

**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
« 10 » _____ 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
«О Бендерском политехническом филиале
Государственного образовательного учреждения
«Приднестровский государственный университет
им. Т.Г. Шевченко»»**

г. Бендеры,
2024

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение «О Бендерском политехническом филиале государственного образовательного учреждения «Приднестровский государственный университет им. Т.Г. Шевченко» разработано на основании Типового положения о филиале, утвержденного Приказом ректора ПГУ им.Т.Г. Шевченко № 715-ОД от 07 июня 2022 г.

2. Положение устанавливает общие требования к организации деятельности Бендерского политехнического филиала ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко» (далее - БПФ) и определяет порядок создания, структуру, состав, задачи, функции, управление филиала, а также ответственность его работников, порядок реорганизации и ликвидации.

3. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

а) Трудовым кодексом Приднестровской Молдавской Республики (далее — ТК ПМР) от 19 июля 2002 года № 161-3-III (САЗ 02-29);

б) Законом Приднестровской Молдавской Республики от 27 июня 2003 года № 294-3-III «Об образовании» (САЗ 03-26);

в) Указом Президента Приднестровской Молдавской Республики от 29 сентября 2005 года № 499 «О придании автономного статуса ПГУ им. Т.Г. Шевченко» (САЗ 05-40);

г) Уставом Государственного образовательного учреждения «Приднестровский государственный университет им. Т.Г. Шевченко»;

д) локальными нормативными актами Университета.

4. БПФ является учебным, учебно-научным и административным структурным подразделением Государственного образовательного учреждения «Приднестровский государственный университет им. Т. Г. Шевченко» (далее - Университет), расположенный вне места его нахождения и осуществляющий постоянно все его функции или их часть, зарегистрирован ГУП «Регистрационная палата» Министерства юстиции ПМР 22 июня 2009 г., свидетельство о регистрации АА № 001143. Полное наименование: Бендерский политехнический филиал государственного образовательного учреждения «Приднестровский государственный университет им. Т.Г. Шевченко».

Место нахождения Бендерского политехнического филиала: MD-3200, г. Бендеры, ул. Бендерского Восстания, 7.

БПФ функционирует в соответствии со статьей 57 Гражданского кодекса ПМР в г. Бендеры и не является самостоятельным юридическим лицом.

БПФ находится в непосредственном подчинении ректора Университета и курирующего проректора.

5. БПФ создается, реорганизуется и может быть ликвидирован на основании решения Ученого совета Университета.

6. В своей деятельности БПФ руководствуется действующей законодательной и нормативно-правовой базой Приднестровской Молдавской Республики (далее - ПМР) в области начального профессионального образования (далее - НПО), среднего профессионального образования (далее - СПО), высшего профессионального образования (далее – ВПО), послевузовского образования, дополнительного профессионального образования, в том числе кружковой направленности, Уставом Университета и локальными нормативно - правовыми актами.

7. БПФ обеспечивает реализацию:

а) основной профессиональной образовательной программы (далее - ОПОП) ВПО - программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, как правило, по ограниченному числу укрупненных групп направлений и (или) нескольким родственным (смежным) специальностям и профилям (специализациям);

б) программ дополнительного профессионального образования программы профессиональной переподготовки, программы повышения квалификации специалистов, в том числе и преподавателей других образовательных учреждений;

в) ОПОП СПО и НПО.

8. БПФ объединяет группу кафедр разного вида.

В составе БПФ функционируют одиннадцать кафедр:

- Кафедра «Архитектура и дизайн»,
- Кафедра «Инженерно - экологические системы»,
- Кафедра «Общеобразовательные и гуманитарные науки»,
- Кафедра «Промышленное и гражданское строительство»,
- Кафедра «Промышленность и информационные технологии»,
- Кафедра «Социально- экономические дисциплины, сервис и торговля»,
- Кафедра «Строительство и эксплуатация зданий и систем жизнеобеспечения»,
- Кафедра «Транспортно - технологические машины и комплексы»,
- Кафедра «Физическое воспитание и начальная военная подготовка»,
- Кафедра «Экономика строительства и теории коммуникаций»,
- Кафедра «Эксплуатация транспортного электрооборудования и технического обслуживания автомобилей».

В БПФ действуют три учебно-исследовательские лаборатории (далее -УИЛ):

- УИЛ «Испытания строительных материалов»,
- УИЛ «Компьютерное моделирование, дизайн и визуализация»,
- УИЛ «Реновация машин и оборудования».

БПФ организует и осуществляет руководство научно-исследовательской работой преподавателей и обучающихся по своему профилю, по близкородственным научным направлениям, по межфакультетской и межотраслевой тематике непосредственно на кафедрах, а также в научно-исследовательских лабораториях, временных творческих коллективах, финансируемых по государственному заказу или по хозяйственным договорам с заказчиками.

БПФ реализует ОПОП ВПО для подготовки бакалавров, специалистов, магистров по нескольким укрупненным группам направлений и специальностей и профилям (специализациям), программы дополнительного профессионального образования путем переподготовки и повышения квалификации специалистов.

БПФ реализовывает через соответствующие кафедры ОПОП СПО и НПО.

9. БПФ организует и осуществляет руководство научно-исследовательской работой преподавателей и обучающихся по профилю кафедр, к которым они прикреплены, по близкородственным научным направлениям или по межотраслевой тематике.

По ходатайству коллектива филиала и постановлению Ученого совета Университета, ему могут быть переданы полномочия (часть полномочий) самостоятельного юридического лица в рамках генерального договора между Университетом и БПФ.

БПФ организует и осуществляет руководство научно-исследовательской работой преподавателей и обучающихся непосредственно на кафедрах, в самостоятельных научно-исследовательских лабораториях, входящих в его структуру, либо в структуру других филиалов, институтов, факультетов Университета.

