



## **1. Назначение и область применения**

Положение о деканате факультета клинической психологии (далее — «Положение») федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тверской государственной медицинской академии» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Университет) является локальным нормативным актом университета, устанавливающим основные задачи, функции, состав, структуру, полномочия, организацию и порядок работы (регламент) деканата педиатрического факультета.

## **2. Нормативная основа**

Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

- 2.1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 2.2. Устав Университета.
- 2.3. Положение об Ученом совете ФГБОУ ВО Тверской ГМУ Минздрава России.

## **3. Общие положения**

3.1 Деканат является структурным подразделением Университета. В своей деятельности деканат подчиняется приказам и распоряжениям ректора Университета, решениям Ученого совета Университета, Ученого совета педиатрического факультета, факультета фармации и сестринского дела, факультета клинической психологии, распоряжениям проректора по учебной работе.

3.2 Руководителем деканата является декан факультета. Должность декана факультета Университета относится к должностям профессорско-преподавательского состава. Декан факультета разрабатывает и обеспечивает реализацию стратегии развития факультета.

3.3 Должность декана является выборной. Декан назначается на должность, освобождается от должности приказом ректора Университета на основании решения Ученого совета Университета в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Университета. Назначению на должность предшествуют выборы в соответствии с Уставом, Положением о порядке выборов на должность декана факультета и заведующего кафедрой. Исполнение обязанностей декана осуществляется приказом ректора университета по представлению декана.

3.4 Декан факультета непосредственно подчиняется проректору по учебной работе.

3.5 На должность декана факультета назначается лицо, имеющее высшее образование, стаж научной или научно-педагогической работы не менее 5 лет, ученую степень или ученое звание.

3.6 Оценка деятельности декана факультета осуществляется ректором и проректором по учебной работе.

3.7 Создание, реорганизация и ликвидация деканата как структурного подразделения неразрывно связаны с созданием, реорганизацией и ликвидацией факультета.

3.8 Структура и штатное расписание деканата педиатрического факультета утверждаются ректором Университета с учетом объема выполняемых работ.

3.9 За управление документацией, инфраструктурой, производственной средой, метрологическое обеспечение и внутренний аудит в рамках деятельности деканата отвечает декан. Деканат и декан факультета в своей деятельности руководствуются: законодательством РФ в области образования; Уставом Университета и иными локальными актами университета; решениями Ученого совета Университета; приказами и распоряжениями ректора Университета; распоряжениями проректоров; решениями Ученого совета педиатрического факультета, факультета фармации и сестринского дела, факультета клинической психологии; настоящим Положением и должностными инструкциями.

#### **4. Основные задачи деканата**

4.1. Планирование и координация всех видов деятельности в рамках факультета клинической психологии.

4.2. Организация и обеспечение учебного процесса на факультете клинической психологии в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом и основной профессиональной образовательной программой высшего образования - программой специалитета по специальности 37.05.01 - Клиническая психология.

4.3. Совершенствование профессиональных образовательных программ и практических умений.

4.4. Обеспечение социально-правовой защиты всех работников и обучающихся факультета.

4.5. Проведение профориентационной работы среди потенциальных абитуриентов и обучающихся факультета.

#### **5. Функции деканата**

5.1. Обеспечение высокого качества подготовки специалистов по специальности «Клиническая психология».

5.2. Руководство учебной, учебно-методической, воспитательной, образовательной и научной работой на факультете.

5.3. Участие в подборе и расстановке кадров и осуществлении кадровой политики университета на факультете.

5.4. Контроль над подготовкой учебников, учебных и методических пособий по дисциплинам кафедр, входящих в состав факультета.

5.5. Проведение внутривузовского контроля качества преподавания на факультете.

5.6. Непосредственный контроль над организацией учебного процесса на факультете.

5.7. Контроль и анализ успеваемости студентов факультета.

5.8. Решение вопросов о ликвидации академической задолженности, о переводе с курса на курс.

5.9. Решение вопроса о допуске студентов к государственной итоговой аттестации.

5.10. Формирование стипендиальной комиссии и назначение стипендий, материальной помощи и материального поощрения студентов.

5.11. Обеспечение правильности оформления учетной документации деканата и статистических сведений по факультету.

5.12. Оказание методической помощи и контроль над созданием учебно-методической документации кафедр (рабочая программа, комплект экзаменационных заданий, методические пособия для студентов и преподавателей, иллюстративный материал и т.д.).

5.13. Организация и проведение учебно-методических конференций, семинаров.

5.14. Контроль за состоянием и повышением педагогической и научной квалификации преподавателей факультета.

