

3

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

ИНСТИТУТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ И СОЦИАЛЬНО-
ГУМАНИТАРНЫХ НАУК



«ПРИДНЕСТРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМ. Т.Г. Шевченко»,
профессор В.В. Соколов
2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О КАФЕДРЕ КУЛЬТУРЫ И МУЗЫКАЛЬНОГО ИСКУССТВА
ТИП КАФЕДРЫ – ВЫПУСКАЮЩАЯ
КОД КАФЕДРЫ - 10405

г. Тирасполь

2024 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Кафедра КиМИ культуры и музыкального искусства (далее – Кафедра КиМИ) является основной учебно-научной структурной единицей Института государственного управления и социально-гуманитарных наук ГОУ «ПГУ им. Т.Г.Шевченко» (далее - ИГУиСГН).

1.2. На Кафедру КиМИ возлагаются следующие основные виды деятельности:

- учебная, методическая и организационная работа по закрепленным за кафедрой учебным дисциплинам (модулям), практикам по направлениям подготовки и специальности;
- научно-исследовательская работа в определенной области науки;
- внеучебная и воспитательная работа с обучающимися и слушателями, работниками Кафедры КиМИ (в соответствии с п.п. е) п. 3.2)
- подготовка научно-педагогических кадров и повышение квалификации (профессиональной переподготовки) профессорско-преподавательского состава (далее ППС) по профилю, направлению подготовки;
- профориентационная работа среди молодежи.

1.3. Кафедра КиМИ создается (реорганизуется, ликвидируется) приказом ректора ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко» (далее - Университет) на основании решения Ученого совета Университета по ходатайству Ученого совета ИГУиСГН, одобренному Научно-методическим советом Университета и научно-координационным советом Университета.

1.4. Наименование Кафедры КиМИ устанавливается Ученым советом Университета при её создании. Наименование Кафедры КиМИ может изменяться при её реорганизации и в иных случаях на основании решения Ученого совета Университета.

1.5. Кафедра КиМИ в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Приднестровской Молдавской Республики (далее – ПМР);
- законами и нормативными правовыми актами ПМР, Уставом Университета;
- Приказами и распоряжениями руководства Университета;
- иными локальными актами Университета и настоящим Положением.

1.6. По характеру выполняемой работы Кафедра КиМИ является выпускающей.

1.7. Выпускающая Кафедра КиМИ:

- а) разрабатывает основные профессиональные образовательные программы (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 направлению подготовки (специальности), реализуемую в Университете в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта;
- б) ведет преподавание специальных и профильных дисциплин и является ответственной за выпуск обучающихся по данному направлению подготовки (специальности);
- в) обеспечивает проведение итоговой государственной аттестации выпускников и государственное распределение молодых специалистов;

1.8. Деятельность выпускающей Кафедры КиМИ контролируется директором ИГУиСГН и Учебно-методическим управлением Университета (далее - УМУ).

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КАФЕДРЫ

2.1. Основными целями и задачами Кафедры КиМИ являются:

- а) реализация учебно-воспитательного процесса в соответствии:
 - с миссией Университета как центра культуры, образования и науки ПМР;
 - политикой Университета в области качества образования;
 - требованиями Государственных образовательных стандартов ПМР.
- б) создание условий для удовлетворения потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии в процессе образовательной и научной деятельности;
- в) проведении научно-методических исследований в соответствии с перспективными и текущими планами развития Кафедры КиМИ;

- г) организация и проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований, иных научно-технических, опытно-конструкторских работ по профилю Кафедры КиМИ, по проблемам высшего профессионального образования и внедрение их результатов в практику, в том числе в образовательный процесс;
- д) подготовка, переподготовка и повышение квалификации по основным программам профессионального обучения и дополнительным образовательным программам;
- е) формирование у обучающихся активной гражданской позиции, способности к творческому труду в условиях современного общества.

3. ФУНКЦИИ КАФЕДРЫ

3.1. Кафедра КиМИ осуществляет функции, сгруппированные по видам деятельности: учебная и учебно-методическая деятельность, указанными в п.1.2 настоящего Положения.

