

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ПРИДНЕСТРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМ. Т.Г. ШЕВЧЕНКО»**

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко»,  
профессор В.В. Соколов  
«21» 05 2024 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КАФЕДРЕ ПСИХОЛОГИИ  
ФАКУЛЬТЕТА ПЕДАГОГИКИ И ПСИХОЛОГИИ**

ТИП КАФЕДРЫ – ВЫПУСКАЮЩАЯ  
КОД КАФЕДРЫ – 10904

г. Тирасполь  
2024 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Кафедра Психологии является учебно-научной структурной единицей факультета педагогики и психологии (далее – ФПиП) государственного образовательного учреждения «Приднестровский государственный университет им. Т.Г. Шевченко» (далее – Университет) и находится в непосредственном подчинении декана ФПиП.

1.2. На кафедре Психологии возлагаются следующие основные виды деятельности:

– учебная, методическая и организационная работа по закрепленным за кафедрой Психологии учебным дисциплинам (модулям), практикам по направлениям подготовки и специальностям;

– научно-исследовательская работа в области науки;

– внеучебная и воспитательная работа с обучающимися и слушателями;

– подготовка научно-педагогических кадров и повышение квалификации (профессиональной переподготовки) профессорско-преподавательского состава (далее – ППС) по профилю, направлению подготовки;

– профориентационная работа среди молодежи.

1.3. Кафедра Психологии создается (реорганизуется, ликвидируется) приказом ректора Университета на основании решения Ученого совета Университета, по ходатайству Ученого совета ФПиП, одобренному Научно-методическим советом и Научно-координационным советом Университета.

1.4. Наименование кафедры Психологии устанавливается Ученым советом Университета при её создании. Наименование кафедры может изменяться при ее реорганизации и в иных случаях на основании решения Ученого совета Университета.

1.5. Кафедра Психологии в своей деятельности руководствуется:

– Конституцией Приднестровской Молдавской Республики от 24 декабря 1995 года;

– Законами и нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики (далее – ПМР);

– Уставом Университета, приказами и распоряжениями руководства Университета, локальными нормативными актами Университета, настоящим Положением.

1.6. По характеру выполняемой работы кафедра Психологии является выпускающей.

1.7. Выпускающая кафедра Психологии:

а) разрабатывает основные профессиональные образовательные программы с приложениями (учебный план на весь период обучения; календарный график учебного процесса; рабочие программы по дисциплинам (модулям), практикам; фонды оценочных средств; программу государственной итоговой аттестации и т. д.) по направлению подготовки (специальности), реализуемую в Университете в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта;

б) создает учебно-методический комплекс документов по этому направлению подготовки (специальности);

в) ведет преподавание специальных и профильных дисциплин и является ответственной за выпуск обучающихся по данному направлению подготовки (специальности).

г) организует государственную аттестацию выпускников и государственное распределение молодых специалистов.

1.8. Деятельность выпускающей кафедры Психологии контролируется деканатом ФПиП и Учебно-методическим управлением Университета (далее – УМУ).

## **2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КАФЕДРЫ**

2.1. Основными целями и задачами кафедры Психологии являются:

- а) реализация учебно-воспитательного процесса в соответствии с миссией Университета как центра культурной, образовательной и научной мысли ПМР; политикой Университета в области качества образования; требованиями Государственных образовательных стандартов ПМР;
- б) создание условий для удовлетворения потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии в процессе образовательной и научной деятельности;
- в) проведение научно-методических исследований в соответствии с перспективными и текущими планами развития кафедры Психологии;
- г) организация и проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований, по профилю кафедры Психологии, по проблемам высшего профессионального образования и внедрение их результатов в практику, в том числе в образовательный процесс;
- д) подготовка, переподготовка и повышение квалификации по основным программам профессионального обучения и дополнительным образовательным программам;
- е) формирование у обучающихся активной гражданской позиции, способности к творческому труду в условиях современного общества.

