

**Ужгородський торговельно-економічний інститут
Київського національного торговельно-економічного університету**

ЗАТВЕРДЖЕНО
вченою радою УТЕІ КНТЕУ
23 грудня 2019 р.
(протокол №5, п.3)

Директор  П.П. Гаврилко



Положення
про випускову кафедру обліку та оподаткування
Ужгородського торговельно-економічного інституту
Київського національного торговельно-економічного університету

І. Загальні положення

1.1. Положення про випускову кафедру обліку та оподаткування Ужгородського торговельно-економічного інституту Київського національного торговельно-економічного університету (далі — Положення) є невід'ємною складовою системи внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (Системи управління якістю) УТЕІ КНТЕУ, визначає основні завдання, права та обов'язки кафедри обліку та оподаткування Ужгородського торговельно-економічного інституту Київського національного торговельно-економічного університету (далі — Кафедра), склад, структуру, порядок управління та організації освітнього процесу на кафедрі, а також визначає порядок взаємодії кафедри з іншими структурними підрозділами Ужгородського торговельно-економічного інституту Київського національного торговельно-економічного університету (далі — Інститут), відповідальність працівників Кафедри за невиконання чи неналежне виконання своїх трудових обов'язків.

1.2. Терміни у цьому Положенні вживаються відповідно до Законів України: «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову та науково-технічну діяльність».

1.3. Кафедра – це базовий структурний підрозділ Інституту, що функціонує у складі факультету обліку, фінансів та торговельного підприємництва (далі — Факультет).

Кафедра є випусковою з підготовки фахівців, які здобувають освітній ступінь «бакалавр» за спеціальністю 071 Облік і оподаткування галузі знань 07 Управління та адміністрування, спеціалізація Облік і оподаткування, «магістр» за спеціальністю 071 Облік і оподаткування галузі знань 07 Управління та адміністрування, спеціалізація Облік і оподаткування.

1.4. Кафедра провадить освітню, виховну, методичну і науково-дослідну, профорієнтаційну роботу за ліцензованими спеціальностями, забезпечує підготовку науково-педагогічних та наукових кадрів, організовує підвищення їх кваліфікації, напрацьовує об'єкти інтелектуальної власності та здійснює їх захист, трансфер та комерціалізацію; створює умови для реалізації учасниками освітнього процесу їх здібностей; обирає виборних представників до складу вченої ради Інституту і вченої ради Факультету, делегатів (членів) конференції (зборів) трудового колективу Інституту та факультету, висуває представників до складу методичної, ради з якості.

1.5. У своїй діяльності Кафедра керується Конституцією України та законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами та листами Міністерства освіти і науки України, Ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності закладів освіти, іншими актами законодавства, Статутом Університету, Положенням про Ужгородський торговельно-економічний інститут Київського національного торговельно-економічного університету, Правилами внутрішнього розпорядку в Інституті, рішеннями вченої ради та конференції трудового колективу Інституту, наказами та розпорядженнями ректора Університету та директора Інституту, цим Положенням, документами Системи управління якістю (системи забезпечення якості вищої освіти та якості освітньої діяльності УТЕІ КНТЕУ), стандартами вищої освіти України, стандартами вищої освіти УТЕІ КНТЕУ.

1.6. Кафедра безпосередньо підпорядкована декану Факультету, а також заступникам директора Інституту в межах покладених на них функціональних обов'язків.

Безпосереднє управління кафедрою здійснює завідувач кафедри.

1.7. На Кафедрі складаються плани роботи за напрямками діяльності Кафедри та пропозиції до загальноінститутських планів роботи; протоколи засідань Кафедри; індивідуальні плани роботи науково-педагогічних працівників; формуються науково-методичний комплекс спеціальності 071 Облік і оподаткування галузі знань 07 Управління та адміністрування, спеціалізації Облік і оподаткування освітньої програми Облік і оподаткування; інші документи діяльності.

II. Основні завдання

2. Основними завданнями кафедри обліку та оподаткування є:

2.1. Забезпечення високої якості вищої освіти та якості освітньої діяльності, постійне удосконалення діючої системи управління якістю (системи забезпечення якості вищої освіти та якості освітньої діяльності).

2.2. Забезпечення високої якості проведення освітнього процесу, інтеграції в нього результатів наукових досліджень.

2.3. Підготовка ліцензійних та акредитаційних справ. Сприяння проведенню ліцензування та акредитації освітніх програм.

