УТВЕРЖДАЮ
Ректор ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко»
профессор _____С.И. Берил
« 18 » 04 _____2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ
10205, ВЫПУСКАЮЩАЯ НА НПО и СПО, «ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ АВТОМОБИЛЕЙ»

Бендеры
2019г.

I. Содержание положения.

I. Содержание положения. 2
II. Назначение и область применения положения. 3
III. Основания к разработке положения. 3
IV. Общие положения. 3
V. Основные цели и задачи кафедры. 4
VI. Функции кафедры 5
VII. Структура и управление кафедрой 7
VIII. Материально-техническое обеспечение деятельности кафедры 8
XI. Делопроизводство кафедры 8
X. Права и ответственность работников и обучающихся на кафедре 9
XI. Система контроля и проверка деятельности кафедры 11

I. Назначение и область применения положения.

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 о кафедре «Техническое обслуживание автомобилей» 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 «Техническое обслуживание автомобилей», администрацией филиала и администрацией университета.

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

II. Основания к разработке положения.

2.1 Положение о кафедре «Техническое обслуживание автомобилей» БПФ ГОУ ВПО ПГУ им. Т. Г. Шевченко 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;
- Трудовым кодексом Приднестровской Молдавской Республики от 19 июля 2002 года № 161-З-III (САЗ 02-29), с изменениями и дополнениями;
- Положение о «Бендерском политехническом филиале ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко»;
- Закон Приднестровской Молдавской Республики «О развитии начального и среднего профессионального образования» от 28 июля 2008 г. с дополнениями и изменениями;
- «Положение об организации учебного процесса в Приднестровском государственном университете им. Т. Г. Шевченко», утверждённом приказом ректора от 22.02.2006 года № 170-ОД (рег. МЮ от 25.04.2006 г. № 3549);
- Типовое Положение об образовательной организации среднего профессионального образования, утв. Приказом министра просвещения ПМР от 21.07.2010 г. № 812;
- Типовое Положение об организации начального профессионального образования, утв. Приказом министра просвещения ПМР от 21.07.2010 г. № 813.
- «Положения об организации и проведении итоговой государственной аттестации по основным профессиональным образовательным программам начального и среднего профессионального образования Приднестровской Молдавской Республики», утверждено приказом МП ПМР от 10.05.2017 г., № 567;
- ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ «О внутреннем контроле в организациях начального и среднего профессионального образования Приднестровской Молдавской Республики»», утверждено МП ПМР от «25» декабря 2013 года № 1647;
- Правилами внутреннего трудового распорядка университета;

2.2. На основании настоящего Положения о кафедре «Техническое обслуживание автомобилей» разрабатываются и вводятся в действие следующие документы:

- Индивидуальный план работы преподавателя.
- План работы кафедры.

III. Общие положения.

3.1. Кафедра «Техническое обслуживание автомобилей» является основным учебно-воспитательным структурным подразделением филиала без правомочий юридического лица, находится в непосредственном подчинении директора филиала.

3.2. На кафедру возлагаются следующие основные виды деятельности:

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

- воспитательная работа среди студентов;

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

3.3. По характеру выполняемой работы кафедра «Техническое обслуживание автомобилей» является **прикладной**.

3.4. **Прикладная кафедра** «Техническое обслуживание автомобилей» осуществляет преподавание базовых учебных дисциплин, которые являются основными в Программе итоговой государственной аттестации и в профессиограмме выпускника, и специальных дисциплин по специальности 23.02.03 "Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта", профессии 23.01.03 «Автомеханик», а также для реализации профессиональной подготовки.

Кафедра «Техническое обслуживание автомобилей» совместно с заместителем директора по УПР разрабатывает Основную профессиональную образовательную программу (ОПОП) по специальности 23.02.03 "Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта", профессии 23.01.03 «Автомеханик», а также для профессиональной подготовки, реализуемых в соответствии с требованиям государственного образовательного стандарта, создает Учебный план на весь период обучения и Учебно-методический комплекс (УМК) документов по этой специальности/профессии, корректирует рабочие учебные планы (РУП) по годам обучения .

Кафедра «Техническое обслуживание автомобилей» несет полную ответственность за качество подготовки выпускников по специальности 23.02.03 "Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта", профессии 23.01.03 «Автомеханик», а также по реализации профессиональной подготовки и организует государственную аттестацию выпускников и государственное распределение молодых специалистов.

Прикладная кафедра «Техническое обслуживание автомобилей» входит в состав Бендерского политехнического филиала ПГУ им. Т.Г. Шевченко (далее филиал) и ведет учебную, методическую, и воспитательную работу по утвержденным планам филиала.

Кафедра осуществляет преподавание специальных дисциплин по специальности 23.02.03 "Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта", профессии 23.01.03 «Автомеханик», по профессиональной подготовке, а также руководство практиками, курсовыми и квалификационными работами.