10. Деятельность БПФ контролируется Ученым советом, научной, учебно-методической, экспертной, стипендиальной комиссиями, педагогическим советом, советом по воспитательной работе, комиссией по профессиональному обучению и советами Университета: Ученым, научно-методическим, научно-координационным, по воспитательной работе, а также ректоратом.

Оперативный контроль учебно-методической, научной, воспитательной и других видов деятельности БПФ осуществляют проректоры Университета по соответствующим направлениям и другие уполномоченные должностные лица Университета.

11. БПФ осуществляет свои функции в соответствии с политикой Университета в области обеспечения высокого качества подготовки специалистов и в иных областях деятельности.

12. Для реализации возложенных обязанностей БПФ пользуется закрепленным за ним руководством Университета имуществом, помещениями, оборудованием.

13. БПФ имеет печать, гимн и эмблему со своим наименованием.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ БПФ

14. Основными целями БПФ являются:

- удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном, нравственном развитии, углублении и расширении образования, научно-педагогической квалификации;

- удовлетворение потребностей общества в квалифицированных специалистах.

15. Основными задачами Бендерского политехнического филиала являются:

- реализация ОПОП ВПО - программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, образовательных программ СПО, НПО;

- реализация дополнительных профессиональных программ, программ повышения квалификации, программ профессиональной переподготовки;

- интеграция образования, науки и производства путем использования результатов научных исследований в учебном процессе, осуществления стратегического партнерства, использования современных научных достижений и инновационных технологий в образовании, экономике и социальной сфере;

- создание условий для интеллектуального, культурного, нравственного и профессионального развития (саморазвития) обучающихся;

- повышение профессионального уровня научно-педагогических работников посредством научных исследований и творческой деятельности, использование полученных научных результатов в образовательном процессе;

- формирование активности, творчества, самостоятельности, ответственности;

- стимулирование профессионально-личностного самосовершенствования обучающихся.

16. Функции БПФ:

- осуществление учебно-методической, научно-исследовательской, инновационной и воспитательной работы;

- координирование взаимодействия структурных подразделений, участвующих в реализации образовательных программ;

- осуществление документооборота;

- составление и представление текущей и отчетной документации руководству Университета;

- оформление документов обучающихся (студенческих билетов, зачетных книжек) и документов государственного образца об образовании и организация церемонии их вручения выпускникам БПФ;

- осуществление и контроль наполнения электронной информационно-образовательной среды Университета;

- создание условий для формирования у обучающихся компетенций, обеспечивающих успешность будущей профессиональной деятельности выпускников;

- разработка методических рекомендаций по организации учебного процесса и самостоятельной работы обучающихся;
- организация работы Ученого совета БПФ;
- организация и проведение учебно-методических межкафедральных совещаний, семинаров;
- подготовка и проведение собраний (с обучающимися, родителями, преподавателями, старостами и кураторами групп);
- осуществление консультационной помощи обучающимся по всем вопросам их обучения в БПФ;
- контроль успеваемости и посещаемости обучающихся (текущая оценка, промежуточная и итоговая аттестация);
- разработка и реализация основных профессиональных образовательных программ ВПО, СПО, НПО и дополнительных профессиональных образовательных программ;
- обеспечение выполнения государственных образовательных стандартов;
- экспертиза учебно-методических комплексов, ОПОП, представляемых на утверждение научно-методической комиссии и Ученому совету БПФ;
- мониторинг образовательного процесса;
- проведение профориентационной работы, учет контингента, совершенствование форм довузовской подготовки;
- исследование потребностей рынка труда с целью изучения его запросов и содействие в трудоустройстве выпускников;
- осуществление мероприятий по профессиональной ориентации молодежи с целью их привлечения для обучения в БПФ;
- взаимодействие с предприятиями, организациями, учреждениями по обеспечению баз практик и трудоустройства выпускников на основе долгосрочных договоров;
- осуществление переподготовки и повышения квалификации научно-педагогических работников;
- формирование кадровой политики;
- внедрение новых информационных технологий в образовательный процесс и научную деятельность;
- подготовка к изданию учебников, учебных и учебно-методических пособий и других учебно-методических материалов, сборников научных трудов и монографий по результатам научных исследований;
- повышение образовательного и культурного уровня населения;
- оценка эффективности деятельности кафедр по результатам контрольного среза знаний обучающихся по отдельным дисциплинам учебного плана;
- самоаттестация БПФ не реже чем один раз в шесть лет;
- информационная и аналитическая работа с руководителями и специалистами подразделений по внедрению нормативов и регламентов их деятельности;
- проектирование развития учебно-методической и лабораторной базы;
- укрепление материально-технической базы подразделений БПФ;
- привлечение дополнительных средств на развитие образовательной деятельности и практической подготовки обучающихся;
- изучение и внедрение передового педагогического опыта;
- формирование фонда учебной и учебно-методической литературы по дисциплинам образовательных программ, реализуемым в БПФ;

