

СОГЛАСОВАНО

Ученым советом

Новороссийского филиала

Протокол от «26» 05 2016г.

№ 38

Приложение №2

к приказу

Новороссийского филиала

от «28» июня 2016г.

№ 100.17/04-07/56.1

ПОЛОЖЕНИЕ

о кафедре «Экономика, финансы и менеджмент» Новороссийского филиала Финансового университета

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Цели создания кафедры «Экономика, финансы и менеджмент» в филиале:

- повышение качества преподавания в соответствии с Политикой системы менеджмента качества и за счет концентрации преподавателей на соответствующей кафедре для профессионального обсуждения методических организационных, информационных аспектов ведения учебного процесса, обмена педагогическим опытом, совместного участия в подготовке учебной, методической литературы и проведении научно-исследовательской работы;

- повышение эффективности взаимодействия филиала с предприятиями и организациями региона, с выпускниками университета и аспирантами, оказание помощи молодым специалистам;

- привлечение на должность заведующего кафедрой наиболее авторитетных научно-педагогических работников;

- расширение тематики научно-исследовательских работ;

- повышение эффективности образовательных процессов и их управляемости в крупных территориально обособленных подразделениях университета (филиалах). Работа кафедры в филиале направлена на подготовку специалистов, владеющих глубокими теоретическими и научно-практическими знаниями, умениями и навыками, высокой профессиональной квалификацией.

1.2. Кафедра в филиале является структурной единицей филиала. Она осуществляет учебную, методическую и научно-исследовательскую деятельность, воспитательную работу со студентами, а также подготовку научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

1.3. Кафедра создается на основании представления директора филиала, решению Ученого совета филиала и университета, приказа ректора.

1.4. Кафедру филиала возглавляет заведующий кафедрой, имеющий, как правило, ученую степень кандидата, доктора наук и (или.) ученое звание доцента, профессора и стаж научно-педагогической (практической) деятельности по профилю работы кафедры не менее 5 лет, прошедший процедуру выборов и избранный на эту должность в установленном порядке. На должность заведующего кафедрой избирается, как правило, штатный сотрудник филиала. В порядке

исключения допускается избрание на условиях совместительства крупного ученого, доктора наук. Заведующий кафедрой непосредственно подчиняется директору филиала.

1.5. В состав кафедры входят профессора, доценты, старшие преподаватели и преподаватели, ассистенты, аспиранты, докторанты, учебно-вспомогательный персонал, которые подчиняются заведующему кафедрой.

1.6. Замещение должностей научно-педагогических работников кафедры производится в установленном порядке по результатам конкурсного отбора.

1.7. Штатная численность кафедры определяется из расчета объемов и вида выполняемой учебной, учебно-методической, научно-исследовательской работы и утверждается приказом ректора университета.

В зависимости от штатной численности кафедры приказом ректора могут вводиться должности заместителя заведующего кафедрой по учебной работе и (или) научной работе.

1.8. В своей работе кафедра руководствуется законодательством РФ, нормативными документами Рособнадзора РФ, Уставом университета, приказами ректора, решениями Ученых советов университета, нормативными документами университета, Положением о филиале и настоящим Положением.

1.9. Кафедра реорганизуется путем слияния, разделения, присоединения, выделения, преобразования и ликвидируется по решению Ученого совета университета на основании приказа ректора- университета в соответствии с действующим законодательством.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Подготовка квалифицированных специалистов с глубокими теоретическими знаниями и необходимыми практическими навыками и умениями.

2.2. Повышение квалификации преподавателей и учебно-вспомогательного персонала.

2.3. Повышение качества методического обеспечения учебного процесса.

2.4. Разработка новых образовательных технологий.

2.5. Участие в разработке компьютерных обучающих технологий.

2.6. Реализация внутривузовской системы контроля менеджмента качества учебного процесса.

2.7. Участие в разработке рабочих учебных программ дисциплин и учебно-методических комплексов (УМК); комплектация и сопровождение УМК по дисциплинам кафедры согласно структуре, утвержденной Ученым советом университета.

2.8. Участие в воспитательной работе филиала.

