

**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» \_\_\_\_\_ 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ  
10204 выпускающая,  
«ТРАНСПОРТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЕ МАШИНЫ И КОМПЛЕКСЫ»**

г. Бендеры  
2024 г.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Кафедра транспортно-технологические машины и комплексы (далее – кафедра ТТМиК) является основной учебно-научной структурной 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 ТТМиК возлагаются следующие основные виды деятельности:

- учебная, методическая и организационная работа по закрепленным за кафедрой учебным дисциплинам, практикам по направлениям подготовки и специальностям;
- научно-исследовательская работа в определенной области науки;
- внеучебная и воспитательная работа с обучающимися и слушателями;
- профориентационная работа.

1.3. Кафедра ТТМиК 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 ТТМиК является выпускающей.

1.5. Деятельность кафедры ТТМиК контролируется директором БПФ и учебно-методическим управлением Университета (далее – УМУ).

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

Основными целями и задачами кафедры ТТМиК 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, основной образовательной программы обучения (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 перспективным и годовыми планами кафедры.

2.4. Организация и проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований, иных научно-технических, опытно-конструкторских работ по профилю кафедры, по проблемам высшего 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 ТТМиК с учетом характера выполняемой работы осуществляет следующие функции, сгруппированные по видам деятельности:

3.1. Учебная и учебно-методическая деятельность

3.1.1. Кафедра ТТМиК разрабатывает:

- основные профессиональные образовательные программы по направлению 23.03.03 «ЭТТМиК» профиль подготовки «Автомобили и автомобильное хозяйство» и специальности 23.05.01 «Наземные транспортно-технологические средства»

специализация «Автомобильная техника в транспортных технологиях» в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта;

- учебные планы по направлению/специальности подготовки;
- календарные графики учебного процесса;
- рабочие программы и фонды оценочных средств по всем закрепленным за кафедрой дисциплинам учебного плана;
- программы практик по направлению/специальности подготовки;
- программы государственной итоговой аттестации;
- 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 ТТМиК проводит:

- все виды учебных занятий по всем формам обучения по закрепленным за кафедрой 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;
- инструктаж правилам техники безопасности в соответствии с действующими инструкциями;
- научно-методические мероприятия с обсуждением вопросов, направленных на повышение уровня профессионализма профессорско-преподавательского состава (далее – ППС);
- профориентационные мероприятия;
- внеучебные мероприятия для реализации профессионального самоопределения.

3.1.3. Кафедра ТТМиК организует:

- и осуществляет контроль за самостоятельной работой обучающихся по дисциплинам учебного плана, выполнению курсовых работ и проектов, выпускных квалификационных работ;
- все виды практической подготовки обучающихся;
- учебно-информационную и учебно-аналитическую работу обучающихся;
- и осуществляет государственную итоговую аттестацию выпускников по закрепленным за кафедрой направлению/специальности по всем формам обучения;

3.1.4. Кафедра ТТМиК 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.

3.1.5. Кафедра ТТМиК принимает участие:

- в формировании фонда литературы по дисциплинам, реализуемым кафедрой ТТМиК, и научным направлениям по профилю научных исследований кафедры ТТМиК;
- в организации и проведении внеучебных и профориентационных мероприятий.

3.1.6. Кафедра ТТМиК осуществляет:

- внедрение в учебный процесс современных образовательных технологий;
- подготовку бакалавров, специалистов;
- мониторинг и анализ информационно-библиотечного обеспечения дисциплин, закрепленных за кафедрой;
- в установленном порядке текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

- воспитательную работу среди обучающихся и сотрудников.

3.1.7. Кафедра ТТМиК содействует:

- заключению договоров на подготовку специалистов с предприятиями и организациями.

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

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

3.2. Научная деятельность:

3.2.1. Кафедра ТТМиК 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 ТТМиК проводит научно-методические мероприятия с обсуждением вопросов, направленных на повышение уровня профессионализма ППС.

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

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

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

3.2.6. Кафедра ТТМиК содействует выполнению диссертационных работ преподавателей кафедры.

3.2.7. Кафедра ТТМиК организует научно-исследовательскую работу обучающихся.

3.3. Воспитательная работа с обучающимися

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

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

3.3.3. Кафедра ТТМиК разрабатывает рабочие программы воспитания и календарные планы воспитательной работы.

