

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО РЫБОЛОВСТВУ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования**

**«Дальневосточный государственный технический
рыбохозяйственный университет»**

(ФГБОУ ВО «ДАЛЬРЫБВТУЗ»)

УТВЕРЖДЕНО
Ученым советом
ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз»
2017 г.

Протокол № 248

Председатель Ученого совета
Н.К. Зорченко



ПОЛОЖЕНИЕ

**О КАФЕДРЕ ЭКОНОМИКА, БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ И
АУДИТ**

Пкф-39-2017

Контролируемых экземпляров – 3
Экземпляр № __

Владивосток
2017

ПРЕДИСЛОВИЕ

1 РАЗРАБОТАНО заведующим кафедрой «Экономика, бухгалтерский учет и аудит» Ким Т.В.

2 УТВЕРЖДЕНО Ученым советом ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз» от 25 мая 2017 г. Протокол №9/48

3 ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора от 29 мая 2017 г. №420

4 ВЗАМЕН Положения о кафедре «Экономика, бухгалтерский учет и аудит» Пкф 3.1-39/06-2012, утвержденного приказом ректора от 29.03.2012г. №8/92

СОДЕРЖАНИЕ

1 Область применения	4
2 Нормативные ссылки.....	4
3 Термины и определения.....	4
4 Общие положения.....	4
5 Цели и задачи.....	5
6 Функции.....	6
7 Структура, управление, работники	8
8 Права и обязанности	9
9 Ответственность	10
10 Взаимоотношения. Связи	11
11 Организация деятельности	11
Лист ознакомления.....	14
Лист учета периодических проверок	15
Лист регистрации изменений	16

1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящее положение о кафедре «Экономика, бухгалтерский учет и аудит» (в дальнейшем Положение) определяет:

- цели, назначение и структуру кафедры;
- должностные обязанности сотрудников кафедры

1.2 Настоящее Положение обязательно к исполнению всеми сотрудниками кафедры «Экономика, бухгалтерский учет и аудит».

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие документы:
Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2013 № 1376 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

Устав ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз».

3 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В тексте настоящего Положения используются следующие термины с соответствующими определениями, а также обозначения и сокращения:

ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз» - федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Дальневосточный государственный технический рыбохозяйственный университет»;

Университет - ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз»;

УР – учебная работа; **НР** – научная работа;

СМК – система менеджмента качества;

ИЭУ – Институт экономики и управления;

Кафедра - кафедра «Экономика, бухгалтерский учет и аудит»

ЭБУиА - Экономика, бухгалтерский учет и аудит

4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Кафедра «Экономика, бухгалтерский учет и аудит» (далее - ЭБУиА) является структурным подразделением Университета.

4.2 Кафедра «Экономика, бухгалтерский учет и аудит» создана в результате объединения кафедры «Бухгалтерский учет и аудит» с кафедрой «Статистика и экономический анализ» 1 сентября 2011 года на основании приказа ректора Университета №460 от «10» июня 2011 г.

4.3 Кафедра ЭБУиА входит в состав института экономики и управления.

4.4 Реорганизация и ликвидация кафедры осуществляется на основании решения Учёного совета Университета.

4.5 Кафедру «Экономика, бухгалтерский учет и аудит» возглавляет заведующий кафедрой, должность которого является выборной и оформляется трудовым договором с Университетом. Должностные обязанности, полномочия и ответственность заведующего кафедрой ЭБУиА определяются должностной инструкцией.

В случае временного отсутствия заведующего кафедрой его обязанности выполняет заместитель заведующего кафедрой, несущий полную ответственность за их надлежащее исполнение.

4.6 В своей деятельности кафедра руководствуется действующим законодательством РФ, Уставом Университета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами.

4.7 Место нахождения СП: 690091, Россия, г. Владивосток, ул. Светланская, д. 27, ауд. 314; тел.: (8-423) 226-17-51; e-mail: ieu_EBUA@mail.ru, сайт: dalrybvtuz.ru.

5 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

5.1 Основной целью является:

подготовка бакалавров и магистров, обладающих глубокими теоретическими и практическими знаниями, умениями, высокой профессиональной квалификацией.

