



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

ПРИКАЗ

« 15 » 05 2024

№ 596-ОД

г. Тирасполь

О введении в действие
решений Ученого совета
ПГУ им. Т.Г. Шевченко
от 24 апреля 2024 года

Согласно п. 8.23 Положения об Ученом совете Приднестровского государственного университета им. Т.Г. Шевченко (Приказ ректора университета от 26.11.18. № 1838-ОД),

п р и к а з ы в а ю:

1. Считать утратившими силу Приказы ректора о введении в действие решений Ученого совета от 05.12.22 года № 1256-ОД «об утверждении «Положения о Бендерском политехническом филиале Государственного образовательного учреждения «Приднестровский государственный университет им. Т.Г. Шевченко»», от 07.12.2022 года 1273-ОД «об утверждении «Положения о кафедре «Техническое обслуживание автомобилей»», от 07.12.2022 года 1277-ОД «об утверждении «Положения о кафедре «Инженерные науки, промышленность и транспорт»», от 07.12.2022 года 1278-ОД «об утверждении «Положения о кафедре «Строительная инженерия и экономика»», от 07.12.2022 года 1279-ОД «об утверждении «Положения о кафедре «Социально-экономические дисциплины и экономика строительства»», от 07.12.2022 года 1280-ОД «об утверждении «Положения о кафедре «Информационные и электроэнергетические системы»»».

2. Утвердить и ввести в действие «Положение о Бендерском политехническом филиале Государственного образовательного учреждения «Приднестровский государственный университет им. Т.Г. Шевченко»» (Приложение 1).

3. Утвердить и ввести в действие «Положение о кафедре «Промышленность и информационные технологии» Бендерского политехнического филиала (Приложение 2).

4. Утвердить и ввести в действие Положение о кафедре «Социально - экономические дисциплины, сервис и торговля» Бендерского политехнического филиала (Приложение 3).

5. Утвердить и ввести в действие Положение о кафедре «Физическое воспитание и начальная военная подготовка» Бендерского политехнического филиала (Приложение 4).

6. Утвердить и ввести в действие Положение о кафедре «Экономика строительства и теории коммуникаций» Бендерского политехнического филиала (Приложение 5).

7. Утвердить и ввести в действие Положение о кафедре «Эксплуатация транспортного электрооборудования и техническое обслуживание автомобилей» Бендерского политехнического филиала (Приложение 6).

8. Утвердить и ввести в действие Положение о кафедре «Промышленного и гражданского строительства» Бендерского политехнического филиала (Приложение 7).

9. Утвердить и ввести в действие Положение о кафедре «Транспортно-технологические машины и комплексы» Бендерского политехнического филиала (Приложение 8).

10. Контроль исполнения Приказа возложить первого проректора, доцента Л.В. Скитскую и проректора по образовательной политике и МКО, доцента О.В. Еремееву.

/ Ректор



В.В. Соколов

Брусенская
79423



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

БЕНДЕРСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ФИЛИАЛ



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

«15» 05 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ
10208 выпускающая,
«ЭКОНОМИКА СТРОИТЕЛЬСТВА И ТЕОРИИ КОММУНИКАЦИЙ»**

г. Бендеры
2024 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Кафедра «Экономика строительства и теории коммуникаций» (далее - кафедра ЭСиТК) является основной учебно-научной единицей Бендерского политехнического филиала (далее - БПФ) Государственного образовательного учреждения «Приднестровский государственный университет им. Т.Г. Шевченко» (далее - Университет), находится в непосредственном подчинении директора БПФ.

1.2. На кафедре ЭСиТК возлагаются следующие основные виды деятельности:

- учебная, методическая и организационная работа по закрепленным за кафедрой ЭСиТК учебным дисциплинам, практикам по направлениям подготовки и специальностям;

- научно-исследовательская работа в определенной области науки;

- внеучебная и воспитательная работа с обучающимися и слушателями;

- профориентационная работа среди молодежи.