## **3. ФУНКЦИИ КАФЕДРЫ**

3.1. Кафедра Психологии осуществляет следующие функции, сгруппированные по видам деятельности: учебная и учебно-методическая деятельность; научная деятельность; воспитательная работа с обучающимися; работа по профориентации обучающихся и содействию трудоустройству выпускников; организационная деятельность.

3.2. Учебная и учебно-методическая деятельность кафедры Психологии выражается в том, что:

- а) Кафедра Психологии разрабатывает:
  - основные профессиональные образовательные программы по направлению (специальности) и профилю подготовки (специализации) в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта;
  - учебные планы по направлениям подготовки (специальностям);
  - календарные графики учебного процесса;
  - рабочие программы и фонды оценочных средств по всем закрепленным за кафедрой дисциплинам учебного плана;
  - программы практик по направлению (профилю) подготовки;
  - программы государственной итоговой аттестации выпускников с учетом требований рынка труда на основе государственных образовательных стандартов;
  - методические материалы для организации самостоятельной работы обучающихся и иные документы для обеспечения образовательного процесса;
  - диагностические, корректирующие и предупреждающие мероприятия учебно-воспитательного процесса и обеспечивает их реализацию.
- б) Кафедра Психологии проводит:
  - все виды учебных занятий по всем формам обучения по закрепленным за кафедрой Психологии дисциплинам в соответствии с учебным планом, программами учебных дисциплин, расписанием учебных занятий и требованиями локальных нормативных актов Университета;
  - все виды аттестаций, в том числе текущие и промежуточные аттестации, оценку остаточных знаний, обучающихся в соответствии с утвержденным расписанием;

- открытые занятия и выносит рекомендации по результатам их обсуждения;
  - обучение правилам техники безопасности в соответствии с действующими инструкциями;
  - научно-методические семинары с обсуждением вопросов, направленных на повышение уровня педагогического мастерства ППС.
- в) Кафедра Психологии организует:
- и осуществляет контроль за самостоятельной работой обучающихся по дисциплинам учебного плана, выполнению курсовых работ и проектов;
  - все виды практической подготовки обучающихся;
  - учебно-информационную и учебно-аналитическую работу обучающихся;
  - и осуществляет государственную итоговую аттестацию выпускников по закреплённым за кафедрой Психологии направлениям подготовки (специальностям) по всем формам обучения;
  - процесс государственного распределения молодых специалистов – выпускников кафедры Психологии.
- г) Кафедра Психологии обеспечивает:
- руководство курсовыми и выпускными квалификационными работами;
  - подготовку учебников, учебных пособий, и проводит рецензирование учебных материалов;
  - повышение качества преподавания путём совершенствования имеющихся методик обучения, изучает и внедряет новые методики и технологии обучения;
  - развитие материально-технической базы кафедры Психологии.
- д) Кафедра Психологии принимает участие:
- в формировании фонда литературы по дисциплинам, реализуемым кафедрой Психологии, и научным направлениям по профилю научных исследований кафедры Психологии;
  - в организации научно-практических и научно-методических конференций, семинаров, «круглых столов», совещаний по профилю своей деятельности;
  - в мероприятиях, проводимых Университетом по модернизации учебного процесса и повышению качества обучения.
- е) Кафедра Психологии осуществляет:
- внедрение в учебный процесс современных образовательных технологий;
  - подготовку рабочих, специалистов среднего звена, бакалавров, магистров, специалистов;
  - подготовку и повышение квалификации научно-педагогических кадров кафедры Психологии;
  - мониторинг и анализ информационно-библиотечного обеспечения дисциплин, закреплённых за кафедрой Психологии;
  - в установленном порядке текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
  - воспитательную работу среди обучающихся и сотрудников кафедры Психологии в соответствии с Концепцией воспитательной политики, утвержденной решением Ученого совета Университета.
- ж) Кафедра Психологии содействует:
- созданию условий для профессиональной переподготовки, повышению квалификации сотрудников кафедры Психологии, выполнению диссертационных работ;
  - заключению договоров на подготовку специалистов с предприятиями и организациями.
- з) Кафедра Психологии оказывает в установленном порядке платные дополнительные образовательные услуги по профилю кафедры;
- и) Кафедра Психологии устанавливает творческие связи с кафедрами других высших учебных заведений, изучает, обобщает и распространяет опыт работы лучших преподавателей.