3.2. Учебная и учебно-методическая деятельность Кафедры КиМИ выражается в том, что:

а) Кафедра КиМИ разрабатывает:

- основные профессиональные образовательные программы по направлению (специальности) и профилю подготовки (специализации) в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта;
- учебные планы по направлениям подготовки (специальностям);
- календарные графики учебного процесса;
- рабочие программы и фонды оценочных средств по всем закрепленным за кафедрой дисциплинам учебного плана;
- программы практик по направлению (профилю) подготовки;
- программы итоговой государственной аттестации выпускников с учетом требований рынка труда на основе государственных образовательных стандартов;
- методические материалы для организации самостоятельной работы обучающихся и иные документы для обеспечения образовательного процесса;
- диагностические, корректирующие и предупреждающие мероприятия учебно-воспитательного процесса и обеспечивает их реализацию.

б) Кафедра КиМИ проводит:

- все виды учебных занятий по всем формам обучения по закрепленным за Кафедрой КиМИ дисциплинам в соответствии с учебным планом, 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;
- проведение инструктажа по технике безопасности в соответствии с действующими инструкциями;
- научно-методические семинары с обсуждением вопросов, направленных на повышение уровня педагогического мастерства ППС.

в) Кафедра КиМИ организует:

- и осуществляет контроль за самостоятельной работой обучающихся по дисциплинам учебного плана, выполнению курсовых работ и проектов;
- все виды практической подготовки обучающихся;
- учебно-информационную и учебно-аналитическую работу обучающихся;
- и осуществляет государственную итоговую аттестацию выпускников по закрепленным за Кафедрой КиМИ направлениям подготовки (специальностям) по всем формам обучения;
- процесс государственного распределения молодых специалистов — выпускников Кафедры КиМИ.

г) Кафедра КиМИ обеспечивает:

- руководство курсовыми и выпускными квалификационными работами;
- подготовку учебников, учебных пособий, и проводит рецензирование учебных материалов;
- выполнение плана повышения квалификации сотрудников, изучение и внедрение передового педагогического опыта;

- повышение качества преподавания путём совершенствования имеющихся методик обучения, изучает и внедряет новые методики и технологии обучения;
- развитие материально-технической базы Кафедры КиМИ.

д) Кафедра КиМИ принимает участие:

- в формировании фонда литературы по дисциплинам, реализуемым Кафедрой, и научным направлениям по профилю научных исследований Кафедры КиМИ;
- в организации научно-практических и научно-методических конференций, семинаров, «круглых столов», совещаний по профилю своей деятельности;
- в мероприятиях, проводимых Университетом по модернизации учебного процесса и повышению качества обучения.

е) Кафедра КиМИ осуществляет:

- внедрение в учебный процесс современных образовательных технологий;
- подготовку бакалавров, специалистов, магистров;
- подготовку и повышение квалификации научно-педагогических кадров Кафедры КиМИ;
- мониторинг и анализ информационно-библиотечного обеспечения дисциплин, закрепленных за Кафедрой КиМИ;
- в установленном порядке текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- воспитательную работу среди обучающихся в соответствии с Концепцией воспитания, утвержденной решением Ученого совета Университета.

ж) Кафедра КиМИ содействует:

- созданию условий для профессиональной переподготовки, повышению квалификации сотрудников Кафедры КиМИ, выполнению диссертационных работ;
- заключению договоров на подготовку специалистов с предприятиями и организациями.

з) Кафедра КиМИ оказывает в установленном порядке платные дополнительные образовательные услуги по профилю Кафедры КиМИ;

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

3.3. Научная деятельность Кафедры КиМИ выражается в том, что:

а) Кафедра КиМИ участвует в научно-исследовательской деятельности Университета, проводит научные исследования по фундаментальным и гуманитарным направлениям, по проблемам высшего образования в тесной связи с задачами повышения качества подготовки обучающихся;

б) Кафедра КиМИ проводит научно-методические семинары с обсуждением вопросов, направленных на повышение уровня педагогического мастерства ППС, заслушивает отчеты преподавателей о повышении квалификации, доклады аспирантов и докторантов по материалам диссертации и прочее;

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

г) Кафедра КиМИ проводит экспертизу диссертационных работ, подготавливает рецензии о степени соответствия диссертационных работ требованиям, предъявляемым к диссертациям, составляет заключение для предоставления в диссертационный совет;

д) Кафедра КиМИ осуществляет в установленном порядке сотрудничество с кафедрами других высших учебных заведений, в том числе зарубежных, а также с научно-исследовательскими организациями по профилю;

е) Кафедра КиМИ организует научно-исследовательскую работу обучающихся.

