

Министерство здравоохранения  
Республики Беларусь  
Учреждение образования  
«Гродненский государственный  
медицинский университет»



УТВЕРЖДАЮ  
Ректор университета,  
доцент

Е.Н. Кроткова

2021

## ПОЛОЖЕНИЕ О МЕДИКО-ПСИХОЛОГИЧЕСКОМ ФАКУЛЬТЕТЕ

15.05.2021 № 61-2021

г. Гродно

### Глава 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение о медико-психологический факультете учреждения образования «Гродненский государственный медицинский университет» (далее – положение) разработано на основании Кодекса Республики Беларусь об образовании, Положения об учреждении высшего образования, утвержденного Постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 01.08.2012 № 93, Положения о факультете высшего учебного заведения, утвержденного приказом Министерства образования Республики Беларусь от 22.03.1994 № 79, Устава учреждения образования «Гродненский государственный медицинский университет», иных нормативных правовых актов.

2. Медико-психологический факультет (далее – факультет) является организационно-административным структурным подразделением учреждения образования «Гродненский государственный медицинский университет», обеспечивающим осуществление образовательной и научной деятельности, учебно-методической работы в рамках профиля образования «Здравоохранение», направления образования 79 01 «Профилактика, диагностика, лечение, реабилитация и организация здравоохранения», специальности 1 - 79 01 05 «Медико-психологическое дело».

3. Факультет обеспечивает подготовку специалистов с высшим образованием по специальности 1–79 01 05 «Медико-психологическое дело», а также подготовку магистрантов, клинических ординаторов и научных кадров высшей квалификации за счет средств республиканского бюджета и на платной основе.

4. В своей деятельности факультет руководствуется Кодексом Республики Беларусь об образовании, Положением об учреждении высшего образования, нормативными документами и инструктивными материалами Министерства образования Министерства здравоохранения, Уставом университета, миссией, политикой в области качества, стандартами системы менеджмента университета, настоящим Положением, иными актами законодательства, а также решениями Совета университета, приказами и распоряжениями ректора, распоряжениями проректоров, распоряжениями декана факультета.

5. Факультет создается, реорганизуется или ликвидируется приказом ректора на основании решения Совета университета.

6. В структуру медико-психологического факультета входят следующие кафедры:

- кафедра медицинской психологии и психотерапии;
- кафедра медицинской реабилитации;
- кафедра неврологии и нейрохирургии;
- кафедра психиатрии и наркологии;
- кафедра психологии и педагогики;
- кафедра социально-гуманитарных наук;
- 2-ая кафедра внутренних болезней;
- 2-ая кафедра хирургических болезней.

7. Учебными базами факультета являются все кафедры университета, располагающиеся в соответствующих учебных корпусах и клиниках г. Гродно.

8. Руководство деятельностью факультета осуществляет декан факультета.

9. Декан факультета назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора университета.

10. На период отсутствия декана факультета его функции выполняет работник, назначаемый в установленном порядке.

11. Приказом ректора по представлению декана могут назначаться заместители декана факультета, в том числе и на функциональной основе.

12. Основным органом самоуправления факультета является Совет факультета, возглавляемый деканом.

13. Порядок формирования, компетенция и состав Совета факультета определяются Положением о Совете факультета, Уставом университета, иными нормативными правовыми актами.

14. Организационным центром по управлению работой факультета является деканат, возглавляемый деканом факультета.

15. Для рассмотрения основных учебно-методических вопросов создается учебно-методическая комиссия факультета, деятельность которой регламентируется соответствующим положением.

16. При медико-психологическом факультете на функциональной основе осуществляется работа по реализации пилотного проекта по созданию и развитию Центра мониторинга профессиональных рисков и психологической поддержки медицинских работников, деятельность которого регламентируется соответствующим положением.

17. Задачи, функции, права и обязанности, ответственность структурных подразделений факультета определяются соответствующими положениями.

