

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



УТВЕРЖДАЮ

Виктор П.П. Шевченко

профессор

В.В. Соколов

2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О КАФЕДРЕ РУССКОГО ЯЗЫКА И
МЕЖКУЛЬТУРНОЙ КОММУНИКАЦИИ
ФИЛОЛОГИЧЕСКОГО ФАКУЛЬТЕТА

Тип кафедры – выпускающая

Код кафедры – 10605

г. Тирасполь
2023 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Кафедра русского языка и межкультурной коммуникации является основной учебно-научной структурной единицей филологического факультета Государственного образовательного учреждения «Приднестровский государственный университет им. Т.Г. Шевченко» (далее – ПГУ, Университет), находящейся в непосредственном подчинении декана филологического факультета.

1.2. На кафедре русского языка и межкультурной коммуникации возлагаются следующие основные виды деятельности:

- учебная, методическая и организационная работа по закрепленным за кафедрой учебным дисциплинам, практикам по направлениям подготовки 7.45.03.01 «Филология» профиль «Отечественная филология (Русский язык и литература)»; 7.45.04.01 «Филология» магистерская программа «Теория и практика коммуникации»;

- научно-исследовательская работа в определенной области науки;

- внеучебная и воспитательная работа с обучающимися.

1.3. Кафедра русского языка и межкультурной коммуникации создается (реорганизуется, ликвидируется) Приказом ректора Университета на основании решения Ученого совета Университета по ходатайству Ученого совета филологического факультета, одобренному Научно-методическим советом ПГУ. Для выпускающих и специальных кафедр необходимо также согласие Научно-консультативного совета Университета (в части организации научной работы, тематики научных исследований, подготовки докторантов, аспирантов, соискателей, магистров).

1.4. Наименование кафедры установлено Ученым советом Университета в 2015 году. Наименование кафедры может изменяться при ее реорганизации и в иных случаях на основании решения Ученого совета.

1.5. В рамках своей деятельности кафедра русского языка и межкультурной коммуникации руководствуется:

- Конституцией Приднестровской Молдавской Республики от 24 декабря 1995 года;

- Трудовым кодексом Приднестровской Молдавской Республики от 19 июля 2002 года № 161-3-III (САЗ 02-29);

- Законом Приднестровской Молдавской Республики от 27 июня 2003 года № 294-3-III «Об образовании» (САЗ 03-26);

- Уставом Университета от 28 сентября 2020 года № 366 (САЗ 20-40);

- нормативными правовыми актами Президента Приднестровской Молдавской Республики, Правительства Приднестровской Молдавской Республики, Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики, регламентирующими учебную и научную деятельность образовательных организаций, решениями Ученых советов Университета и факультета, Приказами и распоряжениями руководства Университета, иными локальными нормативными актами и настоящим Положением;

- Положением о филологическом факультете;

- Положением о кафедре (типовое) от 07.06.2022 г. №714-ОД.

1.6. По характеру учебной работы кафедра русского языка и межкультурной коммуникации является выпускающей.

1.7. Кафедра русского языка и межкультурной коммуникации разрабатывает основную профессиональную образовательную программу 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 направлениям подготовки 7.45.03.01 «Филология» профиль «Отечественная филология (Русский язык и литература)»; 7.45.04.01 «Филология» магистерская программа «Теория и практика коммуникации», реализуемые в университете в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта.

Создаёт учебно-методический комплекс документов по этим направлениям подготовки, ведёт преподавание специальных и профильных дисциплин и является ответственной за выпуск обучающихся по данным направлениям подготовки.

Организует государственную аттестацию выпускников и государственное распределение молодых специалистов.

Кафедра русского языка и межкультурной коммуникации может осуществлять подготовку аспирантов, докторантов, соискателей учёных степеней по направлению 5.9.5 «Русский язык. Языки народов России».

Кафедра русского языка и межкультурной коммуникации входит в состав одного факультета и ведёт учебную, методическую, научно-исследовательскую и воспитательную работу по утверждённой образовательной и научной программе филологического факультета.

Деятельность кафедры русского языка и межкультурной коммуникации контролируется деканатом филологического факультета и Управлением академической политики (далее УАП).