5.2. Основными задачами кафедры являются:

-качественное улучшение организации учебно-профессиональной и научно-исследовательской работы;

-обеспечение непрерывного совершенствования качества преподавания; - повышение уровня лекций, как ведущей формы обучения; -активизация практических, семинарских, самостоятельных занятий, как эффективных форм закрепления знаний; привитие необходимых умений и навыков студентам и курсантам;

- поддержка морально-этического статуса кафедры путем осуществления своей деятельности современными методами, принятыми в мировой практике по своему профилю, для максимального удовлетворения требований современного уровня образования;

- поддержка эффективного функционирования, постоянное развитие и повышение результативности учебно-методической деятельности кафедры в соответствии с требованиями стандартов;

-организация и осуществление на высоком уровне учебно-методической и научной работы по дисциплинам, закрепленным за кафедрой;

- определение ответственности каждого сотрудника за качество выполняемых работ, максимально полное вовлечение персонала в достижение целей кафедры;

- предоставление учебно-методических услуг на высоком профессиональном

уровне;

- повышение квалификации профессорско-преподавательского состава;
- осуществление сотрудничества с предприятиями рыбной и пищевой промышленности;
- формирование и актуализация фонда нормативной документации.

6 ФУНКЦИИ

Основными функциями кафедры являются:

-проведение учебных занятий - лекций, практических занятий, семинаров, лабораторных работ в соответствии с учебной нагрузкой и согласно графику, утвержденному ректором (проректором по учебной и научной работе) Университета;

-осуществление в установленном порядке консультирования студентов, аспирантов, докторантов, а также обучающихся по программам профессиональной переподготовки специалистов с высшим образованием (программам дополнительного образования) по преподаваемым дисциплинам и курсам в объеме, определяемом действующими нормативами учебной нагрузки;

-организация и регулярный контроль самостоятельной работы студентов, включая выполнение ими домашних, индивидуальных заданий, реферативных работ;

-организация прохождения учебных производственных и преддипломных практик студентов, предусмотренных учебными планами, установление в этих целях прямых связей с предприятиями, организациями, учреждениями. Организация защит выпускных квалификационных работ для студентов направления Международного института;

-осуществление промежуточной и итоговой, в форме зачетов и экзаменов, аттестации учащихся по результатам освоения ими учебного материала;

-выполнение запланированного объема учебно-методической работы, обеспечивающей проведение образовательного процесса на высоком уровне;

-разработка и представление на утверждение в установленном порядке рабочих программ по дисциплинам и курсам кафедры;

-осуществление, используя современные информационные технологии, подготовки и обновления учебников, учебных и учебно-методических пособий, методических указаний, дидактических материалов по проведению различных видов учебных занятий и выполнению студентами самостоятельной работы, наглядных пособий, программных и информационных материалов, необходимых для компьютеризации учетного процесса;

-осуществление воспитательного процесса среди студентов и курсантов, в том числе через действующую в университете систему кураторства, взаимодействуя со студенческими общественными организациями, советом молодых ученых, участвуя в мероприятиях, предусмотренных ежегодными планами учебно-воспитательной работы со студентами Университета;

-содействие работникам кафедры в их творческом росте, в том числе путем прикрепления начинающих преподавателей к ведущим профессорам и доцентам,

проведения и обсуждения на методическом семинаре открытых лекций и других видов учебных занятий, изучения и распространения передового педагогического опыта;

-создание необходимых условий для работы преподавателей и научных сотрудников над кандидатскими и докторскими диссертациями, организация заинтересованного обсуждения диссертаций, содействие участию работников кафедры в конференциях и публикации результатов исследований;

-анализ данных о трудоустройстве своих выпускников, поддержание с ними постоянной связи, изучение рынка трудовых ресурсов по специальности и направлению, по которым кафедра осуществляет подготовку специалистов;

-проведение, в координации со службой занятости Университета, деятельности, направленной на трудоустройство выпускников очной формы обучения, оказания содействия заключению индивидуальных трехсторонних договоров студентов с Университетом и предприятиями, учреждениями, организациями;

-участие в экспертизе законченных научно-исследовательских работ, вынесение заключения об их научной и практической значимости, рекомендаций по их внедрению в практику и опубликованию;

-разработка ежегодных и перспективных планов повышения квалификации работников кафедры, представление их на утверждение проректору по учебной и научной работе, организация и контроль их выполнения;

-проведение работы по развитию, модернизации и укреплению материально-технической базы кафедры, включая, в первую очередь, постоянное совершенствование учебно-лабораторного оборудования, оснащения кафедры современными средствами вычислительной техники и их широкое внедрение в образовательный процесс;

-проведение научной и научно-исследовательской работы в области теории и методики высшего образования; привлечение к научно-исследовательской работе студентов и аспирантов; оказание предприятиям, организациям, учреждениям консультационных услуг;

-осуществление в установленном порядке сотрудничества с кафедрами отечественных вузов по учебной, учебно-методической и научно-исследовательской работе, а также с зарубежными научно-исследовательскими и другими организациями по: профилю кафедры.

