

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

**БЕНДЕРСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ФИЛИАЛ**



**ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ**

**40208, выпускающая,**

**«Социально-экономические дисциплины и экономика строительства»**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Кафедра «Социально-экономические дисциплины и экономика строительства» является основным учебно-научным структурным подразделением Бендерского политехнического филиала ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко» (далее филиал) без правомочий юридического лица, находится в непосредственном подчинении директора филиала.

1.2. На кафедру возлагаются следующие основные виды деятельности:

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

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

1.4. По характеру выполняемой работы кафедры «Социально-экономические дисциплины и экономика строительства» является **выпускающей**.

1.5. **Выпускающая кафедра** «Социально-экономические дисциплины и экономика строительства» разрабатывает основную профессиональную образовательную программу с приложениями (учебный план на весь период обучения; календарный график учебного процесса; рабочие программы по дисциплинам, практикам; фонды оценочных средств; программу государственной итоговой аттестации и т.д.) по направлению подготовки 5.38.03.01 «Экономика», реализуемую в университете в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта.

Создает учебно-методический комплекс документов по данному направлению подготовки, ведет преподавание специальных и профильных дисциплин, руководство практиками, курсовыми и выпускными квалификационными работами и является ответственной за выпуск обучающихся по направлению подготовки 5.38.03.01 «Экономика». По отдельным дисциплинам преподаватели кафедры «Социально-экономические дисциплины и экономика строительства» осуществляют подготовку обучающихся других выпускающих кафедр.

Организует государственную аттестацию выпускников и государственное распределение молодых специалистов.

Кафедра «Социально-экономические дисциплины и экономика строительства» входит в состав Бендерского политехнического филиала ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко» и ведет учебную, методическую, научно-исследовательскую и воспитательную работу по утвержденной образовательной и научной программе филиала.

Деятельность выпускающей кафедры «Социально-экономические дисциплины и экономика строительства» контролируется директором филиала и управлением академической политики (далее - УАП).

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

Основными целями и задачами кафедры «Социально-экономические дисциплины и экономика строительства» являются:

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

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

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

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

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

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

## **3. ФУНКЦИИ КАФЕДРЫ**

Кафедра «Социально-экономические дисциплины и экономика строительства» с учетом характера выполняемой работы осуществляет следующие функции, сгруппированные по видам деятельности:

### **3.1. Учебная и учебно-методическая деятельность**

3.1.1. Кафедра разрабатывает:

- основные профессиональные образовательные программы по направлению 5.38.03.01 «Экономика», согласно требованиям государственного образовательного стандарта и с учётом требований рынка труда;
- учебные планы по направлению подготовки;
- календарные графики учебного процесса;
- рабочие программы и фонды оценочных средств по всем закреплённым за кафедрой дисциплинам учебного плана;
- программы практик по направлению подготовки;
- программы государственной итоговой аттестации выпускников с учётом требований рынка труда на основе государственного образовательного стандарта;
- учебно-методические комплексы дисциплин и практик, в том числе методические материалы для организации самостоятельной работы обучающихся и иные документы для обеспечения образовательного процесса;
- диагностические, корректирующие и предупреждающие мероприятия учебно-воспитательного процесса и обеспечивает их реализацию.

3.1.2. Кафедра проводит:

- все виды учебных занятий по всем формам обучения по закреплённым дисциплинам в соответствии с учебными планами, программами учебных дисциплин, расписанием учебных занятий и требованиями локальных нормативных актов;
- все виды аттестаций, в том числе текущие и промежуточные аттестации, оценку остаточных знаний обучающихся в соответствии с утвержденным расписанием;
- открытые занятия и выносит рекомендации по результатам их обсуждения;

- обучение правилам техники безопасности, в соответствии действующим инструкциям;
- научно-методические семинары с обсуждением вопросов, направленных на повышение уровня педагогического мастерства профессорско-преподавательского состава.

#### 3.1.3. Кафедра организует:

- и осуществляет контроль за самостоятельной работой обучающихся по дисциплинам учебного плана, выполнению курсовых работ и проектов;
- все виды практической подготовки обучающихся;
- учебно-информационную и учебно-аналитическую работу обучающихся;
- и осуществляет государственную итоговую аттестацию выпускников по направлению подготовки 5.38.03.01 «Экономика» по всем формам обучения;
- процесс государственного распределения молодых специалистов – выпускников кафедры.

