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

БЕНДЕРСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ФИЛИАЛ

Утверждаю
Ректор ПГУ им. Т.Г. Шевченко
профессор С.И. Берил
_____
«12» 04 _____2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ
10207 выпускающая, «Информационные и электроэнергетические системы»

Бендеры, 2019

I СОДЕРЖАНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.Назначение и область применения Положения о кафедре «Информационные и электроэнергетические системы»..... 3
2.Основания к разработке Положения о кафедре «Информационные и электроэнергетические системы» 3
3.Обозначения и сокращения..... 4
4.Общие положения..... 4
5. Основные цели и задачи кафедры 6
6. Функции кафедры 6
6.1. Учебная и учебно-методическая деятельность 6
6.2. Воспитательная работа со студентами..... 8
6.3. Работа по профориентации абитуриентов и содействию трудоустройству выпускников 9
6.4. Организационная деятельность 9
7. Структура кафедры 9
8. Управление кафедрой 10
9. Материально-техническое обеспечение деятельности кафедры..... 8
10. Делопроизводство кафедры 11
11. Права и ответственность работников и обучающихся на кафедре 12
12. Система контроля и проверка деятельности кафедры 15

II ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ К НАСТОЯЩЕМУ СТАНДАРТУ

Положение вводится впервые.

1. Назначение и область применения Положения о кафедре «Информационные и электроэнергетические системы»

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со Стандартом университета СТ ПГУ 001-2014 «Положение о кафедре (типовое)», введенного в действие приказом Ректора № 1280-ОД от 18 ноября 2014 года.

1.2. Положение определяет основные направления деятельности кафедры как главного структурного подразделения БПФ ПГУ им. Т.Г. Шевченко, порядок реализации функционала кафедры, устанавливает ответственность и полномочия заведующего кафедрой и работников кафедры, порядок взаимоотношений между коллективом кафедры и администрацией филиала, и администрацией университета.

1.3. Положение по кафедре «Информационные и электроэнергетические системы» не противоречит общему стандарту СТ ПГУ 001-2014 «Положение о кафедре (типовое)» и вводится в действие в порядке предусмотренном вышеназванным документом.

2. Основания к разработке Положения о кафедре «Информационные и электроэнергетические системы»

2.1. Положение о кафедре «Информационные и электроэнергетические системы» разработано в соответствии со следующими законодательными и нормативными правовыми актами:

- Закон Приднестровской Молдавской Республики «Об образовании» от 27 июня 2003 года № 294-З-III (САЗ 03-26), с дополнениями и изменениями;
- Закон Приднестровской Молдавской Республики «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» от 13 апреля 2009 года № 721-З-IV (САЗ 09-16), с дополнениями и изменениями;
- Закон Приднестровской Молдавской Республики «О развитии начального и среднего профессионального образования» от 28 июля 2008 г. с дополнениями и изменениями;
- Положением о Бендерском политехническом филиале ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко»;
- «Положением об организации учебного процесса в Приднестровском государственном университете им. Т. Г. Шевченко», утверждено приказом ректора от 22.02.2006 года № 170-ОД (рег. МЮ от 25.04.2006 г. № 3549);
- Положением о проведении текущего контроля знаний студентов в Приднестровском государственном университете им. Т. Г. Шевченко», утверждено приказом ректора от 20.03.2008 г. № 265-ОД;
- «Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования», утверждено приказом ректора от 10.03.2015 г., № 384-ОД;
- «Положением о внутреннем контроле в Приднестровском государственном университете им. Т.Г. Шевченко», утверждено Приказом Ректора от 22 февраля 2006 года № 170-ОД:
- Стандарт СТ ПГУ 001.2-2014. «Система менеджмента качества. Положение (типовое) об учебно-методическом комплексе дисциплины» введен в действие Приказом Ректора от 30.12.2014 года № 1415-ОД.
-Трудовым кодексом Приднестровской Молдавской Республики от 19 июля 2002 года № 161-З-III (САЗ 02-29), с изменениями и дополнениями;
- другими нормативно-правовыми и методическими документами по основным направлениям деятельности ПГУ им. Т.Г. Шевченко.

