



Министерство образования и науки РФ
Национальный исследовательский ядерный
университет «МИФИ»

СарФТИ НИЯУ МИФИ

Положение о структурном подразделении
1.3 Распределение полномочий и ответственности

СМК-ПСП-5.5-31

Положение о кафедре экономической теории,
финансов и бухгалтерского учета СарФТИ НИЯУ
МИФИ

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель СарФТИ НИЯУ МИФИ



А.Г. Сироткина

25 ноября 2012 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

СМК-ПСП-5.5-31

*Положение о кафедре экономической теории, финансов и бухгалтерского
учета СарФТИ НИЯУ МИФИ*

Версия 4.0

Дата введения: 25 ноября 2012 г.

СОГЛАСОВАНО
Уполномоченный по качеству
Начальник юридического отдела

А.А. Малащенко

25 ноября 2012 г.

Саров, 2012

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Зав. кафедрой экономической теории, финансов и бухгалтерского учета	Беляева Г.Д.	25.11.2012
Проверил	Декан ЭМФ	Беляева Г.Д.	25.11.2012
Согласовала	Начальник отдела кадров	Овсянникова Л.В.	25.11.2012
	Заместитель руководителя по учебной работе	Алексеев В.В.	25.11.2012
Версия: 4.0	Использование и тиражирование документа возможно только по согласованию с руководством НИЯУ МИФИ	ЭТ, ФИБУ: _____ УЭ № _____	Стр. 1 из 12



Содержание документа

1. Общие положения.....	3
2. Основные цели и задачи кафедры	5
3. Функции кафедры	6
4. Состав и структура кафедры	8
5. Управление кафедрой.....	8
6. Экономика кафедры	10
7. Взаимодействие кафедры с другими структурными подразделениями университета	10
8. Делопроизводство кафедры.....	11
9. Контроль и проверка деятельности кафедры.....	11
10. Порядок утверждения изменений в положении о конкретной кафедре.....	11
11. Ознакомление с положением о конкретной кафедре	11
12. Хранение и рассылка экземпляров положения о конкретной кафедре	11
13. Лист регистрации изменений.....	12



1. Общие положения

1.1. Кафедра является основным учебно-научным структурным подразделением Саровского физико-технического института – филиала федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ» (далее – СарФТИ НИЯУ МИФИ), обеспечивающим проведение учебной, методической, научно-исследовательской, инновационной и воспитательной работы, а также подготовку научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

1.2. Общее руководство деятельностью кафедры осуществляется ректором и проректорами университета, руководителем СарФТИ НИЯУ МИФИ, и его заместителем по учебной работе.

Кафедра подчиняется декану факультета, в состав которого она входит.

Непосредственное управление кафедрой осуществляет ее заведующий, избираемый в установленном порядке на определенный срок.

1.3. Решение о создании, реорганизации, ликвидации и переименовании кафедры принимается Ученым советом университета.

Кафедра экономической теории и конкретной экономике создана приказом ректора СарФТИ от 14.07.1997 № 510. В соответствии с приказом ректора СарФТИ №607 от 31.08.2007г. кафедра переименована в кафедру экономической теории, финансов и бухгалтерского учета.

1.4. Кафедра создается, как правило, если количество преподавателей кафедры, имеющих ученую степень и/или ученое звание, не ниже аккредитационного показателя, установленного для университета.

1.5. Для обеспечения своей деятельности кафедра использует учебно – лабораторную, научную, информационную, производственную и материально – техническую базу университета.

Конкретные площади закрепляются за кафедрой приказом руководителя СарФТИ НИЯУ МИФИ.

1.6. В своей деятельности кафедра руководствуется: федеральным законодательством, регламентирующим образовательную деятельность, лицензиями, аккредитационными документами, государственными образовательными стандартами, Уставом университета, Положением о СарФТИ НИЯУ МИФИ, политикой университета в области качества, Правилами внутреннего распорядка университета, локальными нормативными актами университета, положением о факультете и настоящим Положением.

