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

Физико-технический институт

Инженерно-технический факультет

УТВЕРЖДЕНО:
Ректор ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко»,
профессор _____ В.В. Соколов
«29» 12 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О КАФЕДРЕ МАШИНОВЕДЕНИЯ И ТЕХНОЛОГИЧЕСКОГО ОБОРУДОВАНИЯ

тип кафедры – выпускающая
код кафедры – 10504

г. Тирасполь
2023г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Кафедра машиноведения и технологического оборудования (далее – кафедра МТО) является основной учебно-научной структурной единицей инженерно-технического факультета Физико-технического института Государственного образовательного учреждения «Приднестровский государственный университет им. Т.Г. Шевченко» (далее – ФТИ).

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

1.3. На кафедру МТО возлагаются следующие основные виды деятельности:

– учебная, методическая и организационная работа по закрепленным за кафедрой МТО учебным дисциплинам (модулям), практикам по направлениям подготовки;

– научно-исследовательская работа;

– внеучебная и воспитательная работа с обучающимися и слушателями;

– подготовка научно-педагогических кадров по специальностям, профилям (направлениям) подготовки, реализуемыми кафедрой МТО;

– профориентационная работа среди молодежи.

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

1.5. По характеру учебной работы кафедра МТО является выпускающей.

1.6. Кафедра МТО:

– разрабатывает основные профессиональные образовательные программы с приложениями (учебный план на весь период обучения; календарный график учебного процесса; рабочие программы по дисциплинам (модулям), практикам; фонды оценочных средств; программу государственной итоговой аттестации и другое) по направлениям подготовки, реализуемым в Университете в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта;

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

– организует государственную аттестацию выпускников и государственное распределение молодых специалистов.

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

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

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КАФЕДРЫ МТО

Основными целями и задачами кафедры МТО являются:

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

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

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

2.4. Организация и проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных

исследований, иных научно-технических, опытно-конструкторских работ по профилю кафедры МТО, по проблемам высшего профессионального образования и внедрение их результатов в практику, в том числе в образовательный процесс.

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

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

3. ФУНКЦИИ КАФЕДРЫ

3.1. Кафедра МТО осуществляет следующие функции: учебная и учебно-методическая деятельность; научная деятельность; воспитательная работа с обучающимися; работа по профориентации обучающихся и содействию трудоустройству выпускников; организационная деятельность.

3.2. Учебная и учебно-методическая деятельность.

3.2.1. Кафедра МТО разрабатывает:

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

– учебные планы по направлениям подготовки;

– календарные графики учебного процесса;

– рабочие программы и фонды оценочных средств по всем закрепленным за кафедрой МТО дисциплинам учебного плана;

– программы практик по направлению (профилю) подготовки;

– программы государственной итоговой аттестации выпускников с учетом требований рынка труда на основе государственных образовательных стандартов;

– методические материалы для организации самостоятельной работы обучающихся и иные документы для обеспечения образовательного процесса.

– диагностические, корректирующие и предупреждающие мероприятия учебно- воспитательного процесса и обеспечивает их реализацию.

3.2.2. Кафедра МТО проводит:

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

– все виды аттестаций, в том числе текущие и промежуточные аттестации, оценку остаточных знаний обучающихся в соответствии с утвержденным расписанием;

– открытые занятия и выносит рекомендации по результатам их обсуждения;

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

3.2.3. Кафедра МТО организует:

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

– все виды практической подготовки обучающихся;

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

– процесс государственного распределения молодых специалистов – выпускников кафедры МТО.

3.2.4. Кафедра МТО обеспечивает:

– руководство курсовыми и выпускными квалификационными работами;

– подготовку учебных пособий, и проводит рецензирование учебных материалов;

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

– развитие материально-технической базы кафедры МТО.

3.2.5. Кафедра МТО принимает участие:

– в формировании фонда литературы по дисциплинам, реализуемым кафедрой МТО, и научным направлениям по профилю научных исследований кафедры МТО;

– в организации научно-практических и научно-методических конференций, семинаров, «круглых столов», совещаний по профилю своей деятельности;

– в мероприятиях, проводимых Университетом по модернизации учебного процесса и повышению качества обучения.

3.2.6. Кафедра МТО осуществляет:

– внедрение в учебный процесс современных образовательных технологий;

– подготовку бакалавров, специалистов, магистров;

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

– в установленном порядке текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

– воспитательную работу среди обучающихся и сотрудников в соответствии с Концепцией воспитательной политики, утвержденной решением Ученого совета Университета.

3.2.7. Кафедра МТО содействует:

– созданию условий для профессиональной переподготовки сотрудников кафедры МТО;

– заключению договоров на подготовку специалистов с предприятиями и организациями.

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

3.3. Научная деятельность.

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

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

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

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

3.3.5. Кафедра МТО организует научно-исследовательскую работу обучающихся.

3.4. Воспитательная работа с обучающимися.

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

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

3.5. Работа по профориентации абитуриентов и содействию трудоустройству выпускников.