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КАФЕДРЫ

Основными целями и задачами кафедры являются:

2.1. Реализация учебно-воспитательного процесса в соответствии с миссией университета как центра культурной, образовательной и научной мысли Приднестровской Молдавской Республики; политикой Университета в области качества образования; требованиями Государственных образовательных стандартов Приднестровской Молдавской Республики.

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.

2.4. Организация и проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований по профилю кафедры, по проблемам высшего профессионального образования и внедрение их результатов в практику, в том числе в образовательный процесс.

2.5. Подготовка кадров высшей квалификации по профилю кафедры через систему аспирантуры в ВУЗах стран СНГ.

2.6. Подготовка специалистов по основным программам профессионального обучения.

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

3. ФУНКЦИИ КАФЕДРЫ

3.1. Кафедра русского языка и межкультурной коммуникации 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.

а) Кафедра разрабатывает:

- основные профессиональные образовательные программы (далее - ОПОП), учебные планы по направлениям подготовки 7.45.03.01 «Филология» профиль

«Отечественная филология (Русский язык и литература)» и 7.45.04.01 «Филология» магистерская программа «Теория и практика коммуникации»;

- календарные графики учебного процесса;
- рабочие программы и фонды оценочных средств по всем закрепленным за кафедрой дисциплинам учебного плана;
- программы практик по направлению 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 проводит:

- все виды учебных занятий по всем формам обучения по закрепленным за кафедрой 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;
- обучение правилам техники безопасности в соответствии с действующими инструкциями;
- научно-методические семинары с обсуждением вопросов, направленных на повышение уровня педагогического мастерства профессорско-преподавательского состава.

в) Кафедра 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 закрепленным за кафедрой направлениям подготовки (специальностям) по очной и заочной формам обучения;
- процесс государственного распределения молодых специалистов - выпускников кафедры.

г) Кафедра обеспечивает:

- подготовку учебников, учебных пособий, и проводит рецензирование учебных материалов;
- выполнение плана повышения квалификации сотрудников, изучение и внедрение передового педагогического опыта;
- повышение качества преподавания путём совершенствования имеющихся методик обучения, изучает и внедряет новые методики и технологии обучения;
- развитие материально-технической базы кафедры.

д) Кафедра принимает участие:

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

- внедрение в учебный процесс современных образовательных технологий;
- подготовку специалистов;

- подготовку и повышение квалификации научно-педагогических кадров;
- мониторинг и анализ информационно-библиотечного обеспечения дисциплин, закрепленных за кафедрой;
- 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.

ж) Кафедра содействует:

- созданию условий для профессиональной переподготовки, повышению квалификации сотрудников кафедры;
- заключению договоров на подготовку специалистов с предприятиями и организациями;

з) Кафедра оказывает в установленном порядке платные дополнительные образовательные услуги по профилю кафедры.

и) Кафедра устанавливает творческие связи с кафедрами других высших учебных заведений, изучает, обобщает и распространяет опыт работы лучших преподавателей.

3.3. Научная деятельность.

а) Участвует в научно-исследовательской деятельности университета, проводит научные исследования по фундаментальным направлениям, по проблемам высшего образования в тесной связи с задачами повышения качества подготовки обучающихся.

б) Проводит научно-методические семинары с обсуждением вопросов, направленных на повышение уровня педагогического мастерства профессорско-преподавательского состава, заслушивает отчеты преподавателей о повышении квалификации, доклады аспирантов и докторантов по материалам диссертации и прочее.

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

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

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

е) Организует научно-исследовательскую работу обучающихся.

3.4. Воспитательная работа с обучающимися.

а) Участвует в формировании и развитии культурных и нравственных качеств обучающихся.

б) Участвует в организации и проведении внеучебной воспитательной работы с обучающимися.

3.5. Работа по профориентации абитуриентов и содействию трудоустройству выпускников.

а) Участвует в профориентационной работе в школах, лицеях, колледжах, в организациях, учреждениях по организации набора и приема абитуриентов в университет.

б) Развивает сотрудничество с предприятиями, учреждениями, организациями в подготовке специалистов по профилю (специализации) кафедры и проведению совместных научных исследований.

