

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИНЯТО  
на заседании ученого совета  
ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России  
протокол № 3 от 11 MAR 2021

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ректора  
от 24 MAR 2021 № 161

ПОЛОЖЕНИЕ О ФАКУЛЬТЕТЕ КЛИНИЧЕСКОЙ ПСИХОЛОГИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

№ 21 - 161

2021 г.

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение определяет порядок организации и работы факультета клинической психологии как структурного подразделения федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ростовский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет).

1.2 Положение разработано в соответствии с:

Федеральным законом Российской Федерации "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;

Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программе специалитета, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301;

Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – специалитет по специальности 37.05.01 Клиническая психология, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 № 965;

Уставом Университета;

локальными нормативными актами Университета.

1.3 Факультет Клинической психологии является структурным подразделением Университета, осуществляющим подготовку обучающихся по образовательной программе высшего образования по специальности 37.05.01 Клиническая психология, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, а также организует и проводит методическую, научно-исследовательскую и воспитательную работу на факультете.

1.4 В структуру факультета на функциональной основе входят кафедры Университета, осуществляющие преподавание дисциплин, соответствующие специальности факультета.

## II. ЗАДАЧИ И НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФАКУЛЬТЕТА КЛИНИЧЕСКОЙ ПСИХОЛОГИИ

2.1. Основными задачами факультета являются:

сохранение и развитие системы образования по специальности 37.05.01 Клиническая психология;

удовлетворение потребности личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения высшего образования;

обеспечение высокого профессионального качества подготовки специалистов по специальности 37.05.01 Клиническая психология;

социальная защита обучающихся;

поддержка и совершенствование уровня профессионального мастерства научно-педагогических кадров.

2.2. Основными направлениями деятельности факультета являются:

содействие обеспечению единства профессиональной подготовки специалистов для системы здравоохранения России по специальности 37.05.01 Клиническая психология;

разработка образовательной программы по специальности 37.05.01 Клиническая психология на основе федеральных государственных образовательных стандартов, рабочих учебных программ, подготовка учебно-методической литературы в соответствии с требованиями учебного процесса;

участие в профориентационной работе, проведение своевременного анализа подготовки кадров по специальности 37.05.01 Клиническая психология, содействие трудоустройству выпускников;

интенсификация процесса обучения, внедрение в учебный процесс новейших образовательных технологий;

содействие укреплению и развитию последовательного многоуровневого высшего образования, обеспечения его единой учебно-методической базой;

обеспечение эффективной деятельности кафедр факультета, стабильности и преемственности поколений научно-педагогических кадров, создание условий для роста их профессионального мастерства;

увеличение объемов и результативности научно-исследовательской деятельности кафедр факультета, вовлечение обучающихся в научную работу;

создание условий для формирования органов самоуправления обучающихся, содействие молодежным организациям, обеспечение требуемых норм и нормативов социально-бытовых условий учебы и проживания обучающихся в общежитии;

совершенствование методов и форм воспитательной работы с обучающимися факультета.

### III. УПРАВЛЕНИЕ ФАКУЛЬТЕТОМ

3.1. Управление факультетом осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Университета.

3.2. Факультет возглавляет декан, избираемый ученым советом Университета путем тайного голосования сроком на 5 лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, отвечающих установленным законодательством Российской Федерации квалификационным требованиям. Порядок выборов на указанную должность определяется «Положением о выборах декана факультета ФГБОУ РостГМУ Минздрава России». Избранный декан утверждается в должности приказом ректора Университета.

3.3. Должность декана является штатной, его функциональные обязанности, определяются должностной инструкцией. Декан факультета относится к профессорско-преподавательскому составу и имеет статус руководителя структурного подразделения.

3.4. Декан факультета осуществляет свою работу под непосредственным руководством проректора по учебной работе (в части выполнения закрепленного за ним направления деятельности) и несет полную ответственность за результаты деятельности факультета.

3.5. Декан факультета осуществляет руководство учебной, научной, методической и воспитательной работой на основании действующего

законодательства, Устава Университета, а также локальных нормативных актов Университета.

