

Pedaqoji psixologiya kafedrası haqqında

ƏSASNAMƏ

1. Pedaqoji psixologiya ADPU-nun Məktəbəqədər təhsil fakültəsinin əsas tədris-elm struktur vahidlərindən biri olub, təhsildə şəxsiyyət problemi ilə əlaqəli olan fənlər üzrə tədris, metodiki və elmi-tədqiqat, elmi-pedaqoji və elmi işçilərin hazırlanması, yenidən hazırlanması, ixtisaslarının artırılması, təhsil alanlar arasında tərbiyə işlərini həyata keçirir.
Pedaqoji psixologiya kafedrası Azərbaycan Respublikası Qanunvericiliyinə, Təhsil Qanununa, Azərbaycan Respublikası Təhsil Nazirliyinin normativ hüquqi aktlarına, təlimat və metodiki göstərişlərinə, qüvvədə olan digər qanunvericilik aktlarına, "Ali təhsil müəssisəsinin Nümunəvi Nizamnaməsinə, ADPU-nun Nizamnaməsinə, ali təhsil müəssisəsinin professor-müəllim heyətinin vəzifələrə seçilməsi və attestasiyası qaydalarına və bu Əsasnaməyə uyğun olaraq formalaşdırılır və fəaliyyət göstərir.
2. Kafedraya ümumi rəhbərlik, bir qayda olaraq elmi dərəcəsi və elmi rütbəsi olan kafedra müdiri tərəfindən həyata keçirilir. Kafedra müdirinin ayrı-ayrı sahələr üzrə müavinləri ola bilər. Kafedra müdirinin müavinləri kafedra müdirinin təqdimatı ilə rektor tərəfindən təyin edilir.
3. Kafedranın kollektiv idarəetmə orqanı onun ayda bir dəfədən gec olmayaraq çağırılan ümumi yığıncağıdır.
4. Pedaqoji psixologiya kafedrasına- kafedra müdiri, professorlar, dosentlər, məsləhətçilər, baş müəllim, müəllim, elmi işçilər, doktorantlar, digər kateqoriyadan olan işçilər daxildir.
5. Kafedranın əsas vəzifələri:
 - bütün təhsil formaları üçün tədris planlarında nəzərdə tutulmuş məşğələlərin, mühazirələrin, praktiki seminar və digər dərslərin yüksək elmi-nəzəri səviyyədə aparılmasını təmin etmək;
 - kurs, tanışlıq, istehsalat və digər təcrübələrə, tələbələrin fərdi işlərinə rəhbərlik etmək;
 - cari imtahanların və aralıq yoxlamaların keçirilməsini təmin etmək;
 - dövlət imtahanlarının təşkilində və keçirilməsində fəal iştirak etmək;
 - təhsil alanlar arasında fəal vətəndaş mövqeyinin formalaşması işində iştirak etmək;

- kafedrada tədris edilən fənlər üzrə tədris proqramlarının işlənilib hazırlanmasını, müvafiq qaydada təsdiq edilmək üçün təqdim olunmasını təşkil etmək, digər kafedraların hazırladığı tədris proqramlarına rəy vermək;
 - dərslük, dərslər vəsaitləri, metodiki rəhbərlik, təlimat, göstəriş, əyani vəsait və b. hazırlanmasını təmin etmək, rektorluğun (fakültənin) göstərişi ilə dərslük, dərslər vəsaiti və tədris-metodiki ədəbiyyata rəy vermək;
 - elmi-tədqiqat işlərinin aparılmasını təşkil etmək, aspirantların, doktorantların və tələbələrin elmi-tədqiqat işlərinə rəhbərlik etmək;
 - tamamlanmış elmi-tədqiqat işlərinin müzakirəsini təşkil etmək, onların istehsalatda tətbiq edilməsi və ya nəşr edilməsi üçün rəy vermək;
 - kafedra əməkdaşlarının tədris, elmi-metodiki və digər işlərinin fərdi planlarının tərtib olunmasını və onların icrasını təmin etmək;
 - institutun, respublikanın və xarici ölkələrin ali məktəblərinin pedaqoqlarının qabaqcıl iş təcrübəsinin öyrənilməsinə və yayılmasını təşkil etmək;
 - tədris prosesində müasir texniki vasitələrdən, yeni metodikalardan istifadə edilməsinə dair tədbirlər hazırlayıb həyata keçirmək;
 - elmi-pedaqoji və elmi kadrların hazırlanması üçün tələbələrlə, aspirantlarla və doktorantlarla işi təşkil etmək;
 - kafedra əməkdaşlarının dissertasiyasının yüksək səviyyədə hazırlanmasına kömək etmək, həmçinin rektorluğun (fakültənin) tapşırığına əsasən digər iddiaçıların dissertasiyalarını müzakirə edib rəy vermək;
 - müasir texnologiyaların tətbiqi üzrə qabaqcıl təcrübənin öyrədilməsi və yeni iş metodlarının istehsalata tətbiq edilməsi məqsədi ilə müxtəlif müəssisə və təşkilatlarla əməkdaşlığı təmin etmək, qarşılıqlı faydalı əlaqələri genişləndirmək;
 - təhsil sistemində çalışan mütəxəssislərin ixtisaslarının artırılmasına köməklik göstərmək, müqavilə əsasında müxtəlif xidmətləri təmin etmək, araşdırmalar aparmaq, proqramlar və təkliflər hazırlamaq;
 - ADPU – nun bakalavr, kafedranın magistr və doktorant məzunları ilə daim əlaqələri təmin etmək;
 - Təhsil sisteminin inkişafı, yüksək səviyyədə təşkil edilməsi məqsədi ilə kafedrada tədris edilən fənlər üzrə elmi biliklərin təbliğinin təşkil edilməsi.
6. Kafedra ADPU Elmi Şurasının qərarı ilə, ən azı 2 professor-müəllim olduqda yaradılır. Kafedranın illik tədris yükü **14549** saatdır.
7. Kafedra iclaslarına ADPU- nun əməkdaşları, elmi-tədqiqat institutlarının, müəssisə və təşkilatların işçiləri də dəvət oluna bilərlər.
8. Kafedra iclaslarında aşağıdakı məsələlər müzakirə edilir:
- kafedra müdirliyinə seçimlə əlaqədar namizədlərin müzakirəsi;
 - kafedranın bütün fəaliyyət növləri üzrə gördüyü işlər, professor-müəllim heyətinin, doktorantların, aspirantların, magistr təhsili alan, staj keçən və ya fərdi planla təhsil alan tələbələrin tədris-tədqiqat planları və hesabatları;
 - kafedrada tədris olunan kurslar üzrə tədris vəsaitləri, proqramları, mühazirə və imtahan materialları;
 - müəllimlərin tədris yükünün bölünməsi və tədris yükünün yerinə yetirilməsi vəziyyəti;

