



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

ПОЛОЖЕНИЕ о ФАКУЛЬТЕТЕ ПСИХОЛОГИИ

АНОО ВО «Межрегиональный институт экономики и права при МПА ЕвразЭС»

Санкт-Петербург

2016 г.



МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ
ЭКОНОМИКИ И ПРАВА
ПРИ МЕЖПАРЛАМЕНТСКОЙ
АССАМБЛЕЕ ЕВРАЗЭС

Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования

«Межрегиональный институт экономики и права
при Межпарламентской Ассамблее ЕвразЭС»

ПОЛОЖЕНИЕ О ФАКУЛЬТЕТЕ ПСИХОЛОГИИ

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
7	Права, обязанности и ответственность факультета	6
8	Управление факультетом	7
9	Студенты факультета	10
10	Документация и делопроизводство	10
11	Взаимоотношения и связи	11
12	Приложение №1 Схема организационной структуры факультета	13
13	Приложение №2 Таблица по взаимосвязям факультета с подразделениями института	14
14	Лист регистрации изменений, дополнений и ревизий документа	17

2 НАЗНАЧЕНИЕ

Настоящее Положение о факультете психологии Автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования «Межрегиональный институт экономики и права при Межпарламентской Ассамблее ЕвразЭС» определяет основные задачи, функции, структуру и состав факультета психологии, устанавливает права, обязанности, ответственность его работников, а также порядок организации деятельности и взаимодействия факультета психологии 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	Заведующий кафедрой		О.В.Леонтьев	26.10.2016
Согласовал	Проректор по учебно-методической работе		Е.Е. Ланина	26.10.2016
			Стр. 2 из 16	

4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Настоящее Положение о факультете психологии 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 психологии является структурным учебно-научным и административным подразделением Института, осуществляющим подготовку кадров по направлениям подготовки: 37.03.01 - «Психология» (квалификация (степень) «Бакалавр»); 37.03.02 - «Конфликтология» (квалификация (степень) «Бакалавр»), а также руководство учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работой закрепленных за ним кафедр.

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

4.4. Факультет психологии не является юридическим лицом.

4.5. Факультет психологии 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 психологии регламентируется графиком учебного процесса, рабочим учебным планом, расписанием учебных занятий, которые разрабатываются на основе федеральных государственных образовательных стандартов, примерных программ дисциплин и типовых (примерных) учебных планов по направлению подготовки (специальности).

5 ОРГАНИЗАЦИЯ И СТРУКТУРА ФАКУЛЬТЕТА ПСИХОЛОГИИ

5.1. Факультет психологии 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 психологии объединяет кафедры социальной психологии и конфликтологии (СПиК) и психофизиологии (ПФ).

5.3. В структуру факультета также входит деканат факультета, лаборатория психологии и изучения конфликтов.

5.4. Организационная структура факультета психологии отражена в Приложении №1 настоящего положения.

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

6 ЗАДАЧИ и ФУНКЦИИ ФАКУЛЬТЕТА ПСИХОЛОГИИ

6.1. Факультет на основе объединения потенциала научно-педагогического, инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного и учебно-

	Должность	Подпись	Фамилия	Дата
Разработал	Заведующий кафедрой	<i>О.В. Леонтьев</i>	О.В. Леонтьев	26.10.2016
Согласовал	Проректор по учебно-методической работе	<i>Е.Е. Ланина</i>	Е.Е. Ланина	26.10.2016
			Стр. 3 из 16	



Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования

«Межрегиональный институт экономики и права
при Межпарламентской Ассамблее ЕврАзЭС»

ПОЛОЖЕНИЕ о ФАКУЛЬТЕТЕ ПСИХОЛОГИИ

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, направленная 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 за составлением 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 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

	Должность	Подпись	Фамилия	Дата
Разработал	Заведующий кафедрой		О.В.Леонтьев	26.10.2016
Согласовал	Проректор по учебно-методической работе		Е.Е. Ланина	26.10.2016
				Стр. 4 из 16



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;

— проводит разработку и осуществление мероприятий по внедрению в учебный процесс новых технологий обучения и использования при проведении учебных занятий информационных технологий и современных технических средств обучения, в том числе обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

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	Заведующий кафедрой		О.В.Леонтьев	26.10.2016
Согласовал	Проректор по учебно-методической работе		Е.Е. Ланина	26.10.2016
			Стр. 5 из 16	



Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования

«Межрегиональный институт экономики и права
при Межпарламентской Ассамблее ЕврАзЭС»

ПОЛОЖЕНИЕ о ФАКУЛЬТЕТЕ ПСИХОЛОГИИ

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	Заведующий кафедрой		О.В.Леонтьев	26.10.2016
Согласовал	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 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 по направлениям и специальностям факультета;

— качество подготовки специалистов по специальностям, закрепленным за факультетом;

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

	Должность	Подпись	Фамилия	Дата
Разработал	Заведующий кафедрой		О.В.Леонтьев	26.10.2016
Согласовал	Проректор по учебно-методической работе		Е.Е. Ланина	26.10.2016
			Стр. 7 из 16	



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 ПСИХОЛОГИИ

— нарушение прав и академических свобод работников и студентов факультета;
— 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 контролирует ход их выполнения;

— осуществлять контроль за выполнением 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 за учебным процессом 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;

— организовать контроль за самостоятельной работой студентов, за проведением 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	Заведующий кафедрой		О.В.Леонтьев	26.10.2016
Согласовал	Проректор по учебно-методической работе		Е.Е. Ланина	26.10.2016
			Стр. 8 из 16	



— 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 государственной итоговой (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, государственной итоговой (итоговой) 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	Заведующий кафедрой		О.В.Леонтьев	26.10.2016
Согласовал	Проректор по учебно-методической работе		Е.Е. Ланина	26.10.2016
			Стр. 9 из 16	



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 специальностям и 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 приказы 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	Заведующий кафедрой		О.В.Леонтьев	26.10.2016
Согласовал	Проректор по учебно-методической работе		Е.Е. Ланина	26.10.2016
			Стр. 10 из 16	



- Годовой план работы факультета по учебно-методической научно-исследовательской и воспитательной работе;
- Годовой отчет факультета о научно-исследовательской работе, по 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, участием в научно-исследовательской и хозяйственной деятельности.

