

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

**БЕНДЕРСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ФИЛИАЛ**



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

« 19 » 25 / 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ  
10201 выпускающая,  
«ПРОМЫШЛЕННОЕ И ГРАЖДАНСКОЕ СТРОИТЕЛЬСТВО»**

г. Бендеры  
2024 г.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Кафедра промышленного и гражданского строительства (далее – кафедра ПГС) является основной учебно-научной единицей филиала 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 ПГС возлагаются следующие основные виды деятельности:

– учебная, методическая и организационная работа по закрепленным за кафедрой ПГС учебным дисциплинам (модулям), 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 по профилю подготовки;
- профориентационная работа среди молодежи.

1.3. Кафедра ПГС 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 кафедра ПГС является выпускающей.

1.5. Выпускающая кафедра ПГС разрабатывает основную профессиональную образовательную программу (далее – ОПОП) 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, реализуемых в Университете в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта.

Создает учебно-методический комплекс документов по данным направлениям подготовки, ведет преподавание специальных и профильных дисциплин, руководство практиками, курсовыми и выпускными квалификационными работами и является ответственной за выпуск обучающихся по данным направлениям подготовки. По отдельным специальным дисциплинам преподаватели кафедры ПГС осуществляют подготовку обучающихся других выпускающих кафедр.

Организует государственную аттестацию выпускников и государственное распределение молодых специалистов.

Деятельность выпускающей кафедры ПГС контролируется директором БПФ и учебно-методическим управлением (далее – УМУ).

## **2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КАФЕДРЫ**

Основными целями и задачами кафедры ПГС 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; 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 перспективным и годовым планом кафедры ПГС;

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

2.5. Подготовка кадров высшей квалификации по профилю кафедры ПГС через систему магистратуры;

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

### **3. ФУНКЦИИ КАФЕДРЫ**

3.1. Кафедра ПГС с учетом характера выполняемой работы осуществляет следующие функции, сгруппированные по видам деятельности:

3.2. Учебная и учебно-методическая деятельность

3.2.1. Кафедра ПГС разрабатывает:

- основные образовательные программы по направлениям подготовки в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта;
- учебные планы по направлениям подготовки;
- календарные графики учебного процесса;
- рабочие программы и фонды оценочных средств по всем закрепленным за кафедрой ПГС дисциплинам учебных планов;
- программы практик по профилям подготовки;
- программы государственной итоговой аттестации выпускников с учетом требований рынка труда на основе государственного образовательного стандарта;
- 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.

3.2.2. Кафедра ПГС проводит:

- все виды учебных занятий по всем формам обучения по закрепленным за кафедрой ПГС дисциплинам в соответствии с учебными планами, рабочими программами учебных дисциплин, расписанием учебных занятий и требованиям 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 действующими инструкциями;
- научно-методические семинары с обсуждением вопросов, направленных на повышение уровня педагогического мастерства профессорско-преподавательского состава (далее – ППС)

3.2.3. Кафедра ПГС организует:

- 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;
- осуществляет государственную итоговую аттестацию выпускников по закрепленным за кафедрой направлениям подготовки по всем формам обучения;
- процесс государственного распределения молодых специалистов – выпускников кафедры ПГС.

3.2.4. Кафедра ПГС обеспечивает:

- руководство курсовыми и выпускными квалификационными работами;

- подготовку учебников, учебных пособий, 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 ПГС.

#### 3.2.5. Кафедра ПГС принимает участие:

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

#### 3.2.6. Кафедра ПГС осуществляет:

- внедрение в учебный процесс современных образовательных технологий;
- подготовку бакалавров и магистров;
- подготовку и повышение квалификации научно-педагогических кадров;
- мониторинг и анализ информационно-библиотечного обеспечения дисциплин, закрепленных за кафедрой ПГС;
- в установленном порядке текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации студентов;

– воспитательную работу среди студентов и сотрудников в соответствии Концепции воспитательной политики, утвержденной решением Ученого совета Университета.

#### 3.2.7. Кафедра ПГС содействует:

- заключению договоров на подготовку специалистов с предприятиями и организациями.
- созданию условий для выполнения диссертационных работ.

3.2.8. Кафедра ПГС устанавливает творческие связи с кафедрами других высших учебных заведений (и с организациями общего образования), изучает, обобщает и распространяет опыт работы лучших преподавателей.

### 3.3. Научная деятельность:

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

3.3.2. Кафедра ПГС проводит экспертную оценку завершённых научно-исследовательских работ, даёт заключения и рекомендации об опубликовании результатов научных разработок, по их внедрению и использованию в учебном процессе.

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

3.3.4. Кафедра ПГС организует научно-исследовательскую работу обучающихся.