- организация совместных с другими подразделениями или другими организациями образования, производственными и иными предприятиями научно-практических и научно-методических конференций, семинаров, «круглых столов», совещаний по профилю своей деятельности;
- участие в мероприятиях, проводимых БПФ или Университетом, по модернизации учебного процесса и повышению качества обучения;
- контроль научно-исследовательской работы обучающихся и работников БПФ;
- организация работы структурных подразделений БПФ по выполнению фундаментальных и прикладных научных исследований в соответствующей области знаний;
- организация и проведение научно-практических мероприятий разного уровня;
- сотрудничество с другими высшими учебными заведениями, в том числе зарубежными, а также с научно-исследовательскими организациями по профилю своей деятельности;
- информирование о мероприятиях Филиала и Университета;
- проведение воспитательной работы и координирование общественно-полезной деятельности обучающихся и сотрудников БПФ;
- проведение работы по созданию органов студенческого самоуправления;
- осуществление контроля над деятельностью творческих коллективов и студенческих объединений;
- поддержка социально значимых инициатив обучающихся;
- привлечение преподавателей и сотрудников к участию в конкурсах, фестивалях в рамках реализации учебно-воспитательного процесса;
- организация работы по укреплению социального партнерства с организациями и ведомствами, реализующими воспитательную и социальную работу;
- представительское участие обучающихся и преподавателей во внешних социально значимых, конкурсных и корпоративных мероприятиях разных уровней;
- профилактика нарушений норм нравственности в студенческой среде;
- пропаганда здорового образа жизни среди обучающихся и преподавателей;
- подготовка и проведение спортивных мероприятий в БПФ;
- привлечение обучающихся и преподавателей в спортивные секции БПФ по различным видам спорта.

3. СОЗДАНИЕ И СТРУКТУРА БПФ

17. Структура БПФ формируется в соответствии характером его деятельности и утверждается Ученым советом Университета.

БПФ создается при численности не менее 500 (пятьсот) обучающихся всех уровней (бакалавриат, магистратура, специалитет, СПО, НПО).

18. Основными структурными единицами являются кафедры и научные лаборатории, выполняющие главные задачи по образовательной и научной политике.

19. БПФ создается по решению Ученого совета Университета Приказом ректора.

20. Для организации учебно-методической и административной работы в составе филиала – директорат.

21. В структуре директората БПФ функционируют: отдел по учебно-методической работе и качеству образования, отдел информационных технологий, отдел организационной работы и информационного обеспечения, отдел по организационно-воспитательной работе, отдел по научной и учебно-исследовательской работе,

информационный центр (библиотека), отдел бухгалтерского учета, отдел кадрово-правового обеспечения, отдел технического сопровождения производственных практик и интеграции с производством, отделение СПО и НПО, отделение ВПО, отделение заочного и непрерывного образования, 11 кафедр, служба административно-хозяйственного обеспечения и управления, отдел профессиональной подготовки, Бендерская политехническая заочная школа, школа-студия, музей истории, столовая и 2 буфета.

22. Также входят в структуру БПФ 3 УИЛ, учебно-производственные мастерские, компьютерные классы, учебные кабинеты и иные подразделения факультета.

23. Штатное расписание БПФ является составной частью штатного расписания Университета. Оно формируется в зависимости от структуры, характера деятельности и устанавливается на каждый учебный год в соответствии с утвержденными «Нормами времени для расчета объема учебной работы, выполняемой профессорско-преподавательским составом Университета и штатной численностью всего персонала Университета и его структурных подразделений.

При этом соблюдается норма соотношения количественного профессорско-преподавательского состава (далее - ППС) и учебно-вспомогательного персонала (далее - УВП) филиала к количественному составу обучающихся согласно Закону «Об оплате труда работников бюджетной сферы и денежном довольствии военнослужащих и лиц, приравненных к ним по условиям выплат денежного довольствия».

24. В зависимости от численности студентов БПФ приказом ректора назначаются на штатные должности или по совместительству заместители директора по общим вопросам, по учебно-методической, учебно-производственной, научной, организационно-воспитательной, административно-хозяйственной работе и другие.

25. С учетом специфики организации учебно-методической работы и сопровождения учебного процесса, а также численности обучающихся различных форм обучения в состав директората вводятся штатные должности методистов из расчета одной ставки на каждые 200 человек приведенного контингента обучаемых (приведенный контингент студентов рассчитывается по формуле $a+B*0,25+(c+(1) \times 0,1$, где: а- численность студентов очной формы обучения; Б - численность студентов очно-заочной формы обучения; с - численность студентов заочной формы обучения). Численность студентов исчисляется по состоянию на 01 октября текущего учебного года.

26. Штатное расписание директората согласовывается в установленном порядке и утверждается ректором Университета.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ БПФ

27. При осуществлении своей деятельности БПФ имеет право:

- выбора методик обучения и воспитания обучающихся, учебных пособий и материалов, доступа к информации, необходимой для обеспечения образовательного процесса в рамках реализации государственного образовательного стандарта СПО, НПО и ВО по направлениям, специальностям подготовки и государственных требований послевузовского профессионального образования;

- владеть, пользоваться и распоряжаться закрепленным имуществом в соответствии с его назначением и согласно Уставу Университета и локальным актам Университета;

- выполнять работы и оказывать услуги предприятиям, учреждениям, организациям и гражданам на основе договоров или тарифов, утверждаемых ректором Университета;

- предлагать на рассмотрение ректору Университета размеры надбавок и доплат к должностным окладам, порядок премирования профессорско-преподавательского состава, сотрудников и обучающихся;

- участвовать в международном сотрудничестве с зарубежными организациями и предприятиями в соответствии с положениями Устава Университета.

28. БПФ вправе вносить на рассмотрение Ученого совета, руководства Университета и других структурных подразделений предложения по совершенствованию образовательной, научно-исследовательской и другой уставной деятельности Университета.

29. При осуществлении своей деятельности БПФ обязан:

- Соблюдать законодательство, Устав Университета, Правила внутреннего трудового распорядка и локальные нормативно-правовые акты Университета;

- вести обучение в соответствии с утвержденными ОПОП;

- эффективно использовать закрепленное имущество, обеспечивать сохранность и не допускать ухудшения его технического состояния;

- ежегодно отчитываться в установленном порядке о своей деятельности перед руководящими структурами Университета по основным вопросам учебно-воспитательной, учебно-методической, научной и других видов деятельности.