7 СТРУКТУРА, УПРАВЛЕНИЕ, РАБОТНИКИ

7.1 В состав кафедры входят заведующий кафедрой, профессора, доценты, старшие преподаватели, ассистенты, учебно-вспомогательный персонал в соответствии со штатным расписанием.

7.2 Кафедрой руководит заведующий кафедрой, прошедший на конкурсной основе выборы на Ученом совете Университета тайным голосованием на срок до пяти лет, из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих ученую степень и ученое звание и стаж

научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет. Избранный заведующий кафедрой утверждается в должности приказом ректора.

Заведующий кафедрой осуществляет организацию и руководство всеми видами деятельности кафедры и несет полную ответственность за результаты ее работы. Заведующий кафедрой непосредственно подчиняется директору ИЭУ.

7.3 На должности сотрудников кафедры принимаются лица, обладающие необходимыми профессиональными навыками и квалификацией, имеющие высшее образование, соответствующее характеру выполняемых ими функций или среднее профессиональное образование и стаж работы согласно требованиям действующего законодательства РФ.

Работниками кафедры являются граждане, участвующие своим трудом в ее деятельности на основе трудовых договоров, заключенных с Университетом, в соответствии со штатным расписанием.

Прием на работу профессорско-преподавательского состава осуществляется в соответствии с ТК РФ.

Выполнение работниками кафедры своих должностных обязанностей регламентируется их должностными инструкциями, приказами и распоряжениями руководства Университета и директора ИЭУ.

7.4 Работа кафедры осуществляется в соответствии с годовыми планами, охватывающими научную, воспитательную, учебно-методическую и другие виды работ, а также планами заключенных хозяйственных договоров.

Обсуждение хода выполнения годовых планов и других вопросов деятельности кафедры проводится на заседаниях кафедры под председательством заведующего, в которых принимает участие профессорско-преподавательский состав кафедры. На заседания кафедры могут быть приглашены другие работники кафедры или других кафедр ИЭУ или Университета, а также других предприятий, учреждений и организаций.

Содержание, организация и методика выполнения всех видов работ отражается в документации, которую кафедра ведет в соответствии с принятой в Университете номенклатурой дел. Материалы дел постоянного хранения один раз в год сдаются кафедрой в архив Университета.

7.5 Форма и размер заработной платы, дополнительных вознаграждений, а также продолжительность ежегодного отпуска, меры социальной защиты, социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников кафедры устанавливаются в соответствии с законодательством РФ, условиями заключенного трудового и коллективного договоров.

7.6 Режим работы кафедры определяется в соответствии с правилами внутреннего распорядка Университета.

7.7 При исполнении трудовых обязанностей сотрудники кафедры ЭБУиА должны иметь при себе удостоверение установленного образца.

8 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

8.1 Права работников кафедры определяются трудовым законодательством, Уставом Университета и должностными инструкциями, коллективным договором.

8.2 Сотрудники кафедры имеют право:

-на материально-техническое и учебно-методическое обеспечение своей профессиональной деятельности;

-вносить предложения по вопросам своей деятельности, деятельности кафедры, ИЭУ, Университета;

-пользоваться услугами библиотек, услугами других структурных подразделений Университета;

-осуществлять иные права, предусмотренные законодательством РФ.

8.3 Заведующий кафедрой имеет право:

-определять содержание учебных курсов в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов;

-присутствовать на всех видах учебных занятий, проводимых преподавателями кафедры, при проведении зачетов и экзаменов;

-запрашивать у руководителей структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей, в пределах своих полномочий, установленных в должностной инструкции.

-давать указания, обязательные для исполнения всеми работниками кафедры;

-вносить предложения руководству ИЭУ и Университета о поощрении сотрудников кафедры за успешную работу, а также предложения о наложении дисциплинарных взысканий на работников, нарушающих трудовую дисциплину;

-давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в его компетенцию;

-обжаловать приказы и распоряжения дирекции ИЭУ/Университета в установленном законодательством порядке;

-согласовывать с руководителями и работниками ИЭУ/Университета вопросы, относящиеся к его компетенции согласно функциям, возложенным на кафедру;

-получать от руководителей и работников ИЭУ/Университета сведения и материалы необходимые для осуществления деятельности кафедры.