5.15. Внесение предложений руководству по поощрению и наложению взысканий на работников вуза и студентов факультета.

5.16. Контроль успеваемости, учебной дисциплины и выполнения пунктов договора у лиц, обучающихся на контрактной основе.

5.17. Контроль над соблюдением студентами и работниками факультета правил общей и личной безопасности во время учебных занятий и производственной практики.

5.18. Участие в организации воспитательной работы на факультете, в мероприятиях по профилактике межнациональных конфликтов в университете в пределах компетенции.

5.19. Общее руководство научной работой студентов.

5.20. Организация и руководство внеаудиторной работой в общежитиях, проведение мероприятий по улучшению студенческого быта в общежитиях.

5.21. Обеспечение сохранности учебной документации и материальных ценностей в помещении деканата.

5.22. Контроль выполнения решений Ученого совета вуза, ЦКМС, приказов ректора, решений Ученого совета педиатрического факультета, факультета фармации и сестринского дела и факультета клинической психологии.

5.23. Внесение предложений по развитию и совершенствованию деятельности университета.

5.24. Изучение востребованности специалистов, анализ оценки практическим здравоохранением качества подготовки студентов на факультете.

5.25. Участие в профориентационной работе вуза.

5.26. Руководство деятельностью Ученого совета педиатрического факультета, факультета фармации и сестринского дела и факультета клинической психологии.

5.27. Участие в работе ЦКМС и приемной комиссии Университета.

5.28. Сбор, систематизация и анализ информации о качестве процессов и предоставляемых образовательных услуг, поступающей от внутренних и внешних потребителей и других заинтересованных сторон.

5.29. Участие в подготовке информационных материалов структурного подразделения (в том числе размещаемых на официальном сайте университета), способствующих формированию положительного имиджа вуза.

#### **6. Перечень документов деканата**

6.1. Номенклатура дел подразделения.

6.2. Положение о деканате факультета клинической психологии.

6.3. Должностные инструкции работников.

6.4. Документы по планированию деятельности деканата (годовой план и отчет работы факультета).

6.5. Приказы ректора университета по основной деятельности (копии).

6.6. Протоколы заседаний Ученого совета педиатрического факультета, факультета фармации и сестринского дела и факультета клинической психологии.

6.7. Протоколы, постановления комиссии по назначению стипендий студентам, документы к ним (представления, заявления, справки).

6.8. Протоколы заседания Государственной экзаменационной комиссии.

6.9. Отчет Государственной экзаменационной комиссии.

6.10. Переписка с организациями и гражданами по вопросам работы факультета.

6.11. Учебные и учетные карточки студентов.

6.12. Приказы и распоряжения декана факультета.

6.13. Журналы посещаемости и успеваемости студентов.

6.14. Списки студентов по группам.

6.15. Зачетные и экзаменационные ведомости.

6.16. Журнал регистрации справок о пропуске занятий.

#### **7. Должностными обязанностями декана являются:**

7.1. Разрабатывать стратегию развития факультета, обеспечивать систематическое взаимодействие с работодателями, органами государственной и исполнительной власти, органами управления образованием, организациями, учреждениями, предприятиями.

7.2. Изучать рынок образовательных услуг и рынок труда по направлениям подготовки специалистов на факультете, обеспечивать учет требований рынка труда в образовательном процессе на факультете.

7.3. Руководить учебной, методической, воспитательной и научной работой на факультете.

7.4. Возглавлять работу по созданию и реализации на практике профессиональных образовательных программ, учебных планов, программ учебных курсов.

7.5. Организовать работу по созданию научно-методического и учебно-методического обеспечения учебно-воспитательного процесса.

7.6. Участвовать в разработке системы качества подготовки специалистов.

7.7. Координировать деятельность заведующих кафедрами и обучающихся на факультете.

7.8. Обеспечивать выполнение федерального государственного образовательного стандарта и сохранность контингента обучающихся.

7.9. Создавать условия для формирования у обучающихся основных составляющих компетенций, обеспечивающих успешность будущей профессиональной деятельности выпускников.

7.10. Представлять на утверждение руководству учебные планы и рабочие программы дисциплин, практик, тематику программ дисциплин по выбору и факультативных предметов.

7.11. Организовать и проводить профессионально-ориентационную работу.

7.12. Осуществлять руководство профессиональной подготовкой обучающихся.

7.13. Контролировать и регулировать организацию учебного процесса, учебных и производственных практик; осуществлять координацию деятельности учебных подразделений, входящих в состав факультета.

7.14. Организовать контроль и анализ самостоятельной работы обучающихся, выполнение индивидуальных образовательных профессиональных программ.