Деятельность выпускающей кафедры «Техническое обслуживание автомобилей» контролируется директором филиала и УАП и СКО.

3.5. Прикладная кафедра «Техническое обслуживание автомобилей» создаётся (реорганизуется, ликвидируется) решением Ученого совета университета по ходатайству Ученого совета филиала, одобренному Научно-методическим советом ПГУ при согласии Научно-координационного совета университета.

Порядок открытия (реорганизации, ликвидации) кафедры определен Уставом ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко».

IV. Основные цели и задачи кафедры.

4.1. Основными целями и задачами кафедры «Техническое обслуживание автомобилей» являются:

а) реализация учебно-воспитательного процесса в соответствии с миссией университета и филиала как центра культурной, образовательной и научной мысли Приднестровской Молдавской Республики; 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 и научной деятельности.

в) проведение научно-методических исследований в соответствии с перспективными и текущими планами развития кафедры, создание учебно-методических комплексов специальностей и профессий подготовки, закрепленных за кафедрой.

г) организация и проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований, иных научно-технических, опытно-конструкторских работ по профилю кафедры, по проблемам начального и среднего профессионального образования, и внедрение их результатов в практику, в том числе в образовательный процесс.

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

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

V. Функции кафедры

Кафедра «Техническое обслуживание автомобилей» с учетом характера выполняемой работы осуществляет следующие функции, сгруппированные по видам деятельности:

5.1 Учебная и учебно-методическая деятельность

5.1.1.Разрабатывает:

- основные профессиональные образовательные программы (ОПОП) по специальности (СПО) и профессии (НПО) на основе примерных образовательных программ;
- учебные планы по специальности (СПО) и профессии (НПО) с учётом требований работодателей на основе государственных образовательных стандартов начального и среднего профессионального образования;
- календарные графики организации учебного процесса;
- рабочие программы по всем закрепленным за кафедрой дисциплинам учебного плана на основе типовых или примерных программ;
- программы учебной, производственной и преддипломной практики студентов по специальности (СПО) и профессии (НПО);
- программы итоговой государственной аттестации выпускников;
- учебно-методические комплексы дисциплин, включающие рабочие программы, курсы лекций, учебно-методические материалы для проведения практических, лабораторных и семинарских занятий, для организации самостоятельной работы студентов, комплекты контрольно-оценочных средств для проведения всех видов аттестации;
- диагностические, корректирующие и предупреждающие мероприятия учебно-воспитательного процесса и обеспечивает их реализацию;

5.1.2.Проводит:

- все виды учебных занятий по закреплённым дисциплинам в соответствии учебным планам, графикам учебного процесса, программам 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 учебно-методических комплексов дисциплин, и представляет их на утверждение в установленном порядке;
- научно-методические семинары с обсуждением вопросов, направленных на повышение уровня педагогического мастерства профессорско-преподавательского состава.

5.1.3.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 (СПО) и профессиям (НПО) по всем формам обучения;
- процесс государственного распределения молодых специалистов – выпускников кафедры

- конкурсы профессионального мастерства по соответствующему направлению кафедры

5.1.4. 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.

5.1.5. Принимает участие:

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

5.1.6. 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.

5.1.7. Содействует:

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

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

5.1.9. Устанавливает творческие связи с кафедрами и/или предметно-цикловыми комиссиями (далее ПЦК) других учебных заведений, изучает, обобщает и распространяет опыт работы лучших преподавателей.

5.2. Научная деятельность:

5.2.1. Участвует в научно-исследовательской деятельности университета, проводит научные исследования по фундаментальным и научно-техническим направлениям, по проблемам начального и среднего профессионального образования в тесной связи с задачами повышения качества подготовки студентов.

5.2.2. Заслушивает отчёты преподавателей о повышении квалификации и других видов творческой деятельности.

5.2.3. Осуществляет в установленном порядке сотрудничество с кафедрами и/или ПЦК других учебных заведений, в том числе зарубежными, а также с научно-исследовательскими организациями по профилю кафедры.

5.3. Воспитательная работа со студентами

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

5.3.2. Организует и проводит внеучебную воспитательную работу со студентами.

5.4. Работа по профориентации абитуриентов и содействию трудоустройству выпускников

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

5.4.2. Развивает сотрудничество с предприятиями, учреждениями, организациями в сфере подготовки специалистов по профилю кафедры и проведения совместных научных исследований.

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

5.5. Организационная деятельность

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

5.5.2. Обеспечивает делопроизводство и документирование функционирования кафедры.

5.5.3. Проводит охранные мероприятия и принимает меры по обеспечению безопасности жизни и здоровья студентов и работников при проведении учебных занятий, научных исследований в закреплённых за кафедрой помещениях.

5.5.4. Привлекает к педагогической деятельности ведущих специалистов организаций и предприятий.