30. БПФ несет ответственность перед Университетом за:

- не сохранность и не эффективное использование закрепленного за ним имущества;

- ненадлежащую реализацию основных профессиональных образовательных программ по направлениям подготовки и специальностям (профессиям) в соответствии с образовательными стандартами;

- некачественную реализацию основных послевузовских программ по специальностям;

- некачественную реализацию программ дополнительного образования в структурных подразделениях.

31. Организация образовательного процесса и научных исследований осуществляется в БПФ в порядке, установленном Уставом Университета, решениями Ученого совета Университета, приказами ректора.

32. БПФ принимает непосредственное участие в разработке перспективных и текущих планов и программ учебной деятельности Университета, планов научно-исследовательских работ Университета, правил и технологии приема абитуриентов и слушателей в Университет, Положений об аттестации обучающихся, решении других вопросов по планированию и организации образовательного процесса и научных исследований в Университете в целом, и в БПФ в частности.

33. Абитуриенты, принятые в Университет для обучения по программам направлений и специальностей БПФ являются его обучающимися.

5. УПРАВЛЕНИЕ БПФ

34. Управление БПФ осуществляется на принципах единоначалия и коллегиальности.

35. Высшим коллегиальным органом управления БПФ является Ученый совет БПФ, возглавляемый директором. Состав Ученого совета, порядок его избрания и деятельности определяются Положением об Ученом совете БПФ, утвержденным приказом ректора.

36. Членами Ученого совета БПФ по должности являются заместители директора, заведующие кафедрами, научными лабораториями. Другие члены Ученого совета, в том числе и обучающиеся, избираются на срок до 5 лет открытым голосованием на первом заседании Ученого совета в учебном году.

37. Персональный состав Ученого совета БПФ утверждается приказом ректора Университета.

38. Полномочия Ученого совета БПФ:

- рассматривает проекты ОПОП, учебных планов, рабочих программ учебных дисциплин, графиков учебного процесса;
- утверждает отчеты об учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работе филиала, его кафедр, научных лабораторий;
- обсуждает планы организационно-методической, научно-исследовательской работы (далее - НИР) кафедр и УИЛ, планы повышения квалификации профессорско-преподавательского состава филиала;
- подводит итоги учебных и производственных практик обучающихся;
- обсуждает отчеты заместителей директора об учебно-методической, учебно-производственной, научной и воспитательной работе в БПФ;
- избирает заведующего кафедрой;
- рассматривает заявления от претендентов на вакантные должности доцента, профессора, заведующего кафедрой и рекомендует Ученому совету Университета кандидатов на избрание;
- избирает по конкурсу старших преподавателей, преподавателей, ассистентов кафедр БПФ в установленном порядке;
- обсуждает кандидатов на зачисление в аспирантуру по кафедрам БПФ и направления на обучение в аспирантуре зарубежных вузов;
- утверждает темы диссертационных работ, индивидуальные планы аспирантов и материалы их аттестации;
- вырабатывает и рекомендует Ученому совету Университета в рамках направлений / специальностей подготовки перечень основных научных направлений и тематику научно-исследовательских работ кафедр, научных лабораторий;
- рассматривает отчеты кафедр о связи с выпускниками БПФ и окончившими аспирантуру, докторантуру;
- разрабатывает мероприятия по дальнейшему улучшению подготовки кадров;
- рассматривает другие вопросы, связанные с деятельностью БПФ.

39. Работа Ученого совета БПФ проводится по плану, разрабатываемому на учебный год. План работы Ученого совета утверждается на первом его заседании в календарном году.

40. Решения Ученого совета БПФ по вопросам учебно-методической, учебно-производственной, научной, воспитательной и др. работы принимаются при любом кворуме открытым голосованием, простым большинством голосов.

В случаях, предусмотренных законом, Уставом или иными локальными актами Университета, решения Ученого совета БПФ по вопросам избрания на вакантные должности принимаются по результатам тайного голосования квалифицированным большинством не менее чем 2/3 голосов присутствующих.

41. Решения Ученого совета БПФ вступают в силу после их утверждения директором БПФ, который организует систематическую проверку исполнения принятых решений и информирует об этом членов Ученого совета.

42. Заседания Ученого совета БПФ проводятся ежемесячно в течение учебного года и оформляются протоколами, подписываемыми председателем и секретарем.

43. Срок хранения протоколов заседаний Ученого совета БПФ и порядок передачи их в архив определяются Номенклатурой дел БПФ.

44. Непосредственное руководство деятельностью БПФ осуществляет директор. Должность директора относится к должностям административно-управленческого персонала.

Директор БПФ назначается на должность из числа наиболее квалифицированных и авторитетных работников Университета, имеющих ученую степень и (или) ученое звание, Приказом ректора Университета на основании срочного трудового договора.

Исполнение обязанностей директора БПФ может быть возложено ректором на одного из работников Университета, но не более чем на один учебный год.

45. Директор БПФ подчиняется непосредственно ректору и курирующему проректору. По вопросам научной деятельности, информатизации и воспитательной работы, планирования, организации и методического обеспечения учебного процесса директор принимает к исполнению поручения проректоров по соответствующим направлениям.