1.3. Кафедра ЭСиТК в своей деятельности руководствуется Конституцией Приднестровской Молдавской Республики (далее - ПМР) от 24 декабря 1995 года, Трудовым кодексом ПМР от 19 июля 2002 года № 161-3-III (САЗ 02-29), Законом ПМР от 27 июня 2003 года № 294-3-III «Об образовании» (САЗ 03-26), нормативными правовыми актами Президента ПМР, Правительства ПМР, Министерства просвещения ПМР, регламентирующими учебную и научную деятельность образовательных организаций, Уставом Университета, решениями Ученого совета Университета и БПФ, Приказами и распоряжениями руководства Университета и БПФ, иными локальными нормативными актами Университета и БПФ.

1.4. По характеру выполняемой работы кафедры ЭСиТК является выпускающей.

1.5. Выпускающая кафедра ЭСиТК 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 направлениям подготовки 38.03.01 «Экономика», 38.04.01 «Экономика», реализуемую в Университете в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта.

Создает учебно-методический комплекс документов по данному направлению подготовки, ведет преподавание специальных и профильных дисциплин, руководство практиками, курсовыми и выпускными квалификационными работами и является ответственной за выпуск обучающихся по направлениям подготовки 38.03.01 «Экономика», 38.04.01 «Экономика». По отдельным дисциплинам преподаватели кафедры ЭСиТК осуществляют подготовку обучающихся других выпускающих кафедр.

Организует государственную аттестацию выпускников и государственное распределение молодых специалистов.

Кафедра ЭСиТК входит в состав филиала и ведет учебную, методическую, научно-исследовательскую, воспитательную и профориентационную работу по утвержденной образовательной и научной программе БПФ.

Деятельность выпускающей кафедры ЭСиТК контролируется директором филиала и учебно-методическим управлением (далее - УМУ).

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КАФЕДРЫ

Основными целями и задачами кафедры ЭСиТК являются:

2.1. Реализация учебно-воспитательного процесса в соответствии с миссией Университета как центра культурной, образовательной и научной мысли ПМР; политикой Университета в области качества образования; требованиями Государственных образовательных стандартов, основных профессиональных образовательных программ (далее – ОПОП).

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

2.3. Проведение научно-методических исследований, в соответствии с перспективными и годовыми планами кафедры ЭСиТК.

2.4. 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.

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

3. ФУНКЦИИ КАФЕДРЫ

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

3.1. Учебная и учебно-методическая деятельность

3.1.1. Кафедра ЭСиТК разрабатывает:

- основные профессиональные образовательные программы по направлениям 38.03.01 «Экономика», 38.04.01 «Экономика», согласно требованиям государственного образовательного стандарта и с учётом требований рынка труда;

- учебные планы по направлению подготовки;

- календарные графики учебного процесса;

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

- программы практик по направлению подготовки;

- программы государственной итоговой аттестации выпускников с учётом требований рынка труда на основе государственного образовательного стандарта;

- учебно-методические комплексы дисциплин и практик, в том числе методические материалы для организации самостоятельной работы обучающихся и иные документы для обеспечения образовательного процесса;

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

3.1.2. Кафедра ЭСиТК проводит:

- все виды учебных занятий по всем формам обучения по закреплённым дисциплинам в соответствии с учебными планами, 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 действующим инструкциям;

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

3.1.3. Кафедра ЭСиТК 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 направлениям подготовки 38.03.01 «Экономика», 38.04.01 «Экономика» по всем формам обучения;

- процесс государственного распределения молодых специалистов – выпускников кафедры ЭСиТК.

3.1.4. Кафедра ЭСиТК обеспечивает:

- руководство курсовыми и выпускными квалификационными работами;

- подготовку учебников, учебных пособий, и проводит рецензирование учебных материалов;

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

- развитие материально-технической базы кафедры ЭСиТК.

3.1.5. Кафедра ЭСиТК принимает участие:

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

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

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

3.1.6. Кафедра ЭСиТК осуществляет:

- внедрение в учебный процесс современных образовательных технологий;

- подготовку бакалавров и магистров;

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

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

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

3.1.7. Кафедра ЭСиТК содействует:

- созданию условий для выполнению диссертационных работ;

- заключению договоров на подготовку специалистов с предприятиями и организациями.

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

3.1.9. Кафедра ЭСиТК устанавливает творческие связи с кафедрами других высших, среднепрофессиональных учебных заведений, а также учреждений общего образования, изучает, обобщает и распространяет опыт работы лучших преподавателей.