2.4. Моніторинг ситуації на ринку освітніх послуг, розвиток освітньої та наукової діяльності кафедри за спеціальністю 071 Облік і оподаткування галузі знань 07 Управління та адміністрування, спеціалізації Облік і оподаткування освітньої програми Облік і оподаткування.

2.5. Здійснення наукової та інноваційної діяльності, спрямованої на соціально-економічний розвиток країни, забезпечення конкурентоспроможності Інституту в освітянському середовищі регіону, України та світу.

2.6. Проведення профорієнтаційної роботи, участь у формуванні контингенту студентів.

2.7. Реалізація інформаційної політики, забезпечення інформаційної безпеки та конфіденційності.

2.8. Організація та проведення навчальних занять, керівництво практикою, підготовкою курсових робіт студентів, їх самостійною навчальною роботою, науковою діяльністю.

2.9. Організація підготовки випускних кваліфікаційних робіт (проектів) студентів.

2.10. Підготовка стандартів вищої освіти УТЕІ КНТЕУ, профілів освітніх програм, освітніх програм, навчальних планів, інформаційних пакетів ЄКТС.

2.11. Здійснення поточного контролю, модульного контролю та семестрового підсумкового контролю (екзамен) результатів навчання студентів з дисциплін, що закріплені за кафедрою.

2.12. Розробка й затвердження засобів діагностики рівня знань згідно з критеріями оцінювання.

2.13. Розробка складових навчально-методичних комплексів спеціальностей та дисциплін.

2.14. Створення та актуалізація методичного забезпечення освітнього процесу: підготовка підручників і навчальних посібників, інших видів навчально-методичних матеріалів для проведення всіх видів занять.

2.15. Розробка та постійна актуалізація програм, робочих програм дисциплін.

2.16. Підготовка навчально-методичного забезпечення проведення вступних випробувань на навчання за освітніми ступенями «бакалавр», «магістр».

2.17. Упровадження прогресивних, інтерактивних, дистанційних методів, інноваційних технологій навчання.

2.18. Удосконалення методів оцінювання якості освітнього процесу, проведення екзаменів та атестації здобувачів вищої освіти, підготовка завдань для проведення директорського та інших видів контролю.

2.19. Планування та забезпечення впровадження в освітній процес результатів підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних працівників Кафедри.

2.20. Створення умов та мотивації для підготовки та написання дисертаційних робіт науково-педагогічними працівниками.

2.21. Участь у роботі спеціалізованих вчених рад із захисту дисертаційних робіт.

2.22. Підготовка монографій, статей у наукових фахових виданнях України та інших держав, у тому числі, включених до наукометричних баз даних Scopus, Web of Science, інших, затверджених МОН України.

2.23. Створення об'єктів права інтелектуальної власності та сприяння їх комерціалізації.

2.24. Організація та проведення методичних, науково-методичних та наукових семінарів, конференцій, конкурсів, форумів, олімпіад, вебінарів тощо.

2.25. Сприяння у підготовці студентів до участі в олімпіадах, конкурсах тощо.

2.26. Забезпечення прозорості всіх видів діяльності; створення та супроводження сторінки Кафедри офіційного веб-сайту УТЕІ КНТЕУ, популяризація діяльності Кафедри в соціальних мережах, засобах масової інформації.

2.27. Здійснення зворотного зв'язку з випускниками Інституту, залучення їх до роботи зі студентами, розвитку діяльності Кафедри, Інституту.

2.28. Здійснення контролю за виконанням науково-педагогічними працівниками Кафедри умов контрактів та індивідуальних планів роботи.

2.29. Внесення пропозиції стосовно формування планових показників прийому, випуску здобувачів вищої освіти, в тому числі держзамовлення.

2.30. Участь у наданні додаткових освітніх послуг відповідно до законодавства України, ініціювання розширення їх переліку.

2.31. Розвиток співпраці із закордонними закладами освіти, науковими установами, міжнародними організаціями тощо.

2.32. Запровадження в освітній процес англійської мови, мов країн-членів Європейського Союзу, інших іноземних мов.

2.33. Впровадження міжнародних освітніх програм, програм англійською та іншими мовами викладання.

2.34. Моніторинг пропозицій міжнародних організацій щодо конкурсів, проектів, грантів тощо, підготовка відповідних матеріалів для участі в них.

2.35. Співпраця зі стейкхолдерами (підприємствами, організаціями, установами), забезпечення їх участі у формуванні та постійній актуалізації змісту освітніх програм, дисциплін; розвиток практики зовнішнього партнерства освітніх програм; співпраця із запровадження в освітній процес професійних стандартів.