46. Директор БПФ:

- выполняет функции председателя Ученого совета БПФ;
- организует и координирует учебную, научную, методическую и воспитательную работу в БПФ;
- осуществляет распределение обязанностей между заместителями директора БПФ;
- осуществляет контроль соответствия образовательной деятельности кафедр БПФ требованиям государственных образовательных стандартов, выполнения кафедрами учебных планов и программ, решений Ученого совета и руководства Университета;
- совместно с заведующими кафедрами и УИЛ решает проблемы повышения квалификации профессорско-преподавательского состава и научных работников БПФ;
- организует повышение квалификации специалистов и реализацию других дополнительных образовательных услуг в БПФ;
- возглавляет разработку и осуществление мероприятий по развитию БПФ, совершенствованию его деятельности;
- организует проведение общефилиальных мероприятий (собраний, конференций и т.п.);
- организует координацию деятельности БПФ, его кафедр с другими факультетами, институтами, филиалами и их кафедрами;
- представляет БПФ на заседаниях ректората, в Ученом совете Университета, в аттестационных комиссиях, премиальной комиссии, приемной комиссии;
- отвечает перед руководством Университета за результаты деятельности БПФ;
- изучает рынок образовательных услуг и рынок труда по направлениям (специальностям) подготовки в БПФ, обеспечивает учет требований рынка труда в образовательном процессе;
- руководит учебной, методической, воспитательной и научной работой в БПФ;
- возглавляет работу по созданию и реализации на практике профессиональных образовательных программ, учебных планов, программ учебных курсов;
- организует работу по созданию научно-методического и учебно-методического обеспечения учебно-воспитательного процесса;
- участвует в разработке системы качества подготовки специалистов, координирует деятельность заведующих кафедрами, обучающихся БПФ;
- обеспечивает выполнение государственного образовательного стандарта;
- создает условия для формирования у обучающихся основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников;
- создает и читает авторские курсы по дисциплинам, преподаваемым в БПФ;
- представляет на утверждение руководству Университета учебные планы и программы обучения всех уровней подготовки, тематику и программы дисциплин по выбору и факультативных предметов;

- утверждает индивидуальные планы обучения, темы выпускных квалификационных работ и диссертационных работ;
- разрабатывает, согласует в установленном порядке штатное расписание БПФ, с учетом объема и форм выполняемых педагогической, научной, учебно-воспитательной и других видов работ;
- организует и проводит профессионально-ориентационную работу и обеспечивает прием обучающихся в БПФ, осуществляет руководство их профессиональной подготовкой;
- руководит работой по составлению расписания учебных занятий, приему экзаменов, зачетов, контролирует и обобщает их результаты;
- контролирует и регулирует организацию учебного процесса, учебных практикумов и иных видов практик; осуществляет координацию деятельности учебных и научных подразделений, входящих в состав БПФ;
- организует контроль и анализ самостоятельной работы обучающихся, выполнение индивидуальных образовательных профессиональных программ;
- осуществляет перевод обучающихся с курса на курс, а также допуск их к экзаменационным сессиям;
- дает разрешение на досрочную сдачу и пересдачу курсовых экзаменов. Принимает решение о допуске обучающихся к государственным экзаменам, к защите выпускной квалификационной (дипломной) работы;
- осуществляет работу в составе комиссии по государственной итоговой аттестации выпускников;
- представляет к зачислению, отчислению и восстановлению обучающихся;
- организует назначение стипендии обучающимся БПФ в соответствии с Положением о стипендиальном фонде;
- осуществляет общее руководство и координацию научно-исследовательской работы обучающихся, проводимой на кафедрах, в лабораториях, научных студенческих кружках, научных студенческих обществах;
- организует связь с выпускниками, изучает качество подготовки специалистов, выпускаемых БПФ;
- руководит работой по трудоустройству выпускников БПФ;
- обеспечивает внедрение новых технологий обучения и контроля знаний обучающихся, обеспечивает в процессе их обучения внедрение дифференцированной и индивидуальной подготовки;
- возглавляет работу по формированию кадровой политики в БПФ;
- руководит работой по повышению квалификации профессорско-преподавательского состава, научных работников, учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного персонала БПФ;
- организует и проводит учебно-методические межкафедральные совещания, семинары, научные и научно-методические собрания и конференции;
- организует, контролирует и принимает участие в международной учебной и научной деятельности в соответствии с Уставом Университета;
- осуществляет разработку планов работы БПФ, координацию их с планами Университета, несет ответственность за их выполнение;
- руководит подготовкой заседаний Ученого совета БПФ;

- осуществляет общее руководство подготовкой учебных и учебно-методических пособий по дисциплинам кафедр, входящих в состав БПФ, координирует их рецензирование, организует издание учебно-методической литературы;

- участвует в учебной и научно-исследовательской работе БПФ, обеспечивает выполнение научной работы и подготовку научно-педагогических кадров, отчитывается перед Ученым советом БПФ, по основным вопросам учебно-воспитательной, научно-исследовательской, научно-методической деятельности БПФ;

- отчитывается перед Ученым советом Университета раз в 5 лет по вопросам учебной и научно-исследовательской, воспитательной и методической работы БПФ;

- организует работу и осуществляет контроль над научно-методическим сотрудничеством кафедр и других подразделений БПФ с учебными заведениями, предприятиями и организациями;

- обеспечивает связь с однопрофильными образовательными учреждениями с целью совершенствования содержания, технологии и форм организации обучения;

- организует составление и представление текущей и отчетной документации руководству Университета, в органы управления образованием;

- проводит работу по укреплению и развитию материально-технической базы БПФ;

- присутствует на учебных занятиях по желанию, а также при проведении экзаменов и зачетов;

- контролирует выполнение обучающимися и работниками БПФ правил по охране труда и пожарной безопасности, Этического кодекса и иных локальных актов Университета;

- готовит решения по приему обучающихся в БПФ по предоставлению им мест в студенческих общежитиях, отчислению обучающихся из Университета, организует принятие решений по назначению обучающимся стипендий и другим студенческим делам и вопросам;

- издает в пределах своих полномочий распоряжения и указания, обязательные для всех работников и обучающихся в БПФ;

- обеспечивает проведение антикоррупционных мероприятий в БПФ.

47. Директор является членом Приемной комиссии Университета.

48. Должностная инструкция директора БПФ утверждается ректором Университета.

49. Сопроводительными органами управления отдельными направлениями деятельности БПФ являются комиссии: учебно-методическая, стипендиальная, научная, по профессиональному обучению и другие, - возглавляемые директором и заместителями директора. Комиссии действуют на основании Положений о соответствующих комиссиях.