1.7. По характеру участия в процессе подготовки и выпуска специалистов кафедра является выпускающей.

1.8. Кафедра отвечает за подготовку студентов по основной образовательной программе профессионального образования – 080105.65 «Финансы и кредит», имеющей государственную аккредитацию, ведет учебную и методическую работу по общепрофессиональным дисциплинам и дисциплинам специализации, обеспечивает руководство курсовыми и дипломными работами, организует проведение производственной и преддипломной практик и участвует в итоговой государственной аттестации студентов.



1.9. Кафедра выполняет функции общеобразовательной кафедры по образовательным программам СарФТИ НИЯУ МФФИ, обеспечивая чтение дисциплин или циклов дисциплин в области экономики, финансов, бухгалтерского учета и аудита для других выпускающих кафедр.

1.10. Выпускающая кафедра по отношению к общеобразовательным кафедрам, а так же к кафедрам, принимающим участие в подготовке специалистов вправе:

- выступать в роли заказчика образовательных услуг и выбирать соответствующую кафедру для преподавания конкретной дисциплины основной образовательной программы подготовки, исходя из ее специализации, кадрового потенциала и материально-технической базы;

- обращаться с просьбой о привлечении конкретных преподавателей к реализации образовательной программы по специальности (направлению), по которой кафедра является выпускающей, о замене отдельных преподавателей, не обеспечивающих необходимого качества подготовки (на основании соответствующего решения заседания выпускающей кафедры), о поощрении кафедр или конкретных преподавателей (при согласовании с заведующими кафедрами, в штате которых находятся данные преподаватели) за высокое качество подготовки, разработку и внедрение новых прогрессивных методов обучения;

- запрашивать отчеты о работе кафедр, принимающих участие в реализации образовательной программы, на основе соответствующего решения заседания ученого совета факультета или профильной методической комиссии;

- инициировать проведение курсов повышения квалификации и стажировок для преподавателей, привлекаемых к реализации образовательной программы, по которой кафедра является выпускающей (при согласовании с заведующими кафедрами, в штате которых находятся данные преподаватели);

- давать рекомендации кафедре, принимающей участие в реализации образовательной программы, по коррекции учебных программ в соответствии с запросами работодателей и созданию учебно-методического обеспечения учебного процесса.

1.11. Выпускающая кафедра обязана:

- привлекать к разработке учебного плана по курируемому направлению подготовки (специальности) представителей общеобразовательных кафедр для согласования объемов и последовательности изучения дисциплин, их распределения по видам учебных занятий, а также согласование форм промежуточного и итогового контроля, целесообразности введения самостоятельных работ, курсовых проектов (работ), домашних заданий и др.;

- учитывать при разработке учебных программ потребности работодателей, а также их замечания к качеству подготовки выпускников.

1.12. Кафедра университета может оказывать дополнительные платные образовательные услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и Уставом университета.

1.13. Кафедра в целях формирования внебюджетных источников финансирования учебно-научного процесса и социального развития университета может осуществлять предпринимательскую деятельность в соответствии с Уставом университета.

1.14. Кафедра не является самостоятельным юридическим лицом. При участии кафедры в выполнении договоров, госконтрактов или иных сделок, ей открывается внутренний счет.

1.15. Работа кафедры осуществляется в соответствии с перспективными (на пять лет) и текущими (на учебный и календарный год) планами, охватывающими всю ее деятельность –



учебную, методическую, научную, организационную, воспитательную и иные виды деятельности.

1.16. Контроль за деятельностью кафедры осуществляет руководство университета, руководство филиала и декан факультета. Отчеты о ходе выполнения планов кафедры производятся на заседаниях ученого совета факультета, ректората, Учёного совета обособленного структурного подразделения и Учёного совета университета. Ежегодный отчет о деятельности кафедры представляется в учебный департамент университета.

