

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

**БЕНДЕРСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ФИЛИАЛ**

**СВЕРЖДАЮ»**  
Ректор ПТУ им. Т.Г. Шевченко  
профессор В.В. Сидоров



**ПОЛОЖЕНИЕ  
«О Бендерском политехническом филиале  
ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко»**

г. Бендеры  
2022

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

3. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

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

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

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

г) Уставом Государственного образовательного учреждения «Приднестровский Государственный университет им. Т.Г. Шевченко» от 28 сентября 2020 года № 366 (САЗ 20-40);

д) локальными нормативными актами.

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

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

Бендерский политехнический филиал ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко» функционирует в соответствии со статьей 57 Гражданского кодекса ПМР в г. Бендеры и не является самостоятельным юридическим лицом.

Филиал находится в непосредственном подчинении ректора Университета и курирующего проректора.

5. Бендерский политехнический филиал создается, реорганизуется и может быть ликвидирован на основании решения Ученого совета Университета.

6. В своей деятельности Бендерский политехнический филиал руководствуется действующей законодательной и нормативно-правовой базой Приднестровской Молдавской Республики в области начального профессионального образования, среднего профессионального образования, высшего образования, послевузовского образования, дополнительного профессионального образования, в том числе кружковой направленности, Уставом Университета и локальными нормативно - правовыми актами.

7. Бендерский политехнический филиал обеспечивает реализацию:

а) основной профессиональной образовательной программы (далее - ОПОП) высшего образования - программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, как правило, по ограниченному числу укрупненных групп направлений и

(или) нескольким родственным (смежным) специальностям и профилям (специализациям);

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

в) ОПОП среднего профессионального образования и начального профессионального образования.

8. Бендерский политехнический филиал объединяет группу кафедр разного вида.

***В составе Филиала функционируют девять кафедр:***

- Кафедра «Строительная инженерия и экономика»,
- Кафедра «Инженерно - экологические системы»,
- Кафедра «Инженерные науки, промышленность и транспорт»,
- Кафедра «Социально - экономические дисциплины и экономика строительства»,
- Кафедра «Архитектура и дизайн»,
- Кафедра «Техническое обслуживание автомобилей»,
- Кафедра «Строительство и эксплуатации зданий и систем жизнеобеспечения»,
- Кафедра «Информационные и электроэнергетические системы»,
- Кафедра «Общеобразовательные и гуманитарные науки».

***В Филиале действуют три учебно-исследовательские лаборатории:***

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

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

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

Бендерский политехнический филиал реализовывает через соответствующие кафедры ОПОП среднего профессионального образования и начального профессионального образования.

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

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

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

10. Деятельность Бендерского политехнического филиала контролируется Ученым советом, научной, стипендиальной, методической, аттестационно-конкурсной комиссиями, педагогическим советом, советом по воспитательной работе и советами Университета: ученым, научно-методическим, научно-координационным, по воспитательной работе, а также ректоратом.

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

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

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

13. Бендерский политехнический филиал имеет печать, гимн и эмблему со своим наименованием.

### **3.ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ФИЛИЛА**

14. *Основными целями Бендерского политехнического филиала являются:*

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

15. *Основными задачами Бендерского политехнического филиала являются:*

- реализация ОПОП высшего образования - программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, образовательных программ среднего профессионального образования, начального профессионального образования;
- реализация дополнительных профессиональных программ, программ повышения квалификации, программ профессиональной переподготовки;
- интеграция образования, науки и производства путём использования результатов научных исследований в учебном процессе, осуществления стратегического партнерства, использования современных научных достижений и инновационных технологий в образовании, экономике и социальной сфере;
- создание условий для интеллектуального, культурного, нравственного и профессионального развития (саморазвития) обучающихся;
- повышение профессионального уровня научно-педагогических работников посредством научных исследований и творческой деятельности, использование полученных научных результатов в образовательном процессе;
- формирование активности, творчества, самостоятельности, ответственности;
- стимулирование профессионально-личностного самосовершенствования обучающихся.