3.3. Научная деятельность кафедры Психологии выражается в том, что:

а) Кафедра Психологии участвует в научно-исследовательской деятельности Университета, проводит научные исследования по фундаментальным и гуманитарным направлениям, по проблемам высшего образования в тесной связи с задачами повышения качества подготовки обучающихся;

б) Кафедра Психологии проводит научно-методические семинары с обсуждением вопросов, направленных на повышение уровня педагогического мастерства ППС кафедры, заслушивает отчеты преподавателей о повышении квалификации, доклады аспирантов и докторантов по материалам диссертации и прочее;

в) Кафедра Психологии проводит экспертную оценку завершенных научно-исследовательских работ, дает заключения и рекомендации об опубликовании результатов научных разработок, их внедрению и использованию в учебном процессе;

г) Кафедра Психологии проводит экспертизу диссертационных работ, подготавливает рецензии о степени соответствия диссертационных работ требованиям, предъявляемым к диссертациям, составляет заключение и готовит выписку из протокола заседания кафедры Психологии для предоставления в диссертационный совет;

д) Кафедра Психологии осуществляет в установленном порядке сотрудничество с кафедрами других высших учебных заведений, в том числе зарубежных, а также с научно-исследовательскими организациями по профилю кафедры Психологии;

е) Кафедра Психологии организует научно-исследовательскую работу обучающихся.

3.4. Воспитательная работа с обучающимися, выражается в том, что:

а) Кафедра Психологии участвует в формировании и развитии культурных и нравственных качеств, обучающихся;

б) Кафедра Психологии участвует в организации и проведении внеучебной воспитательной работы с обучающимися.

3.5. Работа по профориентации абитуриентов и содействию трудоустройству выпускников выражается в том, что:

а) Кафедра Психологии участвует в профориентационной работе в школах, лицеях, колледжах, в организациях, учреждениях по организации набора и приема абитуриентов в Университет;

б) Кафедра Психологии развивает сотрудничество с предприятиями, учреждениями, организациями в подготовке специалистов по профилю (специализации) кафедры Психологии и проведению совместных научных исследований;

в) Кафедра Психологии содействует в трудоустройстве выпускников по профилю (специализации) кафедры Психологии и анализирует их использование в качестве специалистов.

3.6. Организационная деятельность выражается в том, что:

а) Кафедра Психологии организует деятельность в соответствии с учебными планами, графиком учебного процесса и годовым планом работы;

б) Кафедра Психологии обеспечивает делопроизводство и документирование по функционированию кафедры Психологии;

в) Кафедра Психологии проводит мероприятия и принимает меры по обеспечению безопасности жизни и здоровья обучающихся и работников при проведении учебных занятий, научных исследований в закрепленных за кафедрой Психологии помещениях;

г) Кафедра Психологии привлекает к педагогической деятельности ведущих ученых и специалистов организаций и предприятий;

д) Кафедра Психологии комплектует и оснащает в установленном порядке закрепленные за кафедрой Психологии помещения соответствующим материально-техническим оборудованием, необходимым для организации учебно-воспитательного процесса и научного процесса;

е) Кафедра Психологии оформляет информационные стенды и стенды методического сопровождения учебного процесса.

#### **4. СТРУКТУРА КАФЕДРЫ**

4.1. Структура кафедры Психологии формируется в соответствии с характером деятельности кафедры Психологии и может включать в себя компьютерные классы и иные учебные подразделения.

4.2. В состав кафедры Психологии входят профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, а также учебно-вспомогательный персонал.

Докторанты и аспиранты входят в состав той кафедры, на которой работают их научные руководители и консультанты.