#### 3.1.4. Кафедра обеспечивает:

- руководство курсовыми и выпускными квалификационными работами;
- подготовку учебников, учебных пособий, и проводит рецензирование учебных материалов;
- выполнение плана повышения квалификации сотрудников, изучение и внедрение передового педагогического опыта;
- повышение качества преподавания путём совершенствования имеющихся методик обучения, изучает и внедряет новые методики и технологии обучения;
- развитие материально-технической базы кафедры.

#### 3.1.5. Кафедра принимает участие:

- в формировании фонда литературы по дисциплинам, реализуемым кафедрой, и научным направлениям по профилю научных исследований кафедры;
- в организации научно-практических и научно-методических конференций, семинаров, «круглых столов», совещаний по профилю своей деятельности;
- в мероприятиях, проводимых университетом по модернизации учебного процесса и повышению качества обучения.

#### 3.1.6. Кафедра осуществляет:

- внедрение в учебный процесс современных образовательных технологий;
- подготовку бакалавров;
- 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 в соответствии с Концепцией воспитательной политики, утвержденной решением Ученого совета университета.

#### 3.1.7. Кафедра содействует:

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

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

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

### **3.2. Научная деятельность:**

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

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

3.2.4. Кафедра организует научно-исследовательскую работу обучающихся.

### **3.3. Воспитательная работа с обучающимися**

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

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

### **3.4. Работа по профориентации абитуриентов и содействию трудоустройству выпускников**

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

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

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

### **3.5. Организационная деятельность**

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

3.5.2. Кафедра обеспечивает делопроизводство и документирование по функционированию кафедры.

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

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

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

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

## **4. СТРУКТУРА КАФЕДРЫ**

4.1. Структура кафедры «Социально-экономические дисциплины и экономика строительства» формируется в соответствии с характером её деятельности и может включать в себя учебные, учебно-научные и научные лаборатории, методические кабинеты, а также иные подразделения.

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

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

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

4.3. Штатное расписание кафедры «Социально-экономические дисциплины и экономика строительства» формируется и устанавливается на каждый учебный год в соответствии с утверждёнными ректором нормами учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава. Штатное расписание согласовывается в установленном порядке, утверждается ректором и доводится до сведения работников кафедры.

4.4. Выпускающая кафедра «Социально-экономические дисциплины и экономика строительства» организуется при наличии не менее 5-ти ставок ППС (4500 часов учебной нагрузки), в том числе не менее двух ставок доцента (или одной ставки профессора и одной ставки доцента). Количество педагогов с учеными степенями и званиями должно составлять не менее 50 % её ППС.

4.5. До 20% от общего числа преподавателей кафедры, имеющих ученую степень и/или ученое звание, может быть заменено преподавателями, имеющими высшую квалификационную категорию по специальности и стаж практической работы по данному направлению на должностях руководителей или ведущих специалистов более 10 лет.

## **5. УПРАВЛЕНИЕ КАФЕДРОЙ**

5.1. Общее руководство кафедрой осуществляет директор филиала.

5.2. Непосредственное руководство деятельностью кафедры осуществляет заведующий кафедрой, 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 Приднестровской Молдавской Республики квалификационным требованиям и утверждаемый в должности Приказом ректора.

Конкурсное избрание заведующего кафедрой определяется соответствующим Положением, утвержденным решением Ученым советом университета.

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

5.4. Заведующий кафедрой:

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

- участвует в установленном порядке в подготовке решений по вопросам финансового, кадрового, материально-технического обеспечения деятельности кафедры;
- издает обязательные для всех работников кафедры распоряжения;
- организует и осуществляет контроль за ознакомительной, учебно-производственной и другими видами практического обучения обучающихся, курсовыми и выпускными квалификационными работами;
- обеспечивает составление и хранение всех видов документации и отчетности по итогам деятельности кафедры.

5.5. Заведующий кафедрой 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 является заседание кафедры, проводимое под председательством заведующего кафедрой, в котором принимают участие с правом решающего голоса педагогические работники, относящиеся к профессорско-педагогическому составу, включая совместителей (не менее 0,5 ставки). На заседании кафедры рассматриваются основные вопросы деятельности и развития кафедры. Учебно-вспомогательный персонал и другие работники кафедры принимают участие в заседании кафедры с правом совещательного голоса при рассмотрении отдельных вопросов, касающихся их деятельности.

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

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

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

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

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

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

Во время дистанционного заседания осуществляется его запись.

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

## **6. РАБОТНИКИ КАФЕДРЫ**

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

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

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

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

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- 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 к профессорско-преподавательскому составу, в университете заключаются как на неопределённый срок, так и на срок, определённый сторонами трудового договора.

