

Министерство образования и науки
Российской Федерации
Читинский институт (филиал)
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения
высшего образования
«Байкальский государственный университет»
(ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧИ ФГБОУ ВО
«БГУ»
Т.Д. Макаренко
« 29 » сентября 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о кафедре
«Финансы и управление»

ПРИНЯТО
Советом Института
Протокол № 1
« 29 » сентября 2018 г.

1. Общие положения

1.1. Кафедра «Финансы и управление» (сокращенное наименование: кафедра ФиУ, далее – кафедра) является основным учебно-научным структурным подразделением Читинского института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Байкальский государственный университет» (далее – Институт) осуществляющим учебную, методическую и научно-исследовательскую деятельность, практическую подготовку, а также воспитательную работу с обучающимися.

1.2. Кафедра «Финансы и управление» создана 01.09.1997 г. как «Финансы и кредит» приказом директора от 30.08.1997 г. № 49.

1.3. Кафедра «Финансы и кредит» реорганизована 01.07.2018 г. приказом директора от 25.04.2018 г. № 17 путем объединения с кафедрой «Экономики и управления». Кафедра действует на основании положения, утверждаемого Советом Института.

1.4. Кафедра является выпускающей кафедрой по направлениям подготовки: 38.03.01. Экономика (Финансы и кредит; Финансы и кредит, бухгалтерский учет и налогообложение; Бухгалтерский учет и налогообложение; Бухгалтерский и налоговый учет); 38.03.02. Менеджмент организации; 38.03.03, Управление персоналом; 38.03.04, Государственное и муниципальное управление Финансово-экономического факультета.

1.5. В состав кафедры могут входить учебные и научные лаборатории, бизнес-инкубаторы и другие структурные единицы, способствующие более полному и качественному освоению обучающимися дисциплин кафедры,

расширению и (или) углублению знаний, умений, навыков и компетенций обучающихся.

1.6. Кафедра создается, реорганизуется, ликвидируется и переименовывается решением Совета Института, которое объявляется приказом директора.

1.7. В штат кафедры входит профессорско-преподавательский состав (далее – ППС) и учебно-вспомогательный состав (специалисты по учебно-методической работе).

1.8. Замещение всех должностей ППС на кафедре производится по срочным трудовым договорам, заключаемым на срок, определенный сторонами трудового договора.

Заключению трудового договора на замещение должности ППС, а также переводу на должность ППС предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности (за исключением должностей декана факультета и заведующего кафедрой).

1.9. Важнейшие вопросы работы кафедры обсуждаются на заседаниях кафедры, которые должны проходить не реже одного раза в месяц.

Заседание кафедры правомочно, если на указанном заседании присутствуют более 70% членов кафедры.

Решения кафедры принимаются простым большинством голосов от общего числа голосов членов кафедры, принимающих участие в заседании.

1.10. Кафедру возглавляет заведующий, избираемый Советом Университета путем тайного голосования на срок до пяти лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, отвечающих установленным законодательством Российской Федерации квалификационным требованиям, и утверждаемый в должности приказом директора.

Избрание заведующего кафедрой может осуществляться на альтернативной основе.

1.11. Должность заведующего кафедрой в соответствии с законодательством относится к профессорско-преподавательским должностям, что допускает возможность вменения обязанности по ведению заведующим кафедрой педагогической работы в объеме, установленном Институте.

1.12. Должность заведующего кафедрой в соответствии с проводимой в Институте политикой разделения полномочий декана факультета и заведующего кафедрой рассматривается как руководящая преимущественно в сферах учебной и научно-исследовательской работы, что допускает возможность предоставления заведующему кафедрой свободного дня для творческой работы 1 раз в месяц.

1.13. Заведующий кафедрой непосредственно подчиняется декану факультета.

1.14. В период отсутствия заведующего кафедрой его полномочия осуществляет лицо, назначенное приказом директора по представлению декана факультета.

1.15. Кафедра не является юридическим лицом.

2. Должностные полномочия заведующего кафедрой

2.1. Кафедра осуществляет свои права и обязанности, реализует основные задачи и функции в лице заведующего кафедрой в результате реализации заведующим кафедрой его должностных полномочий.

Заведующий кафедрой осуществляет общие административные полномочия, полномочия в сферах учебной, научно-исследовательской работы и воспитательной деятельности.