2.9. Организация и проведение эффективной научно-исследовательской деятельности.

3. ФУНКЦИИ

3.1. Проведение на высоком теоретическом и профессиональном уровне всех видов учебных занятий (лекций, семинаров, практических занятий, деловых игр,

зачетов, экзаменов, руководство курсовыми и выпускными квалификационными работами и т.п.).

3.2. Подготовка к изданию учебной, методической, научной литературы по профилю кафедры в соответствии с единым планом издания университета.

3.3. Участие в подготовке и актуализации учебно-методических материалов по дисциплинам кафедры (текстов, лекций, КОПР, тестов, экзаменационных билетов т.п.) проводимых базовыми кафедрами. Разработка методических материалов по индивидуальной работе со студентами.

3.4. Организация работы по подготовке и защите выпускных квалификационных работ.

3.5. Организация и проведение профориентационной работы. Организация контроля качества учебного процесса.

3.6. Ведение следующей документации:

- планов работы, охватывающих учебную, научно-исследовательскую, методическую и другие работы кафедры;
- индивидуальных годовых планов и отчетов преподавателей;
- протоколов заседания кафедры;
- журналов индивидуальных консультаций студентов;
- журналов взаимопосещения занятий преподавателей;
- другой документации в соответствии с утвержденной номенклатурой дел филиала.

3.7. Проведение научных и методических конференций.

3.8. Постоянное повышение квалификации преподавателей.

4. СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КАФЕДРЫ

4.1. Руководство кафедрой осуществляет заведующий, проходящий выборы на должность в установленном порядке, который организует ее работу и несет полную ответственность за результаты ее деятельности. Заведующий кафедрой может принимать участие в работе всех подразделений филиала и университета, где обсуждаются и решаются вопросы деятельности кафедры; утверждает планы работы кафедры, индивидуальные планы работы преподавателей, работников кафедры согласно их должностным инструкциям и другие документы по направлениям деятельности кафедры.

4.2. Индивидуальный план заведующего кафедрой, сроки и формы отчетов о его работе утверждаются директором филиала и проректором, курирующим учебную работу.

4.3. Кафедра должна иметь необходимую документацию в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

4.4. Работу по составлению, подбору и хранению документации кафедры в соответствии с номенклатурой дел осуществляет лаборант (старший лаборант) кафедры, обеспечивающий всю техническую работу по кафедре и связь с преподавателями филиала. Контроль за работой лаборанта осуществляет заведующий кафедрой.

5. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Кафедра «Экономика, финансы и менеджмент» филиала имеет право:

- пользоваться оборудованием, средствами и помещениями, переданными кафедре решением руководства филиала;
- представлять на списание в установленном порядке морально устаревшее оборудование;
- требовать от структурных подразделений и служб филиала принятия мер, обеспечивающих необходимые условия для проведения учебно-воспитательного и научно-исследовательского процессов;
- в инициативном порядке по согласованию с методической комиссией филиала вносить на рассмотрение ректората предложения по включению в единый план издания университета учебно-методических разработок по дисциплинам кафедры;
- включать в УМК тексты лекций преподавателей кафедры, дополнительные иллюстрированные разработки и методические материалы по индивидуальной работе со студентами;
- направлять по согласованию с методической комиссией филиала на рассмотрение ректората любые, по мнению кафедры, прогрессивные для обобщения и распространения передового опыта среди других кафедр и филиалов.

5.2. Заведующий кафедрой «Экономика, финансы и менеджмент» имеет право:

- представлять членов кафедры руководству для поощрения (материального, морального) за высокие показатели в учебной, научно-исследовательской и научно-педагогической работе;
- давать представления руководству филиала о наложении на работников кафедры дисциплинарных взысканий за нарушение трудовой дисциплины согласно действующему законодательству;
- привлекать квалифицированных научно-педагогических работников кафедры к выполнению всех видов педагогической работы.