7.15. Осуществлять перевод обучающихся с курса на курс.

7.16. Ходатайствовать о досрочной сдаче и пересдаче экзаменов обучающимися.

7.17. Принимать решение о допуске обучающихся к сдаче государственной итоговой аттестации.

7.18. Осуществлять работу в составе государственной экзаменационной комиссии и приемной комиссии.

7.19. Представлять к отчислению обучающихся.

7.20. Назначать стипендии обучающимся факультета в соответствии с положением о стипендиальном обеспечении обучающихся.

7.21. Участвовать в организации всеми видами воспитательной работы на факультете (культурно-массовая работа, спортивно-оздоровительная, патриотическая и т.д.).

7.22. Осуществлять общее руководство и координацию научно-исследовательской работы обучающихся, проводимой на кафедрах, в лабораториях, научных студенческих обществах.

7.23. Руководить работой по трудоустройству выпускников факультета, организовать связь с выпускниками, изучать качество подготовки специалистов, выпускаемых факультетом.

7.24. Обеспечивать внедрение новых технологий обучения и контроля знаний обучающихся, обеспечивать в процессе их обучения внедрение дифференцированной и индивидуальной подготовки.

Возглавлять работу по формированию кадровой политики на факультете, осуществлять совместно с заведующими кафедрами подбор кадров профессорско-преподавательского состава, учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного персонала, организовывать повышение их квалификации.

7.25. Организовать и проводить учебно-методические межкафедральные совещания, семинары, научные и научно-методические совещания и конференции; организовывать, контролировать и принимать участие в международной учебной и научной деятельности факультета в соответствии с уставом университета.

7.26. Руководить или принимать активное участие в работе Ученого совета педиатрического факультета, факультета фармации и сестринского дела и факультета клинической психологии, осуществлять разработку планов работы факультета,

координацию их с планами работы образовательного учреждения, нести ответственность за их выполнение.

7.27. Осуществлять общее руководство подготовкой учебников, учебных и учебно-методических пособий по дисциплинам на кафедрах, входящих в состав факультета, координировать их рецензирование, организовать издание учебно-методической литературы.

7.28. Участвовать в учебной и научно-исследовательской работе факультета, обеспечивать выполнение научной работы и подготовку научно-педагогических кадров.

7.29. Отчитываться о своей работе перед Ученым советом педиатрического факультета, факультета фармации и сестринского дела и факультета клинической психологии по основным вопросам учебно-воспитательной, научно-исследовательской, научно-методической деятельности факультета.

7.30. Обеспечивать связь с другими образовательными учреждениями с целью совершенствования содержания, технологии и форм организации обучения обучающихся.

7.31. Организовывать составление и представление факультетом текущей и отчетной документации руководству Университета.

7.32. Проводить работу по укреплению и развитию материально-технической базы факультета.

7.33. Присутствовать на учебных занятиях по выбору, а также при проведении экзаменов и зачетов.

7.34. Соблюдать правила противопожарной безопасности, требования по охране труда и контролировать их выполнение обучающимися и работниками факультета.

7.35. Соблюдать трудовую дисциплину.

## **8. Права декана**

8.1. Участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности факультета, а также кафедр и учебных подразделений.

8.2. Вносить предложения по развитию и совершенствованию деятельности факультета.

8.3. Выносить на рассмотрение совета факультета вопросы, связанные с совершенствованием учебного процесса и повышением качества подготовки студентов.

8.4. Присутствовать на всех видах учебных занятий, а также при проведении экзаменов и зачетов.

8.5. Инициировать и проводить совещания по организационным вопросам.

8.6. Запрашивать от руководителей структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения должностных обязанностей.

8.7. Проводить проверки качества и своевременности исполнения поручений. Давать указания по исправлению недостатков и устранению нарушений.

8.8. Осуществлять представительские функции в рамках делегированных полномочий.

## **9. Ответственность декана**

Декан несет ответственность за:

9.1. Ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей;

9.2. Нарушение устава;

9.3. Несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности.

9.4. Несоблюдение трудовой и исполнительской дисциплины;

9.5. Разглашение служебной информации и персональных данных работников университета.

9.6. За нарушение законодательных и нормативных актов декан факультета может быть привлечен в соответствии с действующим законодательством РФ в зависимости от тяжести проступка к дисциплинарной, материальной, административной и уголовной ответственности.

#### **10. Порядок утверждения и изменения положения**

12.1. Настоящее Положение утверждается ректором и принимается Ученым советом университета.

12.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по инициативе:

ректора Тверского ГМУ; ·

Ученого совета Университета;

руководителя структурного подразделения — декана.