3.4. Воспитательная работа с обучающимися, выражается в том, что:

а) Кафедра КиМИ участвует в формировании и развитии культурных и нравственных качеств обучающихся;

б) Кафедра КиМИ участвует в организации и проведении внеучебной воспитательной работы с обучающимися.

3.5. Работа по профориентации абитуриентов и содействию трудоустройству выпускников выражается в том, что:

- а) Кафедра КиМИ участвует в профориентационной работе в школах, лицеях, колледжах, в организациях, учреждениях по организации набора и приема абитуриентов в Университет;
- б) Кафедра КиМИ развивает сотрудничество с предприятиями, учреждениями, организациями в подготовке специалистов по профилю (специализации) Кафедры КиМИ и проведению совместных научных исследований;
- в) Кафедра КиМИ содействует в трудоустройстве выпускников.

3.6. Организационная деятельность выражается в том, что:

- а) Кафедра КиМИ организует деятельность в соответствии с учебными планами, графиком учебного процесса и годовым планом работы;
- б) Кафедра КиМИ обеспечивает делопроизводство и документирование по функционированию Кафедры КиМИ;
- в) Кафедра КиМИ проводит мероприятия и принимает меры по обеспечению безопасности жизни и здоровья обучающихся и работников при проведении учебных занятий, научных исследований;
- г) Кафедра КиМИ привлекает к педагогической деятельности ведущих ученых и специалистов организаций и предприятий;
- д) Кафедра КиМИ участвует в комплектовании и оснащении в установленном порядке, закрепленных за Кафедрой КиМИ помещения соответствующим материально-техническим оборудованием, необходимым для организации учебно-воспитательного процесса и научного процесса.

4. СТРУКТУРА КАФЕДРЫ

4.1. Структура Кафедры КиМИ формируется в соответствии с характером деятельности Кафедры КиМИ и может включать в себя учебные, компьютерные классы, методические кабинеты, а также иные подразделения.

4.2. В состав Кафедры КиМИ входят профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, а также научный, инженерно-технический и учебно-вспомогательный персонал.

Общая численность работников Кафедры КиМИ ежегодно определяется штатным расписанием и утверждается приказом ректора. Доля преподавателей, имеющих ученую степень и (или) ученое звание, должна быть достаточной для выполнения требований ФГОС.

Объем учебной и иной нагрузки (методическая, научная, воспитательная работа и другие виды деятельности) на ставку ППС, а также объем и структура закрепляемой за Кафедрой КиМИ учебной нагрузки ежегодно устанавливаются приказами ректора Университета.

Содержание и регламентацию работы ППС Кафедры КиМИ определяют трудовые договоры, должностные инструкции, индивидуальные планы работы преподавателя, утвержденные расписания учебных занятий, промежуточных и государственных итоговых аттестаций, календарные графики учебного процесса.

Содержание и регламентацию деятельности других работников Кафедры КиМИ определяют трудовые договоры, должностные инструкции и графики работы.

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

5. УПРАВЛЕНИЕ КАФЕДРОЙ

5.1. Общее руководство Кафедрой осуществляет директор ИГУиСГН.

5.2. Непосредственное руководство Кафедрой осуществляет заведующий, избираемый на должность в установленном порядке на срок до 5 лет.

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

5.3. Квалификационные требования к заведующему кафедрой зависят от профиля Кафедры КиМИ и закреплены в нормативно-правовых актах.

5.4. Заведующий Кафедрой:

- разрабатывает текущие и перспективные планы работы по направлениям деятельности Кафедры КиМИ;
- непосредственно руководит учебной, научной, учебно-методической и воспитательной работой коллектива Кафедры КиМИ;
- осуществляет распределение педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между работниками Кафедры КиМИ 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 КиМИ по обсуждению запланированных и текущих вопросов учебной, научной, методической деятельности работников Кафедры КиМИ и воспитательной работы;
- подготавливает заключения по учебным программам и дисциплинам Кафедры КиМИ, по учебным программам других кафедр ИГУиСГН;
- вносит в установленном порядке руководству ИГУиСГН предложения о поощрении либо наложении дисциплинарных взысканий в отношении работников Кафедры КиМИ;
- участвует в установленном порядке в подготовке решений по вопросам финансового, кадрового, материально-технического обеспечения деятельности Кафедры КиМИ;
- издает обязательные для всех работников Кафедры КиМИ 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 КиМИ;
- выполняет иные обязательства, предусмотренные должностной инструкцией, локальными актами Университета.

