

Принято на заседании
Ученого Совета АГУ

Утверждаю
Ректор, профессор

«___» _____ 20__ г.



_____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ФАКУЛЬТЕТЕ ПСИХОЛОГИИ

АСТРАХАНСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА.

ПСП ____ . ____ . (____)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Факультет психологии является основным учебно-научным структурным подразделением государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования Астраханского государственного университета (АГУ), организующим и осуществляющим учебную, методическую, научно-исследовательскую, инновационную и воспитательную работу среди студентов, а также подготовку научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

Образовательная деятельность факультета направлена на организацию и контроль за реализацией программ высшего профессионального образования по направлениям подготовки и специальностям в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов и учебными планами, утвержденными Ученым советом АГУ.

Научная деятельность факультета включает в себя организацию проведения научных исследований в соответствии с профилем кафедр и других структурных подразделений, входящих в состав факультета, в рамках международных, российских, региональных или университетских научно-исследовательских программ или проектов, а также на хоздоговорной основе.

Инновационная деятельность факультета включает в себя организацию на кафедрах и других структурных подразделениях, входящих в состав факультета, выполнения работ или оказания услуг по созданию, освоению или практическому применению новых или усовершенствованных образовательных технологий, научных и технических достижений.

Воспитательная работа со студентами включает организацию научно-технического и художественного творчества студентов, проведение внутрифакультетских и университетских культурных и спортивных мероприятий, профилактику правонарушений, студенческое информационное обеспечение.

1.2. В соответствии с п. 1.8. Устава АГУ факультет психологии создается приказом ректора по рекомендации ученого совета и непосредственно подчиняется проректорам по соответствующим направлениям.

1.3. В своей деятельности факультет психологии руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Астраханской области, приказами и распоряжениями ректора АГУ, Уставом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, а также иными внутренними локальными актами АГУ.

1.4. Руководство факультета психологии осуществляется деканом факультета. В соответствии с п. 9.13. Устава АГУ декан избирается ученым советом факультета из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов, имеющих ученую степень или звание, тайным голосованием сроком на 5 лет. Избранным считается декан, набравший более 50% голосов членов ученого совета факультета при кворуме 2/3 списочного состава ученого совета факультета. Избранный декан утверждается в должности приказом ректора.

В период отсутствия декана факультета психологии (нахождения его в командировке, в период нетрудоспособности и проч.) его обязанности исполняет заместитель декана факультета психологии.

1.5. Местонахождение факультета:

414042 Россия, г. Астрахань, ул. Мосина 1а,
телефон 59-53-40,
факс 59-53-40,
сайт www.aspu.ru,
эл.почта psy@aspu.ru .

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ФАКУЛЬТЕТА ПСИХОЛОГИИ.

2.1. Задачами в работе факультета психологии являются

- реализация Политики АГУ в области качества;
- организация и обеспечение на высоком уровне учебной и научно-методической работы по подготовке бакалавров, магистров и специалистов, контроль качества обучения;
- организация и проведение научных исследований и инновационной деятельности по профилю кафедр, входящих в состав факультета с использованием проектного подхода к подготовке специалистов, междисциплинарных взаимосвязей в процессе обучения;
- организация подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации через аспирантуру и докторантуру, повышение их квалификации;
- тесное взаимодействие с региональным рынком труда, как в подготовке научно-педагогических кадров высшей квалификации через аспирантуру и докторантуру, повышение их квалификации

2.2. Основными задачами и целевыми индикаторами деятельности факультета психологии являются:

№	Задача	Целевой индикатор деятельности
2.2.1	<u>Подготовка специалистов, бакалавров, магистров</u>	<p>Количество направлений подготовки - 5 Код ОКСО, наименование направления - 050700.62 «Педагогика», (профессионально-образовательный профиль «Практическая психология в образовании»), 030300.62 «Психология», 050700.68 «Педагогика», (специализированная программа «Психологическое консультирование в образовании»), 050700.68 «Педагогика», (специализированная программа «Педагогическая психология»), 050700.68 «Педагогика», (специализированная программа «Дифференциальная психология, психодиагностика в образовании»)</p> <p>Количество специальностей подготовки - 2 Код ОКСО, наименование специальности - 050706.65 «Педагогика и психология», 030301.65 «Психология»</p> <p>Контингент студентов, бакалавров, магистров - 248; 050706.65 «Педагогика и психология» 2 курс - 12 3 курс - 21 4 курс - 27 5 курс - 14 030301.65 «Психология» 1 курс - 36 2 курс - 30 3 курс - 16 4 курс - 9 5 курс - 50 050700.62 «Педагогика», (профессионально-образовательный профиль «Практическая психология в образовании») 4 курс - 11 030300.62 «Психология» 4 курс - 11 050700.68 «Педагогика», (специализированная программа «Психологическое консультирование в образовании») 1 год обучения - 6 2 год обучения - 5</p>
2.2.2	<u>Формирование студенческих команд для реализации инновационных проектов по заказам предприятий.</u>	<ul style="list-style-type: none"> • - Количество команд в учебном году - 3 • Количество студентов, в командах - 18 • Количество магистрантов, в командах - 4 • Количество аспирантов, в командах - 13
2.2.3	<u>Совместная деятельность факультета с предприятиями и организациями</u>	<p>Кол-во договоров</p> <ul style="list-style-type: none"> • с предприятиями и организациями - 3 • с научно-исследовательскими структурными подразделениями РАН и других государственных академий - 2