50. Учебно-методическая комиссия БПФ формируется при директоре в качестве совещательного органа в целях содействия повышению эффективности учебно-методической работы на кафедрах.

51. Количественный состав и полномочия учебно-методической комиссии БПФ устанавливаются в Положении «О учебно-методической комиссии филиала», разрабатываемом на основании настоящего Положения с учетом структуры БПФ и численности ППС.

Учебно-методическая комиссия БПФ формируется из квалифицированных преподавателей, административных работников, обладающих необходимым опытом ведения и руководства образовательной методической работой.

В состав учебно-методической комиссии БПФ входят:

- заместитель директора по учебно-методической работе НПО и СПО;

- заместитель директора по учебно-производственной работе;

- заместитель директора по учебно-методической работе ВПО;

- руководители структурных подразделений, осуществляющих деятельность на ВПО, НПО и СПО.

Председатель учебно-методической комиссии БПФ назначается директором, как правило, из числа его заместителей. Персональный состав учебно-методической комиссии утверждается по представлению директора БПФ курирующим проректором Университета один раз в год.

52. Полномочия учебно-методической комиссии БПФ:

- обеспечивает взаимодействие и информационную взаимосвязь с Управлением академической политики и системы качества обучения Университета;
- утверждает отчеты руководителей практик;
- контролирует разработку на кафедрах и принимает ОПОП с соответствующими приложениями;
- поддерживает междисциплинарные связи между кафедрами БПФ и с кафедрами других факультетов, институтов, филиалов;
- обобщает и распространяет положительный опыт кафедр по повышению эффективности самостоятельной и индивидуальной работы обучающихся;
- контролирует связь кафедр с библиотекой, наличие в ней достаточного количества основной и дополнительной литературы, указанной в рабочих программах дисциплин кафедр БПФ;
- формирует ежегодные планы издания учебно-методической литературы, разрабатываемой кафедрами БПФ;
- рассматривает и принимает решения по всем предложениям, исходящим от заведующих кафедрами, преподавателей и обучающихся, направленным на улучшение учебного процесса.

53. Работа учебно-методической комиссии БПФ проводится по плану, разрабатываемому на учебный год. План работы учебно – методической комиссии БПФ принимается на последнем ее заседании в учебном году, рассматривается на первом заседании научно – методического совета (далее – НМС) Университета, утверждается на Ученом совете БПФ.

План и Отчет о работе учебно-методической комиссии БПФ рассматривается и утверждается Ученым советом БПФ, ежегодно.

54. Стипендиальная комиссия БПФ создается при директорате БПФ в качестве совещательного органа для принятия решений о назначении социальных и академических стипендий обучающимся БПФ, представления к иным видам стипендий, а также о выплате материальной поддержки нуждающимся обучающимся в установленном законом порядке и выплате стимулирующих выплат за активную их деятельность.

55. В состав Стипендиальной комиссии БПФ входят:

- директор;
- заместитель директора по общим вопросам;
- заместитель директора по учебно-методической работе СПО и НПО;
- заместитель директора по учебно-методической работе ВПО;
- заместитель директора по научной работе;
- заместитель главного бухгалтера ПГУ;
- заместитель директора по организационно-воспитательной работе - зам. председателя комиссии;
- кураторы академических групп;
- студенты-старосты академических групп.

Количественный состав и полномочия Стипендиальной комиссии БПФ устанавливаются в Положении о Стипендиальной комиссии БПФ, разрабатываемом на

основании настоящего Положения и Положения о стипендиальном фонде ПГУ и с учетом контингента обучающихся на дневном отделении.

Персональный состав Стипендиальной комиссии БПФ утверждается директором ежегодно на начало учебного года.

56. Полномочия Стипендиальной комиссии БПФ:

- представление на назначение социальных стипендий незащищенной категории обучающихся БПФ;
- представление на назначение академических стипендий обучающимся по результатам очередной учебной сессии;
- представление в ректорат кандидатов на иные виды стипендий;
- представление на назначение материальной поддержки нуждающимся обучающимся;
- представление на назначение стимулирующих выплат студентам;
- ведение протоколов заседаний комиссии, контроль их исполнения.

57. Решения Стипендиальной комиссии БПФ утверждаются Ученым советом БПФ приказами директора;

58. Полномочия Научной комиссии БПФ:

- Подготавливает рекомендации:
 - при рассмотрении заявок НИР на создание научно-учебных групп;
 - при рассмотрении заявок НИР на поддержку индивидуальных исследовательских проектов;
 - при рассмотрении кандидатов от БПФ в состав группы высокого профессионального потенциала (кадрового резерва) в категории «Будущие ученые», «Новые исследователи»;
 - при рассмотрении предложений в тематический план НИР, УИЛ и др. исследований;
 - при рассмотрении ежегодных отчетов структурных подразделений о научных исследованиях, проводимых в БПФ и представление заключений Ученому совету БПФ о качестве проведенных исследований;
- Подготавливает ежегодный план приоритетных направлений научных исследований БПФ.
- Подготавливает прогноз результативности БПФ и рейтинга по научной деятельности.
- Подготавливает план проведения научных мероприятий БПФ.

59. Работа научной комиссии БПФ проводится по плану, разрабатываемому на учебный год. План работы комиссии принимается на первом её заседании в учебном году.

60. Научная комиссия БПФ ежегодно готовит отчет о своей работе за год и представляет его на последнем заседании научной комиссии.

