

«Утверждаю»

Ректор ИИУ им. Т.Г.Шевченко

профессор С.И.Берид



ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ

Выпускающая, «Эксплуатация и ремонт машинно-тракторного парка»
аграрно-технологического факультета

Тирасполь, 2019 г.

1. Общие положения.

1. Настоящее положение разработано на основании Закона ПМР «Об образовании», Устава ПГУ им. Т.Г.Шевченко, других нормативных документов.
2. Кафедра «Эксплуатация и ремонт машинно-тракторного парка» (Э и Р МТП) открыта на основании решения Ученого Совета ПГУ им. Т.Г.Шевченко в 1997 году.
3. Является выпускающей кафедрой по подготовке бакалавров профиля «Технический сервис в агропромышленном комплексе» направления «Агроинженерия» и инженеров специализации «Технические средства агропромышленного комплекса» специальности «Наземные транспортно-технологические средства».
4. С 2012 года кафедра обеспечивает подготовку квалификационных бакалавров-инженеров первой степени высшего образования по направлению «Агроинженерия» по профилям «Технические системы в агробизнесе» и «Электрооборудование и электротехнологии», а с 2013 года по профилю «Технический сервис в агропромышленном комплексе».
5. С 2016 года кафедра обеспечивает подготовку квалификационных инженеров специализации «Технические средства агропромышленного комплекса» специальности «Наземные транспортно-технологические средства».
6. Кафедра функционирует в составе аграрно-технологического факультета ПГУ им. Т.Г.Шевченко.
7. Работа кафедры направлена на подготовку специалистов с высшим профессиональным образованием, обладающим глубокими теоретическими и практическими знаниями, умениями и навыками, определенными государственным образовательным стандартом, профессиональными компетенциями, высокой профессиональной квалификацией.
8. Работа кафедры осуществляется в соответствии с годовыми планами, охватывающими учебную, методическую, воспитательную, научную и другие виды деятельности кафедры. Планы работы и их исполнение, текущие вопросы деятельности кафедры обсуждаются на заседаниях кафедры не реже, чем один раз в месяц.
9. Содержание, организация и выполнение всех видов работ отражается в документации, которую кафедра ведет в соответствии с принятой в ПГУ нормативной документацией. Материалы дел постоянного хранения ежегодно сдаются в архив ПГУ им. Т.Г.Шевченко.

II. Основные цели и задачи кафедры.

10. Целью кафедры является организация и осуществление на высоком методическом и научном уровне учебной, учебно-методической и научной работы по дисциплинам, закрепленным управлением академической политики и СКО ПГУ им. Т.Г.Шевченко за кафедрой в установленном порядке, а также воспитательной работы с закрепленными за кафедрой студенческими группами.
11. В задачи кафедры входят:
 - а) создание условий для удовлетворения потребностей личности студентов в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии в процессе образовательной и научной деятельности;
 - б) проведение научно-методических исследований в соответствии с перспективными и текущими планами развития кафедры, создание учебно-методических комплексов направлений (специальностей) подготовки и дидактических комплексов дисциплин, закрепленных за кафедрой;
 - в) организация и проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований в области инженерии по использованию технических систем в

- агробизнесе и агросервисе машин, по проблемам высшего профессионального образования и внедрение их результатов в образовательный процесс:
- г) подготовка кадров высшей квалификации по профилю кафедры через систему магистратуры, аспирантуры;
 - д) подготовка, переподготовка и повышение квалификации (профессиональная переподготовка) как сотрудников кафедр ПУ, так и работников практической сферы агропроизводства, как по основным программам профессионального обучения и дополнительным образовательным программам, так и по программам курсовой подготовки, в том числе и курсов повышения квалификации;
 - е) формирование у студентов, закрепленных за кафедрой, активной гражданской позиции, способности к творческому труду в условиях современного общества.

