



Негосударственное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Санкт-Петербургский университет управления и экономики»

Смоленский институт экономики

Положение

П-СМК-6.2-2014

Кафедра «Финансы и бухгалтерский учет»



УТВЕРЖДАЮ

Директор Смоленского института
экономики

О.И. Капустина

2015 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ *Т-10*


Кафедра «Финансы и бухгалтерский учет»

Вводится впервые/повторно

Дата введения «1» сентября 2015 г.

Смоленск
2015

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Зав. кафедрой «Финансы и бухгалтерский учет»	Черненко И.Ю. <i>[Signature]</i>	<i>01.09.2015</i>
Согласовано	Зам. директора по учебной работе и развитию	Фоминых В.А. <i>[Signature]</i>	<i>01.09.2015</i>
Экземпляр		Страниц 10	

	Негосударственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский университет управления и экономики»
	Смоленский институт экономики
П-СМК-6.2-2014	Положение Кафедра «Финансы и бухгалтерский учет»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29.12.2012 N273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Трудового кодекса РФ;
- Положения о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в высшем учебном заведении РФ (Приказ МО РФ № 4114 от 26.11.2002 г.);
- Рекомендаций МО РФ «О порядке замещения должностей ППС на условиях внутреннего совместительства» от 14.11.2003 г. № 32ю-50-2197/32-05.

1.2. Кафедра является основным учебно-научным структурным подразделением института в составе университета, обеспечивающим проведение учебной, методической, научной и воспитательной работы.

1.3. Общее руководство деятельностью кафедры университета осуществляет заместитель директора по учебной работе и развитию.

1.4. Непосредственное руководство деятельностью кафедры осуществляется ее заведующим, избираемым в установленном порядке.

1.5. Кафедра функционирует в соответствии с Положением об институте, Правилами внутреннего распорядка и настоящим Положением. Кафедра подчиняется директору института, заместителю директора по учебной работе и развитию.

1.6. Выпускающей, полностью отвечающей, в целом, за подготовку, выпуск студентов и подбор кадров по конкретному направлению или специальности и имеющей максимальный вес трудоемкости в циклах общепрофессиональных и специальных дисциплин учебного плана по сравнению с родственными кафедрами.

1.7. Наименование выпускающей кафедры, как правило, должно совпадать с наименованием направления или специальности подготовки дипломированных специалистов (бакалавров, магистров). Статус выпускающей может иметь также кафедра, осуществляющая с разрешения УМО РФ постоянную специализацию по данной специальности (направлению) в том случае, если основные показатели кафедры отвечают стандартным лицензионным требованиям


1.8. Каждая кафедра ведет делопроизводство. Она имеет свою учебную, методическую и иную документацию, отражающую содержание, организацию и методику проведения учебно-научно-воспитательного процесса, выполнения производственной и иной деятельности коллектива в целом и каждого работника в частности; перечень обязательной и дополнительной документации кафедры регламентируется инструкцией по делопроизводству и указывается в номенклатуре дел кафедры.

1.9. Работа кафедры осуществляется в соответствии с текущими (на учебный или календарный год) планами, охватывающими все аспекты ее деятельности - учебную, методическую, научную, организационную, воспитательную, кадровую, финансово-экономическую, хозяйственную и иную работу.

1.10. Контроль за деятельностью кафедры осуществляют директор института, заместитель директора по учебной работе и развитию.

1.11. Заслушивание и обсуждение отчетов кафедры о ходе выполнения планов, в том числе за полугодие и за год, по другим вопросам деятельности кафедры производится на

Редакция 1	Экземпляр 1	Страниц 2
------------	-------------	-----------

	<p align="center">Негосударственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский университет управления и экономики»</p>
	<p align="center">Смоленский институт экономики</p>
<p>П-СМК-6.2-2014</p>	<p align="center">Положение</p>
	<p align="center">Кафедра «Финансы и бухгалтерский учет»</p>

заседаниях Совета института.

2. Состав и структура кафедры

2.1. Кафедра объединяет в своем составе научно-педагогических работников. Для выполнения НИР в составе кафедры могут создаваться временные творческие коллективы из числа ППС, иных подразделений института (университета), а также специалистов сторонних организаций. Состав временного творческого коллектива утверждается приказом директора института.

2.2. В штате кафедры имеются должности, которые могут заниматься на постоянной основе (штатные сотрудники): профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель, специалист.