2.36. Забезпечення дотримання принципів академічної доброчесності та етики поведінки науково-педагогічних працівників зі студентами та колегами, недопущення корупційних дій у своїй діяльності.

2.37. Проведення виховної роботи зі студентами, організація та реалізація практики кураторства, наставництва.

2.38. Формування у здобувачів освіти почуття патріотизму, активної громадянської позиції, забезпечення прав і свобод людини.

2.39. Підвищення культурного рівня осіб, які навчаються в Університеті, екологічного, інформаційного, правового виховання, пропагування здорового способу життя, творчого розвитку тощо.

2.40. Збереження матеріально-технічної бази, закріпленої за кафедрою, дбайливого ставлення до використання енергетичних та інших ресурсів, участь в реалізації екологічної політики Університету.

2.41. Управління безпекою життєдіяльності учасників освітнього процесу.

2.42. Забезпечення дотримання правил пожежної безпеки, охорони праці.

2.43. Виконання інших завдань відповідно до законодавства України, стратегії і нормативних актів КНТЕУ, УТЕІ КНТЕУ, рішень конференції трудового колективу, вченої, ухвал наукової експертної, методичної ради, ради з якості.

III. Обов'язки та права Кафедри

3.1. Науково-педагогічні, наукові та інші працівники Кафедри зобов'язані:

3.1.1. Забезпечувати високу якість освітньої діяльності та якості вищої освіти, постійно удосконалювати діючу систему управління якістю УТЕІ КНТЕУ.

3.1.2. Забезпечувати організацію та проведення занять відповідно до вимог стандартів вищої освіти України та стандартів вищої освіти УТЕІ КНТЕУ.

3.1.3. Контролювати дотримання працівниками кафедри Положення про організацію освітнього процесу в УТЕІ КНТЕУ та інших нормативних документів з питань освітньої діяльності в Інституті, базовому Університеті – КНТЕУ, етичного кодексу вченого, Антикорупційної програми УТЕІ КНТЕУ.

3.1.4. Своєчасно готувати на високому професійному рівні та актуалізувати навчально-методичне забезпечення освітнього процесу.

3.1.5. Забезпечувати проведення науково-дослідної роботи й впровадження її результатів в освітній процес.

3.1.6. Вживати заходів щодо дотримання академічної доброчесності та недопущення корупції.

3.1.7. Контролювати педагогічну та наукову діяльність науково-педагогічних працівників Кафедри.

3.1.8. Організовувати підтримку зв'язків з випускниками Інституту, вивчати рівень їх адаптації до виробничих умов, професійного зростання; аналізувати пропозиції випускників щодо поліпшення організації та змісту підготовки фахівців.

3.1.9. Забезпечувати дотримання норм техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці, цивільного захисту, положень екологічної політики КНТЕУ, дбайливого ставлення до ресурсів, економного використання електроенергії тощо.

3.1.10. Забезпечувати належні умови праці та навчання в приміщеннях, закріплених за Кафедрою.

3.1.11. Дотримуватися законів України, Статуту КНТЕУ, Положення про УТЕІ КНТЕУ, інших нормативно-правових актів України.

3.2. Науково-педагогічні, наукові та інші працівники Кафедри мають такі права:

3.2.1. Ознайомлюватися з рішеннями вчених рад Інституту, базового Університету (КНТЕУ), ухвалами методичної ради, ради факультету, редакційно-видавничої ради, наказів і розпоряджень ректора КНТЕУ, директора УТЕІ КНТЕУ, нормативних документів з організації і проведення освітнього процесу, наукової роботи, організаційно-виховних заходів, що стосуються діяльності Кафедри.

3.2.2. Надавати пропозиції щодо вдосконалення організації та проведення освітнього процесу, науково-дослідної та виховної роботи.

3.2.3. Подавати кандидатури щодо призначення науково-педагогічних працівників за результатами конкурсного відбору, а також навчально-допоміжного персоналу.

3.2.4. Вносити пропозиції директору про відзначення працівників Кафедри за їх особистий внесок у розвиток освіти і науки, проявлену ініціативу та творчість у праці, добросовісне виконання службових обов'язків.

3.2.5. Здійснювати контроль за якістю проведення освітнього процесу, навчанням студентів, виконанням планів наукових досліджень, підготовки навчально-методичного забезпечення, інших (за видами діяльності).