III. Функции кафедры.

Учебная и учебно-методическая деятельность

12. Кафедра разрабатывает на основе утвержденных квалификационных характеристик специалистов, государственного образовательного стандарта и учебных планов, закрепленных за кафедрой профилей:
 - а). основную образовательную программу по направлению «Агроинженерия» профилю «Технический сервис в агропромышленном комплексе» и специальности «Наземные транспортно- технологические средства» специализации «Технические средства агропромышленного комплекса»
 - б). учебные планы по направлению «Агроинженерия» профилю «Технический сервис в агропромышленном комплексе» и специальности «Наземные транспортно- технологические средства» специализации «Технические средства агропромышленного комплекса» с учётом требований рынка труда на основе государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования, утвержденного в установленном порядке Министерством образования и науки РФ.
 - в) календарный график организации учебного процесса по направлению «Агроинженерия» профилю «Технический сервис в агропромышленном комплексе» и специальности «Наземные транспортно- технологические средства» специализации «Технические средства агропромышленного комплекса»
 - г). рабочие программы по всем дисциплинам, закрепленным за кафедрой, на основе типовых или примерных программ.
 - д). программы учебной и производственной практики студентов по направлению «Агроинженерия» профилю «Технический сервис в агропромышленном комплексе», а также по практикам для других профилей.
 - е) программы итоговой государственной аттестации выпускников по направлению «Агроинженерия» профилю «Технический сервис в агропромышленном комплексе» и специальности «Наземные транспортно- технологические средства» специализации «Технические средства агропромышленного комплекса».
 - ж) учебно-методические и дидактические комплексы дисциплин, включающие рабочие программы, курсы лекций, учебно-методические материалы для проведения практических, лабораторных и семинарских занятий, для организации самостоятельной работы студентов, программы и критерии оценок для проведения всех видов аттестации по закрепленным за кафедрой дисциплинам;
 - з) диагностические, корректирующие и предупреждающие мероприятия учебно- воспитательного процесса и обеспечивает их реализацию.
13. Кафедра проводит:
 - а) все виды учебных занятий по очной, заочной формам обучения по дисциплинам, закреплённым в соответствии учебным планам,

графикам учебного процесса, программам учебных дисциплин, расписанию учебных занятий и требованиям локальных нормативных актов;

б). все виды аттестаций, в том числе текущие и промежуточные аттестации, оценку остаточных знаний обучающихся в соответствии утвержденному расписанию;

в). открытые занятия и выносит рекомендации по результатам их обсуждения;

г). обучение правилам техники безопасности в соответствии действующим инструкциям;

д). согласование разработанных кафедрой учебно-методических комплексов дисциплин, и представляет их на утверждение в установленном порядке;

е). научно-методические семинары с обсуждением вопросов, направленных на повышение уровня педагогического мастерства профессорско-преподавательского состава.

13. Кафедра организует:

а). самостоятельную работу студентов по дисциплинам, закрепленным за кафедрой;

б) все виды практической подготовки студентов по направлению «Агроинженерия» профилю «Технический сервис в агропромышленном комплексе» и специальности «Наземные транспортно-технологические средства» специализации «Технические средства агропромышленного комплекса».

в). учебно-информационную и учебно-аналитическую работу студентов по направлению «Агроинженерия» профилю «Технический сервис в агропромышленном комплексе» и специальности «Наземные транспортно-технологические средства» специализации «Технические средства агропромышленного комплекса».

г). осуществляет итоговую государственную аттестацию выпускников по направлению «Агроинженерия» профилю «Технический сервис в агропромышленном комплексе» по всем формам обучения и специальности «Наземные транспортно-технологические средства» специализации «Технические средства агропромышленного комплекса».

д). процесс государственного распределения молодых специалистов – выпускников кафедры.

14. Кафедра обеспечивает:

а). руководство курсовыми проектами по закрепленным за кафедрой дисциплинам, выпускными квалификационными работами по направлению «Агроинженерия» профилю «Технический сервис в агропромышленном комплексе» и специальности «Наземные транспортно-технологические средства» специализации «Технические средства агропромышленного комплекса» по всем формам обучения;

б). подготовку учебников, учебных пособий;

в). рецензирование учебных материалов;

г). выполнение плана повышения квалификации сотрудников, изучение и внедрение передового педагогического опыта;

д). повышение качества преподавания путём совершенствования имеющихся методик обучения, изучает и внедряет новые методики и технологии обучения;

е). развитие материально-технической базы кафедры в пределах выделяемого финансирования.

15. Кафедра принимает участие:

а). в формировании фонда литературы по дисциплинам образовательных программ, реализуемым кафедрой, и научным направлениям по профилю научных исследований кафедры;

б). в организации научно-практических и научно-методических конференций, семинаров, «круглых столов», совещаний в области получения агроинженерного образования, в агробизнесе и агросервисе;

- в). в мероприятиях, проводимых университетом, по модернизации учебного процесса и повышению качества обучения.
16. Кафедра осуществляет:
- а). внедрение в учебный процесс современных образовательных технологий;
 - б). подготовку магистров, аспирантов;
 - в). мониторинг и анализ информационно-библиотечного обеспечения дисциплин, закрепленных за кафедрой;
 - г). в установленном порядке текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации студентов;
 - д). воспитательную работу среди студентов и сотрудников в соответствии Концепции воспитательной политики, утвержденной решением Ученого совета университета.
17. Кафедра содействует:
- а). созданию условий для профессиональной переподготовки, повышению квалификации сотрудников кафедры, выполнению диссертационных работ;
 - б). заключению договоров на подготовку специалистов с предприятиями и организациями.
18. Оказывает в установленном порядке платные дополнительные образовательные услуги по профилю кафедры.
19. Устанавливает творческие связи с кафедрами других высших учебных заведений, изучает, обобщает и распространяет опыт работы лучших преподавателей.