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

5.5.6. Оформляет информационные стенды и стенды методического сопровождения учебного процесса в лабораториях и компьютерных классах, в аудиториях и рекреациях, закрепленных за кафедрой.

VI. Структура и управление кафедрой

6.1. Общее руководство кафедрой осуществляет директор филиала.

6.2. Непосредственное руководство деятельностью кафедры осуществляет заведующий кафедрой, избираемый на должность Учёным советом филиала 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.

6.3. Конкурсное избрание заведующего кафедрой осуществляется в соответствии с Положением, утвержденное ректором университета.

6.4. Заведующий кафедрой должен иметь стаж научно-педагогической или практической работы по профилю полученной в вузе специальности не менее 5 лет и высшую квалификационную категорию.

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

6.6. Структура кафедры включает в себя учебные, учебно-производственные лаборатории, мастерские, компьютерные классы, методические кабинеты, а также иные подразделения.

6.7. Кафедра может иметь филиалы, учебно-научные центры, лаборатории, расположенные на предприятиях, в организациях и учреждениях на основании заключенных договоров.

6.8. В состав кафедры входят, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, мастера производственного обучения, ассистенты, сотрудники, работающие в порядке

внешнего и внутреннего совмещения, инженерно-технический и учебно-вспомогательный персонал.

6.9. Штатное расписание кафедры формируется в зависимости от профиля кафедры и 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.

6.9. Количество педагогов с высшей квалификационной категорией не может составлять менее 50% ППС.

6.10. До 20% от общего числа преподавателей кафедры, имеющими высшую квалификационную категорию по специальности может быть заменено совместителями, имеющими стаж практической работы по данному направлению на должностях руководителей или ведущих специалистов более 10 лет.

VII. Материально-техническое обеспечение деятельности кафедры

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

7.2. Перераспределение площадей внутри кафедры осуществляется распоряжением по филиалу.

7.3. Перераспределение площадей между кафедрами осуществляется приказом директора филиала.

7.4. 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.

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

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

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

7.8. 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.

7.9. 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.

VIII. Делопроизводство кафедры

8.1. Кафедра осуществляет делопроизводство в соответствии с Инструкцией по делопроизводству университета и Номенклатурой дел, утверждаемой ректором университета.

8.2. 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.

8.3. На кафедре ответственным за ведение делопроизводства назначается специалист кафедры. Обязанности ответственного за ведение делопроизводства определяются соответствующим разделом его должностной инструкции.

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

8.5. Делопроизводство кафедры отражает содержание, организацию и методику проведения образовательного, 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.

8.6. При реорганизации кафедры её документы по основной деятельности передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации, - в архив университета.

IX. Права и ответственность работников и обучающихся на кафедре

9.1. К работникам кафедры относится научно-педагогический, инженерно-технический, учебно-вспомогательный и технический персонал.

9.2. Трудовые отношения с работниками кафедры строятся на договорной основе.

9.3. К научно-педагогическим работникам кафедры относятся профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, мастера производственного обучения ассистенты и научные работники.

9.4. К педагогической деятельности на кафедре допускаются лица, имеющие высшее профессиональное и/или среднее профессиональное образование по основному профилю работы кафедры. Образовательный ценз ППС подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и квалификации.

9.5. 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 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.

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

9.7. 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».

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

9.9. 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.

9.10. 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.

9.11. 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».

9.12. 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.

9.13. 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.

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

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

9.16. 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.

9.17. Деятельность других категорий работников кафедры определяются по трудовому договору должностными инструкциями, утверждаемыми заведующим кафедрой.

9.18. 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.

9.19. 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 БПФ, настоящим Положением.

9.20. 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/филиалу – в порядке, предусмотренном трудовым законодательством ПМР;
- за правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности – в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством ПМР.

9.21. Права и ответственность обучающихся на кафедре определяются Уставом Университета.

X. Система контроля и проверка деятельности кафедры

10.1.Контроль и проверка деятельности кафедры осуществляются на основе распорядительных документов ректора, проректоров по утвержденным программам, путем проведения внутренних аудитов системы менеджмента качества.

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

10.3.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. зам директора по УПР
_____Е.Ю. Ляховым
«28» 02 2019 г.

СОГЛАСОВАНО:
Ведущим специалистом- юристом БПФ
_____ Л.Л. Елисеенко
«11» 03 2019г.

Отдел кадрово-правового обеспечения
Бендерский политехнический филиал ПГУ им. Т.Г. Шевченко

СОГЛАСОВАНО:
Начальником УК
ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко»
_____ Т.В. Поликановой
«21» 03 2019 г.

СОГЛАСОВАНО:
Начальником ОКПО БПФ
_____ Е.В. Маховиковой
«11» 03 2019г.

СОГЛАСОВАНО:
Начальником ОПОДУ
ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко»
_____ Т.А. Филипенко
«____»_____ 2019г.