

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ГБОУ ВПО КрасГМУ

им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого

Минздравсоцразвития России

проф. И.П. Артюхов

«13» *октябрь* 2012 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о кафедре психологии и педагогики с курсом медицинской психологии,
психотерапии и педагогики ПО

ПСП 10-04-02-12

Выпуск 1

Красноярск
2012

1. Общие положения

1.1. Статус кафедры психологии и педагогики с курсом медицинской психологии, психотерапии и педагогики ПО

Кафедра психологии и педагогики с курсом медицинской психологии, психотерапии и педагогики ПО (далее – Кафедра) является основным учебно-научным структурным подразделением ГБОУ ВПО «Красноярский государственный медицинский университет им.проф.В.Ф.Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения и социального развития РФ (далее – Университет), осуществляющим учебную, методическую, научно-исследовательскую, организационную и воспитательную работу по дисциплинам психологического и педагогического профиля, а также подготовку научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

Кафедра создается при наличии не менее пяти штатных преподавателей, из которых не менее трех имеют ученые степени и ученые звания,

Решение об организации, ликвидации и переименовании кафедры принимается Ученым советом Университета по предложению ректората, факультета или кафедры. Официальное наименование кафедры устанавливается при ее создании или реорганизации Ученым советом Университета и должно отражать наименование области знаний, по которой эта кафедра ведет подготовку студентов.

Кафедра руководствуется в своей деятельности положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении) Российской Федерации (постановление Правительства РФ № 264 от 05.04.2001 г.), законом Российской Федерации «Об образовании» (с изменениями) №12-ФЗ от 13.01.1996 г., законом «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» от 22.08.1996 г. № 125-ФЗ (№ 12-ФЗ от 13.01.1996 г.), Уставом Университета, политикой руководства Университета в области качества, настоящим Положением и другими нормативными документами, закрепляющими организационную форму, механизм управления и функционирования кафедры, взаимодействие с ректоратом и деканатом, определяющим права, обязанности, гарантии и ответственность коллектива Кафедры.

Управление кафедрой построено в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Университета на принципах единоначалия и коллегиальности. Непосредственное руководство Кафедрой и контроль ее деятельности осуществляет заведующий Кафедрой Университета и проректора, а оперативное – декан факультета клинической психологии, в состав которого входит Кафедра.

Кафедра возглавляется заведующим кафедрой, избираемым на должность согласно установленной процедуре.

Кафедра не является юридическим лицом и располагается на территории и площадях Университета по адресу - ул. К. Маркса, дом 124. Кафедра оснащена всем необходимым для реализации учебного процесса

оборудованием (психодиагностические методики, релаксационное оборудование, проекционное оборудование, учебно-методические материалы и пособия).

Кафедра имеет документацию, отражающую содержание, организацию и методику проведения учебного и научно-исследовательского процесса, включенную в номенклатуру дел.

1.2. Структура кафедры

На кафедре предусматриваются должности научно-педагогического (профессорско-преподавательского состава) и учебно-вспомогательного персонала.

К профессорско-преподавательскому составу относятся должности заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя и ассистента; к учебно-вспомогательному – старшего лаборанта, лаборанта, старшего препаратора, препаратора; докторанты, аспиранты и студенты являются обучающимися.

Замещение должностей профессорско-преподавательского состава кафедры производится по трудовому договору, заключаемому на срок до пяти лет. Для профессорско-преподавательского состава заключению трудового договора предшествует конкурсный отбор. Положение о порядке замещения указанных должностей утверждается федеральным органом управления образованием.

Состав кафедры включает в себя список лиц, работающих на постоянной основе (штатные сотрудники) и по совместительству. Как правило, на кафедре должно быть не более 50% совместителей.

Штатными педагогическими работниками являются преподаватели, имеющие в Университете основное место работы, как находящиеся на полной ставке, так и работающие на части ставки.

Совместительство может быть внутренним и внешним.

К внутренним совместителям относится административно-управленческий персонал, научные и прочие работники Университета, совмещающие выполнение должностных обязанностей по своей основной деятельности в Университете с педагогической работой на Кафедре на условиях штатного совместительства.