Научная деятельность.

20. Кафедра участвует в научно-исследовательской деятельности университета, проводит научные исследования в области механизации агропроизводства, эксплуатации и агросервиса технических средств, по проблемам высшего профессионального образования в тесной связи с задачами повышения качества подготовки студентов.
21. Кафедра заслушивает отчёты преподавателей о повышении квалификации, доклады аспирантов по материалам диссертационных исследований и других видов творческой деятельности.
22. Кафедра проводит экспертную оценку законченных научно-исследовательских работ в области эксплуатации и ремонта с.х. техники, даёт заключения и рекомендации об опубликовании результатов научных разработок в области механизации сельского хозяйства и агросервиса по их внедрению и использованию в учебном процессе.
23. Кафедра проводит экспертизу диссертационных работ, подготавливает рецензии о степени соответствия диссертационных работ в области механизации сельского хозяйства требованиям, предъявляемым к диссертациям, составляет заключение и готовит выписку из протокола заседания кафедры для предоставления в диссертационный совет.
24. Кафедра осуществляет в установленном порядке сотрудничество с кафедрами других высших учебных заведений, в том числе зарубежными, а также с научно-исследовательскими организациями по профилю кафедры.
25. Кафедра организует научно-исследовательскую работу студентов, обучающихся по направлению «Агринженерия» профилю «Технический сервис в агропромышленном комплексе» и специальности «Наземные транспортно-технологические средства» специализации «Технические средства агропромышленного комплекса».

Воспитательная работа со студентами

26. Кафедра участвует в формировании и развитии культурных и нравственных

качеств студентов и аспирантов.

27. Кафедра организует и проводит внеучебную воспитательную работу со студентами и аспирантами, обучающимися по образовательным программам в области механизации сельского хозяйства и агросервиса.

Работа по профориентации абитуриентов и содействию трудоустройству выпускников

28. Кафедра участвует в профориентационной работе в школах, лицеях, колледжах, в учреждениях, на предприятиях по организации набора и приёму абитуриентов в университет в соответствии с утвержденным Ученым Советом АТФ и деканатом АТФ планом и графиком этой работы.
29. Кафедра развивает сотрудничество с предприятиями, учреждениями, организациями в сфере подготовки специалистов по профилю кафедры и проведения совместных научных исследований.
30. Кафедра содействует в трудоустройстве выпускников по профилю кафедры и анализирует их использование в качестве специалистов.

Организационная деятельность

31. Кафедра организует работу коллектива в соответствии учебным планам, графику учебного процесса и годовому плану работы кафедры.
32. Кафедра обеспечивает делопроизводство и документирование функционирования кафедры.
33. Кафедра проводит охранные мероприятия и принимает меры по обеспечению безопасности жизни и здоровья студентов и работников при проведении учебных занятий, научных исследований в закреплённых за кафедрой помещениях.
34. Кафедра привлекает к педагогической деятельности ведущих учёных и специалистов научных организаций и предприятий в области механизации сельского хозяйства и агросервиса, в том числе к руководству производственной практикой.
35. Кафедра комплектует и оснащает закреплённые за кафедрой помещения соответствующим материально-техническим оборудованием, необходимым для организации учебно-воспитательного и научного процесса в рамках выделяемого финансирования.
36. Кафедра оформляет информационные стенды и стенды методического сопровождения учебного процесса в аудиториях и лабораториях в рамках выделяемого финансирования.

1У. Структура кафедры

37. За кафедрой в соответствии с характером деятельности закреплены два учебных кабинета, две лаборатории, два помещения для преподавателей и специалистов кафедры.
38. В состав кафедры входят профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватели, а также учебно-вспомогательный персонал. По состоянию на 2019 год в штатном составе кафедры работают два профессора, доцент, два старших преподавателя. Учебно-вспомогательный персонал включает два специалиста.
39. Штатное расписание кафедры устанавливается на каждый учебный год в соответствии с утверждёнными ректором Нормами учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава. Штатное расписание согласовывается в установленном порядке, утверждается ректором и доводится до сведения работников кафедры.
40. По состоянию на 2018-2019 учебный год кафедра имеет 5583 часов учебной

нагрузки, включает 5.3 ставки ППС. 40% штатного персонала ППС кафедры имеет ученые степени и звания.

