



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

ПРИКАЗ

« 15 » 05 2024

№ 596-ОД

г. Тирасполь

О введении в действие
решений Ученого совета
ПГУ им. Т.Г. Шевченко
от 24 апреля 2024 года

Согласно п. 8.23 Положения об Ученом совете Приднестровского государственного университета им. Т.Г. Шевченко (Приказ ректора университета от 26.11.18. № 1838-ОД),

п р и к а з ы в а ю:

1. Считать утратившими силу Приказы ректора о введении в действие решений Ученого совета от 05.12.22 года № 1256-ОД «об утверждении «Положения о Бендерском политехническом филиале Государственного образовательного учреждения «Приднестровский государственный университет им. Т.Г. Шевченко»», от 07.12.2022 года 1273-ОД «об утверждении «Положения о кафедре «Техническое обслуживание автомобилей»», от 07.12.2022 года 1277-ОД «об утверждении «Положения о кафедре «Инженерные науки, промышленность и транспорт»», от 07.12.2022 года 1278-ОД «об утверждении «Положения о кафедре «Строительная инженерия и экономика»», от 07.12.2022 года 1279-ОД «об утверждении «Положения о кафедре «Социально-экономические дисциплины и экономика строительства»», от 07.12.2022 года 1280-ОД «об утверждении «Положения о кафедре «Информационные и электроэнергетические системы»».
2. Утвердить и ввести в действие «Положение о Бендерском политехническом филиале Государственного образовательного учреждения «Приднестровский государственный университет им. Т.Г. Шевченко»» (Приложение 1).
3. Утвердить и ввести в действие «Положение о кафедре «Промышленность и информационные технологии»» Бендерского политехнического филиала (Приложение 2).
4. Утвердить и ввести в действие Положение о кафедре «Социально - экономические дисциплины, сервис и торговля» Бендерского политехнического филиала (Приложение 3).
5. Утвердить и ввести в действие Положение о кафедре «Физическое воспитание и начальная военная подготовка» Бендерского политехнического филиала (Приложение 4).
6. Утвердить и ввести в действие Положение о кафедре «Экономика строительства и теории коммуникаций» Бендерского политехнического филиала (Приложение 5).

7. Утвердить и ввести в действие Положение о кафедре «Эксплуатация транспортного электрооборудования и техническое обслуживание автомобилей» Бендерского политехнического филиала (Приложение 6).

8. Утвердить и ввести в действие Положение о кафедре «Промышленного и гражданского строительства» Бендерского политехнического филиала (Приложение 7).

9. Утвердить и ввести в действие Положение о кафедре «Транспортно-технологические машины и комплексы» Бендерского политехнического филиала (Приложение 8).

10. Контроль исполнения Приказа возложить первого проректора, доцента Л.В. Скитскую и проректора по образовательной политике и МКО, доцента О.В. Еремееву.

/ Ректор



В.В. Соколов

Брусенская
79423



Приложение 2
к приказу ректора ПГУ им. Т.Г. Шевченко
от «15» 05 2024 г № 596-0Д

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

БЕНДЕРСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ФИЛИАЛ

ПОЛОЖЕНИЕ

**О КАФЕДРЕ «ПРОМЫШЛЕННОСТЬ
И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ»**

тип кафедры – выпускающая

код кафедры -10207

г. Бендеры
2024

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Кафедра промышленность и информационные технологии (далее – кафедра ПиИТ) является основной учебно-научной единицей Бендерского политехнического филиала (далее – БПФ) Государственного образовательного учреждения «Приднестровский государственный университет им. Т.Г. Шевченко» (далее – Университет), находится в непосредственном подчинении директора БПФ.

1.2. На кафедре ПиИТ возлагаются следующие основные виды деятельности:

- учебная, методическая и организационная работа по закрепленным за кафедрой ПиИТ учебным дисциплинам (модулям), практикам по направлениям подготовки и специальностям;
- научно-исследовательская работа в определенной области науки;
- внеучебная и воспитательная работа с обучающимися и слушателями;
- профориентационная работа среди молодежи.