16. *Функции Бендерского политехнического филиала:*

- осуществление учебно-методической, научно-исследовательской, инновационной и воспитательной работы;
- координирование взаимодействия структурных подразделений, участвующих в реализации образовательных программ;
- осуществление документооборота;
- составление и представление текущей и отчетной документации руководству Университета;

- оформление документов обучающихся (студенческих билетов, зачетных книжек) и документов государственного образца об образовании и организация церемонии их вручения выпускникам филиала;
- осуществление и контроль наполнения электронной информационно образовательной среды Университета;
- создание условий для формирования у обучающихся компетенций, обеспечивающих успешность будущей профессиональной деятельности выпускников;
- разработка методических рекомендаций по организации учебного процесса и самостоятельной работы обучающихся;
- организация работы Ученого совета филиала;
- организация и проведение учебно-методических межкафедральных совещаний, семинаров;
- подготовка и проведение собраний (с обучающимися, родителями, преподавателями, старостами и кураторами групп);
- осуществление консультационной помощи обучающимся по всем вопросам их обучения в филиале;
- контроль успеваемости и посещаемости обучающихся (текущая оценка, промежуточная и итоговая аттестация);
- разработка и реализация основных профессиональных образовательных программ высшего образования, начального профессионального образования; среднего профессионального образования и дополнительных профессиональных образовательных программ;
- обеспечение выполнения государственных образовательных стандартов;
- экспертиза учебно-методических комплексов, ОПОП, представляемых на утверждение научно-методической комиссии и Ученому совету филиала;
- мониторинг образовательного процесса;
- проведение профориентационной работы, учет контингента, совершенствование форм довузовской подготовки;
- исследование потребностей рынка труда с целью изучения его запросов и содействие в трудоустройстве выпускников;
- осуществление мероприятий по профессиональной ориентации молодежи с целью их привлечения для обучения в филиале;
- взаимодействие с предприятиями, организациями, учреждениями по обеспечению баз практик и трудоустройства выпускников на основе долгосрочных договоров;
- осуществление переподготовки и повышения квалификации научно-педагогических работников;
- формирование кадровой политики;
- внедрение новых информационных технологий в образовательный процесс и научную деятельность;
- подготовка к изданию учебников, учебных и учебно-методических пособий и других учебно-методических материалов, сборников научных трудов и монографий по результатам научных исследований;
- повышение образовательного и культурного уровня населения;
- оценка эффективности деятельности кафедр по результатам контрольного среза знаний обучающихся по отдельным дисциплинам учебного плана;

- самооценка филиала не реже чем один раз в шесть лет;
- информационная и аналитическая работа с руководителями и специалистами подразделений по внедрению нормативов и регламентов их деятельности;
- проектирование развития учебно-методической и лабораторной базы;
- укрепление материально-технической базы подразделений филиала;
- привлечение дополнительных средств на развитие образовательной деятельности и практической подготовки обучающихся;
- изучение и внедрение передового педагогического опыта;
- формирование фонда учебной и учебно-методической литературы по дисциплинам образовательных программ, реализуемым в филиале;
- организация совместных с другими подразделениями или другими организациями образования, производственными и иными предприятиями научно-практических и научно-методических конференций, семинаров, «круглых столов», совещаний по профилю своей деятельности;
- участие в мероприятиях, проводимых Филиалом или Университетом, по модернизации учебного процесса и повышению качества обучения;
- контроль научно-исследовательской работы обучающихся и работников филиала;
- организация работы структурных подразделений филиала по выполнению фундаментальных и прикладных научных исследований в соответствующей области знаний;
- организация и проведение научно-практических мероприятий разного уровня;
- сотрудничество с другими высшими учебными заведениями, в том числе зарубежными, а также с научно-исследовательскими организациями по профилю своей деятельности;
- информирование о мероприятиях Филиала и Университета;
- проведение воспитательной работы и координацию общественно-полезной деятельности обучающихся и сотрудников филиала;
- проведение работы по созданию органов студенческого самоуправления;
- осуществление контроля над деятельностью творческих коллективов и студенческих объединений;
- поддержка социально значимых инициатив обучающихся;
- привлечение преподавателей и сотрудников к участию в конкурсах, фестивалях в рамках реализации учебно-воспитательного процесса;
- организация работы по укреплению социального партнерства с организациями и ведомствами, реализующими воспитательную и социальную работу;
- представительское участие обучающихся и преподавателей во внешних социально значимых, конкурсных и корпоративных мероприятиях разных уровней;
- профилактика нарушений норм нравственности в студенческой среде;
- пропаганда здорового образа жизни среди обучающихся и преподавателей;
- подготовка и проведение спортивных мероприятий в Филиале;
- привлечение обучающихся и преподавателей в спортивные секции филиала по различным видам спорта.