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

3.5.2. Кафедра МТО развивает сотрудничество с предприятиями, учреждениями, ор-

ганизациями в подготовке специалистов по профилям кафедры МТО и проведению совместных научных исследований.

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

3.6. Организационная деятельность.

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

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

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

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

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

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

4. СТРУКТУРА КАФЕДРЫ

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

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

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

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

5. УПРАВЛЕНИЕ КАФЕДРОЙ

5.1. Общее руководство кафедрой осуществляет директор ФТИ.

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

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

5.3. Квалификационные требования к заведующему кафедрой.

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

5.4. Заведующий кафедрой:

–разрабатывает текущие и перспективные планы работы по направлениям деятельности кафедры МТО;

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

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

–организует замену отсутствующего на учебном занятии преподавателя;

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

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

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

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

–издает обязательные для всех работников кафедры МТО 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 МТО.

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

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

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

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

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

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

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

Во время дистанционного заседания осуществляется его запись.

5.9. Кафедра МТО строит свою деятельность на принципах самоуправления и едино-

началия в соответствии с законодательством ПМР, Уставом Университета, решениями Ученого совета Университета и Ученого совета ФТИ, Приказами ректора Университета и другими локальными нормативными актами Университета.

6. РАБОТНИКИ КАФЕДРЫ

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

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

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

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

6.5. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

– имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

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

– признанные недееспособными в установленном законом порядке;

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

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

Заключению трудового договора на замещение должности педагогического работника, относящегося к ППС, а также переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности. Порядок и условия конкурсного отбора устанавливаются Положением о порядке замещения должностей ППС и научных работников Университета.

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

В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности научно-педагогического работника в университете без избрания по конкурсу:

– при приёме на работу по совместительству – на срок, не превышающий один год;

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

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

До истечения срока избрания по конкурсу или в течение срока срочного трудового договора в целях подтверждения соответствия работника занимаемой им должности научно-педагогического работника может проводиться аттестация согласно локальным нормативным актам Университета.

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

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

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

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

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

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

– ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей;

– сохранность материально технических ценностей;

– правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности.

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАФЕДРЫ

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

Перераспределение площадей внутри кафедры МТО осуществляется распоряжением директора ФТИ.

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

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

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

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

аудиторий.

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

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

8. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ

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

8.2. Кафедра МТО устанавливает и поддерживает:

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

9. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО КАФЕДРЫ

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

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

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

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

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

– входящая документация, поступающая на кафедру из других структурных подразделений Университета, ФТИ или сторонних организаций;

– исходящая документация, издаваемая кафедрой МТО и направляемая в другие структурные подразделения Университета, ФТИ или сторонние организации;

– внутренняя документация, разрабатываемая и издаваемая кафедрой МТО для внутреннего использования и управления.

10. СИСТЕМА КОНТРОЛЯ И ПРОВЕРКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАФЕДРЫ

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

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

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

11. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАФЕДРЫ МТО

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

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

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

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

12. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

Положение «О кафедре машиноведения и технологического оборудования инженерно-технического факультета Физико-технического института ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко» введено в действие приказом ректора ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко» от «07» _12_ 2023г. № 1263-ОД

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

к Положению «О кафедре машиноведения и технологического оборудования инженерно-технического факультета Физико-технического института ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко»

РАЗРАБОТАНО:
Заведующий кафедрой машиноведения
и технологического оборудования
профессор _____ Ф.Ю. Бурменко
«17» ____11____ 2023 г.

СОГЛАСОВАНО:
Первый проректор
доцент_____ Л.В. Скитская
«28» ____11____ 2023 г.

СОГЛАСОВАНО:
Директор ФТИ
доцент_____ Д.Н. Калошин
«17» ____11____ 2023 г.

СОГЛАСОВАНО:
Начальник управления кадров
_____ Л.А. Лисовская
«28» ____11____ 2023 г.

СОГЛАСОВАНО:
И.о. начальника ОПОДУ
_____ А.Н. Бургуджи
«28» ____11____ 2023 г.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профкома сотрудников
_____ И.И. Федотова
«28» ____11____ 2023 г.

РАССМОТРЕНО:
на заседании УМК
физико-технического института
Протокол № 3
от «17» ____11____ 2023 г.
Председатель УМК
доцент_____ С.В. Помян

РАССМОТРЕНО:
на заседании Ученого совета
физико-технического института
Протокол № 5 от «17» ____11____ 2023 г.
Председатель Ученого совета
доцент_____ Д.Н. Калошин

РАССМОТРЕНО:
на заседании НМС ПГУ им. Т.Г. Шевченко
Протокол № 3 от «22» ____11____ 2023 г.
Председатель НМС
доцент_____ О.В. Еремеева

ПРИНЯТО:
на заседании Ученого совета
ПГУ им. Т.Г. Шевченко
Протокол № 3 от «29» ____11____ 2023 г.
Председатель Ученого совета
профессор _____ В.В. Соколов