К внешним совместителям относятся лица, ведущие в Университете нагрузки на условиях штатного совместительства, но имеющие основное место работы в иной организации. Как правило, на Кафедре не должно быть более 50% совместителей от ее штатного состава.

Работа кафедры осуществляется в соответствии с годовым планом, утверждаемым на заседании Кафедры и деканом факультета клинической психологии в начале учебного года, и включающим учебную, учебно-методическую, организационно-методическую, научно-исследовательскую и воспитательную виды работ.

Организация учебного процесса в Университете по психологии и педагогике регламентируется рабочим учебным планом по специальности и

расписанием учебных занятий для каждой формы обучения, которые разрабатываются и утверждаются учебно-методическим управлением Университета самостоятельно на основе государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования, примерных образовательных программ, учебных планов по направлению подготовки (специальности) и программ дисциплин, утверждаемых федеральным органом управления образованием. Учебная нагрузка для педагогических работников кафедры устанавливается Университетом самостоятельно в зависимости от их квалификации и профиля кафедры в размере до 900 часов в учебном году.

Комплектование Кафедры педагогическими кадрами в соответствии со штатным расписанием осуществляется учебно-методическим управлением до начала учебного года, исходя из установленных норм на каждый учебный год в соответствии с методикой расчета штатов, принятой в Университете, оформляется и утверждается приказом ректора и доводится до сведения сотрудников Кафедры.

Каждый сотрудник кафедры действует в рамках должностных инструкций.

Структура кафедры соответственно целям предусматривает наличие заведующего кафедрой, заведующего учебной частью (завуча), секретаря и хозассистента, организующих и обеспечивающих работу данного подразделения. Распределение функциональных обязанностей внутри кафедры осуществляется его руководителем в зависимости от опыта, квалификации, индивидуальных и личностных качеств сотрудника на выборной основе. Рассмотрение вопроса о перераспределении обязанностей происходит один раз в год или при возникновении производственной необходимости и утверждается на заседании кафедры. Функциональные обязанности каждого преподавателя в отношении отдельных аспектов деятельности кафедры документируются в виде матрицы ответственности.

1.3. Порядок назначения на должность, снятия и замещения руководителя Кафедры

Кафедрой руководит заведующий кафедрой, избираемый на Ученом совете сроком до 5 лет из числа наиболее квалифицированных специалистов, как правило, имеющих ученую степень доктора наук или звание профессора. Сроки и процедура проведения выборов заведующего кафедрой, порядок выдвижения кандидатур на должность заведующего Кафедрой определяются положением, принятым Ученым советом Университета.

После избрания заведующий Кафедрой утверждается в должности приказом ректора с заключением трудового договора.

По истечении срока избрания заведующий кафедрой отчитывается перед кафедрой, деканом факультета, в состав которого входит кафедра, и Ученым советом о своей деятельности за выборный период.

Заведующий кафедрой может быть освобожден от должности до истечения срока избрания в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом

РФ. Решение о досрочном освобождении от должности заведующего кафедрой принимает ректор, что оформляется в виде приказа об освобождении от должности.

1.4. Основные задачи заведующего Кафедрой

Заведующий Кафедрой осуществляет организацию и руководство всеми видами деятельности кафедры и несет полную ответственность за результаты ее работы.

Заведующий Кафедрой руководствуется в своей работе действующим законодательством РФ, приказами и распоряжениями вышестоящих органов и должностных лиц, Уставом Университета, Политикой руководства Университета в области качества и должностной инструкцией.

Заведующий кафедрой подчиняется непосредственно ректору Университета, может получать отдельные распоряжения от проректоров, в соответствии с их компетенцией, находясь в оперативном подчинении у декана факультета.

1.5. Наличие заместителя, порядок распределения ответственности за решение основных задач подразделения между сотрудниками Кафедры

На время отсутствия заведующего Кафедрой (командировки, отпуска, болезни, пр.) его обязанности исполняет работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

Для ведения текущей исполнительской деятельности заведующий Кафедрой может назначать ответственных за направления деятельности (научно – исследовательское, методическое, воспитательное, руководство СНО и др.)