#### 4. СОЗДАНИЕ И СТРУКТУРА ФИЛИАЛА

17. Структура Бендерского политехнического филиала формируется в соответствии характером его деятельности и утверждается Ученым советом Университета.

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

18. Бендерский политехнический филиал создается по решению Ученого совета Университета Приказом ректора.

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

20. В структуре директората филиала функционируют: отдел по учебно-методической работе и качеству образования, отдел информационных технологий, отдел организационной работы и информационного обеспечения, отдел по организационно-воспитательной работе, отдел по развитию студенческого спорта и военно-патриотической работе, отдел по научной и учебно-исследовательской работе, отдел бухгалтерского учета, отдел кадрово-правового обеспечения, отдел технического сопровождения производственных практик и интеграции с производством, отделение заочного и непрерывного образования, 9 кафедр, служба административно-хозяйственного обеспечения и управления, отдел профессиональной подготовки, столовая и 2 буфета.

21. Также входят в структуру Филиала 3 лаборатории, учебно-производственные мастерские, компьютерные классы, учебные кабинеты и иные подразделения факультета.

22. Штатное расписание Бендерского филиала является составной частью штатного расписания Университета. Оно формируется в зависимости от структуры, характера деятельности и устанавливается на каждый учебный год в соответствии с утверждёнными «Нормами времени для расчета объема учебной работы, выполняемой профессорско-преподавательским составом ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко» и штатной численностью всего персонала Университета и его структурных подразделений.

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

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

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

25. Штатное расписание директората согласовывается в установленном порядке и утверждается ректором.

## **5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ФИЛИАЛА**

**26. При осуществлении своей деятельности Бендерский политехнический филиал имеет право:**

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

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

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

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

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

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

**28. При осуществлении своей деятельности Бендерский политехнический филиал обязан:**

- соблюдать действующий Устав Университета, Правила внутреннего распорядка и локальные акты Университета;

- вести обучение в соответствии с утвержденными ОПОП;

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

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

**29. Бендерский политехнический филиал несет ответственность перед Университетом за:**

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

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

- некачественную реализацию основных послевузовских программ по специальностям;

- некачественную реализацию программ дополнительного образования в структурных подразделениях.

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

31. Бендерский политехнический филиал принимает непосредственное участие в разработке перспективных и текущих планов и программ учебной деятельности

Университета, планов научно-исследовательских работ Университета, правил и технологии приема абитуриентов и слушателей в Университет, Положений об аттестации обучающихся, решении других вопросов по планированию и организации образовательного процесса и научных исследований в Университете в целом, и в филиале в частности.

32. Абитуриенты, принятые в Университет для обучения по программам направлений и специальностей Филиала являются обучающимися филиала.

## 6. УПРАВЛЕНИЕ ФИЛИАЛОМ

33. Управление Бендерским политехническим филиалом осуществляется на принципах единоначалия и коллегиальности.

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

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

36. Персональный состав Ученого совета филиала утверждается приказом ректора Университета.

### *37. Полномочия Ученого совета филиала:*

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

- рассматривает отчеты кафедр о связи с выпускниками филиала и окончившими аспирантуру, докторантуру;

- разрабатывает мероприятия по дальнейшему улучшению подготовки кадров;
- рассматривает другие вопросы, связанные с деятельностью филиала.

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

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

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

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

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

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

43. Непосредственное руководство деятельностью Филиала осуществляет директор. Должность директора относится к должностям административно-управленческого персонала.