### 3.4. Воспитательная работа с обучающимися

3.4.1. Кафедра ПГС участвует в формировании и развитии культурных и нравственных качеств обучающихся.

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

3.5. Работа по профориентации абитуриентов и содействию трудоустройству выпускников

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

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

3.5.3. Кафедра ПГС содействует в трудоустройстве выпускников по профилю кафедры ПГС и анализирует их использование в качестве специалистов.

3.6. Организационная деятельность

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

3.6.2. Кафедра ПГС обеспечивает делопроизводство и документирование по функционированию кафедры ПГС.

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

3.6.4. Кафедра ПГС привлекает к педагогической деятельности ведущих учёных и специалистов научных организаций и предприятий.

3.6.5. Кафедра ПГС комплектует и оснащает закреплённые за кафедрой ПГС помещения соответствующим материально-техническим оборудованием, необходимым для организации учебно-воспитательного и научного процесса.

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

#### **4. СТРУКТУРА КАФЕДРЫ**

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

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

4.2. В состав кафедры ПГС входят профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, преподаватели - стажеры инженерно-технической и учебно-вспомогательный персонал.

4.3. Штатное расписание кафедры ПГС формируется в зависимости от профилей кафедры и устанавливается на каждый учебный год в соответствии утверждёнными ректором университета нормами учебной нагрузки университета. Штатное расписание согласовывается в установленном порядке, утверждается ректором и доводится до сведения работников кафедры ПГС.

#### **5. УПРАВЛЕНИЕ КАФЕДРОЙ**

5.1. Общее руководство кафедрой ПГС осуществляет директор БПФ.

5.2. Непосредственное руководство кафедрой ПГС осуществляет заведующий, 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 Приказом ректора.

Конкурсное избрание заведующего кафедрой ПГС определяется соответствующим Положением, утвержденным решением ученого совета Университета.

5.3. Заведующий кафедрой ПГС:

– разрабатывает текущие и перспективные планы работы по направлениям деятельности кафедры ПГС;

– непосредственно руководит учебной, научной, учебно-методической, воспитательной и профориентационной работой коллектива кафедры ПГС;

- осуществляет распределение педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между работниками кафедры ПГС и контролирует своевременность и качество их исполнения;
- представляет на утверждение директору филиала план работы кафедры ПГС;
- организует замену отсутствующего на учебном занятии преподавателя;
- присутствует на учебных занятиях, а также на экзаменах и зачетах по выбору;
- регулярно проводит заседания кафедры ПГС по обсуждению запланированных и текущих вопросов учебной, научной, методической деятельности работников кафедры ПГС и воспитательной работы;
- подготавливает заключения по учебным программам и дисциплинам кафедры ПГС, по учебным программам других кафедр филиала;
- вносит в установленном порядке руководству филиала предложения о поощрении либо наложении дисциплинарных взысканий в отношении работников кафедры ПГС;
- участвует в установленном порядке в подготовке решений по вопросам финансового, кадрового, материально-технического обеспечения деятельности кафедры ПГС;
- издает обязательные для всех работников кафедры ПГС 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 ПГС.

5.4. Заведующий кафедрой ПГС имеет и 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 ПГС является заседание кафедры ПГС, проводимое под председательством заведующего кафедрой ПГС, в котором принимают участие с правом решающего голоса педагогические работники, относящиеся к ППС, включая совместителей (не менее 0,5 ставки). На заседании кафедры ПГС рассматриваются основные вопросы деятельности и развития кафедры ПГС. Учебно-вспомогательный персонал и другие работники кафедры ПГС принимают участие в заседании кафедры ПГС с правом совещательного голоса при рассмотрении отдельных вопросов, касающихся их деятельности. Заседание проводится один раз в месяц в соответствии с годовым планом работы. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости. Заседание кафедры ПГС является правомочным, если на нем присутствует более половины работников кафедры ПГС с правом решающего голоса.

5.6. При необходимости, заседания кафедры ПГС могут проводиться в дистанционной форме с использованием платформ видео-конференц-связи.

5.7. Кафедра ПГС строит свою деятельность на принципах самоуправления и единоначалия в соответствии с законодательством Приднестровской Молдавской Республики, Уставом университета, решениями Ученого совета университета и Ученого совета филиала, Приказом ректора и другими локальными нормативными актами университета, Положением о филиале.

## **6. РАБОТНИКИ КАФЕДРЫ**

6.1. Работниками кафедры ПГС являются педагогические работники, относящиеся к ППС, инженерно-технический, учебно-вспомогательный и иной персонал.

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

6.3. Педагогическими работниками кафедры ПГС, относящимися к ППС, являются заведующий кафедрой ПГС, профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, ассистенты и научные работники.