5.5. Заведующий Кафедрой КиМИ имеет другие права и обязанности, предусмотренные законодательством ПМР, трудовым договором, должностной инструкцией и иными локальными актами Университета.

5.6. Коллегиальным органом управления Кафедрой является заседание Кафедры КиМИ, проводимое под председательством заведующего Кафедрой КиМИ, в котором принимают участие с правом решающего голоса педагогические работники, относящиеся к ППС, включая совместителей (не менее 0,5 ставки). На заседании Кафедры КиМИ рассматриваются основные вопросы деятельности и развития Кафедры КиМИ.

Учебно-вспомогательный персонал и другие работники Кафедры КиМИ принимают участие в заседании Кафедры КиМИ с правом совещательного голоса при рассмотрении отдельных вопросов, касающихся их деятельности.

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

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

На каждом заседании Кафедры КиМИ ведется протокол, который подписывается заведующим Кафедрой и секретарем заседания Кафедры КиМИ. Протоколы хранятся на Кафедре.

5.7. При необходимости, заседания Кафедры КиМИ могут проводиться в дистанционной форме (далее - дистанционное заседание) с использованием платформ видеоконференц-связи.

Во время дистанционного заседания голосование по обсуждаемым вопросам и запись на выступления могут проводиться с помощью встроенных средств используемой платформы видеоконференц-связи или путем видео-опроса педагогических работников Кафедры КиМИ, участвующих в дистанционном заседании (поднятие рук, иные способы, определяемые педагогическими работниками Кафедры КиМИ в начале дистанционного заседания).

Регистрация педагогических работников Кафедры КиМИ, принимающих участие в дистанционном заседании, проводится с помощью встроенных средств используемой платформы видеоконференц-связи. Во время дистанционного заседания осуществляется его запись.

5.8. Кафедра КиМИ строит свою деятельность на принципах самоуправления и единоначалия в соответствии с законодательством ПМР, Уставом Университета, решениями Ученого совета Университета и Ученого совета ИГУиСГН, Приказами ректора Университета и другими локальными актами Университета, Положением о ИГУиСГН, настоящим Положением.

6. РАБОТНИКИ КАФЕДРЫ

6.1. Работниками Кафедры КиМИ являются педагогические работники, относящиеся к ППС, учебно-вспомогательный и иной персонал.

6.2. Трудовые отношения с работниками Кафедры КиМИ строятся на договорной основе.

6.3. Педагогическими работниками Кафедры КиМИ, относящимися к ППС, являются заведующий Кафедрой КиМИ, профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, преподаватели-стажеры и научные работники.

6.4. К педагогической деятельности на Кафедре КиМИ допускаются лица, имеющие высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в нормативно-правовых актах ПМР.

6.5. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

2) 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;

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

4) признанные недееспособными в установленном законом порядке;

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

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

6.7. 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.

6.8. Конкурс на замещение должности научно-педагогического работника, занимаемой работником, с которым заключен трудовой договор на определенный, проводится один раз в пять лет.

6.9. В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности 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.

6.10. До истечения срока избрания по конкурсу или в течение срока срочного трудового договора в целях подтверждения соответствия работника занимаемой им должности педагогического

работника может проводиться аттестация согласно локальным нормативным актам Университета.

6.11. При избрании работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности 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.

6.12. При переводе на должность 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.

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

6.14. Деятельность ППС определяется в соответствии со срочным трудовым договором, фиксируется в индивидуальном плане работы преподавателя и строится согласно расписанию учебных занятий.

6.15. Индивидуальный план педагогического работника должен быть утвержден заведующим Кафедрой до начала учебного года. Изменения и дополнения в индивидуальный план педагогического работника могут быть внесены на основании решения заседания Кафедры КиМИ.

6.16. Деятельность других категорий работников Кафедры КиМИ определяется по трудовому договору и соответствующими должностными инструкциями.