Завуч Кафедры производит планирование, мониторинг учебного процесса, его анализ, выносит на рассмотрение коллектива кафедры методы его улучшения, составляет учебные планы и программы Кафедры.

Хозассистент отвечает за хозяйственное обеспечение учебного процесса, сохранность закрепленных за кафедрой помещений, а также оборудования, литературы и других материальных ценностей.

Делопроизводство осуществляет секретарь Кафедры. Формирование дел производится в соответствии с номенклатурой. Ответственность за ведение дел несет заведующий Кафедрой. Регистрация, хранение, организация доступа и списание документов осуществляется в соответствии с нормативным документом по управлению документацией.

1.6. Порядок проведения заседаний Кафедры

Заседания Кафедр под председательством заведующего должны проходить не реже 1 раза в месяц, с обязательным ведением протоколов.

Тематика заседаний на год планируется в начале учебного года и утверждается вместе с планом работы Кафедры деканом факультета.

Предложения по повестке дня заседания Кафедры могут вноситься любым сотрудником Кафедры. Решением большинства голосов повестка дня может быть изменена, дополнена. В нее могут быть включены вопросы, не требующие предварительной подготовки участников. По предложению заведующего Кафедрой утверждается регламент обсуждения принятых к рассмотрению вопросов.

На заседаниях Кафедры обсуждаются вопросы учебной, методической, научно-исследовательской и воспитательной работы, обсуждение хода выполнения планов и других вопросов деятельности Кафедры, в которых принимает участие профессорско-преподавательский состав Кафедры. Заседание Кафедры считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 списочного состава кафедры. Решение Кафедры считается принятым, если за него проголосовало более 50% присутствующих на заседании. Заседание Кафедры оформляется протоколом, который подписывают заведующий Кафедрой и секретарь.

1.7. Права Кафедры как структурной единицы Университета

Профессорско-преподавательский состав кафедры имеет право:

- в установленном порядке избирать и быть избранными в Ученый совет Университета (или совет факультета);
- участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности Университета;
- пользоваться оборудованием, лабораториями и источниками информации в порядке, предусмотренном Уставом Университета, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений в соответствии с должностными инструкциями;
- выбирать методы и средства обучения, стимулирующие творчество, обеспечивающие высокое качество учебного процесса;
- занимать выборные должности заведующего Кафедрой, декана и др.;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации Университета в установленном законодательством Российской Федерацией порядке;
- пользоваться другими правами в соответствии с трудовым законодательством и коллективным договором;
- на моральное и материальное поощрение за успехи в труде;
- вносить предложение в учебный отдел об отчислении неуспевающих студентов, преподавателей и сотрудников;
- использовать закрепленные за кафедрой помещения для проведения консультаций, дополнительных учебных занятий со студентами, для проведения научных исследований по плану Кафедры и консультаций аспирантов, соискателей;

- оказывать дополнительные платные образовательные услуги в соответствии с Положением о дополнительных платных образовательных услугах, действующим в Университете.

1.8. Изменение, пересмотр и отмена Положений о Кафедре

Плановый пересмотр Положений осуществляет заведующий Кафедрой не реже одного раза в пять лет, в том числе после переизбрания на должность.

Изменения в Положения о Кафедре вносит руководитель Университета в следующих случаях:

- при плановом пересмотре Положения;
- при реорганизации, переименовании Кафедры и изменении ее подчиненности, а также изменении штатного расписания;
- при изменении законодательной базы деятельности Кафедры;
- по инициативе руководства и сотрудников Кафедры с целью улучшения деятельности;
- по результатам внутренних и (или) внешних проверок системы менеджмента качества Университета.

Отмену действующего Положения о подразделении осуществляют при утверждении новой редакции или ликвидации данного подразделения.