2. Основные цели и задачи кафедры

2.1. Основными задачами кафедры являются организация и осуществление на высоком уровне учебной и методической работы по направлению (специальность) подготовки студентов 080105.65 «Финансы и кредит», проведение научных исследований, воспитательной работы среди студентов, подготовка научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

2.2. Работа кафедры направлена на подготовку специалистов, обладающих теоретическими и практическими знаниями, умениями и навыками, профессиональной квалификацией в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов и миссией университета.

2.3. Миссия кафедры формируется в соответствии с миссией университета и политикой университета в области качества. Миссией кафедры является подготовка квалифицированных работников соответствующего уровня и профиля, конкурентоспособных на рынке труда, компетентных, ответственных, свободно владеющих своей профессией, и ориентированных в смежных областях деятельности, способных к эффективной работе по специальности на уровне мировых стандартов, готовых к постоянному профессиональному росту, социальной и профессиональной мобильности.

3. Функции кафедры

3.1. Кафедра планирует и организует учебный процесс:

- обеспечивает проведение всех видов занятий в соответствии с рабочими программами дисциплин, утвержденным расписанием и графиком учебного процесса, организует самостоятельную работу и практику студентов;
- проводит текущий и промежуточный контроль знаний студентов, а также итоговую аттестацию;
- проводит открытые занятия и выносит рекомендации по результатам их обсуждения;
- разрабатывает диагностические, корректирующие и предупреждающие мероприятия учебного процесса и обеспечивает их реализацию;
- обеспечивает руководство курсовыми и выпускными квалификационными работами.

3.2. Кафедра проводит учебно-методическую работу:

- разрабатывает рабочие учебные планы по закрепленным за кафедрой образовательным программам в соответствии с государственными образовательными стандартами;
- разрабатывает дидактические комплексы дисциплин, программы практик и итоговой государственной аттестации;



- своевременно обновляет учебно-методические комплексы преподаваемых дисциплин, с учетом целесообразности форм и методов преподавания, рациональности сочетания различных методических приемов, эффективности использования имеющейся современной учебной техники и лабораторного оборудования;

- планирует приобретение через библиотеку университета учебной литературы и учебно-методических изданий, ведет мониторинг достаточности учебной литературы;

- планирует и организует создание учебников, учебных пособий и иных учебно-методических изданий силами работников кафедры, проводит их экспертизу;

- осуществляет внедрение в учебный процесс современных образовательных технологий;

- организует методические семинары по вопросам организации учебной работы, контроля самостоятельной работы студентов, проводит работу по изучению и распространению передового педагогического опыта.

3.3. Кафедра организует и проводит научно-исследовательскую работу:

- активно развивает и использует различные организационные формы в целях повышения продуктивности, эффективности и материального стимулирования научной и научно-технической деятельности, включая создание и участие в работе межотраслевых научных и научно-технических комплексов, временных научных и научно-технических коллективов, исследовательских центров и других видов научной деятельности;

- внедряет результаты научно-исследовательской работы в учебный процесс;

- осуществляет организацию научно-исследовательской работы студентов;

- проводит работу по рекламе и маркетингу своих научно-исследовательских разработок;

- создает условия для активного привлечения студенческой молодежи к научным исследованиям, конструкторской и проектной работе;

- проводит экспертизу научных проектов, научных статей, монографий;

- ведет учет опубликованных работниками кафедры научных статей, монографий;

- регулярно проводит научные семинары кафедры;

- организует и принимает участие в научных конкурсах, семинарах, конференциях, конгрессах.

3.4. Кафедра формирует кадровый потенциал и поддерживает его профессиональный уровень:

- в рамках лицензионных и аккредитационных показателей определяет численность штатных преподавателей, совместителей и преподавателей на условиях почасовой оплаты труда;

- планирует, содействует и ведет учет защищаемых работниками диссертаций, ходатайствует о представлении научно-педагогических работников к присвоению ученых званий профессора, доцента, старшего научного сотрудника и других ученых и почетных званий, наград;

- организует работу по подготовке аспирантов по научным специальностям, реализуемым кафедрой, утверждает их индивидуальные планы и ежегодно рассматривает материалы для их аттестации;

- планирует, организует и анализирует повышение квалификации работников кафедры.

