

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПРИДНЕСТРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

БЕНДЕРСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ФИЛИАЛ

«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор ПГУ им. Т.Г. Шевченко
профессор В.В. Соколов

2022г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ
10204 выпускающая на ВО
«ИНЖЕНЕРНЫЕ НАУКИ, ПРОМЫШЛЕННОСТЬ И
ТРАНСПОРТ»**

г. Бендеры
2022

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Кафедра «Инженерные науки промышленность и транспорт» (далее – ИНПиТ) является основной учебно-научной структурной единицей филиала Государственного образовательного учреждения «Приднестровский государственный университет им. Т.Г. Шевченко» (далее — университет), находящимся в непосредственном подчинении директора филиала.

2. На кафедру «ИНПиТ» возлагаются следующие основные виды деятельности:

- учебная, методическая и организационная работа по закрепленным за кафедрой учебным дисциплинам, практикам по направлениям подготовки и специальностям;
- научно-исследовательская работа в определенной области науки;
- внеучебная и воспитательная работа с обучающимися и слушателями;
- подготовка научно-педагогических кадров и повышение квалификации (профессиональной переподготовки) ППС по профилю, направлению подготовки;
- профориентационная работа среди молодежи.

3. Кафедра «ИНПиТ» создается (реорганизуется, ликвидируется) Приказом ректора Университета на основании решения Ученого совета Университета по ходатайству Ученого совета филиала, одобренному Научно-методическим советом ПГУ.

4. Наименование кафедры устанавливается Ученым советом Университета при её создании. Наименование кафедры может изменяться при ее реорганизации и в иных случаях на основании решения Ученого совета. Наименование кафедры должно соответствовать учебной и научной специализации кафедры (для выпускающей кафедры, как правило, направлению подготовки).

5. Кафедра «ИНПиТ» в своей деятельности руководствуется Конституцией Приднестровской Молдавской Республики от 24 декабря 1995 года, Трудовым кодексом Приднестровской Молдавской Республики от 19 июля 2002 года № 161-3-Ш (САЗ 02-29), Законом Приднестровской Молдавской Республики от 27 июня 2003 года № 294-3-Ш «Об образовании» (САЗ 03-26), нормативными правовыми актами Президента Приднестровской Молдавской Республики, Правительства Приднестровской Молдавской Республики, Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики, регламентирующими учебную и научную деятельность образовательных организаций, Уставом Университета, решениями Ученых советов Университета и филиала, Приказами и распоряжениями руководства Университета, иными локальными нормативными актами Университета и настоящим Положением.

6. Кафедра «ИНПиТ» является выпускающей кафедрой. Выпускающая кафедра разрабатывает основную профессиональную образовательную программу с приложениями (учебный план на весь период обучения; календарный график учебного процесса; рабочие программы по дисциплинам, практикам; фонды оценочных средств; программу государственной итоговой аттестации и т. д.) по направлению 23.03.03 «Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов» (далее – ЭТТМиК) и специальности 23.05.01 «Наземные транспортно-технологические средства», реализуемую в филиале в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта.

Создает учебно-методический комплекс документов по направлению 23.03.03 «ЭТТМиК» и специальности 23.05.01 «Наземные транспортно-технологические средства», ведет преподавание специальных и профильных дисциплин и является ответственной за выпуск обучающихся по данному направлению/специальности.

Организует государственную аттестацию выпускников и государственное распределение молодых специалистов.

Кафедра «ИНПиТ» входит в состав филиала и ведет учебную, методическую, научно-исследовательскую и воспитательную работу по утвержденной образовательной и научной программе филиала.

Деятельность кафедры контролируется директоратом филиала и Управлением академической политики (далее - УАП)

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КАФЕДРЫ

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

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

9. Проведение научно-методических исследований в соответствии с перспективными и текущими планами развития кафедры.

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

11. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации по основным программам профессионального обучения и дополнительным образовательным программам.

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

3. ФУНКЦИИ КАФЕДРЫ

13. Кафедра «ИНПиТ» осуществляет следующие функции, сгруппированные по видам деятельности: учебная и учебно-методическая деятельность; научная деятельность; воспитательная работа с обучающимися; работа по профориентации обучающихся и содействию трудоустройству выпускников; организационная деятельность.

14. Учебная и учебно-методическая деятельность.

14.1. Кафедра «ИНПиТ» разрабатывает:

- основные профессиональные образовательные программы по направлению по направлению 23.03.03 «ЭТТМиК» профиль подготовки «Автомобили и автомобильное хозяйство» и специальности 23.05.01 «Наземные транспортно-технологические средства» специализация «Автомобильная техника в транспортных технологиях» в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта;

- учебные планы по направлениям/специальностям подготовки;

- календарные графики учебного процесса;

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

- программы практик по направлению/специальности 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.

14.2. Кафедра «ИНПиТ» проводит:

- все виды учебных занятий по всем формам обучения по закрепленным за кафедрой 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;

- обучение правилам техники безопасности в соответствии с действующими инструкциями;

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

14.3. Кафедра 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 закреплённым за кафедрой направлениям/специальности по всем формам обучения;
- процесс государственного распределения молодых специалистов — выпускников кафедры.