4.3. Штатное расписание кафедры Психологии формируется в зависимости от профиля (специализации) кафедры Психологии и устанавливается на каждый учебный год ректором Университета в установленном порядке. Штатное расписание кафедры Психологии согласовывается в установленном порядке, утверждается ректором Университета и доводится до сведения работников кафедры Психологии.

#### **5. УПРАВЛЕНИЕ КАФЕДРОЙ**

5.1. Общее руководство кафедрой Психологии осуществляет декан ФПиП.

5.2. Непосредственное руководство кафедрой Психологии осуществляет заведующий, избираемый на должность Ученым Советом Университета в установленном порядке на срок до 5 лет. Конкурсное избрание заведующего кафедрой Психологии определяется соответствующим Положением, утвержденным решением Ученого совета Университета.

5.3. Квалификационные требования к заведующему кафедрой зависят от профиля кафедры и закреплены в нормативно-правовых актах ПМР.

5.5. Заведующий кафедрой Психологии:

- разрабатывает текущие и перспективные планы работы по направлениям деятельности кафедры Психологии;
- непосредственно руководит учебной, научной, учебно-методической и воспитательной работой коллектива кафедры Психологии;
- осуществляет распределение педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между работниками кафедры Психологии и контролирует своевременность и качество их исполнения;
- представляет на утверждение декану ФПиП планы работы кафедры Психологии и индивидуальные планы работы преподавателей кафедры Психологии;
- организует замену отсутствующего на учебном занятии преподавателя;
- присутствует на учебных занятиях, а также на экзаменах и зачетах по выбору;
- регулярно проводит заседания кафедры Психологии по обсуждению запланированных и текущих вопросов учебной, научной, методической деятельности работников кафедры Психологии и воспитательной работы;
- подготавливает заключения по учебным программам и дисциплинам кафедры Психологии, по учебным программам других кафедр ФПиП;
- вносит в установленном порядке руководству Университета предложения о поощрении либо наложении дисциплинарных взысканий в отношении работников кафедры Психологии;
- участвует в установленном порядке в обсуждении вопросов финансового, кадрового, материально-технического обеспечения деятельности кафедры Психологии;
- издает обязательные для всех работников кафедры Психологии поручения;
- организует и осуществляет контроль за ознакомительной, учебно-производственной и другими видами практического обучения обучающихся, курсовыми и выпускными квалификационными работами;
- обеспечивает составление и хранение всех видов документации и отчетности по итогам деятельности кафедры Психологии.

5.6. Заведующий кафедрой Психологии имеет другие права и обязанности, предусмотренные законодательством ПМР, трудовым договором, должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами Университета.

5.7. Коллегиальным органом управления кафедрой Психологии является заседание кафедры Психологии, проводимое под председательством заведующего кафедрой Психологии, в котором принимают участие с правом решающего голоса педагогические работники, относящиеся к ППС, включая совместителей (не менее 0,5 ставки). На заседании кафедры Психологии рассматриваются основные вопросы деятельности и развития кафедры Психологии.

Учебно-вспомогательный персонал и другие работники кафедры Психологии принимают участие в заседании кафедры Психологии с правом совещательного голоса при рассмотрении отдельных вопросов, касающихся их деятельности.

Заседание кафедры Психологии проводится один раз в месяц в соответствии с годовым планом работы. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости.

Заседание кафедры Психологии является правомочным, если на нем присутствует более половины работников кафедры Психологии с правом решающего голоса.

На каждом заседании кафедры Психологии ведется протокол, который подписывается заведующим кафедрой Психологии и секретарем заседания кафедры Психологии. Протоколы хранятся на кафедре Психологии.

5.8. При необходимости, заседания кафедры Психологии могут проводиться в дистанционной форме (далее – дистанционное заседание) с использованием платформ видеоконференцсвязи.