У. Управление кафедрой

41. Общее руководство кафедрой эксплуатация и ремонт машинно-тракторного парка осуществляет декан аграрно-технологического факультета.
42. Непосредственное руководство деятельностью кафедры эксплуатация и ремонт машинно-тракторного парка осуществляет заведующий кафедрой, избираемый на должность Учёным советом университета на конкурсной основе путём тайного голосования сроком до пяти лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов с высшим образованием соответствующего профиля, и утверждаемый в должности приказом ректора. Конкурсное избрание заведующего кафедрой осуществляется в соответствии с Положением, утвержденным Ученым советом университета.
43. Заведующий кафедрой эксплуатация и ремонт машинно-тракторного парка АТФ должен иметь стаж научно-педагогической или практической работы по профилю полученной в вузе специальности не менее 5 лет, ученую степень доктора или кандидата наук и ученое звание профессора или доцента по профилю подготовки специалистов на кафедре.
44. Кафедра строит свою деятельность на принципах самоуправления и единоначалия в соответствии законодательству ПМР, Уставу ПГУ, решениям Ученого совета ПГУ и Ученого совета факультета (института, филиала), приказам ректора и другим локальным нормативным актам ПГУ, Положению о факультете (институте, филиале), настоящему Положению.

Материально-техническое обеспечение деятельности кафедры

45. 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.
46. В случае ликвидации или реорганизации кафедры оборудование и материалы, приобретенные за счет названных источников, передаются в распоряжение университета или другому подразделению по усмотрению ректора.
47. 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.
48. Кафедра 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.
49. Совместно со службами университета кафедра проводит периодическую инвентаризацию закрепленного за ней оборудования, организует списание пришедшего в негодность оборудования и инвентаря согласно установленному порядку и нормам списания.
50. В рамках реализации плана развития факультета (института, филиала) кафедра принимает меры к обновлению устаревшего или пришедшего в негодность

оборудования; своевременно заказывает все необходимые расходные материалы, обеспечивает их рациональное использование.

Делопроизводство кафедры

51. Кафедра 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.
52. На кафедре назначается ответственный сотрудник за ведение делопроизводства. Обязанности ответственного за ведение делопроизводства определяются соответствующим разделом его должностной инструкции. Заведующий кафедрой контролирует ведение делопроизводства и несет персональную ответственность за его качество.
53. При реорганизации кафедры её документы по основной деятельности должны быть своевременно переданы на хранение правопреемнику, а при ликвидации, - в архив университета.

Права и ответственность работников и обучающихся на кафедре

54. К работникам кафедры относятся научно-педагогический и учебно-вспомогательный персонал.
55. Трудовые отношения с работниками кафедры строятся на договорной основе.
56. Деятельность ППС определяется в соответствии со срочным трудовым договором, фиксируется в индивидуальном плане работы преподавателя, и строится согласно расписанию учебных занятий. Индивидуальный план научно-педагогического работника утверждается заведующим кафедрой до 15 сентября текущего учебного года. 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.
57. Деятельность других категорий работников кафедры определяются по трудовому договору должностными инструкциями, утверждаемыми в установленном порядке.
58. Работники кафедры 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.

Система контроля и проверка деятельности кафедры

59. Контроль и проверка деятельности кафедры осуществляется на основе распорядительных документов ректора, проректоров по утвержденным программам, путем проведения внутренних аудитов системы менеджмента качества.
60. Контроль деятельности кафедры осуществляют комиссии вышестоящих органов республики, ректор, проректоры, декан аграрно-технологического

факультета, Управление аттестационной политики и системы контроля качества, соответствующие комиссии Учёного совета университета или аграрно-технологического факультета, Научно-методического совета университета или методической комиссии факультета (института, филиала), Научно-координационного совета университета.

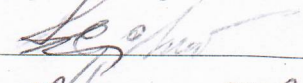
61. Заведующий кафедрой ежегодно отчитывается о деятельности кафедры перед ректором, курирующим проректором, деканом аграрно-технологического факультета путем подготовки отчета по результатам работы кафедры за очередной учебный год. Отчет сдается декану аграрно-технологического факультета в распечатанном и электронном виде не позднее 15 июля текущего года.

Реорганизация и ликвидация кафедры

62. Кафедра эксплуатации и ремонта машинно-тракторного парка может быть реорганизована, переименована или упразднена по решению Ученому Совету ПГУ им. Т.Г.Шевченко.

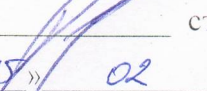
«РАЗРАБОТАНО»

И.о зав. кафедрой,
профессор Ф.М. Ерхан

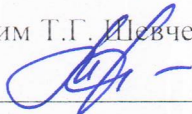

«14» 02 2019 г.

«СОГЛАСОВАНО»


Декан аграрно-технологического
факультета

 ст.препод. Димогло А.В.
«15» 02 2019 г

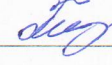
Председатель профсоюзного комитета
ПГУ им Т.Г. Шевченко

 И.И. Федотова
«15» 02 2019 г

Начальник отдела
правового обеспечения
ПГУ им Т.Г. Шевченко

 Т.А. Филипенко
«19» 02 2019 г

Начальник
кадрово-правового управления
ПГУ им Т.Г. Шевченко

 Т.Ф. Поликанова
«15» 02 2019 г