## **Глава 2**

### **ЗАДАЧИ ФАКУЛЬТЕТА**

17. Основные задачи факультета:

17.1. организация и обеспечение надлежащего качества подготовки обучающихся по специальности 1–79 01 05 «Медико-психологическое дело»;



17.2. реализация миссии, видения, политики университета в области качества, требований стандартов системы менеджмента университета в пределах, установленных настоящим положением полномочий.

17.3. реализация образовательных программ высшего образования по профилю образования «Здравоохранение», направлению образования 79 01 «Профилактика, диагностика, лечение, реабилитация и организация здравоохранения», специальности подготовки специалистов 1 - 79 01 05 «Медико-психологическое дело», а также высшего образования II степени;

17.4. оперативное управление и регулирование деятельности кафедр, входящих в состав факультета;

17.5. организация воспитательного процесса и идеологической работы среди обучающихся на основе государственной политики по выявлению и поддержке одаренной и талантливой молодежи, детей, находящихся в социально опасном положении;

17.6. создание условий для развития творческих способностей студентов, вовлечение их в научную, в том числе научно-исследовательскую, работу, различные виды социально значимой деятельности, привлечение к активной профессиональной деятельности;

17.7. осуществление научной, инновационной деятельности, международного сотрудничества;

17.8. осуществление подготовки научных кадров высшей квалификации и клинических ординаторов;

17.9. организационно-методическое сопровождение деятельности Центра мониторинга профессиональных рисков и психологической поддержки медицинских работников;

17.10. другие вопросы, относящиеся к задачам факультета, определенные настоящим Положением и актами законодательства.

### **Глава 3**

#### **ФУНКЦИИ ФАКУЛЬТЕТА**

18. К основным функциям факультета относятся:

18.1. осуществление образовательной деятельности, учебно-методической, идеологической, воспитательной и научной работы;

18.2. разработка учебных программ, учебных планов по профилю подготовки специалистов;

18.3. методическое обеспечение образовательного процесса;

18.4. осуществление всех форм контроля учебного процесса, учебной и производственной практики, качества подготовки специалистов;

18.5. учет и анализ посещаемости учебных занятий студентами;

18.6. обеспечение проведения текущей и итоговой аттестации;

18.7. обобщение и анализ результатов текущей и итоговой аттестации, разработка и внесение предложений по результатам этого анализа по совершенствованию образовательного процесса;

18.8. рекомендация кандидатов в магистратуру, клиническую ординатуру, аспирантуру;

18.9. обобщение положительного опыта работы других факультетов университета и родственных факультетов отечественных и зарубежных высших учебных заведений;

18.10. сотрудничество с органами и учреждениями здравоохранения и другими организациями по вопросам функционирования факультета;

18.11. содействие в организации медицинского осмотра студентов;

18.12. проведение психологического отбора кандидатов к занятию руководящих должностей, а также тренингов по освоению обучающимися (слушателями) принципов бесконфликтного общения, а также профилактики возникновения синдрома эмоционального выгорания;

18.13. реализация функций, определенных требованиями общесистемных документов по менеджменту.

19. Основными функциями деканата факультета являются:

19.1. координация и административное обеспечение образовательного процесса на факультете;

19.2. координация работы кафедр, отделов, обучающихся и других участников образовательного процесса, а также контроль соответствия данного направления нормативным документам;

19.3. ведение делопроизводства факультета;

19.4. контроль соблюдения обучающимися и работниками учебного расписания, трудовой и учебной дисциплины, правил охраны труда.

## **Глава 4**

### **ПРАВА ФАКУЛЬТЕТА**

20. Факультет имеет право на:

20.1. материально-техническое обеспечение деятельности;

20.2. содействие руководства, отделов и других структурных подразделений университета в реализации функций, определенных настоящим Положением, иными нормативными и руководящими документами;

21. Декан факультета имеет право:

21.1. издавать распоряжения, которые являются обязательными для работников кафедр и других структурных подразделений;

21.2. осуществлять допуск обучающихся к отработке занятий, текущей и итоговой аттестации;

21.3. осуществлять контроль:

21.3.1. всех видов деятельности кафедр факультета;