2.2. В сфере общих административных полномочий заведующий кафедрой:

2.2.1. По согласованию с заместителем директора по учебной и научной работе и деканом факультета осуществляет подбор и комплектование штатов профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала кафедры, обеспечивает рациональное распределение учебной нагрузки и общественных обязанностей между работниками.

2.2.2. Планирует учебную, методическую и научно-исследовательскую деятельность и воспитательную работу кафедры.

2.2.3. Планирует и проводит заседания кафедры.

2.2.4. Вносит на Совет факультета кандидатуры работников кафедры для рассмотрения вопросов о представлении к присвоению ученых званий, присвоению почетных и академических званий и присуждению премий; о представлении к государственным и отраслевым наградам, присуждении почетных званий Института.

2.2.5. Планирует повышение квалификации преподавателей кафедры.

2.2.6. Обеспечивает и контролирует выполнение:

- действующего трудового законодательства;
- приказов и распоряжений директора, декана, решений Совета Института;
- правил по охране труда и пожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка;
- соблюдение трудовой дисциплины обучающимися и работниками кафедры;
- работу материально ответственных лиц по обеспечению сохранности материальных ценностей кафедры.

2.2.7. Обеспечивает и контролирует своевременное составление и передачу всех видов документации и отчетности по итогам деятельности кафедры.

2.2.8. Утверждает индивидуальные планы работы преподавателей кафедры.

2.2.9. Формирует предложения и инициирует работу по пополнению и обновлению материально-технической базы кафедры.

2.2.10. Осуществляет анализ рынка образовательных услуг и рынка труда по специальностям, направлениям и профилям подготовки на кафедре.

2.2.11. Организует участие кафедры в профориентационных мероприятиях.

2.2.12. Организует разработку рекламно-информационных материалов по образовательным программам, реализуемым кафедрой.

2.2.13. Оказывает содействие трудоустройству выпускников кафедры.

2.2.14. Организует обратную связь с работодателями, сбор и обобщение отзывов на выпускников кафедры.

2.2.15. Требуется письменные объяснения от работников кафедры по фактам ненадлежащего исполнения обязанностей.

2.2.16. Вносит предложения о привлечении работников кафедры к дисциплинарной и материальной ответственности, представляет работников кафедры к различным формам морального и (или) материального поощрения.

2.2.17. Осуществляет контроль за сохранностью и целевым использованием находящегося в пользовании кафедры имущества.

2.2.18. Организует и контролирует ведение делопроизводства на кафедре.

2.2.19. Дает в пределах своих полномочий поручения по кафедре, регламентирующие ее работу, обязательные для исполнения всеми работниками кафедры.

2.2.20. Принимает участие во всех совещаниях, касающихся работы кафедры, представляет кафедру в Совете Института, дирекции, приемной комиссии.

2.3. В сфере учебной работы заведующий кафедрой:

2.3.1. Обеспечивает выполнение федеральных государственных образовательных стандартов (далее – ФГОС).

2.3.2. Возглавляет работу по созданию и реализации основных профессиональных образовательных программ (далее – ОПОП), учебных планов, программ учебных курсов.

2.3.3. Обеспечивает процесс формирования компетенций обучающихся в соответствии с ФГОС.

2.3.4. Вносит предложения в отдел учебно-методического и информационного обеспечения по изменениям в учебных планах подготовки по образовательным программам, реализуемым кафедрой в соответствии с ФГОС, с учетом потребностей рынка труда.

2.3.5. Контролирует качество и выполнение индивидуальных планов преподавателей кафедры.

2.3.6. Осуществляет распределение педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между работниками кафедры и контролирует своевременность и качество их исполнения.

2.3.7. Осуществляет корректировку нагрузки преподавателей на основании изменения номенклатуры групп и потоков.

2.3.8. Присутствует на учебных занятиях, а также на экзаменах и зачетах по выбору, осуществляет контроль за качеством лекций, семинарских занятий, консультаций и др. видов учебных занятий преподавателей кафедры.

2.3.9. Организует и осуществляет контроль за всеми видами практики обучающихся, курсовыми и выпускными квалификационными работами.

2.3.10. Изучает, обобщает и распространяет опыт работы преподавателей кафедры, обеспечивает учебную и методическую помощь начинающим преподавателям кафедры.

2.3.11. Организует разработку программы государственного экзамена (при наличии в учебных планах).

2.3.12. По согласованию с деканом представляет на утверждение заместителю директора по учебной и научной работе кандидатуры председателей и членов государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК).

