

Государственное образовательное учреждение
«Приднестровский государственный университет им. Т.Г. Шевченко»

Физико-технический институт

Физико-математический факультет

УТВЕРЖДЕНО:
Ректор ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко»,
профессор _____ В.В. Соколов
«29» _____ 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**О КАФЕДРЕ ВЫСШЕЙ И ПРИКЛАДНОЙ МАТЕМАТИКИ
И ИНФОРМАТИКИ**
тип кафедры – выпускающая
код кафедры – 10509

г. Тирасполь
2023 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Кафедра высшей и прикладной математики и информатики (далее – кафедра ВПМИ) является основной учебно-научной структурной единицей физико-математического факультета Физико-технического института Государственного образовательного учреждения «Приднестровский государственный университет им. Т.Г. Шевченко» (далее – ФТИ).

1.2. Кафедра ВПМИ создается, реорганизуется и ликвидируется Приказом ректора ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко» (далее – Университет) на основании решения Ученого совета Университета по ходатайству Ученого совета ФТИ, одобренному Научно-методическим советом Университета.

1.3. На кафедру ВПМИ возлагаются следующие основные виды деятельности:

- учебная, методическая и организационная работа по закрепленным за кафедрой ВПМИ учебным дисциплинам (модулям), практикам по направлениям подготовки;
- научно-исследовательская работа;
- внеучебная и воспитательная работа с обучающимися и слушателями;
- подготовка научно-педагогических кадров по специальностям, профилям (направлениям) подготовки, реализуемыми кафедрой ВПМИ;
- профориентационная работа среди молодежи.

1.4. Кафедра ВПМИ в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики (далее – ПМР), Уставом Университета и иными локальными нормативными актами Университета, настоящим Положением.

1.5. По характеру учебной работы кафедра ВПМИ является выпускающей.

1.6. Кафедра ВПМИ:

- 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 другое) по направлениям подготовки, реализуемым в Университете в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта;

- создает учебно-методический комплекс документов по направлениям подготовки, ведет преподавание специальных и профильных дисциплин и является ответственной за выпуск обучающихся по данным направлениям подготовки;

- организует государственную аттестацию выпускников и государственное распределение молодых специалистов.

1.7. Кафедра ВПМИ входит в состав ФТИ и ведет учебную, методическую, научно-исследовательскую и воспитательную работу по утвержденной образовательной и научной программе ФТИ.

1.8. Деятельность кафедры ВПМИ контролируется директором ФТИ и Учебно-методическим управлением (далее – УМУ).

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КАФЕДРЫ ВПМИ

Основными целями и задачами кафедры ВПМИ являются:

2.1. 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.

2.2. Создание условий для удовлетворения потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии в процессе образовательной и научной деятельности.

2.3. Проведение научно-методических исследований, в соответствии с перспективными и текущими планами развития кафедры ВПМИ.

2.4. Организация и проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований, иных научно-технических, опытно-конструкторских работ по профилю кафедры ВПМИ, по проблемам высшего профессионального образования и внедрение их результатов в практику, в том числе в образовательный процесс.

2.5. Подготовка, переподготовка по основным программам профессионального обучения и дополнительным образовательным программам.

2.6. Формирование у обучающихся активной гражданской позиции, способности к творческому труду в условиях современного общества.

3. ФУНКЦИИ КАФЕДРЫ

3.1. Кафедра ВПМИ осуществляет следующие функции: 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.

3.2.1. Кафедра ВПМИ разрабатывает:

– основные профессиональные образовательные программы по направлению и профилю подготовки в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта;

– учебные планы по направлениям подготовки;

– календарные графики учебного процесса;

– рабочие программы и фонды оценочных средств по всем закрепленным за кафедрой ВПМИ 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.

3.2.2. Кафедра ВПМИ проводит:

– все виды учебных занятий по всем формам обучения по закрепленным за кафедрой ВПМИ дисциплинам в соответствии с учебным планом, программами учебных дисциплин, расписанием учебных занятий и требованиями локальных нормативных актов;

– 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;

– ознакомление с правилами техники безопасности в соответствии с действующими инструкциями.