3.5. Кафедра участвует в международной деятельности университета:

- планирует и производит отбор кандидатов на зарубежные стажировки;



- планирует и организует участие работников кафедры в международных программах, проектах, грантах, научных конкурсах, семинарах, конференциях, конгрессах;
- привлекает для работы в университете зарубежных специалистов;
- реализует обучение зарубежных студентов и аспирантов;
- реализует одновременное обучение аспирантов в университете и аспирантурах зарубежных научных центров и университетов.

3.6. Кафедра участвует в информационной деятельности университета:

- принимает участие в разработке и внедрении информационных технологий, содействующих информационно-аналитической поддержке образовательного и научно-исследовательского процессов;
- использует обучающие и контролирующие компьютерные программы в организации самостоятельной работы студентов;
- использует новые информационные технологии в управлении и документообороте;
- участвует в формировании единой базы данных и информационной сети университета.

3.7. Кафедра проводит профориентационную и маркетинговую работу:

- осуществляет работу по расширению и укреплению связей с предприятиями различных форм собственности в области подготовки кадров с высшим профессиональным образованием;
- поддерживает контакт с работодателями с целью уточнения рекомендованных компетенций выпускников, получения объективных оценок качества подготовки выпускников;
- оказывает содействие трудоустройству выпускников после окончания университета; поддерживает связи с выпускниками университета;
- принимает участие в мероприятиях по повышению квалификации специалистов, занятых в соответствующих отраслях народного хозяйства, организует и проводит семинары по повышению квалификации и переподготовке кадров по новым перспективным направлениям науки и техники по профилю кафедры;
- участвует в организации приема абитуриентов в университет, осуществляет профориентационную работу с абитуриентами, учащимися учреждений общего и среднего профессионального образования, работающей молодежью;
- принимает участие в организации системы непрерывного обучения, включая различные формы довузовской подготовки и дополнительного и послевузовского образования;
- проводит мониторинг востребованности выпускников по закрепленной специальности и направлениям подготовки, разрабатывает мотивированные предложения по диверсификации перечня основных образовательных программ, введению новых образовательных программ.

3.8. Кафедра осуществляет воспитательную работу:

- кафедра проводит среди студентов воспитательную работу, направленную на сохранение преемственности поколений, развитие национальной культуры, воспитание у молодежи патриотизма, духовно-нравственных качеств граждан правового демократического государства, формирование современного научного мировоззрения, основ культуры здоровья.

3.9. Кафедра осуществляет модернизацию материально-технических ресурсов:

- кафедра проводит работу по развитию, модернизации и укреплению материально-технических ресурсов кафедры, включая, в первую очередь, постоянное совершенствование учебно-лабораторного оборудования, оснащение кафедры современными техническими средствами и их широкое внедрение в учебный процесс и в научные исследования.



4. Состав и структура кафедры

4.1. Кафедра может иметь в своей структуре учебные лаборатории, компьютерные классы, методический кабинет.

4.2. Кафедра объединяет в своем составе профессорско-преподавательский, учебно-вспомогательный и научно-исследовательский персонал.

4.3. В составе кафедры могут быть работники, оформленные на постоянной основе (штатные) или по совместительству:

- профессорско-преподавательский состав (ППС) - профессора, доценты, старшие преподаватели, ассистенты;

- учебно-вспомогательный персонал (УВП) - заведующий лабораторией, лаборант, инженеры и техники различных категорий;

- научный штат (НИЧ) - научные работники, инженеры и техники различных категорий, лаборанты и другие должности.

4.4. Совместителями могут быть штатные работники университета (внутреннее совместительство) и лица, не являющиеся работниками университета (внешнее совместительство).

4.5. Внутренние совместители, как правило, заключают с университетом трудовой договор по аналогичной или нижестоящей должности.