2.3. Штатное расписание кафедры определяется в установленном порядке на каждый учебный год и утверждается директором института. На основе штатного расписания определяется фонд оплаты труда кафедры.

2.4. В рамках установленного штатного расписания подбор кандидатур ППС, их представление на конкурсный отбор, распределение установленного фонда заработной платы, представление работников на увольнение осуществляет заведующий кафедрой.

2.5. Замещение должностей ППС в институте проводится по срочному трудовому договору. Заключение трудового Договора предшествует конкурсному отбору в соответствии с действующим Положением и Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников.

Замещение должностей ППС может проводиться на неопределенный срок. В этом случае конкурс на замещение занимаемых такими работниками должностей проводится 1 раз в 5 лет.

2.6. Совместителями могут быть штатные сотрудники института (внутреннее совместительство) и лица, не являющиеся сотрудниками института (внешнее совместительство). Лица, чьи трудовые книжки находятся вне института не относятся к штатным сотрудникам кафедры. На кафедре может быть не более 25-30% внешних совместителей и преподавателей с почасовой оплатой труда от общего количества ставок ППС на кафедре.

2.7. Количество преподавателей кафедры с ученой степенью и ученым званием" должно быть не менее 60% от численности штата ППС, из них не менее 10% докторов наук, профессоров.

2.8. Совместители заключают с директором трудовой договор, как правило, на 0,5 ставки, сроком до 1 года, без прохождения конкурсного отбора на Совете института. С ними может быть заключен трудовой договор на срок до 5 лет, при обязательном избрании по конкурсу.

2.9. Права и обязанности сотрудников кафедры определены законодательством РФ, Уставом института и должностными инструкциями.

3. Функции всех типов кафедр

3.1. Кафедра осуществляет учебную, методическую и научную работу по всем дисциплинам, закрепленным за кафедрой приказом директора, по всем формам обучения на высоком научном и методическом уровне, с использованием современных средств, методов и технологий обучения. Кафедра ведет воспитательную работу среди студентов.

3.2. Учебная работа на кафедре осуществляется профессорско-преподавательским составом кафедры в виде чтения лекций, проведения практических, семинарских и других видов занятий, а также руководства курсовыми и выпускными квалификационными работами студентов.

Редакция 1	Экземпляр 1	Страниц 3
------------	-------------	-----------



Негосударственное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Санкт-Петербургский университет управления и экономики»

Смоленский институт экономики

Положение

П-СМК-6.2-2014

Кафедра «Финансы и бухгалтерский учет»

При этом чтение лекций должно поручаться преподавателям из числа докторов и кандидатов наук, профессоров и доцентов, а также наиболее квалифицированным старшим преподавателям.

3.3. Кафедра осуществляет постоянный контроль качества преподавания всех учебных дисциплин, закрепленных за ней.

3.4. В планы работ кафедр обязательно должны включаться вопросы успеваемости студентов. На заседаниях кафедры анализируются результаты промежуточной и итоговой аттестации студентов, достаточность количества текущих форм контроля знаний студентов по дисциплинам и их соответствие ФГОС, уровень требований при проведении текущего и промежуточного контроля.

3.5. Кафедра должна создавать условия, планировать и руководить самостоятельной работой студентов. Для организации помощи студентам в самостоятельном освоении теоретического материала, выполнении курсовых работ (проектов) проводятся консультации.

3.6. Для учебно-методического обеспечения занятий всех видов, форм и технологий обучения по дисциплинам учебного плана, закрепленным за кафедрой, кафедра разрабатывает учебно-методические комплексы, рабочие программы дисциплин и практик, осуществляет подготовку учебников, учебных пособий и других разработок с применением современной учебной техники.

3.7. Учебно-методические комплексы, изменения, вносимые в рабочие программы учебных дисциплин и в программы практик, утверждаются на заседании кафедры.

3.8. Кафедра на каждый учебный год составляет план повышения квалификации ППС, который утверждает заведующая кафедрой. Указанный план является составной частью Плана повышения квалификации сотрудников института. Повышение квалификации ППС может осуществляться как внутри института, так и на базе других высших учебных заведений, научных организаций, предприятий, в виде стажировок, в том числе и зарубежных, участия в международных и российских конференциях, семинарах, обучения на курсах.

