



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
**«Российский государственный
гуманитарный университет»
(РГГУ)**

Институт экономики, управления и права

ПОЛОЖЕНИЕ о факультете управления

1. Общие положения

- 1.1. Факультет управления, является структурным подразделением Института экономики, управления и права РГГУ, самостоятельно решает вопросы, отнесенные к его ведению.
- 1.2. Факультет управления в своей работе руководствуется действующим законодательством в сфере образования, Уставом РГГУ, решениями Ученого совета РГГУ, Положением об Институте экономики, управления и права, настоящим Положением, локальными актами, действующими в университете, приказами и распоряжениями ректора РГГУ, являющимися обязательными к исполнению.
- 1.3. Факультет управления возглавляет декан, который назначается и освобождается от занимаемой должности ректором РГГУ. Декан подчиняется директору Института экономики, управления и права РГГУ. Должность декана является выборной и утверждается приказом ректора.
- 1.4. В случае отсутствия декана или невозможности исполнения им должностных обязанностей, его полномочия в полном объеме осуществляет заместитель декана.
- 1.5. Состав и численность работников факультета управления определяются штатным расписанием РГГУ, утвержденным ректором РГГУ.

2. Основные задачи

- 2.1. Набор студентов на образовательные программы факультета.
- 2.2. Организация и контроль за учебным процессом на факультете.
- 2.3. Подготовка специалистов в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов и учебными планами, а также научных кадров по профильным специальностям и направлениям для удовлетворения потребностей рынка труда.
- 2.4. Разработка и совершенствование учебно-методического обеспечения образовательного процесса на факультете на основе современных методов и средств обучения.
- 2.5. Разработка стратегических планов развития факультета.
- 2.6. Исследование рынка образовательных услуг в области управления, менеджмента, маркетинга и рекламы.
- 2.7. Подбор и расстановка персонала внутри факультета.
- 2.8. Организация и проведение научно-исследовательской деятельности по основным направлениям работы факультета.
- 2.9. Взаимодействие с иными организациями.
- 2.10. Подготовка отчетных материалов о деятельности факультета

3. Функции

- 3.1. Изучает и обобщает потребности рынка образовательных услуг в подготовке специалистов в области управления и менеджмента и реагирует на их изменение.
- 3.2. Разрабатывает и совершенствует концепцию и стратегию развития факультета.
- 3.3. Проводит ежегодные дни «открытых дверей» для абитуриентов факультета.
- 3.4. Осуществляет подбор и расстановку профессорско-преподавательского состава и административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала внутри факультета.
- 3.5. Осуществляет контроль за качеством и своевременностью проводимых профессорско-преподавательским составом факультета занятий в соответствии с рабочими учебными планами специальностей и расписанием.
- 3.6. Заключает договоры с организациями для прохождения учебно-ознакомительной, производственной и преддипломной практик студентов.
- 3.7. Рекомендует лучших студентов на получение именных стипендий Правительства РФ, мэра Москвы, стипендии им. А.Л. Шанявского и др.
- 3.8. Организует работу Государственных экзаменационных и аттестационных комиссий по выпуску специалистов и научных кадров и обеспечивает участие профессорско-преподавательского состава в их работе.
- 3.9. Дает рекомендации на основании заключений кафедр факультета управления для поступления его лучших студентов в аспирантуру РГГУ.
- 3.10. Взаимодействует с выпускниками факультета, обобщает опыт их практической работы, разрабатывает мероприятия по совершенствованию подготовки специалистов.
- 3.11. Осуществляет методическое руководство процессом разработки учебных и рабочих планов, а также их представление в соответствующие подразделения университета.
- 3.12. Ведет контроль за подготовкой учебно-методических комплексов дисциплин образовательных программ, реализуемых на факультете управления и их последующей корректировкой.
- 3.13. Готовит отзывы на учебно-методические материалы, поступающие на рецензию на факультет управления.
- 3.14. Организует и осуществляет контроль за проведением научно-исследовательской деятельности по основным направлениям работы факультета.
- 3.15. Координирует работу научно-исследовательских и учебно-образовательных подразделений факультета.
- 3.16. Организует и участвует в проведении международных, всероссийских и внутриуниверситетских конференций, симпозиумов и круглых столов.
- 3.17. Осуществляет и поддерживает связи с зарубежными университетами и учебно-образовательными центрами по вопросам подготовки специалистов в области управления и менеджмента, а также привлекает научные кадры для проведения совместных занятий и научно-исследовательских работ.
- 3.18. Организует стажировку за рубежом лучших студентов, аспирантов и преподавателей факультета управления.
- 3.19. Осуществляет подготовку организационно-распорядительных документов, представляемых на рассмотрение руководству РГГУ.