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

3.6. Организационная деятельность.

- а) Организует деятельность в соответствии с учебными планами, графиком учебного процесса и годовым планом работы.
- б) Обеспечивает делопроизводство и документирование по функционированию кафедры.
- в) 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.
- г) Привлекает к педагогической деятельности ведущих учёных и специалистов организаций и предприятий.
- д) Комплекдует и оснащает в установленном порядке закрепленные за кафедрой помещения соответствующим материально-техническим оборудованием, необходимым для организации учебно-воспитательного процесса и научного процесса.
- е) Оформляет информационные стенды и стенды методического сопровождения учебного процесса в лабораториях и компьютерных классах.

4. СТРУКТУРА КАФЕДРЫ

4.1. Структура кафедры русского языка и межкультурной коммуникации формируется в соответствии с характером её деятельности и может включать в себя учебные и методические кабинеты, компьютерный класс, а также иные подразделения.

4.2. В состав кафедры русского языка и межкультурной коммуникации входят профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, ассистенты и учебно-вспомогательный персонал. Могут входить докторанты и аспиранты, если их научные руководители и консультанты работают на этой кафедре.

4.3. Штатное расписание кафедры русского языка и межкультурной коммуникации формируется в зависимости от профиля (специализации) кафедры и устанавливается на каждый учебный год в соответствии с утвержденными ректором нормами учебной нагрузки. Штатное расписание согласовывается в установленном порядке, утверждается ректором и доводится до сведения работников кафедры.

4.4. Кафедра русского языка и межкультурной коммуникации организована при наличии не менее 5-ти ставок профессорско-преподавательского состава (далее - ППС). Количество педагогов с учёными степенями и званиями составляет не менее 50% ППС.

5. УПРАВЛЕНИЕ КАФЕДРОЙ

5.1. Общее руководство кафедрой русского языка и межкультурной коммуникации осуществляет декан филологического факультета.

5.2. Непосредственное руководство кафедрой русского языка и межкультурной коммуникации осуществляет заведующий, избираемый на должность Ученым советом университета 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.

Конкурсное избрание заведующего кафедрой русского языка и межкультурной коммуникации определяется соответствующим Положением, утвержденным решением Ученого совета университета.

5.3. Квалификационные требования к заведующему кафедрой русского языка и межкультурной коммуникации:

- заведующий выпускающей кафедрой должен иметь стаж научно-педагогической или практической работы по профилю полученной в Университете специальности не менее 5 лет, ученую степень доктора или кандидата наук и ученое звание профессора или

доцента по профилю подготовки специалистов на кафедре.

5.4. Заведующий кафедрой русского языка и межкультурной коммуникации:

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

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

5.6. Коллегиальным органом управления кафедрой русского языка и межкультурной коммуникации является заседание кафедры, 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 рассматриваются основные вопросы деятельности и развития кафедры. Учебно-вспомогательный персонал и другие работники кафедры принимают участие в заседании кафедры с правом совещательного голоса при рассмотрении отдельных вопросов, касающихся их деятельности.

Заседание кафедры русского языка и межкультурной коммуникации проводится один раз в месяц в соответствии с годовым планом работы. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости.

Заседание кафедры русского языка и межкультурной коммуникации является правомочным, если на нем присутствует более половины работников кафедры с правом решающего голоса.

На каждом заседании кафедры русского языка и межкультурной коммуникации ведется протокол, который подписывается заведующим кафедрой и секретарем заседания кафедры. Протоколы хранятся на кафедре в течение учебного года, а затем передаются в Архив университета.

5.7. При необходимости, заседания кафедры русского языка и межкультурной

коммуникации 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, участвующих в дистанционном заседании (поднятие рук, иные способы, определяемые педагогическими работниками кафедры в начале дистанционного заседания).

Регистрация педагогических работников кафедры русского языка и межкультурной коммуникации, принимающих участие в дистанционном заседании, проводится с помощью встроенных средств используемой платформы видео-конференц-связи.

Во время дистанционного заседания осуществляется его запись.