3.9. План научно-исследовательской работы кафедры составляется на учебный год, подписывается заведующим кафедрой и представляется на утверждение заместителю директора по учебной работе и развитию до начала учебного года. Планы научно-исследовательских работ хранятся на кафедре 5 лет, затем сдаются в архив института. Отчет о выполнении плана научно-исследовательской работы кафедры представляется на утверждение заместителю директора по учебной работе и развитию в конце текущего учебного года. Обсуждение плана и отчета научно-исследовательской работы кафедры проводится на заседаниях кафедры и Совета института. Кафедра может выполнять хоздоговорные НИР на основе договоров, заключенных с организациями, предприятиями. Темы и научные руководители НИР утверждаются директором института.

3.10. Кафедра ведет научную работу со студентами, рассматривает научные исследования, представляемые студентами для участия в мероприятиях.

3.11. Кафедра рецензирует научные работы членов кафедры, соискателей извне, дает заключения для опубликования научно-исследовательских работ.

3.12. Кафедра ведет воспитательную работу, направленную на: сохранение исторической преемственности поколений, развитие национальных культур, формирование духовно-нравственных качеств личности, воспитание патриотов России и института, граждан правового демократического государства, уважающих права и свободы личности, развитие культуры межэтнических отношений, воспитание у молодежи современного научного мировоззрения,



формирование основ культуры здоровья, трудовой мотивации.

3.13. Кафедра принимает участие в работе по набору студентов, а также в системе непрерывного обучения, включая различные формы довузовской, вузовской и послевузовской подготовки.

3.14. Распоряжением заведующей кафедрой могут быть назначены кураторы студенческих групп на 1 и 2 курсах или наставниками - на старших курсах.

3.15. Кафедра выполняет приказы и распоряжения руководителей университета, института.

3.16. Выпускающая кафедра отвечает за организацию и проведение всех видов практик студентов: учебной, производственной, преддипломной. Она постоянно осуществляет связь с предприятиями, организациями и учреждениями-заказчиками специалистов, заключают с ними договор о прохождении практик студентами, взаимодействует с сектором практики учебного отдела.

3.17. Выпускающая кафедра организует подготовку студентов к государственной итоговой аттестации. Деятельность выпускающей кафедры по подготовке, организации и проведению государственной итоговой аттестации осуществляется на основании утвержденного Положения.

3.18. Выпускающая кафедра во взаимодействии со Службой по работе с молодыми специалистами, выпускниками и работодателями, оказывает содействие в трудоустройстве выпускников после окончания университета. С целью получения объективных оценок качества подготовки специалистов, анализирует информацию о выпускниках, трудоустроившихся по заявкам организаций и предприятий, по целевой контрактной подготовке, долю выпускников, зарегистрированных на бирже труда, число рекламаций с места работы выпускников, принимает участие в ежегодных встречах с выпускниками и работодателями.

4. Права и обязанности кафедры

4.1. Выпускающая кафедра имеет право:

- выступать в роли заказчика качественных образовательных услуг со стороны ППС других кафедр для преподавания конкретной дисциплины основной образовательной программы подготовки по ФГОС ВПО, исходя из ее предметной специализации, кадрового потенциала и материально-технической базы;
- выбирать, при необходимости, руководителей выпускных квалификационных работ из числа ППС других кафедр;
- обращаться с предложениями к директору института о поощрении преподавателей за высокий уровень преподавания, разработку и внедрение новых прогрессивных методов обучения;
- организовывать стажировки преподавателей с отрывом или без отрыва от основной работы для изучения и освоения специфики направления (специальности) подготовки;
- рекомендовать замену отдельного преподавателя, не обеспечивающего требуемого качества подготовки по конкретной дисциплине, на основании решения заседания выпускающей кафедры;
- осуществлять контроль деятельности ППС по организации и проведению самостоятельной работы студентов (СРС) не реже одного раза в год;
- координировать деятельность ППС по созданию необходимой документации учебно-методического сопровождения учебного процесса (программы, учебно-методические комплексы, методические указания, пособия, учебники и т.п.) на основе анализа обеспеченности студентов



Негосударственное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Санкт-Петербургский университет управления и экономики»

Смоленский институт экономики

Положение

П-СМК-6.2-2014

Кафедра «Финансы и бухгалтерский учет»

данного направления (специальности) учебной литературой;

– организовывать посещение учебных занятий преподавателями кафедры.