8.4 Все сотрудники обязаны:

-качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности, указанные в должностных инструкциях;

-соблюдать требования СМК, принятой в Университете, руководящих документов СМК;

-соблюдать Устав Университета, правила внутреннего распорядка, правила, охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты, производственной санитарии;

- формировать и анализировать фонд нормативной документации, необходимой для деятельности кафедры;
- устранять несоответствия, выявленные в результате проведения внутренних и инспекционных проверок (аудитов);

9 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

9.1 Заведующий кафедрой несет ответственность за:

- ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, – в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;
- жизнь, здоровье и безопасность обучающихся в период проведения учебных занятий;
- несоблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной безопасности;
- обеспечение защиты и конфиденциальности персональных данных сотрудников Университета;
- коррупционные нарушения, допускаемые подчиненными – в соответствии с законодательством РФ;
- низкое качество подготовки обучающихся по закрепленным за кафедрой дисциплинам и специальностям
- реализацию образовательно-профессиональной программы в меньшем объеме, чем запланировано в учебном плане и графиком учебного процесса;
- нарушение прав и академических свобод обучающихся и работников кафедры;
- иные нарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим законодательством РФ.

9.2 Работники кафедры несут ответственность за:

- ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, – в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- причинение материального ущерба – в пределах, определенных

действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;

– жизнь, здоровье и безопасность обучающихся в период проведения учебных занятий;

– несоблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной безопасности;

– обеспечение защиты и конфиденциальности персональных данных сотрудников Университета;

– за коррупционные нарушения – в соответствии с законодательством РФ;

– иные нарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим законодательством РФ.

9 ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ

10.1 Взаимодействие кафедры с другими подразделениями Университета, руководителями и специалистами сторонних организаций осуществляется в рамках, определенных законодательством РФ, Уставом Университета, настоящим положением, приказами и распоряжениями по Университету.

10.2 Направления взаимодействия кафедры с зарубежными партнерами (Университетами, ассоциациями, центрами и т.п.) определяются договорами Университета с этими организациями.

11 ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

11.1 Образовательная деятельность кафедры строится на основе гибкого сочетания элементов очного, очно - заочного и обучения с применением наряду традиционными способами организации учебного процесса информационных систем мультимедиа.

Виды учебных занятий, объемы учебной нагрузки, регламент проведения занятий, оценка знаний устанавливаются согласно утвержденным планам и действующим нормативными документами.

Содержание образовательных программ высшего образования и организация учебного процесса определяется учебным планом, разработанным заведующим кафедрой в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

Состав аттестационных и экзаменационных комиссий по программам высшего образования утверждается приказом ректора.

Организация учебного процесса осуществляется совместно с учебно-методическим управлением Университета.

Кафедра оперативно взаимодействует с учебно-методическим управлением Университета, ведет все формы учета, контроля и отчетности, применяет все формы работы со студентами и преподавателями, сложившиеся в Университете.

Кафедра ведет методическую и научно-исследовательскую работу.

Учебная нагрузка по программам высшего образования является обязательной к освоению.

Кафедра отвечает за качество учебного процесса по закрепленным за ней направлениям подготовки.

В случае необходимости заведующий кафедрой ПМ вправе вносить руководству Университета предложения о привлечении преподавателей со стороны.

11.2 Научно-исследовательская и инновационная деятельность кафедры направлена на выполнение следующих функций:

- подготовка тематики, запланированной к выполнению, на основе запросов производственных и иных мероприятий, инновационных положений, грантов различного уровня;

- участие в научных совещаниях, научно-технических конференциях, семинарах, открытых конкурсах;

- подготовка материалов к изданию научных трудов в изданиях Университета, материалов конференций и т.п.;

- подготовка информации о достижениях отечественной и зарубежной науки и техники и доведение до научно-педагогических кадров института;

- разработка и выполнение мероприятий по развитию научно-исследовательской работы студентов;

- разработка и выполнение мероприятий по развитию внешних научных связей института.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№ п/п	ФИО	Должность	Дата ознакомления	Подпись

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ изм е- нен ия	Номер листа (страницы)				Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата введения изменени я
	измен енных	замен енны х	новы х	аннул ирован ных				