3.6. На декана факультета возлагается:

непосредственное руководство факультетом в целях организации и совершенствования учебной, научно-исследовательской, научно-методической и воспитательной работы, профориентационной подготовки, научных исследований по профилю факультета, подготовки повышения квалификации научно-педагогических кадров;

руководство основной образовательной программой по специальности факультета;

организация подготовки и реализации учебных планов и рабочих программ дисциплин и практик, согласование расписания учебных занятий и осуществление контроля за его исполнением, контроль за организацией самостоятельной работы обучающихся;

организация учета успеваемости обучающихся, контроль проведения текущей и промежуточной аттестации, организация пересчета дисциплин на основе освоения обучающимся образовательной программы по индивидуальному учебному плану; перевод обучающихся на очередной курс, допуск к государственной итоговой аттестации обучающихся, её организация и контроль проведения;

подготовка и исполнение проектов приказов и распоряжений ректора и проректора Университета, а также контроль их исполнения;

проведение заседаний объединенного ученого совета факультета;

контроль качества выполнения учебной нагрузки научно-педагогических работников, реализующих основную образовательную программу факультета;

формирование академических групп;

организация работы государственных экзаменационных комиссий;

организация научно-исследовательской работы кафедр, молодежных научных обществ;

проведение работы по содействию и трудоустройству выпускников, поддержание связей с выпускниками факультета;

профориентация, привлечение в Университет талантливой молодежи;

развитие форм самоуправления среди обучающихся факультета, связей факультета с общественными организациями;

контроль за условиями проживания обучающихся факультета в общежитии Университета, содействие администрации общежития в поддержании порядка в корпусах, закрепленных за факультетом;

соблюдение исполнительской и трудовой дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка преподавателями и сотрудниками факультета, Правил внутреннего распорядка обучающихся;

обеспечение координации деятельности факультета с другими подразделениями Университета, поддержание творческих связей с родственными факультетами других вузов;

организация деятельности деканата, разработка должностных инструкций сотрудников деканата, подготовка факультетской плановой отчетной и аттестационной документации;

подготовка образовательной программы к государственной аккредитации.

3.7. Старшие методисты деканата назначаются приказом ректора Университета по представлению декана факультета из числа лиц профессорско-преподавательского состава Университета, отвечающих установленным законодательством Российской Федерации квалификационным требованиям.

3.8. Старшие методисты деканата подчиняются непосредственно декану факультета и руководствуются в своей работе настоящим Положением и должностной инструкцией.

3.9. На старшего методиста деканата возлагаются:

учет успеваемости обучающихся факультета вверенных ему курсов, контроль за освоением образовательной программы и выполнением учебного плана или индивидуального учебного плана;

учет посещаемости занятий обучающимися факультета и соблюдения ими Правил внутреннего распорядка в Университете;

контроль за прохождением обучающихся всех форм промежуточной аттестации, а также за ликвидацией обучающимися академической задолженности.

3.10. Документоведы (делопроизводители) деканата факультета принимаются на работу приказом ректора, с заключением трудового договора по представлению декана факультета из числа лиц, имеющих высшее (среднее профессиональное) образование. Документовед подчиняется непосредственно декану и руководствуется в своей работе настоящим Положением и должностной инструкцией.

3.11. На документоведа факультета возлагаются:

выдача и своевременное получение от кафедр ведомостей для проведения промежуточной аттестации в соответствии с установленным порядком;

своевременное заполнение личных и учебных карточек обучающихся в соответствии с установленными требованиями;

оформление и выдача студенческих билетов и зачетных книжек, выдача их дубликатов;

подготовка необходимой документации к государственной итоговой аттестации выпускников факультета;

подготовка заявок на размножение в типографии необходимой документации, бланков, справок, ведомостей и т.д.

выполнение необходимых работ по делопроизводству в соответствии с утвержденной номенклатурой дел, принятие корреспонденции, ее систематизирование и передача адресатам;

подготовка и сдача в архив документации факультета.

#### IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Настоящее Положение принимается ученым советом Университета и утверждается приказом ректора Университета.

4.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимается ученым советом Университета и утверждаются приказом ректора Университета.