4.2. Выпускающая кафедра обязана:

– отвечать за соответствие образовательной деятельности лицензионным, аттестационным и аккредитационным требованиям;

– систематически анализировать состояние учебно-научного процесса подготовки студентов данного направления (специальности) и представлять материалы анализа с конкретными предложениями и рекомендациями;

– изучать, обобщать и распространять передовой опыт кафедр по использованию активных методов обучения, практической подготовки, организации и проведения практик, применения вычислительной техники в преподавании, подготовки курсовых и дипломных работ и т.д.;

– постоянно обмениваться с потребителями информацией о качестве подготовки выпускников, обсуждать вопросы корректировки учебного процесса в соответствии с конкретными условиями работы будущих специалистов;

– проводить воспитательную работу со студентами;

– участвовать в мероприятиях по обеспечению набора студентов для обучения по направлениям кафедры.

5. Управление кафедрой

5.1. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой.

5.2. Заведующий кафедрой участвует в работе всех заседаний Ученого совета института, где обсуждаются и решаются вопросы деятельности кафедры. Он несет личную ответственность за всю деятельность кафедры. Сроки и формы отчета заведующего о работе возглавляемой им кафедры устанавливаются директором, заместителем директора по учебной работе и развитию и отражаются в Должностной инструкции. Индивидуальный план заведующего кафедрой утверждается заместителем директора по учебной работе и развитию института.

5.3. Все указания, касающиеся деятельности кафедры или ее отдельных работников, исходящие от директора, заместителя директора по учебной работе и развитию института передаются через заведующего кафедрой.

5.4. Заведующий кафедрой имеет право:

– рассылать регламентированные запросы (отчеты, информации, сообщения, сведения, анализ) по проведению отдельных плановых мероприятий;

– приглашать заведующих других кафедр или их преподавателей для консультаций и координации работ;

– представлять сотрудников кафедры к присвоению ученых и почетных званий, поощрениям, премиям и др.;

– вносить предложения на заседания кафедры и Ученого совета института о расторжении трудового договора с преподавателем кафедры в случае неудовлетворительного выполнения им функциональных обязанностей, нарушения положений Трудового кодекса РФ.

5.5. Заведующий кафедрой обязан:

– формировать кадровый состав кафедры, проводить работу по привлечению к участию в учебном процессе квалифицированных сотрудников предприятий, кандидатов и докторов наук из



Негосударственное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Санкт-Петербургский университет управления и экономики»

Смоленский институт экономики

Положение

П-СМК-6.2-2014

Кафедра «Финансы и бухгалтерский учет»

других высших учебных и научных заведений;

- иметь полное представление о требованиях ФГОС ВПО к уровню подготовки выпускника по составу знаний, умений и навыков по профилю направления или учебной дисциплины, обеспечиваемой кафедрой;
- организовать работу по разработке учебных планов, рабочих учебных программ учебно-методических комплексов и другой учебно-методической литературы;
- планировать работу по повышению квалификации сотрудников кафедры, обобщению и распространению опыта работы лучших преподавателей кафедры, оказывать помощь молодым преподавателям в овладении педагогическим мастерством;
- планировать учебную нагрузку преподавателей кафедры, контролировать ее выполнение;
- контролировать выполнение приказов и распоряжений руководства университета, института, действующего законодательства по труду, правил внутреннего распорядка и соблюдения трудовой дисциплины, а также правил техники безопасности всеми сотрудниками кафедры;
- организовать воспитательную работу со студентами (индивидуальная работа по выявлению способностей, проблем, интересов, отношения к культурной среде, комплекс мероприятий по адаптации первокурсников, воспитанию чувства гордости за кафедру, институт, университет, установлению связи с родителями и др.);
- организовать и участвовать лично в работе по обеспечению набора студентов для обучения по направлениям кафедры;
- знать критерии и принципы оценки вклада кафедры в результаты деятельности института (университета), а также расходов, связанных с деятельностью кафедры;
- обеспечить наличие на кафедре документации, регламентированной правилами делопроизводства в институте;
- составлять должностные инструкции и распределять функциональные обязанности между работниками кафедры и контролировать своевременность и качество их выполнения;
- организовать деятельность по обеспечению экономической устойчивости кафедры;
- подписывать всю исходящую документацию.