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

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

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

- при приёме на работу по совместительству — на срок, не превышающий одного учебного года;
- при замещении временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, — до выхода этого работника на работу.

Не проводится конкурс на замещение должностей (заведующего кафедрой, научно-педагогического работника), занимаемых беременными женщинами, а также должностей научно-педагогических работников, занимаемых по трудовому договору, заключённому на неопределённый срок, женщинами, имеющими детей в возрасте до трёх лет.

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

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 срок не более пяти лет.



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

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

6.6. Деятельность других категорий работников кафедры определяются 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 определяются трудовым законодательством, 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 несут ответственность в порядке и объеме, предусмотренном должностными инструкциями, отраслевыми нормативными актами, Уставом университета:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, за причинение ущерба университету – в порядке, предусмотренном трудовым законодательством ПМР;

- за правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности – в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством ПМР.

6.10. Права и ответственность обучающихся на кафедре определяются Уставом университета.

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

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

Перераспределение площадей внутри кафедры или между кафедрами осуществляется распоряжением директора по филиалу.

7.2. Учебное и научное оборудование, средства технического оснащения лабораторий и кабинетов кафедры «Социально-экономические дисциплины и экономика строительства», а также расходные материалы, необходимые для ведения учебного процесса и научной деятельности, выделяются кафедре университетом/филиалом, либо приобретаются централизованно за счет средств государственного и (или) специального бюджета и привлеченных источников финансирования.

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

7.4. Кафедра «Социально-экономические дисциплины и экономика строительства» 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 со службами филиала, кафедра 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 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 взаимодействует с учебными и иными структурными подразделениями университета/филиала.

Кафедра:

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 осуществляет делопроизводство в соответствии с Инструкцией по делопроизводству университета и Номенклатурой дел, утверждаемой ректором университета.

Срок хранения документации кафедры «Социально-экономические дисциплины и экономика строительства» 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 назначается ответственный сотрудник за ведение делопроизводства. Обязанности ответственного за ведение делопроизводства определяются соответствующим разделом его должностной инструкции.

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

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

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

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

## 10. СИСТЕМА КОНТРОЛЯ И ПРОВЕРКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАФЕДРЫ

10.1. Контроль и проверка деятельности кафедры осуществляется на основе распорядительных документов ректора, проректоров, УАП, директора филиала.

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

10.3. Заведующий кафедрой ежегодно отчитывается о деятельности кафедры перед директором филиала.

## 11. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАФЕДРЫ

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

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

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

11.4. В случае ликвидации или реорганизации кафедры, оборудование и материалы, приобретенные за счет названных источников, передаются в распоряжение филиала или другому подразделению по усмотрению директора.

Положение «О кафедре «Социально-экономические дисциплины и экономика строительства» введено в действие приказом Ректора ПГУ им. Т.Г. Шевченко от «08» 12 2022 г. № 1209-08.

РАЗРАБОТАНО:

Зав. кафедрой СЭДиЭС

Е.В. Корниевская  
«12» 09 2022г.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник ОКПО БПФ

Е.В. Маховикова  
«12» 09 2022г.

СОГЛАСОВАНО:

Ведущий специалист- юрист БПФ

Н.Д. Елисеенко  
«12» 09 2022г.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела УМРиКО БПФ

Н.А. Колесниченко  
«12» 09 2022г.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник управления кадров ПГУ

Ю.В. Хавроничева  
«11» 11 2022г.

СОГЛАСОВАНО:


И.о. начальника ОПОДУ ПГУ

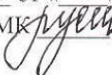
Н.Г. Ганул  
«19» 11 2022г.


СОГЛАСОВАНО:


Первый проректор ПГУ

Л.В. Скитская  
«14» 11 2022г.

Рассмотрено на заседании Ученого  
Совета БПФ ГОУ «ПГУ им. Т.Г.  
Шевченко»  
Протокол № 2 от «28» 10 2022 г.  
Председатель Ученого Совета  
 С.С. Иванова

Рассмотрено на заседании МК  
БПФ ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко»  
Протокол № 2 от «13» 10 2022 г.  
Председатель МК  И.М. Руснак

Рассмотрено на заседании НМС ПГУ  
им. Т.Г. Шевченко  
Протокол № 3 от «16» 11 2022 г.  
Председатель НМС  
Доцент  О.В. Еремеева

Принято на заседании Ученого Совета  
ПГУ им.Т.Г. Шевченко  
Протокол № 3 от «30» 11 2022 г.  
Председатель Ученого Совета  
Профессор  В.В.Соколов