К педагогической деятельности на кафедре ПГС 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 педагогических работников, относящихся ППС, 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 ППС, а также переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности. Порядок и условия конкурсного отбора устанавливаются Положением о порядке замещения должностей ППС и научных работников университета.

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 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 ПГС, 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 определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

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

6.5. Деятельность ППС 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 ППС. Факт выполнения заданий индивидуального плана научно-педагогического работника фиксируется подписью заведующего кафедрой ППС.

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

6.7. 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.

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

6.9. Работники кафедры ППС 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 Приднестровской Молдавской Республики.

- за правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности — в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

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

## **7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАФЕДРЫ**

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

Перераспределение площадей внутри кафедры ППС осуществляется распоряжением директора филиала.

7.2. Учебное и научное оборудование, средства технического оснащения лабораторий и кабинетов кафедры ППС, а также расходные материалы, необходимые для

ведения учебного процесса и научной деятельности, выделяются кафедре ПГС университетом/филиалом или приобретаются централизованно за счет средств государственного и специального бюджета и привлеченных источников финансирования.

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

7.4. Кафедра ПГС 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 ПГС 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 ПГС принимает меры по обновлению устаревшего или пришедшего в негодность оборудования; своевременно заказывает все необходимые расходные материалы, обеспечивает их рациональное использование.

## **8. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ**

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

Кафедра ПГС:

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

8.3. осуществляет связь с выпускниками Университета.

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

## **9. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО КАФЕДРЫ**

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

Срок хранения документации кафедры ПГС 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 ПГС назначается ответственный сотрудник за ведение делопроизводства. Обязанности ответственного за ведение делопроизводства определяются соответствующим разделом его должностной инструкции.

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

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

– входящая документация, поступающая на кафедру ПГС из других структурных подразделений Университета или сторонних организаций;

- исходящая документация, издаваемая кафедрой ПГС и направляемая в другие структурные подразделения Университета или сторонние организации;
- внутренняя документация, разрабатываемая и издаваемая кафедрой ПГС для внутреннего использования и управления.

## **10. СИСТЕМА КОНТРОЛЯ И ПРОВЕРКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАФЕДРЫ**

10.1. Контроль и проверка деятельности кафедры ПГС осуществляются на основании распорядительных документов ректора университета, проректоров, УМУ, директора филиала.

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

10.3. Заведующий кафедрой ПГС ежегодно отчитывается о деятельности кафедры ПГС перед директором филиала, ректором университета, курирующим проректором.

## **11. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАФЕДРЫ**

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

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

11.3. При реорганизации кафедры ПГС 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 ПГС, оборудование и материалы, приобретенные за счет названных источников, передаются в распоряжение Университета или другому подразделению Университета по усмотрению ректора университета.

## **12. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ**

12.1. Настоящее Положение «О кафедре промышленного и гражданского строительства» принимается на заседании Ученого совета и утверждается ректором Университета.

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

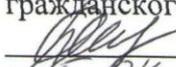
Положение «О кафедре промышленного и гражданского строительства» Бендерского политехнического филиала ГОУ «ПГУ им.Т.Г. Шевченко» введено в действие приказом Ректора ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко» от «15» 05 2024 г. № 596-08

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

к Положению «О кафедре промышленного и гражданского строительства»  
Бендерского политехнического филиала ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко»

РАЗРАБОТАНО:

И.о. зав. кафедрой промышленного и  
гражданского строительства

 А.В. Дудник  
«15» 04 2024 г.

СОГЛАСОВАНО:

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

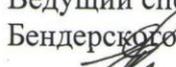
СОГЛАСОВАНО:

Начальник ОКПО  
Бендерского политехнического филиала  
 Е.В. Маховикова  
«15» 04 2024 г.

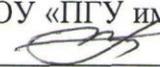
СОГЛАСОВАНО:

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  
«15» 04 2024 г.

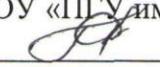
СОГЛАСОВАНО:

И.о. начальника ОПОДУ  
ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко»  
 А.Н. Бургуджи  
«16» 04 2024 г.

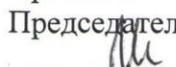
РАССМОТРЕНО:

на заседании УМК  
Бендерского политехнического филиала  
Протокол № 5 от «18» 04 2024 г.  
Председатель УМК  
 Н.А. Колесниченко

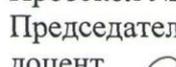
СОГЛАСОВАНО:

Начальник финансового управления  
ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко»  
 С.В. Антон  
«30» 04 2024 г.

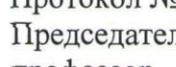
РАССМОТРЕНО:

на заседании Ученого Совета  
Бендерского политехнического филиала  
Протокол № 6 от «16» 04 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