6. Заседание коллектива кафедры

6.1. Заседание коллектива кафедры является совещательным рабочим органом при заведующем кафедрой. Тематика и график заседаний составляются до начала каждого учебного года и включаются в план работы кафедры.

6.2. Заседание коллектива кафедры назначается и проводится ее заведующим, как правило, не реже одного раза в месяц.

6.3. На заседаниях коллектива кафедры:

- обсуждаются планы деятельности кафедры;
- подводятся итоги работы за определенный период и по видам деятельности;
- рассматриваются отчеты о деятельности отдельных работников кафедры (преподавателей, кураторов);
- осуществляется обмен опытом учебной, методической и научной работы;
- заслушиваются отчеты по НИР, научные доклады и сообщения;
- информируется коллектив о решениях руководства института и университета;



Негосударственное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Санкт-Петербургский университет управления и экономики»

Смоленский институт экономики

Положение

П-СМК-6.2-2014

Кафедра «Финансы и бухгалтерский учет»

- рассматривается учебная работа;
- заслушиваются отчеты о выполнении курсовых и выпускных квалификационных работ студентов, научные сообщения и доклады;
- вырабатываются рекомендации по повышению качества учебно-воспитательного процесса и расширению учебно-методических и научных связей кафедры;
- объявляется учебная нагрузка на очередной период;
- обсуждается готовность кафедры к новому учебному году (семестру);
- рассматривается ход учебно-воспитательного процесса и состояние самостоятельной работы студентов;
- утверждается график отпусков работников кафедры и другие вопросы.

6.4. На заседание кафедры могут приглашаться студенты, старосты учебных групп, преподаватели других кафедр, работники различных подразделений института, предприятий и организаций, чье мнение необходимо для выработки правильного решения.

6.5. Заседание коллектива кафедры считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от списочного состава штатных сотрудников. Решение по результатам заседания принимается голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее половины из числа присутствующих штатных сотрудников.

6.6. Решение по результатам заседания кафедры оформляется в виде протокола заседания, который подлежит хранению в делах кафедры и института.

7. Основные показатели для оценки деятельности кафедры


7.1. Министерством образования и науки Российской Федерации разработана и используется в практике информационно-аналитическая система «Рейтинг специальностей и вузов России». При ежегодном определении рейтинга специальностей учитываются конкретные критерии потенциала и активности. Так, критерий потенциала направления включает в себя локальные критерии:

- интеллектуальный потенциал (квалификация научно-педагогических сотрудников, перспективность кадрового обеспечения, уровень информатизации, объем НИР на единицу ППС, количество монографий, учебников и учебных пособий и др.);
- качественный состав ППС (доля штатных ППС - не менее 60%, доля ППС, имеющих ученые степени и звания не менее - 60%, доля докторов наук или профессоров - не менее 10%, в том числе среди штатных сотрудников - не менее 5%);
- материально-техническая база (обеспеченность учебно-методической литературой и т.д.);

7.2. Активность специальности, направления оценивается локальными критериями подготовки кадров (выпускников), защит диссертаций, конкурентоспособности подготовки кадров, а также оценку уровня специалистов (уровня приема, уровня знаний, уровня выпуска). В показатели уровня знаний и выпуска входят успеваемость студентов специальности (направления) по каждому циклу дисциплин учебного плана (ГСЭ, ЕН, ОПД, СД), данные итоговой государственной аттестации выпускников (государственный экзамен, защита выпускных квалификационных работ), а также результаты трудоустройства выпускников.

8. Порядок создания, переименования, реорганизации или ликвидации кафедры

Решение о создании, переименовании и ликвидации кафедры принимается и утверждается приказом ректора университета по представлению Совета института или самостоятельно.

	<p align="center">Негосударственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский университет управления и экономики»</p>
	<p align="center">Смоленский институт экономики</p>
<p>П-СМК-6.2-2014</p>	<p align="center">Положение</p>
	<p align="center">Кафедра «Финансы и бухгалтерский учет»</p>

9. Порядок внесения изменений и дополнений в положение

- 9.1. Проекты изменений и дополнений в Положение о кафедре института вносятся всеми заинтересованными лицами, обсуждаются на заседаниях кафедры и оформляются в виде протокола.
- 9.2. Протокол подписывает заведующий кафедрой.
- 9.3. Ученый совет института рассматривает изменения и дополнения к настоящему Положению и после их одобрения выносит на утверждение директору института.