14.4. Кафедра 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.

14.5. Кафедра принимает участие:

- в формировании фонда литературы по дисциплинам, 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.

14.6. Кафедра осуществляет:

- внедрение в учебный процесс современных образовательных технологий;
- подготовку бакалавров, специалистов;
- подготовку и повышение квалификации научно-педагогических кадров;
- мониторинг и анализ информационно-библиотечного обеспечения дисциплин, закреплённых за кафедрой;
- в установленном порядке текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- воспитательную работу среди обучающихся и сотрудников в соответствии с Концепцией воспитательной политики, утверждённой решением Ученого совета университета.

14.7. Кафедра содействует:

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

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

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

15. Научная деятельность.

15.1. Кафедра участвует в научно-исследовательской деятельности университета, проводит научные исследования по фундаментальным, научно-техническим, социально-

экономическим и гуманитарным направлениям, по проблемам высшего образования в тесной связи с задачами повышения качества подготовки обучающихся.

15.2. Кафедра проводит научно-методические семинары с обсуждением вопросов, направленных на повышение уровня педагогического мастерства профессорско-преподавательского состава, заслушивает отчеты преподавателей о повышении квалификации, доклады аспирантов и докторантов по материалам диссертации и прочее.

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

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

15.5. Кафедра осуществляет в установленном порядке сотрудничество с кафедрами других высших учебных заведений, в том числе зарубежных, а также с научно-исследовательскими организациями по профилю кафедры.

15.6. Кафедра организует научно-исследовательскую работу обучающихся.

16. Воспитательная работа с обучающимися.

16.1. Кафедра участвует в формировании и развитии культурных и нравственных качеств обучающихся.

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

16. Работа по профориентации абитуриентов и содействию трудоустройству выпускников.

16.1. Кафедра участвует в профориентационной работе в школах, лицеях, колледжах, в организациях, учреждениях по организации набора и приема абитуриентов в университет.

16.2. Кафедра развивает сотрудничество с предприятиями, учреждениями, организациями в подготовке специалистов по профилю/специализации кафедры и проведению совместных научных исследований.

16.3. Кафедра содействует в трудоустройстве выпускников по профилю/специализации кафедры и анализирует их использование в качестве специалистов.

17. Организационная деятельность.

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

17.2. Кафедра обеспечивает делопроизводство и документирование по функционированию кафедры.

17.3. Кафедра 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.

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

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

17.6. Кафедра оформляет информационные стенды и стенды методического сопровождения учебного процесса в лабораториях и компьютерных классах.

4. СТРУКТУРА КАФЕДРЫ

18. Структура кафедры формируется в соответствии с характером деятельности кафедры и включает в себя учебные и учебно-исследовательскую лаборатории, методические и учебные кабинеты.

Кафедра имеет филиалы, расположенные на предприятиях, в организациях и учреждениях.

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

20. Штатное расписание кафедры формируется в зависимости от профиля/специализации кафедры и устанавливается на каждый учебный год в соответствии с утвержденными ректором нормами учебной нагрузки. Штатное расписание согласовывается в установленном порядке, утверждается ректором и доводится до сведения работников кафедры.

21. Кафедра организуется, при наличии не менее 5-ти ставок профессорско-преподавательского состава (далее - ППС) (4500 часов учебной нагрузки), в том числе не менее двух ставок доцента (или одной ставки доцента и одной ставки профессора).

22. До 20% от общего числа преподавателей кафедры, имеющих ученую степень и/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.

5. УПРАВЛЕНИЕ КАФЕДРОЙ

23. Общее руководство кафедрой осуществляет директор филиала.

24. Непосредственное руководство кафедрой осуществляет заведующий, избираемый на должность Ученым советом университета 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.

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

25. Квалификационные требования к заведующему кафедрой зависят от профиля кафедры.

Заведующий выпускающей или специальной кафедрой должен иметь стаж научно-педагогической или практической работы по профилю полученной в Университете специальности не менее 5 лет, ученую степень доктора или кандидата наук и ученое звание профессора или доцента по профилю подготовки специалистов на кафедре.

26. Заведующий кафедрой:

- разрабатывает текущие и перспективные планы работы по направлениям деятельности кафедры;
- непосредственно руководит учебной, научной, учебно-методической и воспитательной работой коллектива кафедры;
- осуществляет распределение педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между работниками кафедры и контролирует своевременность и качество их исполнения;
- представляет на утверждение директору филиала планы работы кафедры и индивидуальные планы работы преподавателей кафедры;
- организует замену отсутствующего на учебном занятии преподавателя;
- присутствует на учебных занятиях, а также на экзаменах и зачетах по выбору;
- регулярно проводит заседания кафедры по обсуждению запланированных и текущих вопросов учебной, научной, методической деятельности работников кафедры и воспитательной работы;
- подготавливает заключения по учебным программам и дисциплинам кафедры, по учебным программам других кафедр филиала;

- вносит в установленном порядке руководству университета предложения о поощрении либо наложении дисциплинарных взысканий в отношении работников кафедры;

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

- издает обязательные для всех работников кафедры 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.