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

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

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

**45. Директор филиала:**

- выполняет функции председателя Ученого совета филиала;
- организует и координирует учебную, научную, методическую и воспитательную работу в филиале;
- осуществляет распределение обязанностей между заместителями директора;
- осуществляет контроль соответствия образовательной деятельности кафедр филиала требованиям государственных образовательных стандартов, выполнения кафедрами учебных планов и программ, решений Ученого совета и руководства Университета, Ученого совета филиала;
- совместно с заведующими кафедрами и лабораториями решает проблемы повышения квалификации профессорско-преподавательского состава и научных работников филиала;
- организует повышение квалификации специалистов и реализацию других дополнительных образовательных услуг в филиале;

- возглавляет разработку и осуществление мероприятий по развитию филиала, совершенствованию его деятельности;
- организует проведение общефилиальных мероприятий (собраний, конференций и т.п.);
- организует координацию деятельности филиала, его кафедр с другими факультетами, институтами, филиалами и их кафедрами;
- представляет филиал на заседаниях ректората, в Ученом совете Университета, в аттестационных комиссиях, премиальной комиссии, приемной комиссии;
- отвечает перед руководством Университета за результаты деятельности филиала;
- изучает рынок образовательных услуг и рынок труда по направлениям (специальностям) подготовки в филиале, обеспечивает учет требований рынка труда в образовательном процессе;
- руководит учебной, методической, воспитательной и научной работой в филиале;
- возглавляет работу по созданию и реализации на практике профессиональных образовательных программ, учебных планов, программ учебных курсов;
- организует работу по созданию научно-методического и учебно-методического обеспечения учебно-воспитательного процесса;
- участвует в разработке системы качества подготовки специалистов, координирует деятельность заведующих кафедрами, обучающихся филиала;
- обеспечивает выполнение государственного образовательного стандарта;
- создает условия для формирования у обучающихся основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников;
- создает и читает авторские курсы по дисциплинам, преподаваемым в филиале;
- представляет на утверждение руководству Университета учебные планы и программы обучения всех уровней подготовки, тематику и программы дисциплин по выбору и факультативных предметов;
- утверждает индивидуальные планы обучения, темы выпускных квалификационных работ и диссертационных работ;
- разрабатывает, согласует в установленном порядке штатное расписание филиала, с учетом объема и форм выполняемых педагогической, научной, учебно-воспитательной и других видов работ;
- организует и проводит профессионально-ориентационную работу и обеспечивает прием обучающихся в филиал, осуществляет руководство их профессиональной подготовкой;
- руководит работой по составлению расписания учебных занятий, приему экзаменов, зачетов, контролирует и обобщает их результаты;
- контролирует и регулирует организацию учебного процесса, учебных практикумов и иных видов практик; осуществляет координацию деятельности учебных и научных подразделений, входящих в состав филиала;
- организует контроль и анализ самостоятельной работы обучающихся, выполнение индивидуальных образовательных профессиональных программ;
- осуществляет перевод обучающихся с курса на курс, а также допуск их к экзаменационным сессиям;