2.2. На основании настоящего Положения о кафедре «Информационные и электроэнергетические системы» разрабатываются и вводятся в действие следующие документы:

- План работы кафедры;
- Индивидуальный план работы преподавателя»;

- Должностная инструкция заведующего кафедрой, доцента, ст. преподавателя, преподавателя и сотрудника кафедры;

3. Обозначения и сокращения

3.1. В настоящем Положении о кафедре «Информационные и электроэнергетические системы» использованы следующие обозначения и сокращения:

- БПФ ГОУ «ПГУ им. Т. Г. Шевченко» - Бендерский Политехнический Филиал Государственного Образовательного Учреждения «Приднестровский Государственный университет имени Т.Г. Шевченко;
- ГОС – государственный образовательный стандарт;
- ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт;
- ДЗН – до замены новым документом;
- ДМН – до минования надобности;
- ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;
- ИиЭС – информационные и электроэнергетические системы;
- ППС – профессорско-преподавательский состав;
- САЗ – сборник актов законодательства Приднестровской Молдавской Республики;
- СМКО – система менеджмента качества образования;
- СМК – система менеджмента качества;
- УАП и СККО – Управление академической политики и системы контроля качества образования;
- УВП – учебно-вспомогательный персонал;
- ФОС – фонд оценочных средств.

4. Общие положения

4.1. Кафедра ИиЭС является основным учебно-научным структурным подразделением филиала без правомочий юридического лица, находящимся в непосредственном подчинении директора филиала.

4.2. На кафедру возлагаются следующие основные виды деятельности:

- учебная, методическая и организационная работа по закрепленным за кафедрой учебным дисциплинам, специальностям и профессиям;

- научно-исследовательская работа в определенной области науки;

- воспитательная работа среди студентов;

- подготовка научно-педагогических кадров и повышение квалификации (профессиональной переподготовки) ППС по своему профилю, направлению.

4.3. По характеру выполняемой работы кафедра «ИиЭС» является Общепрофессиональной-прикладной, выпускающей.

4.4. Кафедра ИиЭС ведет преподавание общепрофессиональных дисциплин общих для специальностей СПО и профессий НПО, реализуемых на филиале и специальных дисциплин по специальности СПО 2.09.02.04. «Информационные системы в промышленности» и профессии НПО 2.13.01.10 «Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования в промышленности».

Деятельность кафедры контролируется зам. директора по УПР, директором филиала и УАП СКО.

4.5. Кафедра несет полную ответственность за качество подготовки, организует государственную аттестацию выпускников и государственное распределение молодых специалистов по специальности СПО 2.09.02.04. «Информационные системы в промышленности» и профессии НПО 2.13.01.10 «Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования в промышленности».

4.6. Кафедра осуществляет руководство практиками, курсовыми и квалификационными работами.

4.7. Кафедра в соответствии требованиям ФГОС и ГОС СПО, НПО совместно с зам. директора по УПР разрабатывает ОПОП по специальности/профессии, разрабатывает Учебный план на весь период обучения и Учебно-методический комплекс документов, корректирует рабочие учебные планы по годам.

4.7. Кафедра «ИиЭС» создаётся (реорганизуется, ликвидируется) решением Ученого совета университета по ходатайству Ученого совета филиала, одобренному Научно- методическим советом ПГУ им. Т.Г. Шевченко.

Деятельность кафедры «Информационные и электроэнергетические системы» контролируется директором филиала и УАП и СКО.

5 Основные цели и задачи кафедры

5.1. Основными целями и задачами кафедры являются:

а) реализация учебно-воспитательного процесса в соответствии с миссией университета и филиала, политикой ПГУ в области качества образования; требованиями Государственных образовательных стандартов Приднестровской Молдавской Республики и Федеральных государственных образовательных стандартов Российской Федерации;

б) создание условий для удовлетворения потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии в процессе образовательной деятельности;

в) создание ФОС специальностей и профессий подготовки, закрепленных за кафедрой;

г) подготовка, переподготовка и повышение квалификации (профессиональная переподготовка) работников по основным программам профессионального обучения и дополнительным образовательным программам;

д) формирование у обучающихся активной гражданской позиции, способности к творческому труду в условиях современного общества.