4.6. Замещение должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников, за исключением должности заведующего кафедрой, проводится на основе трудового договора, заключаемого с соответствующим работником на срок до пяти лет.

Заключению трудового договора предшествует конкурсный отбор, проводимый в соответствии Трудовым кодексом Российской Федерации и с Уставом университета.

4.7. Штатное расписание кафедры в установленном порядке утверждается приказом руководителя СарФТИ НИЯУ МИФИ.

4.8. Подбор кандидатур, их представление на конкурсный отбор, на увольнение работников осуществляет заведующий кафедрой.

4.9. Права и обязанности работников кафедры определяются федеральным законодательством Российской Федерации, Уставом университета, положением о кафедре и должностными инструкциями.

5. Управление кафедрой

5.1. Управление кафедрой осуществляется в соответствии с Уставом университета, Положением о факультете и настоящим Положением.

5.2. Непосредственное руководство кафедрой осуществляет заведующий кафедрой, избираемый Ученым советом университета тайным голосованием на срок до 5 лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих ученую степень или звание.

Порядок избрания и назначения на должность определяется Уставом университета и Положением о порядке выборов заведующего кафедрой, утвержденным приказом ректора университета.

5.3. Заведующий кафедрой осуществляет свою деятельность и обеспечивает функционирование кафедры в соответствии с Положением о кафедре, должностными



инструкциями заведующего кафедрой и планом работы кафедры, утверждаемым деканом факультета.

5.4. Заведующий кафедрой может быть досрочно освобожден от должности ректором университета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом университета.

5.5. В пределах своих полномочий заведующий кафедрой дает указания, обязательные для всех работников, аспирантов, докторантов и студентов выпускаемых специальностей (специализаций)/направлений подготовки.

5.6. Приказом руководителя СарФТИ НИЯУ МИФИ обязанности заместителя заведующего кафедрой могут возлагаться по представлению заведующего кафедрой на одного из сотрудников кафедры.

Права и обязанности заместителя заведующего кафедрой определяются соответствующими должностными инструкциями в установленном порядке на основании типовой должностной инструкции заместителя заведующего кафедрой.

5.7. В период нахождения заведующего кафедрой в командировке, отпуске, больничном и т.п. его обязанности исполняет его заместитель на основании приказа.

5.8. По представлению заведующего кафедрой ректор или лицо, на то уполномоченное, приказом утверждает уполномоченного по качеству на кафедре, координирующего деятельность кафедры по разработке и обеспечению функционирования системы менеджмента качества.

5.9. Обязанности уполномоченного по качеству определяются соответствующим разделом его должностной инструкции.

5.10. Заседание коллектива кафедры является совещательным рабочим органом. Заседания кафедры назначаются и проводятся заведующим, как правило, не реже одного раза в квартал.

На заседаниях коллектива кафедры:

- рассматриваются планы и отчеты по всем видам деятельности кафедры;
- обсуждается отчет заведующего кафедрой о работе кафедры за учебный год;
- рассматривается распределение поручений по учебной, научно-методической и научной деятельности между членами кафедры;
- утверждаются рекомендации по переводу студентов на индивидуальные учебные планы;
- заслушиваются отчеты работников о выполнении поручений, утверждаются отчеты о выполнении индивидуальных планов;
- заслушиваются отчеты аспирантов, стажеров, соискателей;
- принимаются рекомендации по результатам проведения открытых занятий;
- рассматриваются отчеты о выполнении диссертационных работ, принимаются рекомендации к их представлению в диссертационные советы;
- утверждается тематика и руководители курсовых работ, рассматривается тематика выпускных квалификационных работ и принимаются рекомендации по назначению руководителей и рецензентов;
- принимается решение о допуске к защите выпускных квалификационных работ;
- рассматриваются и утверждаются программы, контрольно-измерительные материалы для проведения аттестаций, дидактические комплексы дисциплин;
- принимаются рекомендации к изданию учебников и учебно-методических пособий, к присвоению им грифов;
- принимаются рекомендации к опубликованию результатов научных исследований;