Во время дистанционного заседания голосование по обсуждаемым вопросам и запись на выступления могут проводиться с помощью встроенных средств используемой платформы видеоконференции-связи или путем видео-опроса педагогических работников кафедры Психологии, участвующих в дистанционном заседании (поднятие рук, иные способы, определяемые педагогическими работниками кафедры Психологии в начале дистанционного заседания).

Регистрация педагогических работников кафедры Психологии, принимающих участие в дистанционном заседании, проводится с помощью встроенных средств используемой платформы видеоконференц-связи.

Во время дистанционного заседания осуществляется его запись.

5.9. Кафедра Психологии строит свою деятельность на принципах самоуправления и единоначалия в соответствии с законодательством ПМР, Уставом Университета, решениями Ученого совета Университета и Ученого совета ФПиП, Приказами ректора Университета и другими локальными нормативными актами Университета, Положением о ФПиП, настоящим Положением.

## **6. РАБОТНИКИ КАФЕДРЫ**

6.1. Работниками кафедры Психологии являются педагогические работники, относящиеся к ППС, учебно-вспомогательный и иной персонал.

6.2. Трудовые отношения с работниками кафедры Психологии строятся на договорной основе.

6.3. Педагогическими работниками кафедры Психологии, относящимися к ППС, являются заведующий кафедрой, профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели и другие.

6.4. К педагогической деятельности на кафедре Психологии допускаются лица, имеющие высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в нормативно-правовых актах ПМР.

6.5. К педагогической деятельности не допускаются лица:

1) лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

2) имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

3) имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

4) признанные недееспособными в установленном законом порядке;

5) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения и в других случаях, определенных законодательством ПМР.

6.6. Трудовые договоры на замещение должностей педагогических работников, относящихся к ППС, в Университете заключаются на срок, определённый сторонами трудового договора, но не более чем 5 лет.

6.7. Заключению трудового договора на замещение должности педагогического работника, относящегося к ППС, а также переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности. Порядок и условия конкурсного отбора устанавливаются соответствующим локальным нормативным актом Университета.

Конкурс на замещение должности научно-педагогического работника проводится один раз в пять лет.

6.8. В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности научно-педагогического работника в Университете без избрания по конкурсу:

- при приёме на работу по совместительству – на срок, не превышающий одного года;

- при замещении временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, – до выхода этого работника на работу.

6.9. До истечения срока избрания по конкурсу или в течение срока срочного трудового договора в целях подтверждения соответствия работника занимаемой им должности научно-педагогического работника может проводиться аттестация согласно локальным нормативным актам Университета.

6.10. Не избрание по конкурсу на должность научно-педагогического работника или истечение срока избрания по конкурсу является основанием прекращения трудового договора с педагогическим работником.

6.11. Деятельность научно-педагогического работника определяется в соответствии со срочным трудовым договором, фиксируется в индивидуальном плане работы и строится согласно расписанию учебных занятий.

6.12. Индивидуальный план научно-педагогического работника должен быть утвержден заведующим кафедрой Психологии до начала учебного года. Изменения и дополнения в индивидуальный план научно-педагогического работника могут быть внесены на основании решения заседания кафедры Психологии. Факт выполнения заданий индивидуального плана научно-педагогического работника фиксируется подписью заведующего кафедрой Психологии.

6.13. Деятельность других категорий работников кафедры Психологии определяется по трудовому договору и соответствующим должностными инструкциям.

6.14. Права и обязанности научно-педагогического, инженерно-технического, учебно-вспомогательного и иного персонала кафедры Психологии определяются законодательством ПМР, Уставом Университета, трудовыми договорами, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами Университета.

6.15. Работники кафедры Психологии несут ответственность в порядке и объеме, предусмотренном должностными инструкциями, отраслевыми нормативными актами, Уставом Университета:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей;
- за причинение ущерба Университету в порядке, предусмотренном трудовым законодательством ПМР;
- за правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности – в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством ПМР.

6.16. Права и ответственность обучающихся на кафедре Психологии определяются Уставом Университета, локальными нормативными актами Университета, правилами внутреннего распорядка Университета.

