



Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Волжский государственный университет водного транспорта»

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

**40: КАФЕДРА БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА, АНАЛИЗА И
ФИНАНСОВ**

СК-Е.01.2-40-2015



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Положение о подразделениях
 Положение о кафедре бухгалтерского учета, анализа и финансов
 СК-Е.01.2-40-2015

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор ФГБОУ ВО «ВГУВТ»

И.К. Кузьмичев

« 30 » 03 2015 г.

Принято на заседании

Протокол № 7 от « 16 » марта 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

СК-Е.01.2-40-2015

Версия: 01

КАФЕДРА
 БУХГАЛТЕРСКОГО
 УЧЕТА, АНАЛИЗА И
 ФИНАНСОВ

№ 40

Дата введения: 30.03.2015

Приказ № 29 от 30.05.2015

Взамен: -

ФГБОУ ВО «ВГУВТ»

2015

Вид работ	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата	Время распечатки	Вид доку- мента	Изм. №	Место хранения	Изменение листа	Стр.	из
Разработчик:	Зав. кабинетом	Талашкина С.Н.	30.03.15	[Hatched Area]	Положение о подразделении		59		2	13
Контроль:	Зам. дирек- тора ЦМБС	Павлова Н.Г.	12.03.2015							
Согласования:										
Печать:										



Содержание

1.	Общая часть	4
2.	Основные задачи	5
3.	Состав и структура	5
4.	Функции и взаимодействия	6
5.	Права и обязанности	9
6.	Ответственность	10
Приложение А. (обязательное) Схема кафедры бухгалтерского учета, анализа и финансов		11

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		01		3	13



1. Общая часть

1.1. Кафедра бухгалтерского учета, анализа и финансов (далее – кафедра) является структурным подразделением ФГБОУ ВО «ВГУВТ» (далее – университет), осуществляющим учебную, методическую и научно-исследовательскую работу по нескольким направлениям подготовки, воспитательную работу среди обучающихся, а также подготовку научно-педагогических кадров и повышение их квалификации. Кафедра входит в состав Института экономики, управления и права.

1.2. Непосредственное руководство кафедрой осуществляет заведующий кафедрой, который избирается на должность ученым советом университета тайным голосованием на срок до 5 лет и утверждается приказом ректора.

1.3. Кафедра в своей деятельности руководствуется: Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, в том числе Федеральным законом РФ "Об образовании в Российской Федерации", постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными актами Министерства образования и науки РФ, уставом университета, локальными актами университета, решениями ученого совета, совета Института, указаниями директора Института экономики, управления и права и настоящим положением.

1.4. Штатное расписание и структура кафедры утверждаются приказами ректора университета. В штат кафедры входят профессоры, доценты, старшие преподаватели, ассистент, специалист по учебно-методической работе.

1.5. Замещение должностей научно-педагогических работников, за исключением должности заведующего кафедрой, производится по трудовому договору (контракту), заключаемому на срок до пяти лет; заключению такого трудового договора (контракта) предшествует конкурсный отбор в соответствии с положением о порядке замещения указанных должностей, утвержденным Минобрнауки России.

1.6. На должности учебно-вспомогательного персонала работники назначаются ректором университета в соответствии с трудовым законодательством.

Полномочия, права, обязанности, ответственность, требования к квалификации работников кафедры приведены в соответствующих должностных инструкциях работников.

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		01	(1) Зам. 01.40-2018	4	13



2. Основные задачи

2.1. Создание условий для удовлетворения потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии через получение высшего и других видов профессионального образования.

2.2. Организация и проведение на высоком научно-методическом уровне учебно-воспитательного процесса и подготовка специалистов в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов и учебных планов, утвержденных ученым советом университета.

2.3. Организация и проведение научно-исследовательской работы.

2.4. Совершенствование материально-технического и методического обеспечения кафедры и учебного процесса;

2.5. Повышение квалификации профессорско-преподавательского состава;

2.6. Организация издательской деятельности по результатам научных и методических разработок.

3. Состав и структура

3.1. В состав кафедры входят:

- заведующий кафедрой;
- заместитель заведующего кафедрой;
- профессорско-преподавательский состав (ППС);
- учебно-вспомогательный персонал.