21.3.2. реализации миссии, видения, политики университета в области качества, требований стандартов системы менеджмента университета в пределах своих полномочий, мер, направленных на укрепление имиджа и репутации университета;

21.3.3 соответствия разрабатываемой учебно-программной документации техническим нормативным правовым актам Министерства образования Республики Беларусь, санитарным нормам и правилам, гигиеническим нормативам;

21.3.4 выполнения кафедрами образовательных стандартов, санитарных



норм и правил, гигиенических нормативов, а также требований технических нормативных правовых актов системы противопожарного нормирования и стандартизации, иных правил безопасности, установленных законодательством;

21.3.5 выполнения правил внутреннего трудового распорядка работниками и правил внутреннего распорядка обучающимися факультета;

21.3.6 надлежащего исполнения договоров о подготовке специалиста за счет средств республиканского (местного) бюджета и на платной основе и иных договоров о платных услугах в сфере образования, своевременной оплаты услуг в рамках реализации образовательных программ;

21.4. представлять интересы факультета в Совете университета;

21.5. вносить предложения о подборе и расстановке кадров на факультете, принимать участие в пределах компетенции в формировании штатного расписания кафедр факультета;

21.6. вносить предложения Государственной комиссии по распределению студентов о наиболее целесообразном распределении выпускников факультета;

21.7. ходатайствовать о поощрениях и наложении взыскания на обучающихся и работников;

22. Права, обязанности и ответственность работников факультета, их квалификационные требования определяются Трудовым кодексом Республики Беларусь, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, приказами и распоряжениями ректора, распоряжениями декана, положениями о структурных подразделениях, трудовыми договорами (контрактами), должностными (рабочими) инструкциями.

**Глава 5**  
**ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ**

Реестр внутренних коммуникаций медико-психологического факультета

<b>Предмет коммуникаций (о чем будут осуществляться коммуникации)</b>	<b>Коммуникатор (ответственное лицо)</b>	<b>Сроки/периоды коммуникации (когда будут осуществляться коммуникации)</b>	<b>Адресат (с кем будут осуществляться коммуникации)</b>	<b>Способ коммуникации (как будут осуществляться коммуникации)</b>
Организация учебного процесса	Декан факультета	Постоянно	Ректорат, учебно-методический отдел, кафедры	Приказы, распоряжения, обмен документами, переговоры, встречи
Методическое обеспечение учебного процесса	Декан факультета, председатель методической комиссии	Постоянно	ЦНМС, учебно-методический отдел, библиотека, кафедры	Обмен документами, рецензирование материалов, переговоры
Информационное обеспечение образовательного процесса и научной деятельности	Декан факультета	Постоянно	Библиотека, отдел образовательных информационных технологий и научно-медицинской информации	Обмен документами, встречи, переговоры, выставки, конференции, семинары
Организация научной исследовательской деятельности	Декан факультета	Постоянно	Проректор по научной работе, научно-организационный	Обмен документами, переговоры,

Идеологическая и воспитательная работа	Декан факультета, зам. декана по воспитательной работе	Постоянно	сектор, аспирантуры и докторантуры	Встречи, переговоры, обмен документами, проведение совместных мероприятий
Исполнение договоров по подготовке специалиста за счет средств республиканского	Декан факультета	По мере необходимости	Проректор по учебной и воспитательной работе, отдел воспитательной работы с молодежью, ПО ОО «БРСМ» с правами РК УО «ГрГМУ», первичная профсоюзная организация студентов, студенческий клуб, спортивный клуб, студенческий городок	Договоры, соглашения, дополнительные сведения по оплате услуг