3.2. Научная деятельность:

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

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

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

3.2.4. Кафедра ЭСиТК организует научно-исследовательскую работу обучающихся.

3.3. Воспитательная работа с обучающимися

3.3.1. Кафедра ЭСиТК участвует в формировании и развитии культурных и нравственных качеств обучающихся.

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

3.4. Работа по профориентации абитуриентов и содействию трудоустройству выпускников

3.4.1. Кафедра ЭСиТК участвует в профориентационной работе в школах, лицеях, колледжах, в учреждениях, в организациях, учреждениях по организации набора и приёму абитуриентов в Университет.

3.4.2. Кафедра ЭСиТК развивает сотрудничество с предприятиями, учреждениями, организациями в сфере подготовки специалистов по профилю кафедры и проведения совместных научных исследований.

3.4.3. Кафедра ЭСиТК содействует в трудоустройстве выпускников по профилю кафедры и анализирует их использование в качестве специалистов.

3.5. Организационная деятельность.

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

3.5.2. Кафедра ЭСиТК обеспечивает делопроизводство и документирование по функционированию кафедры ЭСиТК.

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

3.5.4. Кафедра ЭСиТК привлекает к педагогической деятельности ведущих учёных и специалистов организаций и предприятий.

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

3.5.6. Кафедра ЭСиТК оформляет информационные стенды и стенды методического сопровождения учебного процесса в лабораториях и компьютерных классах, аудиториях и рекреациях.

4. СТРУКТУРА КАФЕДРЫ

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

Кафедра ЭСиТК может иметь учебно-научные центры, лаборатории, расположенные на предприятиях, в организациях и учреждениях.

4.2. В состав кафедры ЭСиТК входят профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, инженерно-технический и учебно-вспомогательный персонал.

Докторанты и аспиранты входят в состав той кафедры, на которой работают их научные руководители и консультанты.

4.3. Штатное расписание кафедры ЭСиТК формируется и устанавливается на каждый учебный год в соответствии с утверждёнными ректором Университета нормами учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава. Штатное расписание согласовывается в установленном порядке, утверждается ректором Университета и доводится до сведения работников кафедры ЭСиТК.

5. УПРАВЛЕНИЕ КАФЕДРОЙ

5.1. Общее руководство кафедрой ЭСиТК осуществляет директор филиала.

5.2. Непосредственное руководство деятельностью кафедры ЭСиТК осуществляет заведующий кафедрой ЭСиТК, избираемый на должность Учёным советом Университета на конкурсной основе путём тайного голосования сроком до пяти лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, отвечающих установленным законодательством ПМР квалификационным требованиям и утверждаемый в должности Приказом ректора Университета.

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

5.3. Заведующий кафедрой ЭСиТК:

- разрабатывает годовые и перспективные планы работы по направлениям деятельности кафедры ЭСиТК;
- непосредственно руководит учебной, научной, учебно-методической, воспитательной и профориентационной работой коллектива кафедры ЭСиТК;
- осуществляет распределение педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между работниками кафедры ЭСиТК и контролирует своевременность и качество их исполнения;
- представляет на утверждение директору филиала планы работы кафедры ЭСиТК;
- 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 ЭСиТК и воспитательной работы;
- подготавливает заключения по учебным программам и дисциплинам кафедры ЭСиТК, по учебным программам других кафедр филиала;
- вносит в установленном порядке руководству Университета предложения о поощрении либо наложении дисциплинарных взысканий в отношении работников кафедры ЭСиТК;
- участвует в установленном порядке в подготовке решений по вопросам финансового, кадрового, материально-технического обеспечения деятельности кафедры ЭСиТК;
- издает обязательные для всех работников кафедры ЭСиТК 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 ЭСиТК.

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

5.5. Коллегиальным органом управления кафедрой ЭСиТК является заседание кафедры ЭСиТК, проводимое под председательством заведующего кафедрой, в котором принимает участие с правом решающего голоса профессорско-преподавательский состав кафедры (далее – ППС), включая совместителей. На заседании кафедры ЭСиТК рассматриваются основные вопросы деятельности и развития кафедры ЭСиТК. Учебно-вспомогательный персонал и другие работники кафедры ЭСиТК принимают участие в заседании кафедры ЭСиТК с правом совещательного голоса при рассмотрении отдельных вопросов, касающихся их деятельности.