3.4. Работа по профориентации абитуриентов и содействию трудоустройству выпускников

3.4.1. Кафедра ТТМиК участвует в профориентационной работе в школах, лицеях, колледжах, в организациях, учреждениях по организации набора и приема абитуриентов в БПФ.

3.4.2. Кафедра ТТМиК развивает сотрудничество с предприятиями, учреждениями, организациями в подготовке специалистов по профилю/специализации кафедры и проведению профориентационных мероприятий кафедры.

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

3.5. Организационная деятельность

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

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

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

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

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

3.5.6. Кафедра ТТМиК оформляет информационные стенды и стенды методического сопровождения учебного процесса в кабинетах, закрепленных за кафедрой.

#### **4. СТРУКТУРА КАФЕДРЫ**

4.1. Структура кафедры ТТМиК формируется в соответствии с характером ее деятельности и может включать в себя учебные и учебно-исследовательскую лаборатории, методические и учебные кабинеты, а так же иные подразделения.

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

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

4.3. Штатное расписание кафедры ТТМиК формируется и устанавливается на каждый учебный год в соответствии с утвержденными ректором Университета нормами учебной нагрузки ППС. Штатное расписание согласовывается в установленном порядке, утверждается ректором Университета и доводится до сведения работников кафедры.

#### **5. УПРАВЛЕНИЕ КАФЕДРОЙ**

5.1. Общее руководство кафедрой ТТМиК осуществляет директор БПФ.

5.2. Непосредственное руководство кафедрой ТТМиК осуществляет заведующий, избираемый на должность Ученым советом Университета на конкурсной основе путем тайного голосования на срок до пяти лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, отвечающих установленным законодательством Приднестровской Молдавской Республики квалификационным требованиям и утверждаемый в должности Приказом ректора Университета.

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

5.3. Заведующий кафедрой ТТМиК:

- разрабатывает текущие и перспективные планы по направлениям деятельности кафедры;

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

- осуществляет распределение педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между работниками кафедры и контролирует своевременность и качество их исполнения;

- представляет на утверждение директору БПФ планы работы кафедры ТТМиК;

- организует замену отсутствующего на учебном занятии преподавателя;

- присутствует на учебных занятиях преподавателей, а также на экзаменах и зачетах по выбору;

- регулярно проводит заседания кафедры ТТМиК по обсуждению запланированных и текущих вопросов учебной, научной, методической деятельности работников кафедры ТТМиК, а так же воспитательной и профориентационной работы;
- подготавливает заключения по учебным программам и дисциплинам/практикам кафедры ТТМиК, по учебным программам других кафедр БПФ;
- вносит в установленном порядке руководству БПФ предложения о поощрении либо наложении дисциплинарных взысканий в отношении работников кафедры ТТМиК;
- участвует в установленном порядке в подготовке решений по вопросам финансового, кадрового, материально-технического обеспечения деятельности кафедры ТТМиК;
- 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 ТТМиК.

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

5.6. Коллегиальным органом управления кафедрой ТТМиК является заседание кафедры, проводимое под председательством заведующего кафедрой ТТМиК, в котором принимают участие с правом решающего голоса ППС кафедры, включая совместителей (не менее 0,5 ставки). На заседании кафедры ТТМиК рассматриваются основные вопросы деятельности и развития кафедры. Учебно-вспомогательный персонал и другие работники кафедры принимают участие в заседании кафедры с правом совещательного голоса при рассмотрении отдельных вопросов, касающихся их деятельности.

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

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

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

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

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

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

Во время дистанционного заседания осуществляется его запись.

5.8. Кафедра ТТМиК строит свою деятельность на принципах самоуправления и единоначалия в соответствии с законодательством Приднестровской Молдавской Республики, Уставом Университета, решениями Ученого совета Университета и Ученого совета БПФ, Приказами ректора и другими локальными нормативными актами Университета, Положением о БПФ, настоящим Положением.

## **6. РАБОТНИКИ КАФЕДРЫ**

6.1. Работниками кафедры ТТМиК является профессорско-преподавательский состав, инженерно-технический, учебно-вспомогательный и иной персонал.

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

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

К педагогической деятельности на кафедре ТТМиК 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 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 ТТМиК, научно-педагогического работника), занимаемых беременными женщинами, а также должностей научно-педагогических работников, занимаемых по трудовому договору, заключённому на неопределённый срок, женщинами, имеющими детей в возрасте до трёх лет.