5.8. Кафедра русского языка и межкультурной коммуникации строит свою деятельность на принципах самоуправления и единоначалия в соответствии с законодательством ПМР, Уставом университета, решениями Ученого совета университета и Ученого совета филологического факультета, Приказами ректора и другими локальными нормативными актами университета, Положением о филологическом факультете, настоящим Положением.

6. РАБОТНИКИ КАФЕДРЫ

6.1. Работниками кафедры русского языка и межкультурной коммуникации являются педагогические работники, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу, и учебно-вспомогательный персонал.

6.2. Трудовые отношения с работниками кафедры русского языка и межкультурной коммуникации строятся на договорной основе.

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

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

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.

6.4. Трудовые договоры на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в Университете заключаются

на срок, определённый сторонами трудового договора.

Заключению трудового договора на замещение должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, 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 профессорско-преподавательского состава и научных работников Университета.

6.5. Конкурс на замещение должности научно-педагогического работника, занимаемой работником, с которым заключен трудовой договор на определённый срок, 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 одного учебного года;

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

6.6. Не проводится конкурс на замещение должностей (заведующего кафедрой, научно-педагогического работника), занимаемых беременными женщинами, а также должностей научно-педагогических работников, занимаемых по трудовому договору, заключённому на определённый срок, 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.

При избрании работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности научно-педагогического работника новый трудовой договор может не заключаться. В этом случае действие срочного трудового договора с работником продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме на определённый срок не более пяти лет.

6.7. 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 определённый срок не более пяти лет.

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

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

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

6.9. Деятельность других категорий работников кафедры определяется по трудовому договору должностными инструкциями.

6.10. Для педагогических работников трудовым законодательством Приднестровской Молдавской Республики установлена сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю и удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАФЕДРЫ

7.1. Университет обеспечивает кафедру русского языка и межкультурной коммуникации помещениями, где располагаются служебные и учебные аудитории, учебные и научные лаборатории, подсобные и рекреационные комнаты.

Перераспределение площадей внутри кафедры осуществляется распоряжением декана филологического факультета.

Перераспределение площадей между кафедрами осуществляется Приказом ректора по представлению декана филологического факультета, согласованному с курирующим проректором.

7.2. Учебное и научное оборудование, средства технического оснащения лабораторий и кабинетов кафедры, 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. В случае ликвидации или реорганизации кафедры русского языка и межкультурной коммуникации оборудование и материалы, приобретенные за счет названных источников, передаются в распоряжение университета или другому подразделению по усмотрению ректора.

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

7.5. Кафедра русского языка и межкультурной коммуникации обеспечивает соблюдение правил эксплуатации помещений и оборудования, поддерживает в рабочем состоянии техническое оснащение лабораторий и кабинетов, совместно с хозяйственными и техническими службами университета реализует мелкий текущий ремонт и профилактику оснащения.

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

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

8. ВЗАИМНООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ

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

8.2. Кафедра русского языка и межкультурной коммуникации:

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

9. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО КАФЕДРЫ

9.1. Кафедра русского языка и межкультурной коммуникации осуществляет делопроизводство в соответствии с инструкцией по делопроизводству Университета и номенклатурой дел, утверждаемой ректором Университета.

Срок хранения документации кафедры также устанавливается номенклатурой дел и инструкцией по делопроизводству. Документы со сроком хранения свыше 5 лет передаются на длительное хранение в архив университета, либо отбираются и рассматриваются Экспертно-проверочной комиссией (ЭПК) университета для дальнейшего списания и уничтожения.

9.2. На кафедре русского языка и межкультурной коммуникации назначается ответственный сотрудник за ведение делопроизводства. Обязанности ответственного за ведение делопроизводства определяются соответствующим разделом его должностной инструкции.

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

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

10. СИСТЕМА КОНТРОЛЯ И ПРОВЕРКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАФЕДРЫ

10.1. Контроль и проверка деятельности кафедры русского языка и межкультурной коммуникации осуществляются на основании распорядительных документов ректора, проректоров, УАП, декана филологического факультета.

10.2. Контроль деятельности кафедры осуществляют комиссии вышестоящих органов республики, ректор, проректоры, декан филологического факультета, УАП, соответствующие комиссии Учёного совета Университета или филологического факультета, Научно-методического совета Университета или методической комиссии филологического факультета, Научно-координационного совета Университета.