61. Полномочия Комиссии по профессиональному обучению БПФ:

- определяет перспективы развития подготовки студентов на начальном и среднем уровнях образования;
- обсуждает концепции развития начального и среднего профессионального образования;
- внедряет инновационные методы в учебный процесс;
- осуществляет анализ текущей и промежуточной успеваемости обучающихся НПО и СПО в течение учебного года;
- обсуждает вопросы приема, выпуска и отчисления обучающихся, их восстановления на обучение;
- обсуждает материалы самообследования профессий НПО и специальностей СПО при подготовке к комплексной оценке и аккредитации;
- осуществляет мониторинг деятельности педагогического коллектива БПФ.

62. В состав Комиссии по профессиональному обучению БПФ входят:

- заместитель директора по учебно-производственной работе;
- заведующие кафедрами;
- кураторы академических групп;
- мастера производственного обучения, преподаватели.

63. Комиссия по профессиональному обучению БПФ осуществляет свою деятельность в тесном контакте с администрацией БПФ, Ученым советом, учебно-методической комиссией, заведующими кафедрами, осуществляющими учебную деятельность на начальном и среднем профессиональном образовании.

64. Возглавляет работу комиссии по профессиональному обучению БПФ - директор. Директор своим распоряжением утверждает состав комиссии сроком на один год.

65. Работа комиссии по профессиональному обучению БПФ проводится по плану, разрабатываемому на учебный год. План работы комиссии рассматривается на последнем заседании комиссии и утверждается директором БПФ.

66. Директорат БПФ выполняет следующие административные и организационные функции:

- составляет расписания: учебных занятий, самостоятельной работы обучающихся, зачетов, экзаменов, государственной итоговой аттестации, в соответствии с утвержденными графиками учебных процессов по направлениям/специальностям по всем формам обучения;

- организует и контролирует учебный процесс, текущую, промежуточную и итоговую аттестацию;

- контролирует выполнение учебных планов направлений/специальностей и профилей/специализаций подготовки в соответствии с ГОС и ОПОП;

- контролирует своевременность и качество организации и проведения всех видов практической подготовки обучающихся БПФ;

- оформляет рабочие документы на обучающихся (студенческие билеты, зачетные книжки), ведомости, сводные ведомости и иную документацию, обеспечивающую учебный процесс, и документы об образовании с приложениями (дипломы, свидетельства, академические справки, аналитические программы дисциплин);

- готовит проекты Приказов о движении контингента по БПФ;

- ведет учет и регистрацию входящей и исходящей документации, выдает справки;

- готовит необходимую документацию для ведения переписки с юридическими и физическими лицами;

- документирует деятельность БПФ в соответствии с номенклатурой дел, утверждаемой ректором Университета;

- постоянно использует в работе все информационные базы, внедренные в Университете.

67. Директорат взаимодействует со структурными подразделениями Университета в указанном ниже порядке.

а) С учебно - методическим управлением (УМУ) по вопросам:

- самоаттестации БПФ и аккредитации специальностей и направлений бакалавриата, магистратуры, специалитета, СПО, НПО и профилей, специализаций, специальностей, профессий подготовки;

- организации государственной итоговой аттестации выпускников;

- согласования ОПОП и учебных планов по специальностям и направлениям подготовки;

- согласования графиков учебного процесса, расписания учебных занятий и экзаменационных сессий;
 - распределения и закрепления аудиторного фонда;
 - согласования и контроля движения контингента обучающихся.
- б) С приемной комиссией Университета по вопросам:
- зачисления обучающихся на 1-й курс;
 - профориентации абитуриентов в соответствии с интересами БПФ и потребностями рынка труда;
 - работы с организациями начального и среднего профессионального образования с целью привлечения их выпускников для продолжения обучения в Университете.
- в) С Финансовым управлением и управлением кадров Университета по вопросам: приема, отчисления, восстановления, перевода контингента обучаемых, оплаты обучения, рассрочки платежа, предоставления льгот по оплате и другим вопросам договорных отношений со студентами, обучающимися на договорной основе.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БПФ

68. Университет обеспечивает БПФ необходимыми помещениями, где располагаются аудитории, служебные и учебные кабинеты, учебные и научные лаборатории, подсобные и рекреационные комнаты.

Перераспределение площадей между кафедрами, лабораториями и другими структурами внутри БПФ осуществляется распоряжением директора.

69. Учебное и научное оборудование, средства технического оснащения лабораторий и кабинетов БПФ, а также расходные материалы, необходимые для ведения учебного процесса и научной деятельности, выделяются специализированными службами Университета по заявкам, либо приобретаются централизованно за счет средств государственного и (или) специального бюджета и привлеченных источников финансирования.

70. Материально-техническое оснащение учебных, научных и иных подразделений филиала производится им самостоятельно в пределах установленных Университетом лимитов расходования средств государственного и (или) специального бюджета для БПФ.

71. В случае ликвидации или реорганизации БПФ, оборудование и материалы, приобретенные за счет целевых источников, передаются в распоряжение Университета или другому подразделению по усмотрению ректора.

72. Все учебное и научное оборудование, приборы, материалы, вспомогательные средства, приобретенные или полученные БПФ из любых источников, находятся на ответственном хранении у материально ответственных лиц - работников дирекции, кафедр, кабинетов, центров и пр., назначенных Приказом ректора. Работники БПФ обязаны использовать имущество экономно и в соответствии с его целевым назначением.

73. Директорат обеспечивает контроль соблюдения правил эксплуатации помещений и оборудования, поддержания их в рабочем состоянии, технического оснащения лабораторий и кабинетов, направляют в хозяйственные и технические службы Университета заявки на мелкий текущий ремонт и профилактику оснащения.

74. Совместно со службами Университета, директорат организует периодическую инвентаризацию закрепленного за БПФ оборудования, списание пришедшего в негодность оборудования и инвентаря, согласно установленному порядку и нормам списания.

75. В рамках реализации плана развития БПФ, директорат совместно с заведующими кафедрами, лабораториями, другими подразделениями БПФ принимают меры к обновлению устаревшего или пришедшего в негодность оборудования; своевременно

заказывают все необходимые расходные материалы, обеспечивают их рациональное использование.

7. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО БПФ

76. БПФ обязан иметь документацию, отражающую содержание, организацию и методику проведения учебно-воспитательного процесса, и документацию по научно-исследовательской работе, профессиональной ориентации молодежи и т.п.

77. Директорат осуществляет делопроизводство в соответствии с Инструкцией по делопроизводству Университета и Номенклатурой дел, утверждаемой ректором Университета.

78. В директорате назначается ответственный сотрудник за ведение делопроизводства. Обязанности ответственного за ведение делопроизводства определяются соответствующим разделом его должностной инструкции.

Директор контролирует ведение делопроизводства и несет персональную ответственность за его качество.

79. Делопроизводство директората отражает содержание, организацию и методику проведения образовательного, научного, воспитательного процесса БПФ подразделяется на три типа:

- входящая документация, поступающая в БПФ, из других структурных подразделений Университета или сторонних организаций;
- исходящая документация, издаваемая директоратом и направляемая в другие структурные подразделения Университета или сторонние организации;
- внутренняя документация, разрабатываемая и издаваемая директоратом для внутреннего использования и управления.

80. При реорганизации БПФ, его документы по основной деятельности должны быть своевременно переданы на хранение правопреемнику, а при ликвидации - в архив Университета.

8. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ

81. Права и ответственность научно-педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала и других категорий работников БПФ определяются Уставом Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением и должностными инструкциями и иными локальными актами.

82. Права и ответственность обучающихся в БПФ определяются Уставом Университета, локальными актами.

9. СОЗДАНИЕ, ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ БПФ

83. Создание, ликвидация и реорганизация БПФ производятся Приказом ректора Университета по решению Ученого совета Университета в целях совершенствования организации учебного процесса, активизации научно-педагогической деятельности, освоения новых направлений подготовки специалистов, повышения их конкурентоспособности на рынке образовательных услуг.

84. При реорганизации БПФ все документы, образовавшиеся в процессе деятельности, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации - в архив Университета.

10. СИСТЕМА КОНТРОЛЯ И ПРОВЕРКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БПФ

85. Контроль и проверка деятельности БПФ осуществляется на основе распорядительных документов ректора, проректоров по утвержденным программам путем проведения внутренних аудитов.

86. Контроль деятельности БПФ осуществляют комиссии, сформированные органами власти Республики, ректором, курирующим проректором.

87. Директор ежегодно отчитывается о деятельности Филиала перед ректором, Ученым советом БПФ один раз в 5 лет. По отдельным направлениям деятельности - перед соответствующими проректорами.



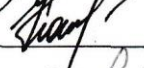
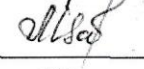
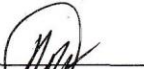
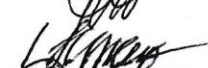
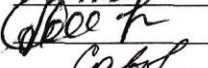
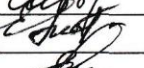


11. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

88. Настоящее Положение «О Бендерском политехническом филиале Государственного образовательного учреждения «Приднестровский государственный университет им. Т.Г. Шевченко» принимается на заседании Ученого Совета университета и утверждается ректором Университета.

89. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые рассматриваются Ученым советом БПФ, принимаются Ученым советом Университета и утверждаются Ректором Университета.

Положение «О Бендерском политехническом филиале Государственного образовательного учреждения «Приднестровский государственный университет им. Т.Г. Шевченко» введено в действие приказом Ректора ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко» от «15» 05 2024 г. № 596-02.


РАЗРАБОТЧИКИ:


| | | |
|--|---|-------------------|
| Директор филиала |  | С.С. Иванова |
| Зам. директора по общим вопросам |  | Е.Ю. Ляхов |
| Зам. директора по учебно-методической работе ВПО |  | Н.А. Колесниченко |
| Зам. директора по учебно-методической работе СПО и НПО |  | Л.В. Цобор |
| Зам директора по учебно-производственной работе |  | В.В. Мухин |
| Зам. директора по организационно-воспитательной работе |  | Е.Я. Евсева |
| Зам. директора по научной работе |  | А.И. Цынцарь |
| Зам. главного бухгалтера ПГУ |  | Е.И. Савова |
| Начальник отдела кадрово-правового обеспечения |  | Е.В. Маховикова |
| Ведущий специалист-юрист |  | Л.Д. Елисеенко |

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

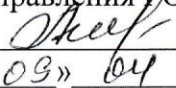
к Положению «О Бендерском политехническом филиале
Государственного образовательного учреждения
«Приднестровский государственный университет
им. Т.Г. Шевченко»»

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор ГОУ «ПГУ
им. Т.Г. Шевченко»

Л.В. Скитская
«__» _____ 2024 г.

РАССМОТРЕНО на заседании УМК
БПФ ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко»
Протокол № 7 от «21» 03 2024 г.
Председатель УМК  Н.А. Колесниченко


СОГЛАСОВАНО:

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

С.В. Антон
«03» 04 2024 г.


РАССМОТРЕНО на заседании Ученого
Совета БПФ ГОУ «ПГУ им. Т.Г.
Шевченко»
Протокол № 8 от «22» 03 2024 г.
Председатель Ученого Совета

 С.С. Иванова

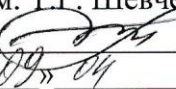
СОГЛАСОВАНО:

Главный бухгалтер ГОУ «ПГУ
им. Т.Г. Шевченко»

Д.С. Карай
«10» 04 2024 г.


СОГЛАСОВАНО:

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

Л.А. Лисовская
«09» 04 2024 г.


СОГЛАСОВАНО:

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

А.Н. Бургуджи
«09» 04 2024 г.

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