2. Задачи и функции

- проведение учебного процесса на высоком уровне с использованием прогрессивных форм и методов обучения, современных достижений психологической науки и практики образования;
- проведение воспитательной работы, направленной на сохранение исторической преемственности поколений, развитие национальной культуры, формирование духовно-нравственных качеств личности, воспитание патриотов России и Университета, граждан правового демократического государства, уважающих права и свободы личности, развитие культуры межэтнических отношений, воспитание у молодежи современного научного мировоззрения, формирование основ культуры здоровья, трудовой мотивации.
- организация и проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований, направленных на решение проблем психологического сопровождения людей в различных жизненных ситуациях (экстремальных ситуациях, ситуациях болезни и т.д.) и образования;
- содействие органам местного здравоохранения в оказании психологической помощи населению края.

3. Взаимоотношения и связи

Кафедра принимает к исполнению в части, касающейся ее деятельности, все приказы по Университету, факультету.

Кафедра принимает к исполнению все решения Ученого совета Университета и совета факультета.

Кафедра взаимодействует и регулирует свои отношения с учебными и неучебными подразделениями Университета в соответствии со структурой Университета, регламентом типовых процедур управления, организационно-распорядительными и нормативными документами администрации и Уставом Университета.

Работники других высших учебных заведений, научно-исследовательских институтов, предприятий и учреждений, сотрудники других кафедр Университета могут участвовать в заседании Кафедры и обсуждать вопросы, связанные с учебной, научно-исследовательской деятельностью кафедры, определять совместные пути оптимизации, усовершенствования системы менеджмента качества учебного процесса Кафедры.

Отдельные вопросы, требующие согласования и утверждения на уровне Университета, такие, как образовательные программы, учебные планы, курсовые и государственные экзамены, могут обсуждаться на межкафедральных заседаниях. Разработанные совместные предложения предлагаются для рассмотрения в деканат.

Структура кафедры и схема взаимосвязей



4. Финансирование деятельности

Кафедра в структуре Университета выступает как единый научно-педагогический коллектив с объединенными источниками финансирования и экономического стимулирования работ профессорско-преподавательского

состава и учебно-вспомогательного персонала, определяемыми руководством академии в соответствии со штатным расписанием, тарификацией и вкладом сотрудников кафедры в процессы, обеспечивающие высокое качество подготовки специалистов.

Финансирование деятельности кафедры осуществляется за счет:

- бюджетных средств (средств федерального бюджета);
- внебюджетных средств (средств, получаемых от осуществления платной образовательной деятельности, предпринимательской и иной деятельности, предусмотренной законодательством Российской Федерации; средств других источников в соответствии с законодательством Российской Федерации).

Финансирование образовательной деятельности в части реализации образовательных программ высшего, послевузовского и дополнительного профессионального образования осуществляется за счет средств федерального бюджета с учетом установленных государственных заданий по приему на основе государственных нормативов финансирования, определяемых в расчете на одного обучающегося и предусмотренных для соответствующих типов и видов образовательных учреждений.

Финансирование научных исследований Кафедры, осуществляется за счет средств: государственного бюджета, других организаций, в том числе и зарубежных, от хозяйственных договоров, различных фондов, пожертвований и других законных источников через бухгалтерию Университета.

5. Ответственность руководителя Кафедры

Руководство Кафедры в лице заведующего несет ответственность за:

- подготовку студентов с уровнем знаний, соответствующим требованиям Государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования;
- выполнение возложенных на Кафедру задач, функций и обязанностей;
- разглашение информации, относящейся к конфиденциальной;
- нарушение прав и академических свобод студентов и сотрудников кафедры;
- безопасность жизни и здоровья студентов и работников Кафедры во время выполнения ими своих должностных обязанностей;
- сохранность и функционирование переданного Кафедре на правах оперативного использования технического оборудования для обеспечения учебного процесса и научной деятельности.

Положение
РАЗРАБОТАНО:

Зав.кафедрой психологии и педагогики
с курсом медицинской психологии,
психотерапии и педагогики ПО, д.псх.н., доцент

И.О. Логинова

СОГЛАСОВАНО:

Начальник управления кадров

Д.В. Челнаков

Проректор
по организационно-правовой работе

О.В. Кулешова