4. Права и обязанности декана

- 4.1. Действовать от имени факультета и представлять его интересы как внутри РГГУ, так и в других сторонних организациях по доверенности ректора.
- 4.2. Давать предложения по совершенствованию учебно-методических материалов (учебные и рабочие планы, учебно-методические комплексы дисциплин по образовательным программам).
- 4.3. Представлять на рассмотрение руководства РГГУ на основе заключений кафедр факультета кандидатуры профессорско-преподавательского состава на замещение вакантных должностей на конкурсной основе.

- 4.4. Устанавливать и снимать, в пределах фонда оплаты труда, персональные надбавки за уровень квалификации, качество и своевременность выполнения наиболее сложных и ответственных работ, заданий и поручений
- 4.5. Решать по согласованию с руководством РГГУ вопросы служебного командирования и прохождения стажировок работников факультета, в том числе за рубежом, а также направления на учебу (подготовку, повышение квалификации и переподготовку) перспективных преподавателей и работников факультета.
- 4.6. Представлять кандидатуры лучших студентов и аспирантов факультета управления для обучения в зарубежных университетах и учебно-образовательных центрах.
- 4.7. Налаживать связи с потенциальными заказчиками, подготавливать соответствующие договоры на обучение, подготовку, повышение квалификации и переподготовку специалистов, а также на выполнение на платной основе научно-исследовательских и организационно-проектных работ и оказание консультационных, информационных, рекламных, посреднических, комиссионных и прочих услуг, выгодных в коммерческом плане для РГГУ.
- 4.8. Запрашивать и получать от структурных подразделений РГГУ сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности факультета.
- 4.9. Взаимодействовать со структурными подразделениями РГГУ по вопросам, относящимся к компетенции факультета и вытекающим из функций, которые перечислены в настоящем Положении.
- 4.10. Организовывать и проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию факультета, привлекать для участия в них работников РГГУ.
- 4.11. Вносить предложения о перемещении административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала факультета, их поощрении за успешную работу, а также предложения о наложении дисциплинарных взысканий на работников, нарушающих трудовую дисциплину.
- 4.12. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

5. Ответственность

- 5.1. Незнание или игнорирование нормативных актов Министерства образования и науки РФ и других органов, а также приказов ректора и решений Ученого Совета РГГУ.
- 5.2. Нарушение норм административного и трудового законодательства.
- 5.3. Несвоевременное и ненадлежащее выполнение должностных обязанностей.
- 5.4. Несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка РГГУ.
- 5.5. Несоблюдение сроков обучения и несвоевременное, некачественное или не в полном объеме оказание услуг, оговоренных условиями выполняемых факультетом договоров.
- 5.6. Не обеспечение или ненадлежащее обеспечение руководства РГГУ информацией по работе факультета.
- 5.7. Недостоверность и несвоевременность представления отчетных материалов в соответствующие службы РГГУ.
- 5.8. Неисполнение или некачественное исполнение факультетом поручений руководства РГГУ.
- 5.9. Ответственность каждого работника факультета управления определяется соответствующей должностной инструкцией, регламентирующей его деятельность.

6. Взаимоотношения с другими структурными подразделениями

Факультет управления осуществляет внешние и внутренние связи, необходимые для достижения целей, поставленных перед ним, выполнения возложенных на него задач и функций.

7. Контроль и проверка исполнения

- 7.1. Контроль за деятельностью факультета управления осуществляет декан факультета, директор Института экономики, управления и права.
- 7.2. Факультет управления отчитывается о своей деятельности перед директором Института экономики, управления и права.

8. Прекращение деятельности

Факультет управления ликвидируется по приказу ректора РГГУ.