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

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

На каждом заседании кафедры ЭСиТК ведется протокол, который подписывается заведующим кафедрой и секретарем заседания кафедры ЭСиТК. Протоколы хранятся на кафедре в течение учебного года, затем по акту приема-передачи передаются в архив БПФ.

5.6. При необходимости, заседания кафедры ЭСиТК могут проводиться в дистанционной форме (далее – дистанционное заседание) с использованием платформ видео-конференц-связи.

Во время дистанционного заседания голосование по обсуждаемым вопросам и запись на выступления могут проводиться с помощью встроенных средств используемой платформы видео-конференц-связи или путем видеопроса ППС кафедры ЭСиТК, участвующих в дистанционном заседании.

Регистрация ППС кафедры ЭСиТК, принимающих участие в дистанционном заседании, проводится с помощью встроенных средств используемой платформы видеоконференц-связи.

Во время дистанционного заседания осуществляется его запись.

5.7. Кафедра ЭСиТК строит свою деятельность на принципах самоуправления и единоначалия в соответствии законодательству ПМР, Уставом Университета, решениями Ученого совета Университета и Ученого совета филиала, Приказами ректора и другими локальными нормативным актам Университета, Положением о филиале, настоящим Положением.

6. РАБОТНИКИ КАФЕДРЫ

6.1. Работниками кафедры ЭСиТК являются ППС кафедры, инженерно-технический, учебно-вспомогательный и иной персонал.

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

6.3. ППС кафедры ЭСиТК являются заведующий кафедрой, профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, ассистенты и научные работники.

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

К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

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

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

- признанные недееспособными в установленном законом порядке;

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

6.4. Трудовые договоры на замещение должностей ППС в Университете заключаются как на неопределённый срок, так и на срок, определённый сторонами трудового договора.

Заключению трудового договора на замещение должности 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 профессорско-преподавательского состава и научных работников Университета.

Конкурс на замещение должности ППС, 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 ППС 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.

Не проводится конкурс на замещение должностей (заведующего кафедрой, научно-педагогического работника), занимаемых беременными женщинами, а также должностей ППС, 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 ППС может проводиться аттестация согласно локальным нормативным актам Университета.

При избрании работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности ППС новый трудовой договор может не заключаться. В этом случае действие срочного трудового договора с работником продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на срок не более пяти лет.

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

Не избрание по конкурсу на должность ППС или истечение срока избрания по конкурсу является основанием прекращения трудового договора с работником.

6.5. 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 ППС должен быть утвержден заведующим кафедрой ЭСиТК до начала учебного года. Изменения и дополнения в индивидуальный план ППС могут быть внесены на основании решения заседания кафедры ЭСиТК. Факт выполнения заданий индивидуального плана ППС фиксируется подписью заведующего кафедрой.

6.6. Деятельность других категорий работников кафедры ЭСиТК определяются по трудовому договору должностными инструкциями.

6.7. Для ППС трудовым законодательством ПМР установлена сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю и удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

6.8. Права и обязанности ППС, инженерно-технического, учебно-вспомогательного и иного персонала кафедры ЭСиТК определяются трудовым законодательством ПМР, законодательством об образовании, трудовыми договорами, должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением о филиале, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами.

6.9. Работники кафедры ЭСиТК 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.

6.10. Права и ответственность обучающихся на кафедре ЭСиТК определяются Уставом Университета.

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАФЕДРЫ

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

Перераспределение площадей внутри кафедры ЭСиТК осуществляется распоряжением директора филиала.

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

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

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

7.5. Совместно с отделом бухгалтерского учета БПФ кафедра ЭСиТК проводит периодическую инвентаризацию закрепленного за ней оборудования, организует списание пришедшего в негодность оборудования и инвентаря согласно установленному порядку и нормам списания.

7.6. В рамках реализации плана развития филиала, кафедра ЭСиТК принимает меры к 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 ЭСиТК взаимодействует с учебными и иными структурными подразделениями филиала.

8.2. Кафедра ЭСиТК:

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

9. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО КАФЕДРЫ

9.1. Кафедра ЭСиТК осуществляет делопроизводство в соответствии с Инструкцией по делопроизводству Университета и Номенклатурой дел, утверждаемой ректором Университета.