3.2. В структуру кафедры входят:

- лаборатория автоматизации учета, анализа и аудита № 1;
- лаборатория автоматизации учета, анализа и аудита № 2;
- учебно-методический центр по бухгалтерскому учету и аудиту;
- учебно-методический кабинет.

За кафедрой закреплены следующие аудитории: № 207, 209, 210, 233, 238-б.

Схема подразделения приведена в Приложении А.

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		01	(1) Зам. 01.40-2018	5	13



4. Функции и взаимодействия

Таблица 1 - Функции, выполняемые подразделением

Функция	Ответственный исполнитель	Документ, регламентирующий выполнение данной функции	Подразделение и объединение, с которыми осуществляется взаимодействие
4.1. Учебно-методическая работа			
4.1.1. Разработка рабочих учебных программ, соответствующих требованиям специализации студентов	ППС	Государственные образовательные стандарты ВО, СПО/Федеральные государственные образовательные стандарты ВО/СПО ГОС/ФГОС	Общенаучные и профилирующие кафедры
		Учебные планы по направлениям подготовки (специальностям) ВО, СПО (учебные планы)	Ученый совет Учебный отдел (УО) Институт экономики, управления и права (ИЭУиП)
4.1.2. Разработка учебно-методических пособий, способствующих комплексному усвоению материала студентами	ППС	Учебные планы	Методический совет
		Оперативный план издания	УО
		Стандарт предприятия «Организация издательской деятельности в Волжском государственном университете водного транспорта»	Издательско-полиграфический комплекс
4.1.3. Промежуточный контроль (домашние задания, защита лабораторных работ, контрольные работы, рубежный контроль, тестирование, результаты экзаменационной сессии)	ППС	Положение о проведении текущего контроля и промежуточной аттестации студентов (по очной форме обучения)	Институт экономики, управления и права
		Учебный план	
		Учебное расписание	
4.1.4. Итоговая аттестация выпускников	ППС (члены ГЭК), заведующий кафедрой	Положение об итоговой государственной аттестации выпускников по специальности	Институт экономики, управления и права
4.1.5. Рейтинговое обследование деятельности кафедры	ППС	Положение о рейтинговой системе оценки деятельности ППС	Центр менеджмента качества (ЦМК)
4.1.6. Участие в процедуре самообследования деятельности университета при его аккредитации	ППС	Приказы, постановления и распоряжения Правительства РФ, Министерства образования и науки РФ по вопросам оценки качества	ЦМК
4.1.7. Использование в учебном процессе новых технологий	ППС	ГОС/ФГОС	ЦМК
4.1.8. Подготовка к предметным Олимпиадам, Интернет - олимпиадам и Интернет - тестированию	ППС	Положение об организации и порядке проведения Федерального Интернет-тестирования в сфере	УО
			ЦМК

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		01	(1) Зам. 01.40-2018	6	13



Продолжение таблицы 1

Функция	Ответственный исполнитель	Документ, регламентирующий выполнение данной функции	Подразделение и объединение, с которыми осуществляется взаимодействие
		профессионального образования ФГБОУ ВО "Волжский государственный университет водного транспорта"	
4.1.9. Подготовка мероприятий по самостоятельной работе студентов	ППС	Положение об организации учебного процесса	УО
4.1.10. Подготовка информационных стендов	ППС, специалист по учебно-методической работе, зав. кабинетом	ГОС, ФГОС	УО
	Заведующий лабораторией	Учебный план	
4.1.11. Проведение занятий	ППС	Положения об организации учебного процесса	УО
4.1.12. Проведений практик студентов	ППС	1. Положение о прохождении практики студентов ВО	Институт экономики, управления и права
		2. Положение о прохождении практики студентов СПО	Центр содействия трудоустройству выпускников СПО
4.1.13. Разработка планов по направлениям деятельности кафедры	Заведующий кафедрой	Учебные планы Положение об организации учебного процесса Положение о внеучебной (воспитательной) работе с обучающимися Положение о проведении текущего контроля и промежуточной аттестации студентов (по очной форме обучения)	Управление научных исследований и инновационной деятельности (УНИИД)
	Заместитель заведующего кафедрой		УО
	Заведующий лабораторией		Управление по внеучебной (воспитательной) работе Институт экономики, управления и права
4.1.14. Организация кураторской работы	ППС	Положение о внеучебной (воспитательной) работе с обучающимися	Управление по внеучебной (воспитательной) работе
			Институт экономики, управления и права
4.1.15. Контроль выполнения мероприятий учебного плана в течение семестра	Заведующий кафедрой	Индивидуальные планы ППС	Институт экономики, управления и права
4.1.16. Контроль выполнения общего расписания	Заведующий кафедрой	Учебное расписание	Институт экономики, управления и права
4.1.17. Контроль выполнения индивидуальных планов преподавателей	Заведующий кафедрой	Индивидуальные планы ППС	Институт экономики, управления и права
			УО
4.1.18. Контроль ведения журналов	Заведующий кафедрой		УО
			Институт экономики, управления и права