- kafedra tərəfindən təşkil edilən seminarların, konfransların, sərgilərin və s. tematikası, onların keçirilməsinin nəticələri;
 - kurs işlərinin tematikası, rəhbərlərin və rəy verənlərin təyin edilməsi, kurs işlərinin müdafiəyə hazırlanması vəziyyəti;
 - elmi və metodiki işlərin nəşr olunmasına dair təqdimatların verilməsi;
 - tədris olunan fənlər üzrə sərbəst proqramla təhsil alan tələbələrin işlərinin mövzularının müəyyənəndirilməsi;
 - sərbəst işlərin hazırlanması, təhvil verilməsi və qiymətləndirilməsi qaydalarının müəyyən edilməsi.
9. Kafedra mövcud normativ hüquqi aktlara uyğun olaraq qarşısına qoyulmuş vəzifələri yerinə yetirmək üçün öz səlahiyyətləri daxilində digər məsələləri də müzakirə edib müvafiq qərar qəbul edə bilər.
- Kafedra iclaslarında qəbul olunan qərarlar haqqında fakültənin rəhbərliyinə, zərurət olduqda isə ADPU- nun rektorluğuna və ya Elmi Şurasına məlumat verilir.
10. Kafedra iclaslarında aşağıdakı məsələlər barədə təklif, tövsiyyə və ya təqdimatlar verilə bilər:
- öz səlahiyyətləri daxilində kafedra müəllimlərini xarici ölkələrə, stajkeçmə və ixtisasartırma kurslarına, yaradıcılıq və tədqiqat ezamiyyətlərinə göndərmək üçün, eləcə də doktoranturaya qəbulla bağlı təqdimat vermək;
 - müəllim və elmi işçilərin kafedraya işə qəbulu haqqında işəgötürmə komissiyasına tövsiyə, onlarla müqavilə bağlanması, mövcud qanunvericiliyə uyğun olaraq onlara vəzifə maaşı və əlavələrin təyin edilməsi haqqında müraciət hazırlamaq;
 - magistraturaya, doktoranturaya qəbul və iddiaçıların kafedraya təhkim olunması ilə bağlı təkliflər vermək;
 - əməkdaşların həvəsləndirilməsi və ya cəzalandırılması ilə bağlı əsaslandırılmış təqdimat vermək;
 - kafedranın müəllimlərinin, elmi işçilərinin və digər əməkdaşlarının vəzifədən kənarlaşdırılması haqda təqdimat vermək;
 - digər təkliflər vermək.
11. Kafedra iclaslarında qərarlar açıq və ya gizli səsvermə yolu ilə, sadə səs çoxluğu ilə qəbul edilir.
12. Kafedra müdiri:
- kafedranın fəaliyyətinə rəhbərlik edir, onun işini planlaşdırır və təşkil edir;
 - kafedra iclaslarını çağırır, onlara sədrlik edir;
 - Elmi Şura qarşısında kafedranın fəaliyyəti barədə hesabat verir;
 - kafedranı təmsil edir;
 - kafedra müdirinin müavinləri vəzifələrinə namizədləri təklif edir;
 - kafedranın fəaliyyətinin nəticələrinə görə məsuliyyət daşıyır.
13. Kafedrada kargüzarlıq mövcud qanunvericiliyə və ADPU- da qəbul edilmiş qaydalara uyğun olaraq aparılır.
14. Əsasnaməyə əlavələr və dəyişikliklər, onun qəbul olduğu qaydada həyata keçirilir.

Əsasnamə kafedranın “12” “sentyabr” 2022-ci il tarixli iclasında qəbul edilmişdir.

Kafedra müdiri:_____ prof. Q.N.Qəhrəmanova