6. Функции кафедры

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

6.1 Учебная и учебно-методическая деятельность

6.1.1. Разрабатывает:

-ОПОП по специальности СПО и профессии НПО на основе примерных образовательных программ;

-учебные планы по специальности СПО и профессии НПО с учетом требований работодателей на основе ФГОС СПО и НПО;

- календарные графики организации учебного процесса;

- рабочие программы по всем закрепленным за кафедрой дисциплинам учебного плана на основе типовых или примерных программ, разработку которых осуществляет Министерство просвещения ПМР, осуществляющий функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- программы учебной и производственной практики студентов по специальности и профессиям подготовки;

- программы итоговой государственной аттестации выпускников;

− учебно-методические и дидактические комплексы дисциплин, включающие рабочие программы, курсы лекций, учебно-методические материалы для проведения практических, лабораторных занятий, для организации самостоятельной работы студентов, программы и критерии оценок для проведения всех видов аттестации;

− диагностические, корректирующие и предупреждающие мероприятия учебно-воспитательного процесса и обеспечивает их реализацию;

6.1.2. Проводит:

- все виды учебных занятий по очной и профессиональным формам обучения по закреплённым дисциплинам в соответствии учебными планами, графиками учебного процесса, программами учебных дисциплин, расписанию учебных занятий и требованиям локальных нормативных актов;

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

− открытые занятия и выносит рекомендации по результатам их обсуждения;

− обучение правилам техники безопасности в соответствии действующим инструкциям;

− согласование разработанных кафедрой ФОС дисциплин, и представляет их на утверждение в установленном порядке;

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

6.1.3. Организует:

- самостоятельную работу студентов по дисциплинам учебного плана;

- все виды практической подготовки студентов;

− учебно-информационную и учебно-аналитическую работу студентов;

− осуществляет итоговую государственную аттестацию выпускников по закреплённым за кафедрой специальностям (профессиям) подготовки;

− процесс государственного распределения молодых специалистов – выпускников кафедры;

-конкурсы профессионального мастерства по соответствующему направлению кафедры;

6.1.4. Обеспечивает:

− руководство курсовыми и выпускными квалификационными работами;

− подготовку учебников, учебных пособий, 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.

6.1.5. Принимает участие:

- в разработке основных образовательных программ по направлениям (специальностям) и профилям подготовки (специализации) на основе примерных образовательных программ;

- в формировании учебных планов по специальностям и профессиям с учётом требований рынка труда на основе государственных образовательных стандартов среднего и начального профессионального образования;

- в формировании календарных графиков организации учебного процесса;

− в формировании фонда литературы по дисциплинам образовательных программ, реализуемым кафедрой;

− в организации семинаров, «круглых столов», совещаний по профилю своей деятельности;

− в мероприятиях, проводимых университетом, по модернизации учебного процесса и повышению качества обучения.

6.1.6. Осуществляет:

- внедрение в учебный процесс современных образовательных технологий;

- мониторинг и анализ информационно-библиотечного обеспечения дисциплин, закрепленных за кафедрой;

- в установленном порядке текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации студентов;

- воспитательную работу среди студентов и сотрудников в соответствии Концепции воспитательной политики, утвержденной решением Ученого совета университета.

6.1. 7. Содействует:

- созданию условий для профессиональной переподготовки, повышению квалификации сотрудников кафедры;

- заключению договоров на подготовку специалистов с предприятиями и организациями.

6.1.8. Оказывает в установленном порядке платные дополнительные образовательные услуги по профилю кафедры.

6.1.9. Устанавливает творческие связи с кафедрами других учебных заведений, изучает, обобщает и распространяет опыт работы лучших преподавателей.

6.2 Научная деятельность:

6.2.1. Участвует в научно-исследовательской деятельности университета, проводит научные исследования по фундаментальным, научно-техническим проблемам в тесной связи с задачами повышения качества подготовки студентов.

6.2.2. Заслушивает отчёты преподавателей о повышении квалификации, доклады аспирантов и докторантов по материалам диссертационных исследований и других видов творческой деятельности.