6.17. Работники Кафедры КиМИ несут ответственность в порядке и объеме, предусмотренном должностными инструкциями, отраслевыми 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.

6.18. Права и ответственность обучающихся на Кафедре КиМИ определяются Уставом Университета, локальными актами Университета, правилами внутреннего распорядка Университета.

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАФЕДРЫ

7.1. Университет обеспечивает Кафедру КиМИ помещениями, где располагаются служебные и учебные аудитории, учебные лаборатории, подсобные и рекреационные комнаты.

7.2. Перераспределение площадей внутри Кафедры КиМИ осуществляется распоряжением директора ИГУиСГН. Перераспределение площадей между кафедрами осуществляется Приказом ректора Университета по представлению директора ИГУиСГН, согласованного с курирующим проректором Университета.

7.3. Учебное оборудование, средства технического оснащения кабинетов Кафедры КиМИ, а также расходные материалы, необходимые для ведения учебного процесса и научной деятельности, выделяются Кафедре КиМИ Университетом либо приобретаются централизованно.

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

7.5. Кафедра КиМИ обеспечивает соблюдение правил эксплуатации помещений и оборудования, поддерживает в рабочем состоянии техническое оснащение аудиторий, совместно с

хозяйственными и техническими службами Университета реализует мелкий текущий ремонт и профилактику оснащения.

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

7.7. В рамках реализации плана развития ИГУиСГН Кафедра КиМИ 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 КиМИ взаимодействует с учебными и иными структурными подразделениями Университета.

8.2. Кафедра КиМИ:

а) устанавливает связи с предприятиями, учреждениями и организациями в целях обобщения и распространения научно-исследовательского и педагогического опыта;

б) осуществляет связь с выпускниками Университета;

в) поддерживает международное сотрудничество по профилю Кафедры КиМИ с зарубежными высшими учебными заведениями, научно-исследовательскими организациями, предприятиями и учреждениями.

9. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО КАФЕДРЫ

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

9.2. Срок хранения документации Кафедры КиМИ также устанавливается номенклатурой дел и Инструкцией по делопроизводству. Документы со сроком хранения свыше 5 лет передаются на длительное хранение в архив Университета.

9.3. На Кафедре КиМИ назначается ответственный сотрудник за ведение делопроизводства. Обязанности ответственного за ведение делопроизводства определяются соответствующим разделом его должностной инструкции. Заведующий Кафедрой КиМИ контролирует ведение делопроизводства и несет персональную ответственность за его качество.

9.4. Делопроизводство Кафедры КиМИ отражает содержание, организацию и методику проведения образовательного, научного, воспитательного, культурно-информационного процесса Кафедры КиМИ и подразделяется на три типа:

- входящая документация, поступающая на Кафедру КиМИ из других структурных подразделений Университета или сторонних организаций;

- исходящая документация, издаваемая Кафедрой КиМИ и направляемая в другие структурные подразделения Университета или сторонние организации;

- внутренняя документация, разрабатываемая и издаваемая Кафедрой КиМИ для внутреннего использования и управления.

10. СИСТЕМА КОНТРОЛЯ И ПРОВЕРКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАФЕДРЫ

10.1. Контроль и проверка деятельности Кафедры КиМИ осуществляются на основании распорядительных документов ректора Университета, проректоров Университета, УМУ Университета, директора ИГУиСГН.

10.2. Контроль деятельности Кафедры КиМИ осуществляют комиссии вышестоящих органов ПМР, ректор Университета, проректоры Университета, директор ИГУиСГН, УМУ Университета, соответствующие комиссии Учёного совета Университета, Ученого совета ИГУиСГН, Научно-методического совета Университета или методической комиссии ИГУиСГН, Научно-координационного совета Университета.

10.3. Заведующий Кафедрой ежегодно отчитывается о деятельности Кафедры КиМИ перед ректором Университета, курирующим проректором Университета, директором ИГУиСГН.

11. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

11.1. Работники Кафедры КиМИ имеют право:

- участвовать по согласованию с заведующим Кафедрой в научно-технических, научных, научно-методических конференциях, семинарах, совещаниях и публиковать результаты научных исследований, проводимых в соответствии с планами Кафедры КиМИ и Университета;
- обращаться с предложениями, жалобами, заявлениями;
- на реализацию других прав, предусмотренных трудовым законодательством, законодательством об образовании, трудовым договором, должностной инструкцией и иными локальными актами Университета.