- дает разрешение на досрочную сдачу и пересдачу курсовых экзаменов. Принимает решение о допуске обучающихся к государственным экзаменам, к защите выпускной квалификационной (дипломной) работы;
- осуществляет работу в составе комиссии по государственной итоговой аттестации выпускников;
- представляет к зачислению, отчислению и восстановлению обучающихся;
- организует назначение стипендии обучающимся Филиала в соответствии с Положением о стипендиальном обеспечении;
- осуществляет общее руководство и координацию научно-исследовательской работы обучающихся, проводимой на кафедрах, в лабораториях, научных студенческих кружках, научных студенческих обществах;
- организует связь с выпускниками, изучает качество подготовки специалистов, выпускаемых Филиалом;
- руководит работой по трудоустройству выпускников Филиала;
- обеспечивает внедрение новых технологий обучения и контроля знаний обучающихся, обеспечивает в процессе их обучения внедрение дифференцированной и индивидуальной подготовки;
- возглавляет работу по формированию кадровой политики в Филиале;
- руководит работой по повышению квалификации профессорско-преподавательского состава, научных работников, учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного персонала;
- организует и проводит учебно-методические межкафедральные совещания, семинары, научные и научно-методические собрания и конференции;
- организует, контролирует и принимает участие в международной учебной и научной деятельности в соответствии с Уставом Университета;
- осуществляет разработку планов работы филиала, координацию их с планами Университета, несет ответственность за их выполнение;
- руководит подготовкой заседаний Ученого совета филиала;
- осуществляет общее руководство подготовкой учебных и учебно-методических пособий по дисциплинам кафедр, входящих в состав Филиала, координирует их рецензирование, организует издание учебно-методической литературы;
- участвует в учебной и научно-исследовательской работе филиала, обеспечивает выполнение научной работы и подготовку научно-педагогических кадров, отчитывается перед Ученым советом филиала, по основным вопросам учебно-воспитательной, научно-исследовательской, научно-методической деятельности филиала;
- отчитывается перед Ученым советом Университета раз в 5 лет по вопросам об учебной и научно-исследовательской, воспитательной и методической работе Филиала;
- организует работу и осуществляет контроль над научно-методическим сотрудничеством кафедр и других подразделений филиала с учебными заведениями, предприятиями и организациями;
- обеспечивает связь с однопрофильными образовательными учреждениями с целью совершенствования содержания, технологии и форм организации обучения;
- организует составление и представление текущей и отчетной документации руководству Университета, в органы управления образованием;
- проводит работу по укреплению и развитию материально-технической базы Филиала;

- присутствует на учебных занятиях по желанию, а также при проведении экзаменов и зачетов;
- контролирует выполнение обучающимися и работниками Филиала правил по охране труда и пожарной безопасности;
- готовит решения по приему обучающихся в филиал по предоставлению им мест в студенческих общежитиях, отчислению обучающихся из Университета, организует принятие решений по назначению обучающимся стипендий и другим студенческим делам, и вопросам.
- издает в пределах своих полномочий распоряжения и указания, обязательные для всех работников и обучающихся в Филиале;
- обеспечивает проведение антикоррупционных мероприятий в Филиале.

46. Директор является членом Приемной комиссии Университета.

47. Должностная инструкция директора филиала утверждается ректором Университета.

48. Совещательными органами управления отдельными направлениями деятельности филиала являются комиссии: учебно - методическая, стипендиальная, научная, аттестационно-конкурсная и другие, - возглавляемые заместителями директора. Комиссии действуют на основании Положений о соответствующих комиссиях.

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

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

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

В состав учебно - методической комиссии входят:

- ✓ заместитель директора по учебно-производственной работе НПО и СПО;
- ✓ заместитель директора по организационно – воспитательной работе;
- ✓ заместитель директора по научной работе;
- ✓ руководители структурных подразделений, осуществляющих деятельность на ВО, НПО и СПО.

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

51. *Полномочия учебно-методической комиссии:*

- обеспечивает взаимодействие и информационную взаимосвязь с Управлением академической политики и системы качества обучения Университета;
- утверждает отчеты руководителей практик;
- контролирует разработку на кафедрах и принимает ОПОП с соответствующими приложениями;
- поддерживает междисциплинарные связи между кафедрами филиала и с кафедрами других факультетов, институтов, филиалов;
- обобщает и распространяет положительный опыт кафедр по повышению эффективности самостоятельной и индивидуальной работы обучающихся;

- контролирует связь кафедр с библиотекой, наличие в ней достаточного количества основной и дополнительной литературы, указанной в рабочих программах дисциплин кафедр филиала;

- формирует ежегодные планы издания учебно-методической литературы, разрабатываемой кафедрами филиала;

- рассматривает и принимает решения по всем предложениям, исходящим от заведующих кафедрами, преподавателей и обучающихся, направленным на улучшение учебного процесса.

52. Работа учебно-методической комиссии Филиала проводится по плану, разрабатываемому на учебный год. План работы комиссии принимается на последнем её заседании в учебном году, рассматривается на первом заседании НМС Университета, утверждается на Ученом совете филиала.