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

6.2.4. Организует научно-исследовательскую работу студентов.

6.3 Воспитательная работа со студентами

6.3.1. Участвует в формировании и развитии культурных и нравственных качеств студентов.

6.3.2. Организует и проводит внеучебную воспитательную работу со студентами.

6.4 Работа по профориентации абитуриентов и содействию трудоустройству выпускников

6.4.1. Участвует в профориентационной работе в школах, лицеях, колледжах, в учреждениях, на предприятиях по организации набора и приёму абитуриентов в университет.

6.4.2. Развивает сотрудничество с предприятиями, учреждениями, организациями в сфере подготовки специалистов по профилю кафедры.

6.4.3. Содействует в трудоустройстве выпускников по профилю кафедры и анализирует их использование в качестве специалистов.

6.5 Организационная деятельность

6.5.1. Организует работу коллектива в соответствии учебным планам, графику учебного процесса и годовому плану работы кафедры.

6.5.2. Обеспечивает делопроизводство и документирование функционирования кафедры.

6.5.3. Принимает меры по обеспечению безопасности жизни и здоровья студентов и работников при проведении учебных занятий в закреплённых за кафедрой помещениях.

6.5.4. Привлекает к педагогической деятельности ведущих учёных и специалистов организаций и предприятий.

6.5.5. Комплектует и оснащает закреплённые за кафедрой помещения соответствующим материально-техническим оборудованием, необходимым для организации учебно-воспитательного и научного процесса.

6.5.6. Оформляет информационные стенды и стенды методического сопровождения учебного процесса в лабораториях, мастерских и аудиториях.

7. Структура кафедры

7.1. Структура кафедры формируется в соответствии характеру её деятельности и может включать в себя учебные, учебно-научные лаборатории, компьютерные классы, методические кабинеты, а также иные подразделения. Кафедра может иметь филиалы, учебно-научные центры, лаборатории, расположенные на предприятиях, в организациях и учреждениях.

7.2. В состав кафедры входят профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, преподаватели-стажеры, а также инженерно-технический и учебно-вспомогательный персонал.

Число преподавателей кафедры, имеющих ученую степень и/или ученое звание, не может быть ниже аккредитационного показателя, установленного для кафедры соответствующего типа университета.

7.3. Штатное расписание кафедры устанавливается на каждый учебный год в соответствии утверждённым ректором Нормам учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава. Штатное расписание согласовывается в установленном порядке, утверждается ректором и доводится до сведения работников кафедры.

7.4. До 20% от общего числа преподавателей кафедры, имеющих ученую степень или ученое звание, может быть заменено преподавателями, имеющими высшую квалификационную категорию по специальности и стаж практической работы по данному направлению на должностях руководителей или ведущих специалистов более 10 лет.

8 Управление кафедрой

8.1. Общее руководство кафедрой осуществляет директор филиала.

8.2. Непосредственное руководство деятельностью кафедры 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 Положению, утвержденному Ученым советом университета.

8.3. Заведующий выпускающей кафедрой 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.

8.4. Кафедра строит свою деятельность на принципах самоуправления и единоначалия в соответствии законодательству ПМР, Уставу ПГУ им. Т.Г. Шевченко, решениям Ученого совета ПГУ им. Т.Г. Шевченко и Ученого совета филиала, приказам ректора и другим локальным нормативным актам ПГУ им. Т.Г. Шевченко, Положению о филиале, настоящему Положению.

9. Материально-техническое обеспечение деятельности кафедры

9.1 Филиал обеспечивает кафедру помещениями, где располагаются служебные и учебные кабинеты, учебные и научные лаборатории, подсобные и рекреационные комнаты.

Перераспределение площадей внутри кафедры осуществляется распоряжением по филиалу.

Перераспределение площадей между кафедрами осуществляется приказом директора филиала.

9.2 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 (филиалом), либо приобретаются централизованно за счет средств государственного и (или) специального бюджета и привлеченных источников финансирования.

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

9.4 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 директора филиала. Работники кафедры обязаны использовать имущество кафедры экономно и в соответствии с его целевым назначением.

9.4 Кафедра 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.