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		01	(1) Зам. 01.40-2018	7	13



Окончание таблицы 1

Функция	Ответственный исполнитель	Документ, регламентирующий выполнение данной функции	Подразделение и объединение, с которыми осуществляется взаимодействие		
4.1.19. Внутренний аудит качества деятельности кафедры с целью выработки планов корректирующих и предупреждающих действий	Заведующий кафедрой	Документированная процедура "Внутренние аудиты"	ЦМК		
4.1.20. Методическая поддержка учебного процесса	Заведующий кабинетом, специалист по УМР	Должностные инструкции	Институт экономики, управления и права, УО		
		Учебное расписание			
		Учебные планы			
4.1.21. Поддержание материально-технической базы и обеспечение технического обслуживания оборудования кафедры.	Заведующий лабораториями	Должностные инструкции	Контрактная служба		
		Программа развития кафедры			
4.2. Научно-исследовательская работа	Заведующий кафедрой	Договоры на выполнение научно-исследовательских работ	УНИИД		
4.2.1. Выполнение плана научно-исследовательских работ	Заведующий кафедрой	Положение о научно-исследовательской деятельности	УНИИД		
4.2.2. Обеспечение развития материальной базы научно-исследовательских лабораторий оборудованием, соответствующим мировым стандартам, обеспечивающим высокое качество исследований	Заведующий лабораторией	Программа развития кафедры	Контрактная служба		
4.2.3. Публикация научных работ и участие в работе научных конференций	ППС	План работы кафедры	Издательско-полиграфический комплекс		
		Индивидуальный план преподавателя			
4.2.4. Участие в конкурсах на получение научных грантов	ППС	Положение о системе финансирования прикладных научных исследований в области образования из средств федерального бюджета на конкурсной основе (внутривузовские гранты)	УНИИД		
4.2.5. Подготовка специалистов высшей квалификации	ППС	Положение о порядке обучения в аспирантуре	Отдел магистратуры и аспирантуры		
4.2.6. Привлечение к научной работе студентов и дипломников выпускающих кафедр, магистрантов	ППС	1. Положение о стажере-аспиранте 2. Положение о НИР магистрантов 3. Положение о студенческом научном обществе	Институт экономики, управления и права		
4.3. Техническое обеспечение кафедры (замена оборудования, ремонтные работы, уборка помещений, оценка состояния лабораторной базы)	Заведующий кафедрой	Планы работ, предусматривающие текущий ремонт лабораторных установок и приборов, вышедших из строя	Ректорат		
			Управление инженерно-технического обеспечения и хозяйственной деятельности		
			Контрактная служба		
Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		01	(1) Зам. 01.40-2018	8	13



5. Права и обязанности

5.1. Права

5.1.1. Заведующий кафедрой имеет право:

- избирать и быть избранным в органы управления университета (факультета);
- представлять руководству университета предложения о внесении изменений в штатное расписание; приему, увольнению и перемещениям работников кафедры, их поощрению и наказанию и получать по ним ответ;
- созывать в установленном порядке совещания, а также участвовать в проводимых мероприятиях, имеющих отношение к деятельности кафедры;
- по согласованию с руководством университета привлекать сотрудников других подразделений и сторонних организаций к участию в работе;
- разрабатывать и согласовывать проекты инструкций, положений и других нормативных документов по вопросам деятельности кафедры;
- представлять университет во внешних организациях по вопросам деятельности кафедры;
- на вознаграждение своего труда, соответствующее личному вкладу в деятельность кафедры и университета;
- на материальное и финансовое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- другие права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, уставом университета, локальными актами университета.