<i>№</i>	<i>Задача</i>	<i>Целевой индикатор деятельности</i>
2.2.4	<u>Обеспечение многоканального финансирования деятельности факультета</u>	Объем финансирования <ul style="list-style-type: none"> • по российским грантам — 13 • Объем средств от предоставления платных образовательных услуг (90 тысяч рублей)
2.2.5	<u>Проведение научных исследований (НИР и НИОКР) в соответствии со стратегией развития Астраханской области и/или приоритетными направлениями развития науки и образования РФ</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Количество свидетельств на программы для ЭВМ и БД - 4 • Количество монографий и учебников - 13 • Количество статей в реферируемых журналах - 38
2.2.6	<u>Включенное образование, стажировки и повышение квалификации за рубежом, развитие академической мобильности студентов, преподавателей</u> А) в странах ЕС Б) в других странах	<ul style="list-style-type: none"> • Кол-во преподавателей прошедших стажировку, обучение за рубежом - 3 в странах ЕС • Кол-во студентов прошедших стажировку, обучение за рубежом - 6 в странах ЕС • Кол-во иностранных студентов, прошедших обучение или стажировку на кафедрах факультета - 9 в странах ЕС и других странах • Кол-во иностранных преподавателей, читавших лекции на факультете - 5
2.2.7	<u>Интеграция в международное образовательное пространство</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Кол-во учебных планов, согласованных с университетами в ЕС (1) • Кол-во международных конференций, организованных кафедрой - 9 • Кол-во докладов на международных конференциях, проводимых за рубежом - 7
2.2.8	<u>Экспорт образования</u> - увеличение количества студентов из стран ближнего и дальнего зарубежья, обучающихся на кафедре, внедрение мультязычной образовательной среды.	<ul style="list-style-type: none"> • Кол-во студентов из стран СНГ, обучающихся на факультете - 4 • Кол-во студентов из стран дальнего зарубежья, обучающихся на факультете - 2 • Кол-во учебных программ, разработанных и читаемых преподавателями факультета на иностранных языках - 1
2.2.9	<u>Применение дистанционных технологий</u> во всех формах предоставления образовательных услуг (очной, заочной, повышения квалификации).	<ul style="list-style-type: none"> • Кол-во ЭУМК, разработанных на факультете (на русском) - 43 • Кол-во студентов по специальности «Психология», заочной формы обучения, зарегистрированных на сервере ДО (российских/иностраных) - 31

2.3. Работа факультета психологии осуществляется в соответствии с перспективным и годовым планами учебно-методической, научной и воспитательной работы.

2.4. Отчет о работе факультета психологии составляется по итогам учебного года в письменном виде и представляется в учебно-методическое управление и проректорам по соответствующим направлениям.

III. ФУНКЦИИ ФАКУЛЬТЕТА ПСИХОЛОГИИ.

3.1. Основными функциями факультета психологии являются:

- организация и контроль за проведением учебного процесса в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов по высшему профессиональному образованию и учебных планов, утвержденных Ученым советом АГУ.
- координация разработки и контроль за реализацией профессиональных образовательных программ, научно-методического обеспечения учебного процесса.
- организация и проведение силами сотрудников своих структурных подразделений (кафедр, лабораторий, центров и т.д.) научных исследований и инновационных разработок по актуальным проблемам науки, техники, производства и образования.
- организация и проведение воспитательной работы среди студентов факультета.
- организация и контроль за подготовкой научно-педагогических кадров через магистратуру, аспирантуру, докторантуру и соискательство; повышение квалификации преподавателей и специалистов.
- проведение профориентационной работы и работы по формированию контингента первого курса.
- изучение потребности регионального рынка труда в специалистах с высшим образованием с целью удовлетворения его запросов, оказание выпускникам помощи в трудоустройстве.
- организация взаимовыгодного сотрудничества с российскими и зарубежными образовательными учреждениями, организациями и фирмами.
- укрепление материально-технической базы, привлечение дополнительных средств для развития подразделений факультета.
- взаимодействие с администрацией и общественными организациями университета по созданию благоприятных условий, способствующих росту благосостояния работников и студентов университета.