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

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

10 Делопроизводство кафедры

10.1 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.

10.2 На кафедре назначается ответственный сотрудник за ведение делопроизводства, как правило данным сотрудником является специалист кафедры. Обязанности ответственного за ведение делопроизводства определяются соответствующим разделом его должностной инструкции.

Заведующий кафедрой контролирует ведение делопроизводства кафедры.

10.3 Делопроизводство кафедры 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.

10.4 При реорганизации кафедры её документы по основной деятельности должны быть своевременно переданы на хранение правопреемнику, а при ликвидации, - в архив университета.

11 Права и ответственность работников и обучающихся на кафедре

11.1 К работникам кафедры относится научно-педагогический, инженерно-технический, учебно-вспомогательный и технический (при необходимости) персонал.

11.2 Трудовые отношения с работниками кафедры строятся на договорной основе.

11.3 К научно-педагогическим работникам кафедры относятся профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, ассистенты.

К педагогической деятельности на кафедре допускаются лица, имеющие высшее профессиональное образование. Образовательный ценз ППС подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и квалификации.

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 не снятую или не погашенную 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.

11.4 Трудовые договоры на замещение должностей ППС и научных работников в университете могут заключаться как на неопределённый срок, так и на срок, определённый сторонами трудового договора.

Заключению трудового договора на замещение должности научно-педагогического работника в университете, а также переводу на должность научно-педагогического работника предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности. Порядок и условия конкурсного отбора устанавливаются «Положением о порядке замещения должностей ППС и научных работников в ПГУ им. Т.Г. Шевченко».

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 учебного 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, 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 «Положению об организации и порядке проведения аттестации работников Приднестровского государственного университета им. Т.Г. Шевченко».

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 определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

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 или на неопределённый срок.

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

11.5 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 должен быть утвержден заведующим кафедрой до начала 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.

11.6 Деятельность других категорий работников кафедры определяется по трудовому договору должностными инструкциями, утверждаемыми заведующим кафедрой.

11.7 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.

11.8 Права и обязанности научно-педагогического, инженерно-технического, учебно-вспомогательного и иного персонала кафедры определяются трудовым законодательством, законодательством об образовании, трудовыми договорами, должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением о факультете, настоящим Положением.

11.9 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.

11.10 Права и ответственность обучающихся на кафедре определяются Уставом Университета.

12 Система контроля и проверка деятельности кафедры

12.1. Контроль и проверка деятельности кафедры осуществляется на основе распорядительных документов ректора, проректоров и заместителя директора по учебно-производственной работе Бендерского политехнического филиала ПГУ им. Т.Г. Шевченко по утвержденным программам, путем проведения внутренних аудитов системы менеджмента качества.

12.2. Контроль деятельности кафедры осуществляют комиссии вышестоящих органов республики, ректор, директор филиала, Управление академической политики и системы качества обучения, соответствующие комиссии, Учёного совета университета или филиала, Научно-методического совета университета или методической комиссии филиала.

12.3. Заведующий кафедрой ежегодно отчитывается о деятельности кафедры перед Ученым советом БПФ.

Согласовано:

И.о. директора БПФ ГОУ
«ПГУ им. Т.Г. Шевченко»,
_____ С.С. Ивановой
«21» 03 2019 г.

Разработано:

И.о. зав. кафедрой ИиЭС
БПФ ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко»
_____ Н.А. Марунич
«07» 03 2019 г.

Ст. преподавателем кафедры ИНПиТ
БПФ ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко»
_____ Т.А. Федоровой
«07» 03 2019 г.

СОГЛАСОВАНО:
Ведущим специалистом- юристом БПФ
_____Л.Д. Елисеенко
«11»_____03_____ 2019г.

СОГЛАСОВАНО:
Начальником ОКПО БПФ
_____Е.В. Маховиковой
«11»_____03_____ 2019г.

СОГЛАСОВАНО:
Начальником УК
ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко»
_____Т.В. Поликановой
«21»_____03_____2019 г.

СОГЛАСОВАНО:
Начальником ОПОДУ
ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко»
_____Т.А. Филипенко
«21»_____03_____ 2019г.