5.1.2. Работники имеют право:

- на материальное и финансовое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- избирать и быть избранными в органы управления университета (факультета);
- участвовать в научно – технических и научно – методических конференциях, семинарах, совещаниях по обмену опытом работы;
- для выполнения своих функций запрашивать и получать необходимую информацию по всем вопросам работы подразделений университета;
- участвовать во внебюджетной деятельности университета;
- на вознаграждение своего труда, соответствующее личному вкладу в деятельность кафедры и университета;
- на обращение с предложениями, жалобами, заявлениями и получение ответов на свои обращения.

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		01		9	13



- другие права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, уставом университета, локальными актами университета.

5.2. Обязанности

5.2.1. Заведующий кафедрой обязан:

- определять направления учебной и научной работы кафедры;
- обеспечивать текущее планирование работы кафедры;
- организовывать и контролировать работу кафедры по выполнению планов в соответствии с планами социально – экономического развития университета и учебными планами;

- создавать условия для работы работников кафедры в соответствии с законодательством, нормами по охране труда и технике безопасности, а также коллективным договором;

- в установленные сроки согласовывать планы работы кафедры с другими подразделениями, представлять отчеты о работе кафедры, планы перспективных мероприятий, своевременно реагировать на обращения к кафедре;

- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, локальными актами университета.

5.2.2. Работники кафедры обязаны:

- добросовестно выполнять должностные обязанности;
- участвовать в общих мероприятиях кафедры и университета;
- соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего распорядка в соответствии с нормами по охране труда и правилами внутреннего распорядка университета;

- систематически повышать свою квалификацию;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, локальными актами университета.

6. Ответственность

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременное выполнение возложенных настоящим положением на подразделение задач и функций несет заведующий кафедрой.

6.2. Степень ответственности других работников кафедры установлена должностными инструкциями.

Положение разработано в соответствии с СК-Б.03-4.4.2-01-01.59-2014

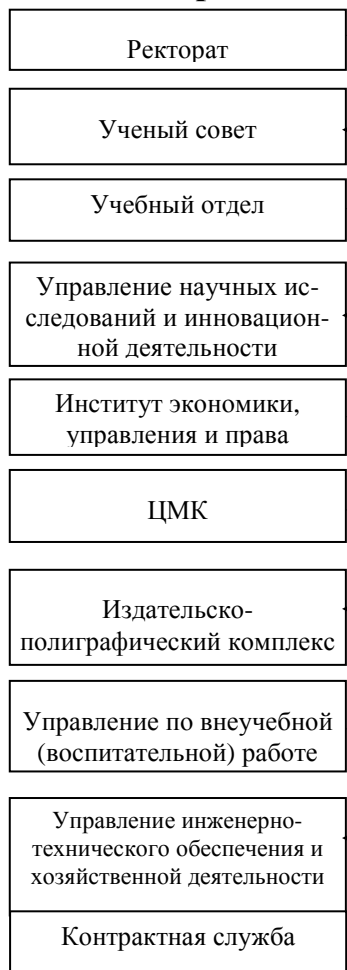
Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		01		9	13