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

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

54. В состав Стипендиальной комиссии Филиала входят:

- директор;
- заместитель директора по УПР НПО и СПО;
- заместитель директора по УМР;
- заместитель директора по научной работе;
- заместитель главного бухгалтера ПГУ;
- заместитель директора по ОВР - председатель комиссии;
- кураторы академических групп;
- студенты-старосты академических групп.

Количественный состав и полномочия Стипендиальной комиссии устанавливаются в Положении о Стипендиальной комиссии филиала, разрабатываемом на основании настоящего Положения и Положения о стипендиальном фонде ПГУ и с учетом контингента обучаемых на дневном отделении.

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

55. *Полномочия Стипендиальной комиссии:*

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

56. Решения Стипендиальной комиссии утверждаются Ученым советом филиала приказами директора филиала;

57. *Полномочия Научной комиссии:*

- Подготавливает рекомендации:

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

58. Работа Научной комиссии Филиала проводится по плану, разрабатываемому на учебный год. План работы комиссии принимается на первом её заседании в учебном году.

59. Научная комиссия ежегодно готовит отчет о своей работе за год и представляет его на последнем заседании НК.

60. **Директорат филиала** выполняет следующие административные и организационные функции:

- составляет расписания: учебных занятий, самостоятельной работы обучающихся, зачетов, экзаменов, государственной итоговой аттестации, в соответствии с утвержденными графиками учебных процессов по направлениям/специальностям по всем формам обучения;
- организует и контролирует учебный процесс, текущую, промежуточную и итоговую аттестацию;
- контролирует выполнение учебных планов направлений/специальностей и профилей/специализаций подготовки в соответствии с ГОС и ОПОП;
- контролирует своевременность и качество организации и проведения всех видов практической подготовки обучающихся Филиала;
- оформляет рабочие документы на обучающихся (студенческие билеты, зачетные книжки), ведомости, сводные ведомости и иную документацию, обеспечивающую учебный процесс, и документы об образовании с приложениями (дипломы, свидетельства, академические справки, аналитические программы дисциплин);
- готовит проекты Приказов о движении контингента по Филиалу;
- ведет учет и регистрацию входящей и исходящей документации, выдает справки;
- готовит необходимую документацию для ведения переписки с юридическими и физическими лицами;
- документирует деятельность филиала в соответствии с номенклатурой дел филиала, утверждаемой ректором Университета;
- постоянно использует в работе все информационные базы, внедренные в Университете.

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

А) С Управлением академической политики и системы качества обучения по вопросам:

- самоаттестации Филиала и аккредитации специальностей и направлений бакалавриата, магистратуры, специалитета, СПО, НПО и профилей, специализаций, специальностей - профессий подготовки;
- организации государственной итоговой аттестации выпускников;
- согласования ОПОП и учебных планов по специальностям и направлениям подготовки;
- согласования графиков учебного процесса, расписания учебных занятий и экзаменационных сессий;
- распределения и закрепления аудиторного фонда;
- согласования и контроля движения контингента обучающихся.

Б) С приемной комиссией Университета по вопросам:

- зачисления обучающихся на 1-й курс;
- профориентации абитуриентов в соответствии с интересами Филиала и потребностями рынка труда;
- работы с организациями начального и среднего профессионального образования с целью привлечения их выпускников для продолжения обучения в Университете.

В) С Финансовым управлением и управлением кадров Университета по вопросам: приема, отчисления, восстановления, перевода контингента обучающихся, оплаты обучения, рассрочки платежа, предоставления льгот по оплате и другим вопросам договорных отношений со студентами, обучающимися на договорной основе.

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

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

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

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

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

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

66. Все учебное и научное оборудование, приборы, материалы, вспомогательные средства, приобретенные или полученные филиалом из любых источников, находятся на ответственном хранении у материально ответственных лиц - работников дирекции,

кафедр, кабинетов, центров и пр., назначенных Приказом ректора. Работники филиала обязаны использовать имущество экономно и в соответствии с его целевым назначением.