1.3. Кафедра ПиИТ в своей деятельности руководствуется Конституцией Приднестровской Молдавской Республики (далее - ПМР) от 24 декабря 1995 года, Трудовым кодексом ПМР от 19 июля 2002 года №161-3-III (САЗ 02-29), Законом ПМР от 27 июня 2003 года № 294-3-III «Об образовании» (САЗ 03-26), нормативными правовыми актами Президента ПМР, Правительства ПМР, Министерства просвещения ПМР, регламентирующими учебную и научную деятельность образовательных организаций, Уставом Университета, решениями Ученого совета Университета и БПФ, Приказами и распоряжениями руководства Университета и БПФ, иными локальными нормативными актами Университета и БПФ.

1.4. По характеру выполняемой работы кафедра ПиИТ является выпускающей.

1.5. Выпускающая кафедра ПиИТ разработывает основную профессиональную образовательную программу (далее – ОПОП) 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 специальностям: 09.02.04 «Информационные системы в промышленности» и 09.02.07 «Информационные системы и программирование», 15.02.10-1 «Мехатроника в легкой промышленности», реализуемую в Университете в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта.

Создает учебно-методический комплекс документов по данным специальностям, ведет преподавание специальных и профильных дисциплин, руководство практиками, курсовыми и выпускными квалификационными работами и является ответственной за выпуск обучающихся по данным специальностям.

По отдельным специальным дисциплинам преподаватели кафедры ПиИТ осуществляют подготовку обучающихся других выпускающих кафедр.

Организует государственную аттестацию выпускников и государственное распределение молодых специалистов.

Деятельность выпускающей кафедры ПиИТ контролируется директором филиала и учебно-методическим управлением Университета (далее – УМУ).

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КАФЕДРЫ

Основными целями и задачами кафедры ПиИТ 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, ОПОП.

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 перспективным и годовым планом кафедры ПиИТ.

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

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

3. ФУНКЦИИ КАФЕДРЫ

Кафедра ПиИТ с учетом характера выполняемой работы осуществляет следующие функции, сгруппированные по видам деятельности:

3.1. Учебная и учебно-методическая деятельность

3.1.1. Кафедра ПиИТ разрабатывает:

- основные профессиональные образовательные программы по специальностям: 09.02.04 «Информационные системы в промышленности» и 09.02.07 «Информационные системы и программирование», 15.02.10-1 «Мехатроника в легкой промышленности», согласно требованиям государственного образовательного стандарта и с учётом требований рынка труда;
- учебные планы по направлению подготовки;
- календарные графики учебного процесса;
- рабочие программы и фонды оценочных средств по всем закрепленным за кафедрой ПиИТ дисциплинам учебного плана;
- программы практик по направлению подготовки;
- программы государственной итоговой аттестации выпускников с учётом требований рынка труда на основе государственного образовательного стандарта;
- 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.

3.1.2. Кафедра ПиИТ проводит:

- все виды учебных занятий по всем формам обучения по закреплённым дисциплинам в соответствии с учебными планами, 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 действующим инструкциям.

3.1.3. Кафедра ПиИТ 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 специальностям: 09.02.04 «Информационные системы в промышленности» и 09.02.07 «Информационные системы и программирование», 15.02.10-1 «Мехатроника в легкой промышленности» по всем формам обучения;
- процесс государственного распределения молодых специалистов – выпускников кафедры ПиИТ.

3.1.4. Кафедра ПиИТ 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 ПиИТ.

3.1.5. Кафедра ПиИТ принимает участие:

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

3.1.6. Кафедра ПиИТ осуществляет:

- внедрение в учебный процесс современных образовательных технологий;
- подготовку специалистов;
- мониторинг и анализ информационно-библиотечного обеспечения дисциплин, закрепленных за кафедрой ПиИТ;
- 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.

3.1.7. Кафедра ПиИТ содействует:

- заключению договоров на подготовку специалистов с предприятиями и организациями.

3.1.8. Кафедра ПиИТ оказывает в установленном порядке платные дополнительные образовательные услуги по профилю кафедры ПиИТ.