IV. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ (СЛУЖЕБНЫЕ СВЯЗИ).

4.1. Факультет психологии осуществляет свою деятельность во взаимодействии со всеми подразделениями Астраханского государственного университета.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ.

5.1. При факультете психологии могут создаваться кафедры, учебные, научные и проблемные лаборатории, учебно-методические кабинеты и другие подразделения, обеспечивающие учебный процесс, научно-исследовательскую и инновационную деятельность, руководители которых подчиняются декану факультета психологии.

5.2. В соответствии со штатным расписанием на факультете психологии осуществляют работу:

- декан;

- заместитель декана;
- заведующий кафедрой;
- инженер;
- диспетчер;
- лаборант;
- профессор;
- доцент;
- старший преподаватель;
- ассистент.

Обязанности, полномочия и ответственность персонала представлены в «Матрице распределения полномочий и ответственности», являющейся Приложением А к настоящему Положению.

Декан факультета в пределах своей компетенции:

- руководит деятельностью факультета и несет полную ответственность за результаты учебно-методической, научной и воспитательной работы;
- участвует в подборе и расстановке кадров факультета;
- решает вопросы планирования и организации учебного, методического и воспитательного процесса и развития материально-технической базы факультета.

5.3. На факультете психологии установлен следующий режим рабочего времени:

- Шести дневная рабочая неделя с выходным днем воскресенье.
- Начало рабочего дня с понедельника по пятницу - 8 часов 30 минут по московскому времени. Окончание рабочего дня 16 часов 00 минут по московскому времени.
- Перерыв для отдыха и питания с понедельника по пятницу с 12 часов 30 минут по 13 часов 00 минут по московскому времени.
- Начало рабочего дня по субботам - 9 часов 00 минут по московскому времени. Окончание рабочего дня 14 часов 00 минут по московскому времени.

5.4. Непосредственный контроль за деятельностью факультета психологии осуществляется проректорами по соответствующим направлениям .

Общий контроль за деятельностью осуществляет руководящий персонал университета по своим направлениям деятельности.

5.5. Права и обязанности декана факультета устанавливаются должностными инструкциями.

5.6. Номенклатура дел факультета психологии формируется в соответствии с Приложением Б.

VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Ответственность на факультете психологии за надлежащее и своевременное выполнение функций, предусмотренных настоящим положением, несет декан факультета психологии .

6.2. На декана факультета возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности факультета психологии по выполнению задач и функций, возложенных на него;
- организацию на факультете психологии оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- соблюдение работниками факультета психологии трудовой и производственной дисциплины;
- обеспечение сохранности имущества, закрепленного за подразделением, и соблюдение правил пожарной безопасности;
- подбор, расстановку и деятельность работников службы;
- соответствие законодательству визируемых им проектов приказов, инструкций, положений, постановлений и других документов.

6.3. Ответственность работников факультета психологии устанавливается должностными инструкциями.

Декан факультета психологии



Б.В. Кайгородов

«15» декабрь 2008г.

Согласовано:

Начальник юридического отдела



Д.Г. Чалов

«17» декабрь 2008г.

Матрица распределения полномочий и ответственности

Основные виды деятельности	Декан	Заместитель декана	Заведующий кафедрой	Инженер	Диспетчер	Лаборант	Профессорско-преподавательский состав
Организация учебной работы на факультете	О Р	У	У	У П	У П	П	П
Организация методической работы на факультете	О	О	Р			П	У П
Организация воспитательной работы на факультет	О	Р	Р				П У
Организация научно-исследовательской работы на факультете	О Р	Р	Р О			П	У П
Формирование штатов профессорско-преподавательского состава	П	П	Р О П			П	
Формирование учебно-вспомогательного персонала факультета	Р О П	О П					
Распределение педагогической нагрузки кафедр	П	П	О Р			У П	
Разработка учебных планов, рабочих программ рабочих учебных планов по специальностям факультета	О	Р У	П				
Планирование и выполнение индивидуальных планов преподавателей	О		Р			У	У П
Учет текущей успеваемости студентов	О	Р		У П	У		
Зачетно-экзаменационная сессия	О	Р			У П		П
Перевод студентов с курса на курс	О	Р		У П			
Допуск студентов к сессии	О Р		П	У П			П
Процедура проведения ИГА	О Р	Р	У	У П	У	У П	П