5.3. Профессорско-преподавательский состав кафедры имеет право:

- в установленном порядке избирать и быть избранными в Ученый совет университета;
- участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности филиала и университета.
- пользоваться услугами библиотек, информационных фондов, учебных и научных подразделений филиала и университета в соответствии с Положением о филиале, Уставом университета и коллективным трудовым договором;
- разрабатывать учебные материалы по дисциплинам, участвовать в их рассмотрении и утверждении;
- выбирать методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса;
- обжаловать приказы и распоряжения руководства филиала в установленном законодательством порядке;

Преподаватели кафедры имеют преимущественное право поступления в аспирантуру и докторантуру университета, быть соискателем на базовой кафедре.

5.4. Заведующий кафедрой обязан:

- организовать учебно-воспитательный и 'научный' процесс на кафедре на высоком методическом уровне;
- обеспечивать выполнение кафедрой директивных документов, приказов ректора, распоряжений проректоров, решений Ученого совета университета;
- разрабатывать и определять совместно с коллективом кафедры перспективный план развития кафедры;
- осуществлять подбор кадров в соответствии с квалификационными требованиями, представлять руководству филиала и университета предложения по приему; увольнению и перемещению работников кафедры;
- планировать учебную, методическую, научную и воспитательную работу кафедры, распределять нагрузку между профессорско-преподавательским составом и организовать контроль ее выполнения;
- контролировать качество всех видов занятий, проводимых преподавателями кафедры: организовывать взаимопосещение занятий, открытых лекций и контрольного рецензирования письменных работ; - представлять по запросу заведующего базовой кафедрой для проведения выборочных контрольных мероприятий курсовые и контрольные работы студентов, отчеты по лабораторной работе;
- представлять на базовую кафедру материалы к защите диссертаций: выполняемых аспирантами и соискателями кафедры филиала;
- готовить материалы по допуску обучающихся к государственной итоговой аттестации;
- организовать, проводить и контролировать работу по повышению квалификации и переподготовке, профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала;
- готовить материалы для проведения конкурсного отбора научно-педагогических работников кафедры; выносить на решение Ученого совета рекомендации кафедры по кандидатурам преподавателей, проходящих конкурсный отбор с последующим заключением с ними трудового договора;
- анализировать и разрабатывать предложения по совершенствованию учебного, воспитательного и научного процессов на кафедре;
- организовать выполнение хоздоговорных научно-исследовательских работ с целью укрепления связей с производством, научными организациями и повышения научно-практического уровня преподавателей;
- осуществлять подготовку плана годового отчета и другой отчетной документации о работе кафедры и представлять их в установленные сроки директору филиала;
- обеспечивать формирование УМК дисциплин кафедры в соответствии с утвержденной Ученым советом и ректором университета структурой.

5.5. Ответственность:

- Заведующий кафедрой несет персональную ответственность за качественное и своевременное выполнение всех задач и функций, предусмотренных настоящим Положением.

- Профессорско-преподавательский состав кафедры несет ответственность за качество всех видов занятий методическую и научно-исследовательскую работу в соответствии с утвержденными планами.

- Работники кафедры обязаны обеспечивать сохранность закрепленных, за ней оборудования, помещения, литературы, методических и учебных материалов, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

6.1. Профессорско-преподавательскому составу кафедры предоставляются широкие возможности участия во всех видах научной издательской, учебно-методической работы, проводимой базовыми кафедрами в соответствии с планами их работы филиала.

При разработке программ и тематических планов учебных дисциплин и подготовке по ним методических материалов (контрольных заданий, экзаменационных билетов, методических указаний и т.п.) базовыми кафедрами экспертиза соответствующих предложений и материалов кафедры филиала с указанием их вклада в разработку указанных документов.

6.2. Преподаватели кафедры обязаны проводить занятия со студентами в соответствии с программами и тематическими планами учебных дисциплин, программой производственной практики, утвержденными базовой кафедрой; включать в нагрузку второй половины дня не менее 50% видов работ, рекомендованных базовой кафедрой.

6.3. Текущая, семестровая, итоговая аттестация студентов и контроль их осуществляется кафедрой филиала на основе единых заданий, утвержденных базовой кафедрой.

6.4. Годовой отчет и план о работе кафедры, подписанные заведующим кафедрой, утверждает директор филиала.