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

3.2. Научная деятельность:

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

3.2.2. Кафедра ПиИТ осуществляет в установленном порядке сотрудничество с кафедрами других высших учебных заведений, в том числе зарубежными, а также с научно-исследовательскими организациями по профилю кафедры ПиИТ, организациями общего образования.

3.2.3. Кафедра ПиИТ организует научно-исследовательскую работу обучающихся.

3.3. Воспитательная работа с обучающимися

3.3.1. Кафедра ПиИТ участвует в формировании и развитии культурных и нравственных качеств обучающихся.

3.3.2. Кафедра ПиИТ участвует в организации и проведении внеучебной воспитательной работы с обучающимися.

3.4. Работа по профориентации абитуриентов и содействию трудоустройству выпускников

3.4.1. Кафедра ПиИТ участвует в профориентационной работе в школах, лицеях, колледжах, в учреждениях, в организациях, учреждениях по организации набора и приёму абитуриентов в Университет.

3.4.2. Кафедра ПиИТ развивает сотрудничество с предприятиями, учреждениями, организациями в сфере подготовки специалистов по профилю кафедры ПиИТ и проведения совместных научных исследований.

3.4.3. Кафедра ПиИТ содействует в трудоустройстве выпускников по профилю кафедры ПиИТ и анализирует их использование в качестве специалистов.

3.5. Организационная деятельность

3.5.1. Кафедра ПиИТ организует деятельность в соответствии с учебными планами, графиком учебного процесса и годовым планом работы кафедры ПиИТ.

3.5.2. Кафедра ПиИТ обеспечивает делопроизводство и документирование по функционированию кафедры ПиИТ.

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

3.5.4. Кафедра ПиИТ привлекает к педагогической деятельности ведущих учёных и специалистов организаций и предприятий.

3.5.5. Кафедра ПиИТ комплекзует и оснащает в установленном порядке закреплённые за кафедрой ПиИТ помещения соответствующим материально-техническим оборудованием, необходимым для организации учебно-воспитательного и научного процесса.

3.5.6. Кафедра ПиИТ оформляет информационные стенды и стенды методического сопровождения учебного процесса в лабораториях и компьютерных классах, аудиториях и рекреациях.

4. СТРУКТУРА КАФЕДРЫ

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

Кафедра ПиИТ может иметь филиалы, учебно-научные центры, лаборатории, расположенные на предприятиях, в организациях и учреждениях.

4.2. В состав кафедры ПиИТ входят профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, инженерно-технический и учебно-вспомогательный персонал.

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

4.3. Штатное расписание кафедры ПиИТ формируется и устанавливается на каждый учебный год в соответствии с утверждёнными ректором Университета нормами учебной нагрузки. Штатное расписание согласовывается в установленном порядке, утверждается ректором Университета и доводится до сведения работников кафедры ПиИТ.

5. УПРАВЛЕНИЕ КАФЕДРОЙ

5.1. Общее руководство кафедрой ПиИТ осуществляет директор филиала.

5.2. Непосредственное руководство деятельностью кафедры ПиИТ осуществляет заведующий кафедрой ПиИТ, избираемый на должность Учёным советом Университета на конкурсной основе путём тайного голосования сроком 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 ПиИТ определяется соответствующим Положением, утвержденным решением Ученом советом Университета.

5.3. Заведующий кафедрой ПиИТ:

- разрабатывает текущие и перспективные планы работы по направлениям деятельности кафедры ПиИТ;
- непосредственно руководит учебной, научной, учебно-методической и воспитательной работой коллектива кафедры ПиИТ;