3.2.6. Залучати до освітнього процесу у встановленому порядку відомих вчених, досвідчених фахівців-практиків, інших стейкхолдерів.

3.2.7. Сприяти встановленню творчих зв'язків із спорідненими кафедрами КНТЕУ, відокремлених структурних підрозділів КНТЕУ, інших закладів освіти.

3.2.8. Користуватися закріпленими за Кафедрою майном, обладнанням, приміщеннями.

3.2.9. Мати інші права, передбачені законодавством України, Статутом Університету, іншими нормативними актами.

IV. Склад, структура та порядок управління Кафедрою

4.1. Керівництво Кафедрою здійснює завідувач Кафедри, який не може перебувати на посаді більш як два строки.

Завідувач Кафедри повинен мати науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання відповідно до профілю Кафедри. Завідувач Кафедри обирається за результатами конкурсу шляхом таємного голосування вченою радою Інституту строком на п'ять років з урахуванням пропозицій трудового колективу Факультету та Кафедри. Із завідувачем кафедри за результатами конкурсу укладається контракт.

4.2. Колегіальною формою управління Кафедрою є засідання Кафедри.

Засідання Кафедри проводяться, як правило, один раз на місяць.

У засіданнях Кафедри зобов'язані брати участь усі вільні від занять науково-педагогічні працівники Кафедри, для яких Кафедра є основним місцем роботи.

Засідання Кафедри є правомочним, якщо у ньому беруть участь не менше двох третин науково-педагогічних працівників Кафедри, для яких Кафедра є основним місцем роботи.

Засідання Кафедри проходять у відкритому режимі. На засіданні Кафедри можуть бути присутніми інші члени трудового колективу Кафедри та студенти.

Головує на засіданні Кафедри завідувач Кафедри або особа, якій делеговано у встановленому порядку виконання його обов'язків.

Секретар Кафедри обирається відкритим голосуванням на засіданні Кафедри, про що оформлюється відповідне рішення Кафедри.

За результатами засідання Кафедри оформлюється протокол, який підписується головуючим та секретарем Кафедри.

Рішення кафедри вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше 50 відсотків присутніх на засіданні науково-педагогічних працівників кафедри.

На засіданнях Кафедри ухвалюються рішення щодо:

організації та проведення освітнього процесу у відповідності до діючої системи управління якістю КНТЕУ;

координації діяльності щодо розробки навчальних планів, навчально-методичного забезпечення дисциплін, проекту розподілу педагогічного навантаження, складання індивідуальних планів роботи науково-педагогічних працівників тощо;

кандидатур на посади науково-педагогічних та інших працівників Кафедри, їх рекомендації вченій раді Інституту до обрання та/або директору до призначення;

формування та впровадження кадрової політики, спрямованої на поліпшення якісного складу науково-педагогічного персоналу, внесення пропозицій щодо застосування заходів матеріального та морального заохочення працівникам Кафедри, соціальної підтримки співробітників, поліпшення умов праці та побуту, підвищення їх відповідальності за виконання службових обов'язків, збереження матеріальних та енергетичних ресурсів Інституту;

оцінювання рівня кваліфікації науково-педагогічних та інших працівників Кафедри;

впровадження в освітній процес Кафедри новітніх технологій;

проведення агітаційної та профорієнтаційної роботи та реалізації інших заходів, пов'язаних із формуванням контингенту студентів;

організація та проведення фахових семінарів для апробації дисертацій;

розробки та реалізації заходів, спрямованих на підвищення престижу та популяризації діяльності Інституту серед випускників загальноосвітніх та інших закладів освіти, роботодавців тощо.

розробки та реалізації заходів щодо встановлення та розвитку партнерських зв'язків з міністерствами, відомствами та іншими центральними органами державної виконавчої влади та місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями щодо розробки стандартів вищої освіти УТЕІ КНТЕУ, формування контингенту студентів, проведення освітнього процесу, організації практичної підготовки студентів, працевлаштування випускників, проведення наукових досліджень тощо.

виконання Правил внутрішнього розпорядку в УТЕІ КНТЕУ, Колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом УТЕІ КНТЕУ, контрактів з науково-педагогічними працівниками, інших нормативних актів;

результатів наукової роботи працівників кафедри, студентів;

підготовки та видання наукової, навчальної та навчально-методичної літератури, моніторинг стану забезпеченості нею студентів;

інших питань, пов'язаних з діяльністю Кафедри.