## **7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАФЕДРЫ**

7.1. Университет обеспечивает кафедру Психологии помещениями, где располагаются служебные и учебные аудитории.

7.2. Учебное и научное оборудование, средства технического оснащения лабораторий и кабинетов кафедры Психологии, а также расходные материалы, необходимые для ведения учебного процесса и научной деятельности, выделяются кафедре Психологии Университетом.

7.3. Всё учебное оборудование, материалы, вспомогательные средства, приобретённые или полученные кафедрой Психологии из любых источников, находятся на ответственном хранении у материально ответственного лица – работника кафедры Психологии, назначенного Приказом ректора Университета. Работники кафедры Психологии обязаны использовать имущество кафедры Психологии экономно и в соответствии с его целевым назначением.

7.4. Кафедра Психологии обеспечивает соблюдение правил эксплуатации помещений и оборудования, поддерживает в рабочем состоянии техническое оснащение аудиторий, совместно с хозяйственными и техническими службами Университета реализует мелкий текущий ремонт и профилактику оснащения.

7.5. Совместно со службами Университета, кафедра Психологии проводит периодическую инвентаризацию закрепленного за ней оборудования, организует списание пришедшего в негодность оборудования и инвентарь согласно установленному порядку и нормам списания.

7.6. В рамках реализации плана развития ФПиП кафедра Психологии принимает меры по обновлению устаревшего или пришедшего в негодность оборудования; своевременно заказывает все необходимые расходные материалы, обеспечивает их рациональное использование.

## **8. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ**

8.1. Кафедра Психологии в целях организации и качественного обеспечения учебного процесса всеми необходимыми материалами, документами, техническими средствами обучения взаимодействует с учебными и иными структурными подразделениями Университета.

8.2. Кафедра Психологии:

- а) устанавливает связи с предприятиями, учреждениями и организациями в целях обобщения и распространения научно-исследовательского и педагогического опыта;
- б) осуществляет связь с выпускниками Университета;
- в) поддерживает международное сотрудничество по профилю кафедры Психологии с зарубежными высшими учебными заведениями, научно-исследовательскими организациями, предприятиями и учреждениями.

## **9. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО КАФЕДРЫ**

9.1. Кафедра Психологии осуществляет делопроизводство в соответствии с инструкцией по делопроизводству Университета и номенклатурой дел, утвержденной ректором Университета.

9.2. Срок хранения документации кафедры Психологии также устанавливается номенклатурой дел и инструкцией по делопроизводству. Документы со сроком хранения свыше 5 лет передаются на длительное хранение в архив Университета.

9.3. На кафедре Психологии назначается ответственный сотрудник за ведение делопроизводства. Обязанности ответственного за ведение делопроизводства определяются соответствующим разделом его должностной инструкции. Заведующий кафедрой Психологии контролирует ведение делопроизводства и несет персональную ответственность за его качество.

9.4. Делопроизводство кафедры Психологии отражает содержание, организацию и методику проведения образовательного, научного, воспитательного, культурно-информационного процесса кафедры Психологии и подразделяется на три типа:

- входящая документация, поступающая на кафедру Психологии из других структурных подразделений Университета или сторонних организаций;
- исходящая документация, издаваемая кафедрой Психологии и направляемая в другие структурные подразделения Университета или сторонние организации;
- внутренняя документация, разрабатываемая и издаваемая кафедрой Психологии для внутреннего использования и управления.

## **10. СИСТЕМА КОНТРОЛЯ И ПРОВЕРКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАФЕДРЫ**

10.1. Контроль и проверка деятельности кафедры Психологии осуществляются на основании распорядительных документов ректора Университета, проректоров Университета, Учебно-методического управления Университета, декана ФПиП.

10.2. Контроль деятельности кафедры Психологии осуществляют комиссии вышестоящих органов ПМР, ректор Университета, проректоры Университета, декан факультета ФПиП, УМУ Университета, соответствующие комиссии Ученого совета Университета, Ученого совета Психологии, Научно-методического совета Университета или методической комиссии Психологии, Научно-координационного совета Университета.