10.3. Заведующий кафедрой ежегодно отчитывается о деятельности кафедры перед ректором, курирующим проректором, деканом факультета.

11. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

11.1. Права и обязанности научно-педагогического, учебно-вспомогательного и иного персонала кафедры русского языка и межкультурной коммуникации определяются трудовым законодательством, законодательством об образовании, трудовыми договорами, должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением о филологическом факультете, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами.

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

12. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

12.1. Работники кафедры русского языка и межкультурной коммуникации 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.

12.2. Кафедра русского языка и межкультурной коммуникации несет полную ответственность за некачественную подготовку обучающихся по закрепленным за ней дисциплинам соответствующих направлений подготовки и специализации.

12.3. Права и ответственность обучающихся на кафедре определяются Уставом Университета.

12.4. Заведующий кафедрой русского языка и межкультурной коммуникации контролирует ведение делопроизводства и несет персональную ответственность за его качество.

13. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАФЕДРЫ

13.1. Прекращение деятельности кафедры русского языка и межкультурной коммуникации осуществляется путем ее ликвидации или реорганизации.

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

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

13.4. В случае ликвидации или реорганизации кафедры, оборудование и материалы, приобретенные за счет названных источников, передаются в распоряжение Университета или другому подразделению по усмотрению ректора.

14. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

14.1. Настоящее Положение о кафедре русского языка и межкультурной коммуникации разработано на основе «Положения о кафедре (типовое)» от 07.06.2022 г. № 714-ОД.

14.2. Настоящее Положение о кафедре русского языка и межкультурной коммуникации принимается на заседании Ученого совета филологического факультета и утверждается ректором Университета.

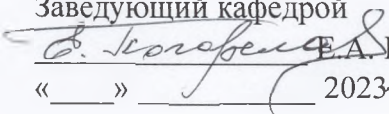
14.2. В настоящее Положение о кафедре русского языка и межкультурной коммуникации могут вноситься изменения и дополнения, которые рассматриваются Ученым советом факультета, утверждаются Ученым советом Университета.

Положение о кафедре русского языка и межкультурной коммуникации введено в действие приказом ректора ПГУ им. Т.Г. Шевченко от « 07__» _____ 2023г. № 418-__.

Лист согласования
к положению о кафедре русского языка и межкультурной коммуникации

РАЗРАБОТАНО

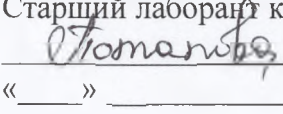
Заведующий кафедрой

 Е.А. Погорелая

« » 2023 г.

РАЗРАБОТАНО

Старший лаборант кафедры

 Е.В. Потапова

« » 2023 г.


РАССМОТРЕНО

на заседании УМК
филологического факультета

Протокол № 6

от «02» 02 2023 г.

Председатель УМК

 В.Н. Абабий

РАССМОТРЕНО

на заседании Ученого совета
филологического факультета

Протокол № 7


от «01» 03 2023 г.

Председатель Ученого совета

 Е.В. Корноголуб

СОГЛАСОВАНО

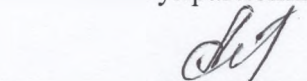
И. о. начальника ОПОДУ

 Н.Г. Ганул

«06» 03 2023 г.

СОГЛАСОВАНО


Начальник управления кадров

 Л.А. Лисовская

«06» 03 2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома сотрудников

 И.И. Федотова

«09» 03 2023 г.

РАССМОТРЕНО

на заседании НМС
ПГУ им. Т.Г. Шевченко

Протокол № 4

от «15» 03 2023 г.

Председатель НМС

Доцент  О.В. Еремеева

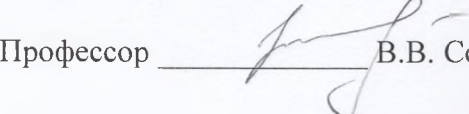
ПРИНЯТО

на заседании Ученого совета
ПГУ им. Т.Г. Шевченко

Протокол № 7

от «29» 03 2023 г.

Председатель Ученого совета

Профессор  В.В. Соколов