3.2.3. Кафедра ВПМИ организует:

– и осуществляет контроль за самостоятельной работой обучающихся по дисциплинам учебного плана, выполнению курсовых работ и проектов;

– все виды практической подготовки обучающихся;

– и осуществляет государственную итоговую аттестацию выпускников по закрепленным за кафедрой ВПМИ направлениям подготовки по всем формам обучения;

– процесс государственного распределения молодых специалистов – выпускников кафедры ВПМИ.

3.2.4. Кафедра ВПМИ обеспечивает:

– руководство курсовыми и выпускными квалификационными работами;

– подготовку 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 ВПМИ.

3.2.5. Кафедра ВПМИ принимает участие:

- в формировании фонда литературы по дисциплинам, реализуемым кафедрой ВПМИ, и научным направлениям по профилю научных исследований кафедры ВПМИ;
- 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.

3.2.6. Кафедра ВПМИ осуществляет:

- внедрение в учебный процесс современных образовательных технологий;
- подготовку бакалавров, магистров;
- мониторинг и анализ информационно-библиотечного обеспечения дисциплин, закрепленных за кафедрой ВПМИ;
- в установленном порядке текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- воспитательную работу среди обучающихся и сотрудников в соответствии с Концепцией воспитательной политики, утвержденной решением Ученого совета Университета.

3.2.7. Кафедра ВПМИ содействует:

- созданию условий для профессиональной переподготовки сотрудников кафедры ВПМИ;
- заключению договоров на подготовку специалистов с предприятиями и организациями.

3.2.8. Кафедра ВПМИ оказывает в установленном порядке платные дополнительные образовательные услуги по профилю кафедры ВПМИ.

3.3. Научная деятельность.

3.3.1. Кафедра ВПМИ участвует в научно-исследовательской деятельности Университета, проводит научные исследования по научно-техническим, социально-экономическим и гуманитарным направлениям, по проблемам высшего образования в тесной связи с задачами повышения качества подготовки обучающихся.

3.3.2. Кафедра ВПМИ проводит научно-методические семинары с обсуждением вопросов, направленных на повышение уровня педагогического мастерства профессорско-преподавательского состава.

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

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

3.3.5. Кафедра ВПМИ организует научно-исследовательскую работу обучающихся.

3.4. Воспитательная работа с обучающимися.

3.4.1. Кафедра ВПМИ участвует в формировании и развитии культурных и нравственных качеств обучающихся.

3.4.2. Кафедра ВПМИ участвует в организации и проведении внеучебной воспитательной работы с обучающимися.

3.5. Работа по профориентации абитуриентов и содействию трудоустройству выпускников.

3.5.1. Кафедра ВПМИ участвует в профориентационной работе в школах, лицеях, колледжах, в организациях, учреждениях по организации набора и приема абитуриентов в Университет.

3.5.2. Кафедра ВПМИ развивает сотрудничество с предприятиями, учреждениями, организациями в подготовке специалистов по профилям кафедры ВПМИ и проведению совместных научных исследований.

3.5.3. Кафедра ВПМИ содействует в трудоустройстве выпускников по профилям кафедры ВПМИ и анализирует их использование в качестве специалистов.

3.6. Организационная деятельность.

3.6.1. Кафедра ВПМИ организует деятельность в соответствии с учебными планами, графиком учебного процесса и годовым планом работы.

3.6.2. Кафедра ВПМИ обеспечивает делопроизводство и документирование по функционированию кафедры ВПМИ.

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

3.6.4. Кафедра ВПМИ привлекает к педагогической деятельности ведущих ученых и специалистов организаций и предприятий.

3.6.5. Кафедра ВПМИ комплектует и оснащает в установленном порядке закрепленные за кафедрой ВПМИ помещения соответствующим материально-техническим оборудованием, необходимым для организации учебно-воспитательного процесса и научного процесса.