10.3. Заведующий кафедрой Психологии ежегодно отчитывается о деятельности кафедры Психологии перед деканом ФПиП, курирующим проректором Университета, ректором Университета.

## **11. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАФЕДРЫ**

11.1. Прекращение деятельности кафедры Психологии осуществляется путем ее ликвидации или реорганизации.

11.2. Кафедра Психологии реорганизуется или ликвидируется Приказом ректора Университета на основании соответствующего решения Ученого совета Университета.

11.3. При реорганизации кафедры Психологии все документы, образовавшиеся в процессе ее деятельности, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив Университета.

11.4. В случае ликвидации или реорганизации кафедры Психологии, оборудование и материалы передаются в распоряжение Университета.

## **12. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ**

12.1. Настоящее Положение рассматривается на заседании УМК, Ученого совета ФПиП и НМС, принимается на заседании Ученого совета Университета и утверждается приказом ректором Университета.

12.2. В настоящее положение о кафедре Психологии могут вноситься изменения и дополнения, которые рассматриваются УМК, Ученым советом ФПиП и НМС,

принимаются на заседании УМК и Ученым советом Университета, утверждаются ректором Университета.

Положение о кафедре Психологии факультета педагогики и психологии государственного образовательного учреждения «Приднестровский государственный университет им. Т. Г. Шевченко» введено в действие Приказом ректора ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко» от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2025г. № \_\_\_\_\_.

**Лист согласования**  
**к Положению о кафедре психологии факультета педагогики и психологии ГОУ**  
**«НГУ им. Т.Г. Шевченко»**

РАЗРАБОТАНО:

Зам. декана по психологии  
 В.И. Кучерявенко  
«10» 10 2024 г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома сотрудников  
 И.И. Федотова  
«18» 10 2024 г.

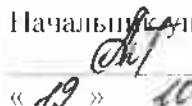
СОГЛАСОВАНО:

И.о. начальника ОПОДУ  
1  А.Н. Арабаджи  
«17» 10 2024 г.

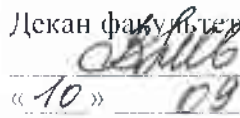
СОГЛАСОВАНО:

Начальник финансового управления  
 С.В. Антон  
«17» 10 2024 г.

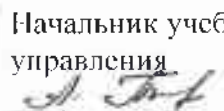
СОГЛАСОВАНО:

Начальник управления кадров  
 Л.А. Лисовская  
«19» 10 2024 г.

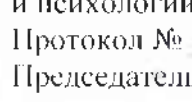
СОГЛАСОВАНО:

Декан факультета педагогики и психологии  
 Л.И. Васильева  
«10» 09 2024 г.

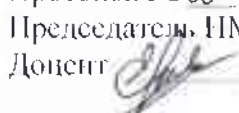
СОГЛАСОВАНО:

Начальник учебно-методического  
управления  
 А.В. Топор  
«14» 10 2024 г.

РАССМОТРЕНО:

На заседании УМК факультета педагогики  
и психологии  
Протокол № 1 от «10» 09 2024 г.  
Председатель УМК 

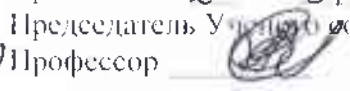
РАССМОТРЕНО:

На заседании НМС  
ГОУ «НГУ им. Т.Г. Шевченко»  
Протокол № 2 от «16» 10 2024 г.  
Председатель НМС  
Доцент  О.В. Гремеева

РАССМОТРЕНО:

на заседании Ученого совета  
факультета педагогики и психологии  
Протокол № 2 от «24» 09 2024 г.  
Председатель Ученого совета факультета  


ПРИНЯТО:

на заседании Ученого совета НГУ им. Т.Г. Шевченко  
Протокол № 2 от «31» 10 2024 г.  
Председатель Ученого совета  
Профессор  В.В. Соколов