

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Владимир Александрович Шамахов

Должность: директор

Дата подписания: 19.01.2022 11:15:08

Уникальный программный ключ:

2ca9543fd4843214a9c911304a24cc3a6f9d0cd9

**СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – филиал РАНХиГС**

УТВЕРЖДЕНО

решением Ученого совета

Протокол № « \_\_\_\_\_ »

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 г.



Директор

В.А.Шамахов

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о факультете экономики и финансов**

Санкт-Петербург  
2017

## 1. Общие положения

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

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

1.3. Факультет экономики и финансов (далее – факультет) ведет учебно-методическую, научно-исследовательскую работу, информационно-консультационную и проектно-изыскательскую деятельность, осуществляет подготовку научно-педагогических кадров и иные виды деятельности, предусмотренные Уставом РАНХиГС, локальными актами Академии, Положением об Институте и Положением о факультете.

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

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

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

1.7. Замещение всех должностей научно-педагогических работников в Филиале производится по трудовому договору, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и в соответствии с локальными актами РАНХиГС и Института. Работники факультета назначаются на должности и освобождаются от должности приказом директора Института по представлению декана факультета.

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

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

1.10. Совет факультета является совещательным коллегиальным органом. Создается по решению Ученого совета Института. Свою деятельность осуществляет на основе Положения о Совете факультета.

## 2. Структура факультета

2.1. Факультет состоит из подразделений, отвечающих за образовательные направления, по которым осуществляется обучение на факультете и подразделений, занимающихся научно-исследовательской деятельностью:

- учебный отдел;
- организационный отдел;
- кафедра экономики и финансов;
- научно-исследовательские кафедры.

2.2. На факультете предусматриваются должности (руководителей, профессорско-преподавательского состава (научно-педагогических работников), работников административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала).

## 3. Основные задачи факультета

Основными задачами факультета являются:

3.1. Подготовка бакалавров и специалистов по программам высшего образования в соответствии с выданной Институту лицензией, государственными образовательными стандартами, самостоятельно установленными образовательными стандартами РАНХиГС;

3.2. Организация учебной и учебно-методической работы по согласованию и совместно с Учебно-методическим управлением Института.

3.3. Организация воспитательной работы совместно с управлением работы со студентами и молодежью Института, с органами студенческого самоуправления.

3.4. Организация научно-исследовательской деятельности, в том числе студентов, магистрантов, аспирантов и преподавателей совместно с соответствующими подразделениями Института.

## 4. Функции факультета

Факультет выполняет следующие функции:

4.1. Разработка, корректировка (по согласованию с соответствующими структурными подразделениями Института) и доведение до сведения студентов и профессорско-преподавательского состава факультета рабочих учебных планов, учебных программ, основных образовательных программ, рабочих программ дисциплин, расписаний учебных занятий, программ проведения практик, программ итоговой государственной аттестации, тем выпускных квалификационных работ.

4.2. Обеспечение исполнения учебного плана и расписания учебных занятий, организация контроля качества подготовки и выполнения учебных программ.

4.3. Обеспечение организации всех видов практики студентов факультета, предусмотренных требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования и самостоятельно установленных образовательных стандартов РАНХиГС.

4.4. Осуществление планирования и контроля выполнения учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава факультета.

4.5. Ведение отчетной документации, предусмотренной номенклатурой дел факультета.

4.6. Ведение учета посещаемости и успеваемости студентов, выявление и устранение причин низкой посещаемости и успеваемости, разработка и реализация мероприятий по их повышению.

4.7. Контроль выполнения студентами факультета Правил внутреннего распорядка Института, внесение предложений о привлечении лиц, виновных в их нарушении к дисциплинарной и материальной ответственности.

4.8. Обеспечение допуска студентов факультета к сдаче зачетов и экзаменов.

4.9. Подготовка проектов приказов по Институту о переводе студентов факультета с курса на курс, о допуске к сдаче выпускных экзаменов и защите выпускных квалификационных работ, об отчислении, о предоставлении академического отпуска.

4.10. Выписка и выдача студентам факультета академических справок, справок для вызова на сессию.

4.11. Оформление студентам факультета дипломов и приложений к ним.

4.12. Регистрация и учет выданных студентам факультета дипломов и приложений к ним.

4.13. Выписка и выдача студенческих билетов и зачетных книжек.

4.14. Составление, учет и хранение экзаменационных ведомостей студентов факультета.

4.15. Ведение научно-исследовательской деятельности факультета (по согласованию с соответствующими структурными подразделениями Института) преподавателями, аспирантами, магистрантами и студентами факультета, а также на основании государственных контрактов с органами государственной власти, органами местного самоуправления, по грантам российских и зарубежных организаций, гражданско-правовых договоров с предприятиями, учреждениями и организациями всех форм собственности, физическими лицами и по другим основаниям.

4.16. Осуществление планирования издания учебной и методической литературы, контроль методического обеспечения на кафедрах факультета. Подготовка к изданию научных монографий, учебных изданий, журналов (с использованием издательско-типографской базы Института, так и базы других издательств).

4.17. Осуществление международной деятельности факультета на основании локальных актов Академии и института.

4.18. Осуществление рекламных, маркетинговых и иных мероприятий в рамках компетенции факультета, направленных на увеличение контингента учащихся.

## **5. Права и обязанности работников факультета**

5.1. Работники факультета имеют право:

5.1.1. Запрашивать в других структурных подразделениях Института документы и информацию, необходимые для выполнения факультетом своих функций, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5.1.2. Вносить декану факультета предложения о совершенствовании деятельности факультета и Института.

5.1.3. Пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, средствами связи, а также иными материальными ресурсами, имеющимися в Институте, необходимыми для обеспечения деятельности факультета.

5.2. Работники факультета обязаны:

5.2.1. Сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах факультета.

5.2.2. Совершенствовать и развивать деятельность Института, обеспечиваемую факультетом.

5.2.3. Качественно и в полном объеме выполнять возложенные на них должностные обязанности.

5.2.4. Выполнять в установленные сроки решения ученого совета, приказы и распоряжения директора Института, а также распоряжения заместителя Директора, осуществляющего координацию деятельности факультета в соответствии с

распределением обязанностей, установленным в организационной структуре Института, декана факультета.

5.3. Конкретное распределение должностных обязанностей работников факультета и их полномочия по направлениям деятельности установлены в соответствующих положениях и должностных инструкциях факультета.

## **6. Ответственность работников факультета**

Работники факультета несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и заключенным трудовым договором:

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных настоящим Положением.

6.2. Иную ответственность, установленную действующим законодательством Российской Федерации.