До истечения срока избрания по конкурсу или в течение срока срочного трудового договора в целях подтверждения соответствия работника занимаемой им должности научно-педагогического работника может проводиться аттестация согласно локальным нормативным актам.

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

При переводе на должность научно-педагогического работника в результате избрания по конкурсу на соответствующую должность срок действия трудового договора с работником может быть изменен по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определённый срок не более пяти лет или на неопределённый срок.

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

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

6.6. Деятельность других категорий работников кафедры ТТМиК 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 ППС, инженерно-технического, учебно-вспомогательного и иного персонала кафедры определяются трудовым законодательством Приднестровской Молдавской Республики, 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 ТТМиК 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 ТТМиК определяются Уставом Университета.

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

7.1. Филиал обеспечивает кафедру ТТМиК помещениями, где располагаются служебные и учебные аудитории, учебные и исследовательские лаборатории, подсобные и рекреационные БПФ.

Перераспределение площадей внутри кафедры ТТМиК осуществляется распоряжением директора филиала.



7.2. Учебное и научное оборудование, средства технического оснащения лабораторий и кабинетов кафедры ТТМиК, а также расходные материалы, необходимые для ведения учебного процесса и научной деятельности, выделяются кафедре Университетом/БПФ, 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 ТТМиК из любых источников, находятся на ответственном хранении у материально ответственного лица – работника кафедры, назначенного приказом ректора Университета. Работники кафедры ТТМиК обязаны использовать имущество кафедры ТТМиК экономно и в соответствии с его целевым назначением.

7.4. Кафедра ТТМиК 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, кафедра ТТМиК 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 ТТМиК 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 ТТМиК взаимодействует с учебными и иными структурными подразделениями Университета/БПФ.

Кафедра ТТМиК:

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 филиала.

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

## **9. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО КАФЕДРЫ**

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

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

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

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

- входящая документация, поступающая на кафедру ТТМиК из других структурных подразделений университета или сторонних организаций;
- исходящая документация, издаваемая кафедрой ТТМиК и направляемая в другие структурные подразделения университета или сторонние организации;
- внутренняя документация, разрабатываемая и издаваемая кафедрой ТТМиК для внутреннего использования и управления.

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

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

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

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

#### **11. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАФЕДРЫ**

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

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

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

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

12.1. Настоящее Положение «О кафедре «Транспортно-технологические машины и комплексы» принимается на заседании Ученого совета Университета и утверждается ректором Университета.

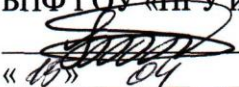
12.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые рассматриваются Ученым советом БПФ, принимаются Ученым советом Университета и утверждаются ректором Университета.

Положение «О кафедре транспортно-технологические машины и комплексы 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 - CD.

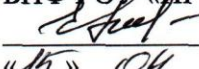
## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

к Положению «О кафедре транспортно-технологические машины и комплексы»  
Бендерского политехнического филиала ГОУ «ПГУ им. Т. Г. Шевченко»


РАЗРАБОТАНО:

И.о. зав. кафедрой ТТМиК  
БПФ ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко»  
 А.С. Янута  
«15» 04 2024 г.


СОГЛАСОВАНО:

Начальник ОКПО  
БПФ ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко»  
 Е.В. Маховикова  
«15» 04 2024 г.


СОГЛАСОВАНО:

Начальник управления кадров  
ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко»  
 Л.А. Лисовская  
«16» 04 2024 г.

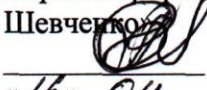
СОГЛАСОВАНО:

Ведущий специалист- юрист  
БПФ ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко»  
 Л.Д. Елисеенко  
«16» 04 2024 г.


СОГЛАСОВАНО:

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


СОГЛАСОВАНО:

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


РАССМОТРЕНО на заседании Ученого Совета

БПФ ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко»  
Протокол № 6 от «26» 04 2024 г.  
Председатель Ученого Совета  
 С.С. Иванова


РАССМОТРЕНО на заседании УМК

БПФ ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко»  
Протокол № 5 от «18» 04 2024 г.  
Председатель УМК  Н.А. Колесниченко

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