3.6.6. Кафедра ВПМИ оформляет информационные стенды и стенды методического сопровождения учебного процесса.

4. СТРУКТУРА КАФЕДРЫ

4.1. Структура кафедры ВПМИ формируется в соответствии с характером деятельности кафедры ВПМИ и может включать в себя учебные, учебно-научные и научные лаборатории, компьютерные классы, методические кабинеты, а также иные подразделения.

4.2. Кафедра ВПМИ может иметь учебно-научные центры (кабинеты), лаборатории, расположенные на предприятиях, в организациях и учреждениях.

4.3. В состав кафедры ВПМИ входят профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, ассистенты, а также научный, инженерно-технический и учебно-вспомогательный персонал.

4.4. Штатное расписание кафедры ВПМИ формируется и устанавливается на каждый учебный год в соответствии с утвержденными ректором Университета нормами учебной нагрузки.

5. УПРАВЛЕНИЕ КАФЕДРОЙ

5.1. Общее руководство кафедрой осуществляет директор ФТИ.

5.2. Непосредственное руководство кафедрой осуществляет заведующий, избираемый на должность Ученым советом ФТИ на конкурсной основе путем тайного голосования на срок до пяти лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, отвечающих установленным законодательством Приднестровской Молдавской Республики квалификационным требованиям и утверждаемый в должности Приказом ректора Университета.

Конкурсное избрание заведующего кафедрой определяется соответствующим Положением, утвержденным решением Ученого совета Университета.

5.3. Квалификационные требования к заведующему кафедрой.

Заведующий кафедрой должен иметь ученую степень и (или) ученое звание по профилю кафедры или высшее профессиональное образование второго уровня согласно действующему законодательству ПМР, наличие научных и учебно-методических трудов, стаж работы не менее 5 лет на научно-педагогических должностях.

5.4. Заведующий кафедрой:

–разрабатывает текущие и перспективные планы работы по направлениям деятель-

ности кафедры ВПМИ;

- непосредственно руководит учебной, научной, учебно-методической и воспитательной работой коллектива кафедры ВПМИ;

- осуществляет распределение педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между работниками кафедры ВПМИ и контролирует своевременность и качество их исполнения;

- организует замену отсутствующего на учебном занятии преподавателя;

- присутствует на учебных занятиях, а также на экзаменах и зачетах по выбору;

- регулярно проводит заседания кафедры ВПМИ по обсуждению запланированных и текущих вопросов учебной, научной, методической деятельности работников кафедры ВПМИ и воспитательной работы;

- вносит в установленном порядке руководству Университета предложения о поощрении либо наложении дисциплинарных взысканий в отношении работников кафедры ВПМИ;

- участвует в установленном порядке в подготовке решений по вопросам финансового, кадрового, материально-технического обеспечения деятельности кафедры ВПМИ;

- издает обязательные для всех работников кафедры ВПМИ распоряжения;

- 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 ВПМИ.

5.5. Заведующий кафедрой имеет и другие права и обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, законодательством об образовании, трудовым договором, должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами Университета.

5.6. Коллегиальным органом управления кафедрой ВПМИ является заседание кафедры ВПМИ, проводимое под председательством заведующего кафедрой, в котором принимают участие с правом решающего голоса педагогические работники, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу, включая совместителей (не менее 0,5 ставки). На заседании кафедры ВПМИ рассматриваются основные вопросы деятельности и развития кафедры ВПМИ. Учебно-вспомогательный персонал и другие работники кафедры ВПМИ принимают участие в заседании кафедры ВПМИ с правом совещательного голоса при рассмотрении отдельных вопросов, касающихся их деятельности.

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

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

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

При необходимости, заседания кафедры ВПМИ могут проводиться в дистанционной форме (далее – дистанционное заседание) с использованием платформ видео-конференц-связи.

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

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

Во время дистанционного заседания осуществляется его запись.