- осуществляет распределение педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между работниками кафедры ПиИТ и контролирует своевременность и качество их исполнения;
- представляет на утверждение директору филиала планы работы кафедры ПиИТ и индивидуальные планы работы преподавателей кафедры ПиИТ;
- организует замену отсутствующего на учебном занятии преподавателя;
- присутствует на учебных занятиях, а также на экзаменах и зачетах по выбору;
- регулярно проводит заседания кафедры ПиИТ по обсуждению запланированных и текущих вопросов учебной, научной, методической деятельности работников кафедры ПиИТ и воспитательной работы;
- подготавливает заключения по учебным программам и дисциплинам кафедры ПиИТ, по учебным программам других кафедр филиала;
- вносит в установленном порядке руководству Университета предложения о поощрении либо наложении дисциплинарных взысканий в отношении работников кафедры ПиИТ;
- участвует в установленном порядке в подготовке решений по вопросам финансового, кадрового, материально-технического обеспечения деятельности кафедры ПиИТ;
- издает обязательные для всех работников кафедры ПиИТ 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 ПиИТ.

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

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

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

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

На каждом заседании кафедры ПиИТ ведется протокол, который подписывается заведующим кафедрой ПиИТ и секретарем заседания кафедры ПиИТ. Протоколы хранятся на кафедре ПиИТ в течение года, затем по акту приема-передачи передаются в архив БПФ.

5.6. При необходимости, заседания кафедры ПиИТ 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 видеопроса педагогических работников кафедры ПиИТ, участвующих в дистанционном заседании.

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

Во время дистанционного заседания осуществляется его запись.

5.7. Кафедра ПиИТ строит свою деятельность на принципах самоуправления и единоначалия в соответствии законодательству Приднестровской Молдавской Республики, Уставом Университета, решениями Ученого совета Университета и Ученого совета филиала, Приказами ректора и другими локальными нормативным актам Университета, Положением о филиале, настоящим Положением.

6. РАБОТНИКИ КАФЕДРЫ

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

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

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

К педагогической деятельности на кафедре ПиИТ 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 как на неопределённый срок, так и 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.

Конкурс на замещение должности научно-педагогического работника, занимаемой работником, с которым заключен трудовой договор на неопределённый 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 года;
- 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 ПиИТ, научно-педагогического работника), занимаемых беременными женщинами, а также должностей научно-педагогических работников, занимаемых по трудовому договору, заключённому на неопределённый 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 Университета.

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 срок не более пяти лет.

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 или на неопределенный срок.

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

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

6.6. Деятельность других категорий работников кафедры ПиИТ определяются по трудовому договору должностными инструкциями.

6.7. 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.

6.8. Права и обязанности научно-педагогического, инженерно-технического, учебно-вспомогательного и иного персонала кафедры ПиИТ определяются трудовым законодательством Приднестровской Молдавской Республики, законодательством об образовании, трудовыми договорами, должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением о филиале, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами. Университета.

6.9. Работники кафедры ПиИТ 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 Приднестровской Молдавской Республики;
- за правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности – в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

6.10. Права и ответственность обучающихся на кафедре ПиИТ определяются Уставом Университета.

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАФЕДРЫ

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

Перераспределение площадей внутри кафедры ПиИТ осуществляется распоряжением директора филиала.

7.2. Учебное и научное оборудование, средства технического оснащения лабораторий и кабинетов кафедры ПиИТ, а также расходные материалы, необходимые для ведения учебного процесса и научной деятельности, выделяются кафедре ПиИТ филиалом, 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 ПиИТ из любых источников, находятся на ответственном хранении у материально ответственного лица – работника кафедры ПиИТ, назначенного приказом ректора Университета. Работники кафедры ПиИТ обязаны использовать имущество кафедры ПиИТ экономно и в соответствии с его целевым назначением.

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

7.5. Совместно с отделом бухучета БПФ, кафедра ПиИТ 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 филиала, кафедра ПиИТ принимает меры к 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 ПиИТ взаимодействует с учебными и иными структурными подразделениями Университета/филиала.

Кафедра ПиИТ:

8.2. Устанавливает связи с предприятиями, учреждениями и организациями в целях обобщения и распространения научно-исследовательского и педагогического опыта.

8.3. Осуществляет связь с выпускниками филиала.

8.4. Устанавливает и поддерживает международное сотрудничество по профилю кафедры ПиИТ с зарубежными высшими учебными заведениями, научно-исследовательскими организациями, предприятиями и учреждениями.

9. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО КАФЕДРЫ

9.1. Кафедра ПиИТ осуществляет делопроизводство в соответствии с Инструкцией по делопроизводству Университета и Номенклатурой дел, утверждаемой ректором Университета.

Срок хранения документации кафедры ПиИТ также устанавливается Номенклатурой дел и Инструкцией по делопроизводству. Документы со сроком хранения свыше 5 лет передаются на длительное хранение в архив Университета.

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

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

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

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

10. СИСТЕМА И ПРОВЕРКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАФЕДРЫ

10.1. Контроль и проверка деятельности кафедры ПиИТ осуществляется на основе распорядительных документов ректора Университета, проректоров, УМУ, директора филиала.

10.2. Контроль деятельности кафедры ПиИТ осуществляют комиссии вышестоящих органов республики, ректор, проректоры, директор филиала, УАП, соответствующие комиссии Ученого совета Университета или филиала, Научно-методического совета Университета или учебно-методической комиссии филиала, Научно-координационного совета Университета.

10.3. Заведующий кафедрой ПиИТ ежегодно отчитывается о деятельности кафедры ПиИТ перед директором филиала, ректором Университета, курирующим проректором.

11. ПРЕКАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАФЕДРЫ

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

11.2. Кафедра ПиИТ реорганизуется или ликвидируется Приказом ректора на основании соответствующего решения Ученого совета Университета по ходатайству Ученого совета БПФ.

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

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

12. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Настоящее Положение «О кафедре «Промышленность и информационные технологии»» принимается на заседании Ученого Совета университета и утверждается ректором Университета.

12.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые рассматриваются Ученым советом БПФ, принимаются Ученым советом Университета и утверждаются Ректором Университета.

12.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые рассматриваются Ученым советом БПФ, принимаются Ученым советом Университета и утверждаются Ректором Университета.

Положение «О кафедре «Промышленность и информационные технологии»» введено в действие приказом Ректора ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко» от «15» 05 2024 г.
№ 596-02

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

к Положению «О кафедре промышленность и информационные технологии
Бендерского политехнического филиала ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко»

РАЗРАБОТАНО:

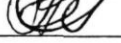
Зав. кафедрой промышленность и
информационные технологии

 Н.А. Марунич
«__» _____ 2024 г.

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор


ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко»

доцент  Л.В. Скитская
«__» _____ 2024 г.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник ОКПО


Бендерского политехнического филиала

 Е.В. Маховикова
«__» _____ 2024 г.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник управления кадров

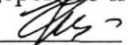
ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко»

 Л.А. Лисовская
«__» _____ 2024 г.

СОГЛАСОВАНО:

Ведущий специалист-юрист


Бендерского политехнического филиала

 Л.Д. Елисеенко
«__» _____ 2024 г.

СОГЛАСОВАНО:

И.о. начальника ОПОДУ

ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко»

 А.Н. Бургуджи
«__» _____ 2024 г.

РАССМОТРЕНО:

на заседании УМК

Бендерского политехнического филиала

Протокол № 5 от «18» 01 2024 г.

Председатель УМК

 Н.А. Колесниченко

СОГЛАСОВАНО:

Начальник финансового управления

ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко»

 С.В. Антон

«30» 04 2024 г.

РАССМОТРЕНО

на заседании Ученого Совета

Бендерского политехнического филиала

Протокол № 6 от «26» 01 2024 г.

Председатель Ученого Совета

 С.С. Иванова

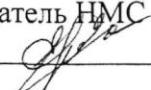
РАССМОТРЕНО:

на заседании НМС

ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко»

Протокол № 8 от «17» 04 2024 г.

Председатель НМС

доцент  О.В. Еремеева

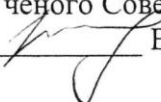
ПРИНЯТО

на заседании Ученого Совета

ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко»

Протокол № 8 от «24» 04 2024 г.

Председатель Ученого Совета

профессор  В.В. Соколов