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

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

69. В рамках реализации плана развития Филиала, директорат совместно с заведующими кафедрами, лабораториями, другими подразделениями филиала принимают меры к обновлению устаревшего или пришедшего в негодность оборудования; своевременно заказывают все необходимые расходные материалы, обеспечивают их рациональное использование.

## **8. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ФИЛИАЛА**

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

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

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

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

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

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

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

## **9. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ**

75. Права и ответственность научно-педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала и других категорий работников Филиала определяются Уставом Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением и должностными инструкциями Филиала.

76. Права и ответственность обучающихся в Филиале определяются Уставом Университета.

## 10. СОЗДАНИЕ, ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ ФИЛИАЛА

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

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

## 11. СИСТЕМА КОНТРОЛЯ И ПРОВЕРКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФИЛИАЛА

79. Контроль и проверка деятельности Бендерского политехнического филиала осуществляется на основе распорядительных документов ректора, проректоров по утвержденным программам путем проведения внутренних аудитов.

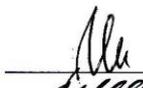
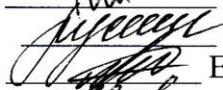
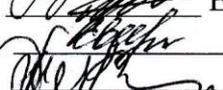
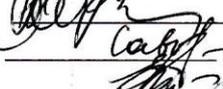
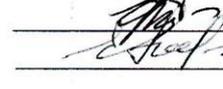
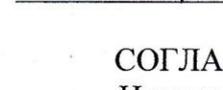
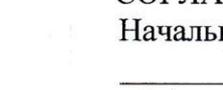
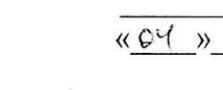
80. Контроль деятельности Филиала осуществляют комиссии, сформированные органами власти республики, ректором, проректором.

81. Директор ежегодно отчитывается о деятельности Филиала, перед ректором, Ученым советом филиала один раз в 5 лет отчитывается перед Ученым советом Университета. По отдельным направлениям деятельности — перед соответствующими проректорами.

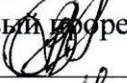
Положение «О Бендерском политехническом филиале ГОУ «Приднестровский государственный университет им. Т. Г. Шевченко» введено в действие Приказом Ректора ПГУ им. Т.Г. Шевченко от «05» 12 2022 г. № 1256-0Р.

### РАЗРАБОТЧИКИ:

Директор филиала  
Зам. директора по УМР  
Зам. директора по УПР НПО и СПО  
Зам. директора по ОВР  
Зам. директора по научной работе  
Зам. главного бухгалтера  
Ведущий специалист-юрист  
Начальник отдела КПО

 С.С. Иванова  
 И.М. Руснак  
 Е.Ю. Ляхов  
 Е.Я. Евсева  
 А.Л. Цынцарь  
 Е. И. Савова  
 Л.Д. Елисенко  
 Е.В. Маховикова

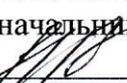
### СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор ПГУ  
 Л.В. Скитская  
«14» 11 2022г.

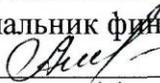
### СОГЛАСОВАНО:

Начальник управления кадров  
 Ю.В. Хавроничева  
«04» 11 2022г.

### СОГЛАСОВАНО:

И.о. начальника ОПОДУ  
 Н.Г. Ганул  
«02» 11 2022г.

### СОГЛАСОВАНО:

Начальник финансового управления  
 С.В. Антон  
«09» 11 2022г.

СОГЛАСОВАНО:

Главный бухгалтер

О.С. Попцова  
 « 09 » 11 2022 г.

РАССМОТРЕНО на заседании НМС ПГУ

им. Т.Г. Шевченко

Протокол № 3 от «16» 11 2022г.

Председатель НМС

Доцент О.В. Еремеева

РАССМОТРЕНО на заседании Ученого  
 Совета БПФ ГОУ «ПГУ им. Т.Г.  
 Шевченко»

Протокол № 2 от «18» 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 2022г.

Председатель МК А.М. Руснак

ПРИНЯТО на заседании Ученого Совета

ПГУ им.Т.Г. Шевченко

Протокол № 3 от «20» 11 2022г.

Председатель Ученого Совета

Профессор В.В. Соколов