- принимаются рекомендации к изданию учебников и учебно-методических пособий, к присвоению им грифов;
- принимаются рекомендации к опубликованию результатов научных исследований;
- принимаются рекомендации по конкурсному отбору кандидатов на замещение должностей научно-педагогических работников и присвоению им ученых званий;
- рассматривается тематика конференций и выставок, организуемых кафедрой;
- рассматриваются кандидатуры в члены ученого совета факультета и университета от кафедры;
- рассматриваются предложения о расходовании выделенных внебюджетных средств на учебные, научные и социальные нужды;
- принимаются рекомендации по кандидатурам научно-педагогических работников для направления в командировки, на повышение квалификации и заслушиваются отчеты о выполнении заданий;
- утверждается состав научно-методических комиссий, а также рабочих групп и временных творческих коллективов кафедры;
- рассматриваются иные вопросы, касающиеся деятельности кафедры и ее работников.

Заседание коллектива кафедры считается правомочным, если присутствует не менее 1/2 от списочного состава штатных работников кафедры. Решение заседания принимается голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее половины из числа присутствующих.

6. Экономика кафедры

6.1. Финансово-экономическая деятельность кафедры осуществляется в соответствии с локальными актами университета.

6.2. Финансирование деятельности кафедры может осуществляться из средств федерального бюджета и из внебюджетных источников университета.

6.3. Источниками финансирования для штатных работников и совместителей кафедры являются:

- для штатного профессорско-преподавательского состава, совместителей и учебно-вспомогательного персонала - средства федерального бюджета и средства, получаемые от платных образовательных услуг;
- для штатного персонала НИЧ - средства федерального бюджета и средства, получаемые от выполнения научно-исследовательских (НИР) и опытно-конструкторских работ (ОКР).

6.4. Финансирование участия профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала в выполнении НИР и ОКР осуществляется в рамках выполнения работ по договорам и государственным контрактам.

Ответственность за качественное выполнение работ, правильность и своевременность расходования средств по темам несут руководитель работ (распорядитель счета) и заведующий кафедрой.

7. Взаимодействие кафедры с другими структурными подразделениями университета



7.1. Для организации работы по основным направлениям деятельности кафедра взаимодействует с другими подразделениями университета.

7.2. Порядок взаимодействия определяется отдельными приказами и распоряжениями ректора или проректора университета, курирующего учебную деятельность, руководителя СарФТИ НИЯУ МФФИ, и его заместителя по учебной работе.

8. Делопроизводство кафедры

8.1. Кафедра ведет делопроизводство в соответствии с Инструкцией по делопроизводству университета.

Кафедра имеет свою учебную, методическую или 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 номенклатурой дел университета.

8.2. Заведующий кафедрой назначает ответственного за ведение делопроизводства на кафедре.

Обязанности ответственного за делопроизводство определяются соответствующим разделом его должностной инструкции.

9. Контроль и проверка деятельности кафедры

9.1. Контроль и проверка деятельности кафедры осуществляется в соответствии с планом работы ученого совета факультета, либо на основе распорядительных документов ректора и руководителя СарФТИ НИЯУ МФФИ, а так же путем проведения внутренних аудитов системы менеджмента качества образования.

10. Порядок утверждения изменений в положении о кафедре

10.1. Внесение изменений в положение о кафедре вносятся в установленном порядке и утверждаются приказом ректора.

11. Ознакомление с положением о кафедре

11.1 Деканы, заведующие кафедрами и работники кафедры знакомятся с положением о кафедре в отделе кадров и подписывают лист ознакомления.

12. Хранение и рассылка экземпляров положений о кафедре

12.1. Контрольный экземпляр положения о кафедре хранится в учебном департаменте университета и в канцелярии СарФТИ НИЯУ МФФИ.

Электронная копия положения о кафедре находится на сайте университета.

Копии положения о кафедре хранится на кафедре и в деканате факультета.