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

6. РАБОТНИКИ КАФЕДРЫ

6.1. Работниками кафедры ВПМИ являются педагогические работники, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу, инженерно-технический, учебно-вспомогательный и иной персонал.

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

6.3. Педагогическими работниками кафедры ВПМИ, относящимися к профессорско-преподавательскому составу, являются заведующий кафедрой, профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, ассистенты и научные работники.

6.4. К педагогической деятельности на кафедре допускаются лица, имеющие высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках.

6.5. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

– 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;

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

– признанные недееспособными в установленном законом порядке;

– имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Трудовые договоры на замещение должностей педагогических работников, относящихся к ППС, в Университете заключаются на срок, определённый сторонами трудового договора.

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 Положением о порядке замещения должностей ППС и научных работников Университета.

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

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 один год;

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

Не проводится конкурс на замещение должностей (заведующего кафедрой, научно-педагогического работника), занимаемых беременными женщинами, а также женщинами, имеющими детей в возрасте до трёх лет.

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.

При переводе на должность научно-педагогического работника в результате избрания по конкурсу на соответствующую должность срок действия трудового договора с работником может быть изменен по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на срок не более пяти лет.

6.6. Деятельность профессорско-преподавательского состава определяется в соответствии с трудовым договором, фиксируется в индивидуальном плане работы преподавателя и строится согласно расписанию учебных занятий.

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

6.7. Деятельность других категорий работников кафедры ВПМИ определяется по трудовому договору, должностными инструкциями.

6.8. Права и обязанности научно-педагогического, инженерно-технического, учебно-вспомогательного и иного персонала кафедры ВПМИ определяются трудовым законодательством, законодательством об образовании, трудовыми договорами, должностными инструкциями, Правилами внутреннего распорядка, Положением о физико-техническом институте и иными локальными нормативными актами Университета.

6.9. Работники кафедры ВПМИ несут ответственность в порядке и объеме, предусмотренном нормативными правовыми актами ПМР, Уставом Университета и иными локальными актами Университета за:

- ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей;
- сохранность материально технических ценностей;
- правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности.

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАФЕДРЫ

7.1. Университет обеспечивает кафедру ВПМИ помещениями, где располагаются служебные и учебные аудитории, учебные и научные лаборатории, подсобные и рекреационные комнаты.

Перераспределение площадей внутри кафедры ВПМИ осуществляется распоряжением директора ФТИ.

Перераспределение площадей между кафедрами осуществляется Приказом ректора Университета по представлению директора ФТИ, согласованному с курирующим проректором.

7.2. Учебное и научное оборудование, средства технического оснащения лабораторий и кабинетов кафедры ВПМИ, а также расходные материалы, необходимые для ведения учебного процесса и научной деятельности, выделяются кафедре Университетом либо приобретаются централизованно за счет средств государственного и (или) специального бюджета и привлеченных источников финансирования.

7.3. Всё учебное и научное оборудование, приборы, материалы, вспомогательные средства, приобретённые или полученные кафедрой ВПМИ из любых источников, находятся на ответственном хранении у материально ответственного лица – работника кафедры ВПМИ, назначенного Приказом ректора Университета. Работники кафедры ВПМИ обя-

заны использовать имущество кафедры ВПМИ экономно и в соответствии с его целевым назначением.

7.4. Кафедра ВПМИ обеспечивает соблюдение правил эксплуатации помещений и оборудования, поддерживает в рабочем состоянии техническое оснащение лабораторий и аудиторий.

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

7.6. В рамках реализации плана развития ФТИ кафедра ВПМИ 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. В целях организации и качественного обеспечения учебного процесса всеми необходимыми материалами, документами, техническими средствами обучения, кафедра ВПМИ взаимодействует с учебными и иными структурными подразделениями Университета и ФТИ.