Срок хранения документации кафедры ЭСиТК также устанавливается Номенклатурой дел и Инструкцией по делопроизводству. Документы со сроком хранения свыше 5 лет передаются на длительное хранение в архив Университета.

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

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

9.3. Делопроизводство кафедры ЭСиТК отражает содержание, организацию и методику проведения образовательного, научного, воспитательного, профориентационного процесса кафедры ЭСиТК и подразделяется на три типа:

- входящая документация, поступающая на кафедру ЭСиТК из других структурных подразделений Университета или сторонних организаций;
- исходящая документация, издаваемая кафедрой ЭСиТК и направляемая в другие структурные подразделения Университета или сторонние организации;

- внутренняя документация, разрабатываемая и издаваемая кафедрой ЭСиТК для внутреннего использования и управления.

10. СИСТЕМА КОНТРОЛЯ И ПРОВЕРКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАФЕДРЫ

10.1. Контроль и проверка деятельности кафедры ЭСиТК осуществляется на основе распорядительных документов ректора Университета, проректоров, УМУ, директора БПФ.

10.2. Контроль деятельности кафедры ЭСиТК осуществляют комиссии вышестоящих органов республики, ректор Университета, проректоры, директор БПФ, УМУ, соответствующие комиссии Ученого совета Университета или БПФ, Научно-методического совета Университета или методической комиссии БПФ, Научно-координационного совета Университета.

10.3. Заведующий кафедрой ЭСиТК ежегодно отчитывается о деятельности кафедры ЭСиТК перед директором БПФ, ректором Университета, курирующим проректором.

11. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАФЕДРЫ

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

11.2. Кафедра ЭСиТК реорганизуется или ликвидируется Приказом ректора Университета на основании соответствующего решения Ученого совета Университета по ходатайству Ученого совета БПФ.

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

11.4. В случае ликвидации или реорганизации кафедры ЭСиТК, оборудование и материалы, приобретенные за счет названных источников, передаются в распоряжение БПФ или другому подразделению университета по умотрению Ректора Университета.

12. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется на основании решения Ученого совета Университета.

12.2. Ликвидация кафедры ЭСиТК производится на основании решения Ученого совета Университета, приказом ректора Университета.

Положение «О кафедре экономики строительства и теории коммуникаций ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко» Бендерского политехнического филиала введено в действие приказом Ректора ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко» от « 15 » 05 2024г. № 596-02

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

к Положению «О кафедре экономики строительства и теории коммуникаций
Бендерского политехнического филиала ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко»

РАЗРАБОТАНО:

Зав. кафедрой экономики строительства
и теории коммуникаций

 Е.В. Корниевская
« » 2024 г.

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор
ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко»
доцент  Л.В. Скитская
«16» 04 2024 г.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник ОКПО
Бендерского политехнического филиала

 Е.В. Маховикова
« » 2024 г.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник управления кадров
ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко»

 Л.А. Лисовская
«16» 04 2024 г.

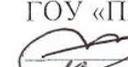
СОГЛАСОВАНО:

Ведущий специалист-юрист
Бендерского политехнического филиала

 Л.Д. Елисеенко
« » 2024 г.

СОГЛАСОВАНО:

И.о. начальника ОПОДУ
ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко»

 А.Н. Бургуджи
«16» 04 2024 г.

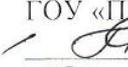
РАССМОТРЕНО:

на заседании УМК
Бендерского политехнического филиала
Протокол № 5 от «18» 01 2024 г.
Председатель УМК

 Н.А. Колесниченко

СОГЛАСОВАНО:

Начальник финансового управления
ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко»

 С.В. Антон
«30» 04 2024 г.

РАССМОТРЕНО

на заседании Ученого Совета
Бендерского политехнического филиала
Протокол № 6 от «16» 01 2024 г.

Председатель Ученого Совета
 С.С. Иванова

РАССМОТРЕНО:

на заседании НМС
ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко»
Протокол № 8 от «17» 04 2024 г.

Председатель НМС
доцент  О.В. Еремеева

ПРИНЯТО

на заседании Ученого Совета
ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко»
Протокол № 8 от «24» 04 2024 г.

Председатель Ученого Совета
профессор  В.В. Соколов