другие сведения (по запросу)	— тематические планы внутривузовского издания учебной, научной и методической литературы на очередной календарный год; — план научно-методической работы в Институте; — другие организационно-распорядительные документы
Проректор по международным связям		информацию о проводимых мероприятиях в области международного сотрудничества
Другие факультеты и их кафедры	учебные поручения по общенаучным, общетехническим, гуманитарным и иным дисциплинам	документы по учебным поручениям по общенаучным, общетехническим, гуманитарным и иным дисциплинам

	Должность	Подпись	Фамилия	Дата
Разработал	Старший инспектор факультета		А.А.Соболева	26.10.2016
Согласовал	Декан факультета		Н.П.Кирсанова	26.10.2016
	Проректор по учебно-методической работе		Е.Е. Ланина	26.10.2016



МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ
ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА
при МПА ЕвразЭС

Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования

«Межрегиональный институт экономики и права
при Межпарламентской Ассамблее ЕвразЭС»

ПОЛОЖЕНИЕ о ФАКУЛЬТЕТЕ БИЗНЕС-КОММУНИКАЦИЙ

Ученый совет	предложения по всем вопросам учебно-научной, воспитательной, кадровой работы и конкурсного замещения должностей профессорско-преподавательского состава	
Кафедры факультета	<ul style="list-style-type: none"> — план работы кафедры на учебный год; — заполненные зачетные и экзаменационные ведомости; — индивидуальные планы преподавателей; — на согласование: учебные планы и изменения к учебным планам, расчеты учебной нагрузки, рабочие программы дисциплин, проекты приказов на практики и дипломирование; — предложения о включении кафедральных мероприятий в календарный план воспитательных мероприятий факультета; — отчеты о проведенных воспитательных мероприятиях (по запросу); — представления на студентов и работников по различным обстоятельствам. 	<ul style="list-style-type: none"> — распоряжения декана; — документы организационного характера; — зачетные и экзаменационные ведомости; — выписки из решений Методического и Ученого советов факультета; — методические материалы по вопросам воспитательной работы на факультете; — информационные материалы по текущим мероприятиям со студентами факультета; — планы воспитательной работы на факультете.
Учебно-методический отдел	<ul style="list-style-type: none"> — документы по контингенту обучающихся (представления на перевод, отчисление, поощрение, взыскания, направление на практику, допуск к ИГА и т.д.); — отчеты о работе факультета за учебный год; — информацию о показателях качества деятельности за учебный год; — сведения для внешнего мониторинга (по запросу); — другие сведения по запросу 	<ul style="list-style-type: none"> — утвержденные учебные планы; — график учебного процесса; — расписание зачетов и экзаменов; — приказы ректора по контингенту обучающихся (прием, перевод, отчисление, поощрение, взыскания и т.д.), об итогах защиты ВКР, об организации практик и дипломного проектирования; — другие организационно-распорядительные документы

	Должность	Подпись	Фамилия	Дата
Разработал	Старший инспектор факультета		А.А.Соболева	26.10.2016
Согласовал	Декан факультета		Н.П.Кирсанова	26.10.2016
	Проректор по учебно-методической работе		Е.Е. Ланина	26.10.2016



Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования
«Межрегиональный институт экономики и права
при Межпарламентской Ассамблее ЕвразЭС»
ПОЛОЖЕНИЕ о ФАКУЛЬТЕТЕ БИЗНЕС-КОММУНИКАЦИЙ

Библиотека	— списки студентов, зачисленных на первый курс, для формирования и выдачи комплектов учебной литературы; — предложения для формирования фонда учебной литературы библиотеки по ОПОП, реализуемым на факультете; — предложения по списанию учебной литературы; — предложения по закупке электронных учебных изданий и использованию ресурсов внешних электронных библиотечных систем	— информацию об обеспеченности студентов литературой по дисциплинам кафедр факультета (по запросу); — сведения о студентах-задолжниках, не сдавших литературу в библиотеку в установленные сроки.
Приемная комиссия	— списки работников факультета, выделенных для работы в приемной комиссии; — другие сведения (по запросу)	— приказы ректора об организации нового набора в Институт; — приказы ректора о зачислении студентов на первый курс; — другие организационно-распорядительные документы по новому набору
Бухгалтерия	документы и сведения (по запросу)	документы и сведения (по запросу)
Отдел кадров	— материалы для оформления трудовых договоров с работниками деканата; — должностные инструкции работников деканата; — документы для заверения их гербовой печатью; — предложения в график отпусков работников деканата; — заявления работников деканата о предоставлении отпуска; — другие сведения (по запросу)	— организационно-распорядительные документы; — формы документов для заполнения; — утвержденный график отпусков работников деканата

	Должность	Подпись	Фамилия	Дата
Разработал	Старший инспектор факультета		А.А.Соболева	26.10.2016
Согласовал	Декан факультета		Н.П.Кирсанова	26.10.2016
	Проректор по учебно-методической работе		Е.Е. Ланина	26.10.2016