2.3.13. Принимает участие в разработке графиков работы ГЭК.

2.3.14. Контролирует тематику и формулировки тем выпускных квалификационных работ и определяет руководителей выпускных квалификационных работ обучающихся.

2.3.15. Участвует в организации и работе государственных экзаменационных комиссий по ОПОП, реализуемым кафедрой.

2.3.16. Планирует и организует работу по методическому обеспечению дисциплин кафедры.

2.3.17. Организует разработку и утверждает план издания учебной и учебно-методической литературы по кафедре, контролирует его выполнение.

2.3.18. Организует работу по получению грифа федеральных УМО (или иных организаций) при издании учебников и учебных пособий, подготовленных преподавателями кафедры.

2.3.19. Организует работу по изданию учебников и учебных пособий, подготовленных преподавателями кафедры, в центральных издательствах.

2.3.20. Обеспечивает своевременную подготовку документов по лицензированию и аккредитации ОПОП кафедры.

2.3.21. Выступает с инициативой по лицензированию новых ОПОП в соответствии с профилем кафедры.

2.3.22. Осуществляет педагогическую работу в объеме, установленном университетом.

2.4. В сфере научно-исследовательской работы заведующий кафедрой:

2.4.1. Организует проведение научно-исследовательской работы преподавателей и обучающихся на кафедре.

2.4.2. Организует подготовку плана и отчета по научно-исследовательской работе.

2.4.3. Организует разработку и утверждает план издания научной литературы по кафедре, контролирует его выполнение.

2.4.4. Планирует и организует проведение кафедральных научно-практических конференций, семинаров, круглых столов, участвует в планировании и организации региональных, всероссийских, международных научных и научно-практических конференций, семинаров, круглых столов.

2.4.5. Участвует в планировании и организации проведения кафедральных, региональных и всероссийских научных студенческих конференций и олимпиад.

2.4.6. Организует участие преподавателей кафедры, аспирантов докторантов и студентов в конкурсах и грантах, поиске хоздоговорных работ.

2.4.7. Организует размещение в электронном виде сборников научных трудов кафедры, материалов конференций, монографий преподавателей кафедры.

2.4.8. Организует работу бизнес-инкубаторов и лабораторий кафедры (при наличии).

2.4.9. Разрабатывает и внедряет инновационные формы научно-исследовательской работы обучающихся.

2.4.10. Ведет научно-исследовательскую работу в рамках научных направлений кафедры.

2.5. В сфере воспитательной деятельности заведующий кафедрой:

2.5.5. Обеспечивает участие преподавателей и других сотрудников кафедры в воспитательной деятельности.

2.5.6. Осуществляет прием обучающихся по различным вопросам в установленные часы.

2.5.7. Представляет обучающихся за успехи в учебе, общественную работу и активное участие в научно-исследовательской работе к различным формам морального и (или) материального поощрения, вносит предложения о применении дисциплинарных взысканий к обучающимся.

3. Ответственность заведующего кафедрой

3.1. Заведующий кафедрой несет ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение своих задач и функций, в том числе:

- подготовку обучающихся с уровнем знаний, не соответствующих требованиям ФГОС;
- нарушение прав и академических свобод обучающихся и работников кафедры;
- соблюдение работниками трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка и пожарной безопасности;
- сохранность и ненадлежащее использование находящихся на кафедре документов, печатей, штампов, бланков;
- подбор, расстановку и деятельность работников кафедры;
- соответствие действующему законодательству и локальным нормативным актам Университета и Института, визируемых (подписываемых) проектов приказов, инструкций, положений и других документов;
- предоставление недостоверной информации о деятельности кафедры.

3.2. Заведующий кафедрой несет персональную ответственность за результаты деятельности кафедры.

3.3. Заведующий кафедрой за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей привлекается к дисциплинарной и иной ответственности в порядке и на условиях, установленных законодательством РФ.

4. Взаимодействие и связи

4.1. Кафедра принимает к исполнению в части, касающейся ее деятельности, решения Совета Института и Совета факультета, приказы и распоряжения по Институту и факультету, требования утвержденных организационно-правовых документов (инструкций, правил, положений).

4.2. Кафедра взаимодействует и регулирует свои отношения с другими подразделениями Института в соответствии со структурой Института, требованиями утвержденных организационно-правовых документов (инструкции, правил, положений), регламентами эксплуатации информационных систем управления Институтутом.