<p>(местного) бюджета, на платной основе и иных договоров о платных услугах</p>	<p>Декан факультета</p>	<p>По итогам зачетно-экзаменационных сессий</p>	<p>городок</p>	<p>Приказы, докладные записки, согласование</p>
<p>Назначение стипендий, надбавок к стипендиям</p>	<p>Декан факультета</p>	<p>По итогам зачетно-экзаменационных сессий</p>	<p>Ректор, бухгалтерия, юридический отдел, плановый отдел, отдел воспитательной работы с молодежью, ПО ОО «БРСМ» с правами РК УО «ГрГМУ», первичная профсоюзная организация студентов</p>	<p>Приказы, докладные записки, согласование</p>
<p>Оказание материальной помощи студентам, представление кандидатур студентов на поощрения и наложение взысканий</p>	<p>Декан факультета</p>	<p>Ежемесячно</p>	<p>Ректор, бухгалтерия, юридический отдел, плановый отдел, отдел воспитательной работы с молодежью,</p>	<p>Заявления студентов, ходатайства, служебные записки, приказы, согласование</p>



			<p>студенческий клуб, студенческое научное общество, студенческий городок, ПО ОО «БРСМ» с правами РК УО «ГрГМУ», первичная профсоюзная организация студентов</p>	
<p>Выдвижение кандидатур на именные стипендии</p>	<p>Декан факультета</p>	<p>По мере необходимости</p>	<p>отдел воспитательной работы с молодежью, студенческое научное общество</p>	<p>Обмен документами, согласование</p>
<p>Движение личного состава студентов</p>	<p>Диспетчер деканата</p>	<p>По мере необходимости</p>	<p>Приемная комиссия, отдел кадров</p>	<p>Обмен документами, переговоры, предоставление оперативных сведений</p>
<p>Реализация пилотного проекта по созданию и развитию Центра мониторинга профессиональных рисков и психологической</p>	<p>Декан факультета</p>		<p>кафедры и отделы университета, ФПКиП</p>	<p>Обмен документами, переговоры, консультации, обмен документами, согласование приказов, тестирования</p>

поддержки медицинских работников	Декан факультета	По мере необходимости	Клинический отдел, здравпункт	Переговоры, обмен документами: предоставляем списки студентов: получаем: информационные материалы и графики проведения мероприятий, оперативные сведения
Правовое обеспечение деятельности	Декан факультета	По мере необходимости	Юридический отдел	Переговоры, консультации, обмен документами, приказы, согласование
Кадровое обеспечение деятельности	Декан факультета	По мере необходимости	Ректор, отдел кадров	Переговоры, обмен документами
Представление кандидатур сотрудников на поощрения и наложение взысканий	Декан факультета	По мере необходимости	Ректор, отдел кадров, юридический отдел, первичная профсоюзная организация сотрудников, бухгалтерия, плановый отдел	Обмен документами, переговоры, согласование
Материальное обеспечение деятельности	Декан факультета	По мере необходимости	Отдел материально- технического	Заявки, переговоры, обмен документами



Техническое обеспечение деятельности	Декан факультета	По мере необходимости	и снабжения и маркетинга, бухгалтерия, плановый отдел	Заявки, переговоры
Обеспечение надлежащих условий труда и техники безопасности	Декан факультета	По мере необходимости	Отдел образовательных информационных технологий и научно-медицинской информации, хозяйственная часть	Переговоры, инструктажи, обмен документами
Менеджмент качества	Ответственный за по СМК факультету	По мере необходимости	Сектор менеджмента качества	Обмен документами, переговоры, семинары, аудит
Делопроизводство	Диспетчер деканата	Постоянно	Канцелярия, архив	Корреспонденция, приказы, обмен документами


Положение о медико-психологический факультете учреждения образования «Гродненский государственный медицинский университет» от 30.11.2018 №547-2018 считать утратившим силу.

Декан медико-психологического факультета

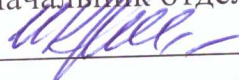


С.Л. Бойко

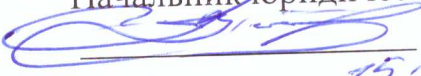
Первый проректор

 В.В.Воробьев  
15.05.2021

Начальник отдела кадров

 И. А. Копач  
15.05.2021

Начальник юридического отдела

 О. Л. Кононова  
15.05.2021

Ознакомлена  О.М. Седухина 15.05.2021

Ознакомлена  И.Г. Лук 24.05.2021.