

Учреждение образования  
«БИП – Университет права  
и социально-информационных  
технологий»  
(БИП)

УТВЕРЖДЕНО  
Приказ ректора  
31.12.2020 № 515

513/2

ПОЛОЖЕНИЕ  
об экономико-правовом факультете  
Учреждения образования «БИП – Университет права  
и социально-информационных технологий»

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Экономико-правовой факультет (далее – ЭПФ, факультет) является структурным подразделением Учреждения образования «БИП – Университет права и социально-информационных технологий» (далее – БИП, университет), обеспечивающим осуществление образовательной деятельности на первой и второй ступенях высшего образования по профилю образования «Коммуникации. Право. Экономика. Управление. Экономика и организация производства», научно-исследовательской, учебно-методической и воспитательной работы.

1.2. Деятельность факультета регулируется Кодексом Республики Беларусь об образовании, иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы функционирования системы образования; локальными нормативными актами, Уставом БИП; Политикой и стандартами БИП в области качества; требованиями по охране труда, правилами пожарной безопасности; руководящими материалами по организации делопроизводства и настоящим положением.

1.3. Решение о создании и ликвидации факультета принимается ректором БИП.

1.4. Утверждение Положения о факультете, внесение в него изменений осуществляется ректором БИП.

1.5. Факультет подотчетен ректору, первому проректору, а также проректорам БИП по курируемым вопросам.

1.6. Факультет вправе самостоятельно принимать решения по вопросам своей деятельности, не противоречащие законодательству Республики Беларусь, локальным нормативным правовым актам БИП.

1.7. Непосредственное руководство факультетом осуществляют декан, который отвечает за организацию работы на факультете, результаты его деятельности, выполнение политики и целей в области качества.

1.8. Декан факультета назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора по согласованию с учредителями.

1.9. На должность декана факультета рекомендуются лица, как правило, из числа профессорско-преподавательского состава факультета, имеющие высшее образование, ученую степень, научные труды, опыт научной и организаторской работы не менее 5 лет на педагогических или руководящих должностях.

1.10. Декан факультета является членом Совета БИП, председателем Совета факультета, членом научно-методического совета БИП.

1.11. Должностные обязанности декана устанавливаются должностной инструкцией, утверждаемой ректором.

## 2. ЗАДАЧИ ФАКУЛЬТЕТА

2.1. Основными задачами факультета являются:

организация, осуществление и совершенствование образовательного процесса; реализация образовательных программ высшего образования первой и второй ступеней по направлениям образования «Коммуникации», «Право», «Экономика», «Управление»;

совершенствование качества подготовки специалистов;

научно-методическое обеспечение образовательного процесса и организация участия в этой деятельности профессорско-преподавательского состава факультета;

- оперативное управление кафедрами, входящими в состав факультета, и координация их деятельности;
- регулирование образовательного процесса, воспитательной работы;
- реализация государственной политики выявления и поддержки одаренной и талантливой молодежи;
- воспитание обучающихся в духе патриотизма, высокой гражданственности, уважения идеалов и традиций белорусского народа, прав других народов во благо человека и общества;
- формирование предложений о подборе и расстановке кадров на факультете, участие в пределах компетенции в формировании штатного расписания кафедр, входящих в состав факультета;
- осуществление научной, экспериментальной, инновационной деятельности, международного сотрудничества;
- укрепление авторитета и конкурентоспособности факультета на рынке образовательных услуг;
- развитие материально-технической базы факультета;
- участие в организации и проведении методических совещаний, семинаров и конференций, и других мероприятий, реализующих основные цели и задачи функционирования факультета;
- участие в создании учебно-планирующей и учебно-программной документации по специальностям подготовки.

### 3. ФУНКЦИИ

- 3.1. Для решения задач факультет осуществляет следующие функции:
- внедрение современных образовательных технологий и инноваций;
- выполнение требований образовательных стандартов, иных документов, регламентирующих образовательный и воспитательный процесс;
- формование учебных групп, подготовка распоряжений по учебным (воспитательным вопросам), докладных записок об отчислении обучающихся по установленным основаниям;
- учет посещаемости учебных занятий студентами, контроль за соблюдением ими установленных правил внутреннего распорядка;
- проведение мероприятий для привлечения на факультет абитуриентов из числа наиболее талантливых выпускников школ и средних учебных заведений;
- обеспечение проведения текущей аттестации и анализ ее результатов, подготовка распоряжений о переводе обучающихся с курса на курс, представлений об отчислении и восстановлении;
- установление и развитие связей с заказчиками кадров, привлечение специалистов реального сектора экономики к образовательному процессу;
- организация практического обучения студентов, подбор баз практики;
- организация работы Государственных экзаменационных комиссий и анализ результатов итоговой аттестации;
- создание условий для развития творческих способностей обучающихся, вовлечение их в научно-исследовательскую работу, различные виды социально-значимой деятельности;
- организация и проведение идеологической и воспитательной работы с