11.2. Работники Кафедры КиМИ обязаны:

- выполнять должностные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией и индивидуальным планом работы, распоряжением заведующего Кафедрой;
- участвовать в мероприятиях Кафедры КиМИ, ИГУиСГН, Университета;
- соблюдать трудовую дисциплину, требования Устава Университета, правила внутреннего трудового распорядка, нормы по охране труда;
- систематически повышать свою квалификацию;
- вести документацию, связанную с выполнением должностных обязанностей.

11.3. Права и обязанности педагогического, учебно-вспомогательного и иного персонала Кафедры КиМИ определяются трудовым законодательством, законодательством об образовании, трудовыми договорами, должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением о ИГУиСГН, настоящим Положением и иными локальными актами Университета.

12. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

12.1. На заведующего Кафедрой КиМИ возлагается персональная ответственность:

- за организацию деятельности Кафедры КиМИ по выполнению задач и функций, возложенных на Кафедру КиМИ;
- за организацию на Кафедре КиМИ оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- за соблюдение работниками Кафедры КиМИ трудовой и производственной дисциплины;
- за обеспечение сохранности имущества, закрепленного за Кафедрой КиМИ, и соблюдение правил пожарной безопасности.

12.2. Ответственность сотрудников Кафедры КиМИ устанавливается настоящим Положением и должностными инструкциями;

12.3. Работники Кафедры КиМИ, обучающиеся, несут ответственность в порядке и объеме, предусмотренном должностными инструкциями, отраслевыми актами, Уставом Университета.

13. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАФЕДРЫ

13.1. Прекращение деятельности Кафедры КиМИ осуществляется путем ее ликвидации или реорганизации.

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

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

13.4. В случае ликвидации или реорганизации Кафедры КиМИ, оборудование и материалы, передаются в распоряжение Университета.

14. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

14.1. Настоящее Положение о Кафедре КиМИ принимается на заседании Ученого совета ИГУиСГН, принимается на заседании Ученого Совета Университета и утверждается ректором Университета.

14.2. В настоящее Положение о Кафедре КиМИ могут вноситься изменения и дополнения, которые рассматриваются Ученым Советом ИГУиСГН и принимаются Ученым Советом Университета, утверждаются ректором Университета.

Положение «О кафедре культуры и музыкального искусства Института государственного управления и социально-гуманитарных наук ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко» введено в действие приказом Ректора ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко» от «___» _____ 20___ г.
№ _____

Лист согласования

к Положению «О кафедре культуры и музыкального искусства Института государственного управления и социально-гуманитарных наук ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко»

РАЗРАБОТАНО:

И.о. зав. каф. культуры и музыкального искусства
доцент Жу С.А. Поронок

«03» 09 2024 г.

СОГЛАСОВАНО:

Директор ИГУиСГН
профессор Е.М. Бобкова
«___» _____ 2024 г.

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор
ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко»
Л.В. Скитская
«___» _____ 2024 г.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник финансового управления
С.В. Антон
«18» 11 2024 г.

СОГЛАСОВАНО:

и.о. начальника отдела правового обеспечения деятельности университета
А.Н. Арабаджи
«18» 11 2024 г.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник управления кадров
Л.А. Лисовская
«18» 11 2024 г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета
И.И. Федотова
«18» 11 2024 г.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник УМУ
А.В. Топор
«___» _____ 2024 г.

РАССМОТРЕНО:

на заседании УМК ИГУиСГН
Протокол № 2 от «09» 10 2024 г.

РАССМОТРЕНО:

на заседании Ученого Совета ИГУиСГН
Протокол № 2 от «17» 10 2024 г.

Председатель УМК

доцент С.Н. Гончар

Председатель Ученого Совета

профессор Е.М. Бобкова

РАССМОТРЕНО:

на заседании НМС ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко»

ПРИНЯТО:

на заседании Ученого Совета ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко»

Протокол № 4 от «18» 12 2024 г.

Протокол № 4 от «25» 12 2024 г.

Председатель НМС

доцент О.В. Еремеева

Председатель Ученого Совета

/профессор В.В. Соколов