8.2. Кафедра ВПМИ устанавливает и поддерживает:

- связи с предприятиями, учреждениями и организациями в целях обобщения и распространения научно-исследовательского и педагогического опыта;
- связь с выпускниками ФТИ;
- международное сотрудничество по профилю кафедры ВПМИ с зарубежными высшими учебными заведениями, научно-исследовательскими организациями, предприятиями и учреждениями.

9. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО КАФЕДРЫ

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

Срок хранения документации кафедры ВПМИ устанавливается номенклатурой дел. Документы со сроком хранения свыше 5 лет передаются на длительное хранение в архив Университета.

9.2. На кафедре ВПМИ назначается ответственный сотрудник за ведение делопроизводства. Обязанности ответственного за ведение делопроизводства определяются соответствующим разделом его должностной инструкции.

Заведующий кафедрой ВПМИ контролирует ведение делопроизводства и несет персональную ответственность за его качество.

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

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

10. СИСТЕМА КОНТРОЛЯ И ПРОВЕРКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАФЕДРЫ

10.1. Контроль и проверка деятельности кафедры ВПМИ осуществляются на основании распорядительных документов ректора, проректоров, УМУ, директора ФТИ.

10.2. Контроль деятельности кафедры ВПМИ осуществляют ректор, проректоры, УМУ, директор ФТИ, соответствующие комиссии Учёного совета Университета или Учёного совета ФТИ, Научно-методического совета Университета или Учебно-методической комиссии ФТИ, Научно-координационного совета Университета.

10.3. Заведующий кафедрой ежегодно отчитывается о деятельности кафедры ВПМИ перед директором ФТИ.

11. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАФЕДРЫ ВПМИ

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

11.2. Кафедра ВПМИ реорганизуется или ликвидируется Приказом ректора Университета на основании соответствующего решения Ученого совета Университета по ходатайству директора ФТИ на основании решения Учёного совета ФТИ.

11.3. При реорганизации кафедры ВПМИ 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 ВПМИ, оборудование и материалы, приобретенные за счет названных источников, передаются в распоряжение Университета или другому подразделению по усмотрению ректора Университета.

12. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Настоящее Положение рассматривается на заседании Ученого совета ФТИ, принимается на заседании Ученого совета Университета и утверждается ректором Университета.

12.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые принимаются в установленном порядке.

Положение «О кафедре высшей и прикладной математики и информатики физико-математического факультета Физико-технического института ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко» введено в действие приказом ректора ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко» от « 07 » 12 2023г. № 1263-ОД

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

к Положению «О кафедре высшей и прикладной математики и информатики
физико-математического факультета Физико-технического института
ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко»

РАЗРАБОТАНО:

Заведующий кафедрой высшей
и прикладной математики и информатики
доцент А.В. Коровой
«17» 11 2023 г.

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор Л.В. Скитская
доцент «28» 11 2023 г.

СОГЛАСОВАНО:

Директор ФТИ Д.Н. Калошин
доцент «17» 11 2023 г.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник управления кадров Л.А. Лисовская
«28» 11 2023 г.

СОГЛАСОВАНО:

И.о. начальника ОПОДУ А.Н. Бургуджи
«28» 11 2023 г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома сотрудников И.И. Федотова
«28» 11 2023 г.

РАССМОТРЕНО:

на заседании УМК
физико-технического института
Протокол № 3
от «17» 11 2023 г.
Председатель УМК С.В. Помян
доцент

РАССМОТРЕНО:

на заседании Ученого совета
физико-технического института
Протокол № 3 от «17» 11 2023 г.
Председатель Ученого совета Д.Н. Калошин
доцент

РАССМОТРЕНО:

на заседании НМС ПГУ им. Т.Г. Шевченко
Протокол № 3 от «22» 11 2023 г.
Председатель НМС О.В. Еремеева
доцент

ПРИНЯТО:

на заседании Ученого совета
ПГУ им. Т.Г. Шевченко
Протокол № 3 от «29» 11 2023 г.
Председатель Ученого совета В.В. Соколов
профессор