обучающимися, направленной на гражданско-патриотическое, нравственное воспитание, формирование здорового образа жизни;

координация деятельности кафедр и других структурных подразделений, входящих в состав факультета;

подготовка к изданию учебной, учебно-методической и научной литературы;

разработка исходных данных для планирования учебной и методической работы кафедр;

поддержание в актуальном состоянии информации на официальном сайте БИП в соответствии с направлениями деятельности;

осуществление мероприятий по достижению целей и выполнению Политики и стандартов БИП в области качества;

осуществление анализа рисков и возможностей в деятельности факультета, мониторинга выполнения основных процессов;

выполнение Программы развития университета и основных ее индикаторов;

контроль за соблюдением сотрудниками факультета правил внутреннего трудового распорядка;

обеспечение поддержания чистоты и порядка на факультете;

участие в разработке и совершенствовании в рамках компетенции документов системы менеджмента качества;

осуществление анализа удовлетворенности студентов, выпускников, работодателей;

установление и развитие связей с другими учебными и научными учреждениями страны и международного сотрудничества в области образования и науки.

3.2. Ректор может устанавливать иные конкретные функции факультета в зависимости от возникающих задач.

#### **4. СТРУКТУРА И ШТАТНАЯ ЧИСЛЕННОСТЬ ФАКУЛЬТЕТА**

4.1. Структура факультета определяется ректором в порядке, установленном Уставом БИП.

В структуру факультета входят четыре выпускающие кафедры (кафедра психологии и педагогики, кафедра экономики и бухгалтерского учета, кафедра экономического и финансового права, кафедра логистики и информационно-математических дисциплин), учебная лаборатория («Синтез психологии и искусства: исцеляющий потенциал»), студенческие научно-исследовательские лаборатории (СНИЛ), учебные кабинеты.

4.2. Штат факультета утверждается ректором. Замещение вакантных должностей работников факультета осуществляется в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь.

4.3. Организационным центром по управлению работой факультета является деканат ЭПФ, возглавляемый деканом факультета. Основной функцией деканата является координация и административное обеспечение образовательного процесса, ведение делопроизводства. Деканат координирует работу преподавателей, студентов, других участников образовательного процесса, а также осуществляет контроль за соответствием этой работы учебно-плановой документации.



4.4. Коллегиальным органом управления экономико-правового факультетом является Совет факультета, который сформирован из числа лиц профессорско-преподавательского состава и студентов факультета в составе 10 человек и возглавляется деканом факультета.

4.5. Полномочия Совета факультета, его структура и иные вопросы деятельности определяются Положением о Совете факультета.

## 5. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ

5.1. Права и обязанности работников факультета установлены законодательством Республики Беларусь, Уставом университета, Правилами внутреннего трудового распорядка БИП, должностными инструкциями.

5.2. Работники факультета имеют право:

избирать и быть избранными в Совет университета и другие коллегиальные органы университета;

участвовать в обсуждении и решении актуальных вопросов учебной, методической, научно-исследовательской работы и других направлений деятельности университета, разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию деятельности коллектива;

участвовать в работе Научно-методических советов;

организовывать и участвовать в международных и республиканских конференциях, симпозиумах и совещаниях;

осуществлять взаимодействие с руководителями всех структурных подразделений университета, получать документы и информацию, необходимые для исполнения должностных обязанностей и прав;

пользоваться аудиториями, кабинетами, техническими средствами обучения, лабораториями, информационно-библиотечным центром, читальным залом и другой учебно-вспомогательной базой университета;

знакомиться в установленном порядке с результатами научных исследований кафедр университета;

повышать квалификацию;

публиковать результаты научных исследований и требовать обеспечения авторских прав;

выдвигать свои кандидатуры на замещение вакантных должностей, для поступления в докторантуру, аспирантуру, представления к ученым званиям «доцент» и «профессор» в соответствии с действующим законодательством;

на охрану труда в соответствии с нормативными правовыми актами об охране труда;

на ознакомление с документацией СМК университета;

принимать участие в разработке документов СМК университета;

подавать предложения по совершенствованию документов СМК, разработке целей университета, мероприятий по их достижению;

входить с ходатайством к руководству университета о предоставлении творческого отпуска для завершения работы над диссертацией, создания условий труда, максимально обеспечивающих выполнение на высоком уровне служебных обязанностей;

пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, средствами

связи, а также иными материальными ресурсами, имеющимися в университете, необходимыми для обеспечения деятельности факультета.