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

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

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

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

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

29. При необходимости, заседания кафедры проводятся в дистанционной форме (далее — дистанционное заседание) с использованием платформ видео-конференц-связи.

Во время дистанционного заседания голосование по обсуждаемым вопросам и запись на выступления проводится с помощью встроенных средств используемой платформы видео-конференц-связи или путем видеопроса педагогических работников кафедры, участвующих в дистанционном заседании (поднятие рук).

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

Во время дистанционного заседания осуществляется его запись.

30. Кафедра строит свою деятельность на принципах самоуправления и единоначалия в соответствии с законодательством ПМР, Уставом университета, решениями Ученого совета университета и Ученого совета филиала, Приказами ректора и другими локальными нормативными актами университета, Положением о филиале, настоящим Положением.

6. РАБОТНИКИ КАФЕДРЫ

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

32. Трудовые отношения с работниками кафедры «ИНПиТ» строятся на договорной основе.

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

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

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.

34. Трудовые договоры на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в университете заключаются как на неопределённый срок, так и на срок, определённый сторонами трудового договора.

Заключению трудового договора на замещение должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, а также переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности. Порядок и условия конкурсного отбора устанавливаются Положением о порядке замещения должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников университета.

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

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

- при приёме на работу по совместительству — на срок, не превышающий одного 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 локальным нормативным актам.

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.

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

Индивидуальный план научно-педагогического работника должен быть утвержден заведующим кафедрой 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.

36. Деятельность других категорий работников кафедры определяется по трудовому договору должностными инструкциями.

37. 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.

38. 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 филиале, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами.

39. 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.

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

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАФЕДРЫ

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

Перераспределение площадей внутри кафедры осуществляется распоряжением директора.

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

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

43. 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 ректора. Работники кафедры обязаны использовать имущество кафедры экономно и в соответствии с его целевым назначением.

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

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

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

8. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ

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

Кафедра «ИНПиТ»:

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

49. Осуществляет связь с выпускниками филиала.

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

9. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО КАФЕДРЫ

51. Кафедра «ИНПиТ» 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.

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

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

53. 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. СИСТЕМА И ПРОВЕРКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАФЕДРЫ

54. Контроль и проверка деятельности кафедры осуществляются на основании распорядительных документов ректора, проректоров, УАП, директора филиала.

55. Контроль деятельности кафедры осуществляют комиссии вышестоящих органов республики, ректор, проректоры, директор филиала, У АП, соответствующие комиссии Учёного совета Университета или филиала, Научно-методического совета Университета или методической комиссии филиала, Научно-координационного совета Университета.

56. Заведующий кафедрой, ежегодно отчитывается о деятельности кафедры перед директором филиала.

11. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАФЕДРЫ

57. Прекращение деятельности кафедры осуществляется путем ее ликвидации или реорганизации.

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

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

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

Положение «О кафедре «Инженерные науки, промышленность и транспорт» введено в действие приказом Ректора ПГУ им. Т.Г. Шевченко от «07» 12 2022 г. № 1277-09.

РАЗРАБОТАНО:

И.о. зав. кафедрой ИНПиТ БПФ

А.С. Янута
«12» 09 2022 г.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник ОКПО БПФ

Е.В. Маховикова
«12» 09 2022г.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник управления кадров ПГУ
Ю.В. Хавроничева
« » 2022г.

СОГЛАСОВАНО:

Ведущий специалист- юрист БПФ

Л.Д. Елисеенко
«12» 09 2022г.

СОГЛАСОВАНО:

И.о. начальника ОПОДУ ПГУ

Н.Г. Ганул
«04» 11 2022г.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела УМРиКО БПФ

Н.А. Колесниченко
«12» 09 2022г.

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор ПГУ им. Т.Г.

Шевченко



Л.В. Скитская

« » 2022г.

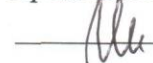
РАССМОТРЕНО на заседании Ученого

Совета БПФ ГОУ «ПГУ им. Т.Г.

Шевченко»

Протокол № 2 от «28» 10 2022 г.

Председатель Ученого Совета



С.С. Иванова

РАССМОТРЕНО на заседании МК

БПФ ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко»

Протокол № 2 от «13» 10 2022г.

Председатель МК  М.М. Руснак

РАССМОТРЕНО на заседании НМС ПГУ

им. Т.Г. Шевченко

Протокол № 3 от «16» 11 2022г.

Председатель НМС

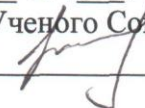
Доцент  О.В. Еремеева

ПРИНЯТО на заседании Ученого Совета

ПГУ им.Т.Г. Шевченко

Протокол № 3 от «30» 11 2022 г.

Председатель Ученого Совета

Профессор  В.В.Соколов