Назначение стипендии, социальных пособий студентам, материальной помощи студентам	О Р	Р		У П			
Организация научно-исследовательской и других видов творческой работы студентов факультета	О Р	Р	Р				У П
Формирование студенческих команд для выполнения НИР и НИОКР по заключенным договора	О П	О П	О П				Р У П
Повышение квалификации профессорско-преподавательского состава	О Р	Р О	Р			У	У П
Проведение межфакультетских совещаний, научных, научно-методических конференций	О Р	У П	У П	У	У	У	У П
Вселение студентов факультета в общежитие	О Р			У П			
Документы по движению контингента факультета	О	О	П	У П	У		
Оформление протоколов совета факультета	О			Р У П		У	
Составление годового плана работы факультета по учебной работе	О Р У П	П	П	П	П	П	
Документы о практике	О		У	У П			У П
Подготовка зачетно-экзаменационных ведомостей и экзаменационных листов		Р		У П	П		П
Ведение учебных карточек студентов				Р У П			
Распределение аудиторного фонда	О				Р У П		П
Ведение ежедневного учета выполнения учебного расписания	О		П		Р У П		

Подготовка выписок из расписания для преподавателей	О		Р		У П		
Подготовка материалов для ГЭК	ОР	ОР	У	У П	У	У П	У П
Организация оформления и выдачи студенческих билетов и зачетных книжек	О У			Р У П	У		
Заполнение и учет выдачи академических справок				ОР У П			

Р – руководит, принимает решение.

О – отвечает за выполнение.

У – участвует в выполнении.

П – получает информацию (исполняет, принимает решение)

Номенклатура дел факультета психологии

Индекс дела	Заголовок дел	Кол-во единиц хранения	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
	Приказы, распоряжения, инструктивные письма вышестоящих организаций, относящиеся к деятельности университета. Копии		ДМН ст.6 «а»	Первый экземпляр в Управлении делами
	Приказы ректора университета по основной деятельности и по личному составу. Копии		3 года ст.6 «б»	Первый экземпляр в Управлении делами
	Положение о факультете. Копия		ДЗН ст.16	Первый экземпляр в Управлении делами
	Должностные инструкции сотрудников. Копии		ДЗН ст.35	Первый экземпляр в Управлении делами
	Протоколы заседания Совета факультета		Постоянно ст.5 «а»	
	Протоколы, постановления комиссии по назначению академических и социальных стипендий студентам, документы к ним (представления, заявления, справки)		5 лет ст.615	
	Годовой план работы факультета по учебной работе		Постоянно ст.572 «а»	
	Учебные планы всех специальностей, подготовка по которым осуществляется по факультету. Копии		5 лет ст.568	Первый экземпляр в УМУ
	Годовые планы приема		3 года	Первый экземпляр

	студентов. Копии		ст.564 «а»	в приемной комиссии
	Учебное расписание		ДМН ст.155	Первый экземпляр в бухгалтерии
	Рабочие учебные планы, расписания		1 год ст.602	
	Годовой отчет факультета по учебной работе		Постоянно ст.575 «а»	
	Статистические отчеты о движении контингента студентов на начало и конец учебного года. Копии		3 года ст.514 «з»	Первый экземпляр в УМУ
	Документы по участию в открытом конкурсе на лучшую научную работу студентов по естественным, техническим и гуманитарным наукам в ВУЗах РФ (заявки, программы, переписка, протоколы и др.)		Постоянно ст.571	
	Документы об организации и проведении производственных и учебных практик (планы, отчеты, заявки, переписка)		5 лет ст.609	
	Отчеты руководителей о прохождении производственной практики студентов		5 лет ст.610	
	Отчеты студентов о производственной и педагогической практике		3 года ст.611	
	Экзаменационные и зачетные ведомости		5 лет ст.597	
	Сведения об успеваемости студентов		5 лет ст.596	
	Учебные карточки студентов		75 лет ЭПК ст.337	Хранятся в личных делах студентов
	Годовой график учебного процесса		3 года ст.601	

	Журнал учета учебной работы профессорско-преподавательского состава факультета		5 лет ст.618	
	Журнал регистрации контрольных и курсовых работ		3 года ст.616	
	Журнал учета успеваемости и посещаемости студентов		5 лет ст.605	
	Списки студентов по группам		10 лет ст.514 «е»	
	Заявления студентов, объяснительные записки, медицинские справки и др.		1 год ст.607	
	Номенклатура дел факультета		ДЗН ст.67 «а»	
	Описи дел, сданных в архив		3 года ст.74	После уничтожения дел
	Инструкция по охране труда		3 года ст.10 «б»	