11.2. Взаимоотношения и связи факультета внутри Института осуществляются:

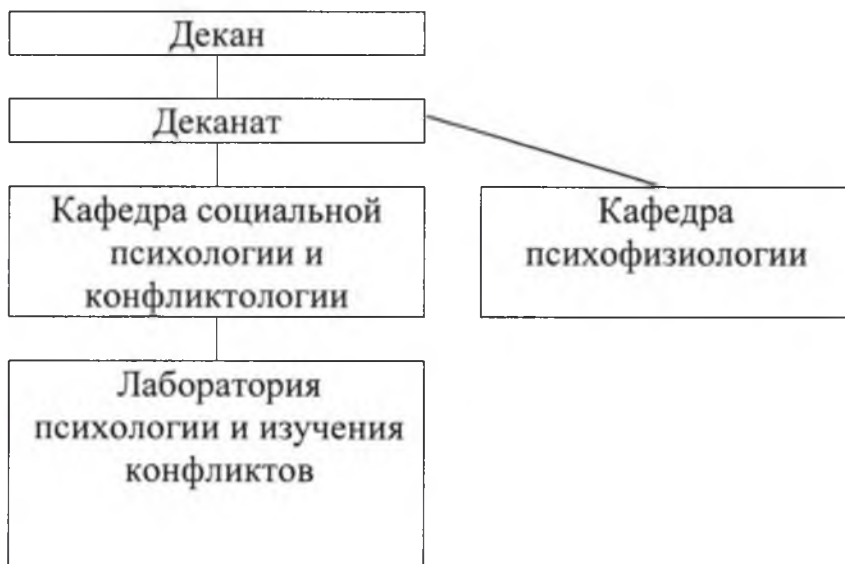
- непосредственно деканом;
- путем координации деятельности с другими структурных подразделений Института посредством оформления и согласования соответствующей документации;
- совместного участия в работе собраний, совещаний, заседаний, семинаров, конференций и других мероприятий, проводимых в Институте.

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	Заведующий кафедрой		О.В.Леонтьев	26.10.2016
Согласовал	Проректор по учебно-методической работе		Е.Е. Ланина	26.10.2016
			Стр. 11 из 16	

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
 Схема организационной структуры факультета



	Должность	Подпись	Фамилия	Дата
Разработал	Заведующий кафедрой	<i>О.В. Леонтьев</i>	О.В. Леонтьев	26.10.2016
Согласовал	Проректор по учебно-методической работе	<i>Е.Е. Ланина</i>	Е.Е. Ланина	26.10.2016
			Стр. 12 из 16	



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	Заведующий кафедрой		О.В.Леонтьев	26.10.2016
Согласовал	Проректор по учебно-методической работе		Е.Е. Ланина	26.10.2016
			Стр. 13 из 16	



МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ
ЭКОНОМИКИ И ПРАВА
г.р. М.А.И.П.

Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования

«Межрегиональный институт экономики и права
при Межпарламентской Ассамблее ЕврАзЭС»

ПОЛОЖЕНИЕ о ФАКУЛЬТЕТЕ ПСИХОЛОГИИ

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
Библиотека	<ul style="list-style-type: none"> — списки студентов, зачисленных на первый курс, для формирования и выдачи комплектов учебной литературы; — предложения для формиро- 	<ul style="list-style-type: none"> — информацию об обеспеченности студентов литературой по дисциплинам кафедр факультета (по запросу); — сведения о студентах-зadol-

	Должность	Подпись	Фамилия	Дата
Разработал	Заведующий кафедрой		О.В.Леонтьев	26.10.2016
Согласовал	Проректор по учебно-методической работе		Е.Е.Ланина	26.10.2016
			Стр. 14 из 16	



МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ
ЭКОНОМИКИ И ПРАВА
IN THE EURASIA

Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования

«Межрегиональный институт экономики и права
при Межпарламентской Ассамблее ЕврАзЭС»

ПОЛОЖЕНИЕ о ФАКУЛЬТЕТЕ ПСИХОЛОГИИ

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

	Должность	Подпись	Фамилия	Дата
Разработал	Заведующий кафедрой		О.В.Леонтьев	26.10.2016
Согласовал	Проректор по учебно-методической работе		Е.Е. Ланина	26.10.2016
			Стр. 15 из 16	



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 ПСИХОЛОГИИ

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ изм.	Номера листов (страниц)				Всего листов (страниц) в докум.	№ документа	Входящий № сопроводит. докум., дата	Подп.	Дата
	изменен- ных	замене- нных	новых	аннулиро- ванных					

	Должность	Подпись	Фамилия	Дата
Разработал	Заведующий кафедрой		О.В. Леонтьев	26.10.2016
Согласовал	Проректор по учебно-методической работе		Е.Е. Ланина	26.10.2016
			Стр. 16 из 16	