4.3. Громадське самоврядування на Кафедрі здійснюється у формі зборів трудового колективу Кафедри.

Збори трудового колективу Кафедри проводяться, як правило, один раз на навчальний рік.

У зборах трудового колективу Кафедри беруть участь усі працівники Кафедри, для яких Кафедра є основним місцем роботи.

Збори трудового колективу Кафедри є правомочними якщо у них беруть участь не менше двох третин працівників Кафедри, для яких Кафедра є основним місцем роботи.

Збори трудового колективу Кафедри проходять у відкритому режимі. На зборах трудового колективу Кафедри можуть бути присутніми працівники Кафедри, які працюють за сумісництвом та студенти.

Головує на зборах трудового колективу Кафедри завідувач Кафедри, або особа, якій делеговано у встановленому порядку виконання його обов'язків.

Секретар зборів трудового колективу Кафедри обирається відкритим голосуванням на засіданні, про що оформлюється відповідне рішення зборів трудового колективу Кафедри.

За результатами зборів трудового колективу Кафедри оформлюється протокол, який підписується головою та секретарем зборів.

Збори трудового колективу Кафедри:

погоджують проект положення про Кафедру та подають його на затвердження директору Інституту;

розглядають кандидатури на посаду завідувача Кафедри;

обирають виборних представників (делегатів) конференції (зборів) трудового колективу Факультету або Інституту;

вносять клопотання директору Інституту щодо дострокового припинення повноважень завідувача Кафедри;

розглядають інші питання діяльності Кафедри.

4.4. Завідувач Кафедри забезпечує:

4.4.1. Організацію освітнього процесу.

4.4.2. Створення умов для додержання учасниками освітнього процесу принципів академічної доброчесності, запобігання виникнення корупційних дій.

4.4.3. Керівництво кафедрою, організацію та координацію її діяльності.

4.4.4. Додержання Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти, виконання освітніх програм, належний рівень освітньої, методичної, науково-дослідної, виховної, профорієнтаційної роботи.

4.4.5. Стратегічне планування розвитку кафедри.

4.4.6. Визначення функціональних обов'язків, педагогічного навантаження, розміру заохочення працівників Кафедри.

4.4.7. Контроль за якістю викладання навчальних дисциплін, навчально-методичною, науково-педагогічною та науковою діяльністю науково-педагогічних працівників.

4.4.8. Контроль виконання індивідуальних планів роботи науково-педагогічних працівників, посадових обов'язків та трудової дисципліни працівників Кафедри.

4.4.9. Належний рівень і організацію освітньої, наукової, методичної і виховної та інших видів запланованих робіт.

4.4.10. Підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників Кафедри.

4.4.11. Дотримання працівниками Кафедри Правил внутрішнього розпорядку в Інституті, створення безпечних умов праці.

4.4.12. Визначення рейтингу науково-педагогічних працівників Кафедри.

4.4.13. Організація зворотного зв'язку з учасниками освітнього процесу – здобувачами вищої освіти.

4.4.14. Розвиток співпраці із стейкхолдерами освітнього та наукового процесу Кафедри.

4.5. Науково-педагогічні працівники Кафедри призначаються на посади за результатами конкурсного відбору, який проходить відповідно до законодавства України, Статуту Університету, Положення про УТЕІ КНТЕУ та Положення про порядок конкурсного відбору науково-педагогічних працівників.

V. Взаємодія з іншими структурними підрозділами

Кафедра у процесі виконання покладених на неї завдань взаємодіє у встановленому порядку з усіма структурними підрозділами Інституту, базового Університету (КНТЕУ) та відокремленими структурними підрозділами Університету, партнерами-практиками, міжнародними партнерами за усіма напрямками роботи Факультету.

VI. Відповідальність працівників Кафедри

6. Науково-педагогічні працівники та працівники Кафедри несуть відповідальність:

6.1. За неналежне виконання або невиконання своїх посадових обов'язків, що передбачені їх посадовими інструкціями, – в межах, визначених законодавством України про працю.

6.2. За порушення законодавства України, нормативних актів Інституту, допущені в процесі здійснення своєї діяльності, – в межах, визначених адміністративним, трудовим, кримінальним та цивільним законодавством України.

6.3. За завдання матеріальної шкоди – в межах, визначених цивільним законодавством та законодавством про працю України.

**Завідувач кафедри
обліку та оподаткування**



д.е.н., професор В.Т. Сусіденко