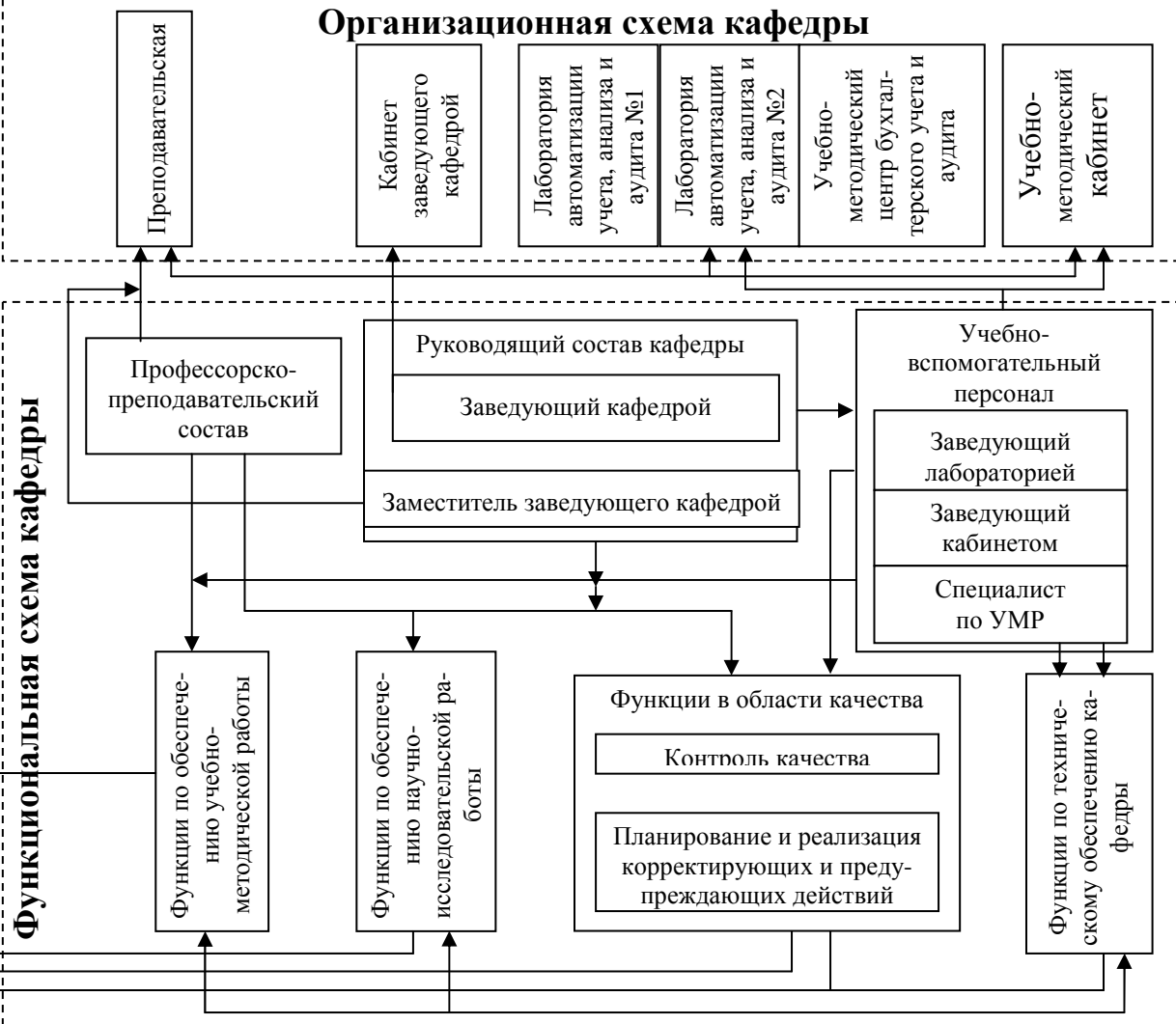
Приложение А (обязательное)

Кафедра бухгалтерского учета, анализа и финансов

Взаимодействие с другими подразделениями



Организационная схема кафедры



Функциональная схема кафедры

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		01		10	13



Заведующий кафедрой

должность руководителя подразделения

номер

 13.03.2015личная подпись,
дата

Н.В. Сиволов

инициалы, фамилия

Заведующий учебно-
методическим кабинетом


должность исполнителя

 15.03.2015личная подпись,
дата

С.Н. Таланина

инициалы, фамилия

СОГЛАСОВАНО

Уполномоченный руководства по ка-
честву – директор ЦМК личная подпись, дата

Т.Л. Мигунова

инициалы, фамилия


Проректор по учебно-методической
работе 19.03.15
личная подпись, дата

А.А. НИКИТИН

инициалы, фамилия

Декан факультета Э и У

должность, подразделение

 18.03.15
личная подпись, дата

О.Н. Фролова

инициалы, фамилия

Начальник учебного отдела

должность, подразделение


 13.03.15
личная подпись, дата

О.С. Нюркин

инициалы, фамилия

Начальник юридического отдела

должность, подразделение


 13.03.2015
личная подпись, дата

И.Л. Прозорова

инициалы, фамилия

Заместитель директора ЦМК

должность, подразделение

 12.03.2015
личная подпись, дата

Н.Г. Павлова

инициалы, фамилия

Вид документа	Ина. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		01		12	13