**5.3. Работники факультета обязаны:**

соблюдать Устав и Правила внутреннего распорядка университета, должностные инструкции;

знать требования законов, Декретов и Указов Президента Республики Беларусь, постановлений Правительства Республики Беларусь, приказов, положений, инструкций Министерства образования Республики Беларусь, иных нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность факультета;

организовывать и обеспечивать проведение на высоком уровне учебной, воспитательной и методической работы;

разрабатывать проекты нормативно-методических документов, связанных с организацией деятельности факультета;

разрабатывать учебные планы по специальностям первой и второй ступеней высшего образования и обеспечивать их выполнение;

участвовать в разработке учебно-методических материалов (учебников, учебных пособий и методических рекомендаций) для проведения учебных занятий, предусматривающих использование инновационных форм и методов обучения;

знать порядок разработки отчетных документов на факультете;

постоянно обновлять информацию на официальном сайте БИП в соответствии с направлениями деятельности;

организовывать связь с выпускниками факультета, изучать удовлетворенность их профессиональной деятельностью, разрабатывать мероприятия, направленные на улучшение качества подготовки специалистов;

выполнять правила внутреннего трудового распорядка и осуществлять контроль за выполнением студентами правил внутреннего распорядка;

изучать, обобщать и использовать положительный опыт работы родственных факультетов отечественных и зарубежных учреждений образования;

вносить предложения руководству университета о совершенствовании деятельности факультета в рамках стратегического инновационного развития, повышении эффективности его работы;

оказывать помощь студентам в организации самостоятельной работы;

формировать у студентов необходимые профессиональные качества, проявлять заботу об их культурном и творческом росте;

совершенствовать свой профессиональный и общекультурный уровень, педагогическое мастерство;

сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах факультета;

выполнять политику, цели и стандарты БИП в области качества, требования документов системы менеджмента качества;

осуществлять работу по профилактике правонарушений среди работников и обучающихся;

осуществлять работу по профилактике коррупции, взяточничества, вымогательства и поборов среди работников и обучающихся и соблюдать требования нормативных актов об их предотвращении;

неуклонно выполнять технологические регламенты и нормативы,

установленные законодательством, а также локальными нормативными документами;

не допускать к выполнению работы, отстранять от выполнения работ в соответствующий день (смену) работника, появившегося на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, а также в состоянии, связанном с болезнью, препятствующей выполнению работ; не прошедшего инструктаж, проверку знаний по охране труда; не использующего требуемые средства индивидуальной защиты, обеспечивающие безопасность труда; не прошедшего медицинский осмотр, в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством;

немедленно сообщать руководству университета о пожарах, несчастных случаях на производстве и оказывать необходимую помощь потерпевшим;

выполнять приказы и распоряжения ректора, решения Совета университета, решения оперативных совещаний в установленные сроки.

## 6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ (СВЯЗИ) С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА

6.1. Установленные связи факультета с другими подразделениями университета приведены в таблице.

Наименование подразделения, с которым взаимодействует факультет	Факультет получает от подразделения, с которым взаимодействует	Факультет предоставляет подразделению, с которым взаимодействует
Учебно-методическое управление	Расписание учебных занятий; формы учебных (личных) карточек.	План работы факультета на учебный год и отчет о его выполнении; сведения факультета по итогам экзаменационных сессий и др.
Отдел воспитательной и социальной работы	Доведение до работников факультета мероприятий идеологического характера; оказание методической помощи в воспитании обучающихся на факультете	План идеологической и воспитательной работы факультета и отчет о его выполнении
Управление организационно-кадровой работы	Формы документов (прием на работу, перевод, увольнение)	Статистический отчет факультета о движении контингента студентов; проекты приказов, распоряжений и др.
Кафедры	Заполненные зачетные, экзаменационные ведомости; разработанную организационно-планирующую и	Зачетные, экзаменационные ведомости; документацию организационного характера; материалы для расчета учебной нагрузки ППС;

методическую документацию	сведения о численности обучающихся
---------------------------	---------------------------------------

Менеджер качеству	по Политика и цели в области качества, документация СМК	Отчетная документация СМК
----------------------	--	---------------------------

6.2. Факультет также взаимодействует с другими факультетами, и подразделениями, внешними организациями по вопросам, касающимся своей деятельности.

## 7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1 Ответственность работников факультета устанавливается должностными инструкциями в пределах, определенных Трудовым кодексом Республики Беларусь.

7.2. Работники факультета несут ответственность за:

7.2.1. выполнение должностных и профессиональных обязанностей, причинение ущерба в период профессиональной и должностной деятельности в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь;

7.2.2 качественное и полное исполнение функций и задач, возложенных на факультет настоящим положением, выполнение в полном объеме и в установленные сроки приказов, распоряжений и поручений руководства университета, решений Совета университета;

7.2.3. достоверность информации, представляемой руководству университета, сохранность документов, образующихся в деятельности факультета;

7.2.4. организацию и ведение делопроизводства на факультете в соответствии с локальными нормативными актами;

7.2.5. реализацию политики, целей и стандартов БИП в области качества, требований документов системы менеджмента качества в пределах своих полномочий;

7.2.6. несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил и норм по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, нарушения антикоррупционного законодательства;

7.2.7. уровень и качество выполняемых работ, эффективное использование оборудования.

7.3. Контроль за деятельностью факультета осуществляет первый проректор.

Декан ЭПФ  
29.12.2020

Л.С.Тришин

СОГЛАСОВАНО  
Первый проректор

Л.М.Хухлындин  
30.12.2020