

ПОЛОЖЕННЯ
про кафедру економіки та фінансів підприємства
Київського національного торговельно-економічного університету

I. Загальні положення

1.1. У Положенні про кафедру економіки та фінансів підприємства Київського національного торговельно-економічного університету (далі – Положення) визначено основні завдання, права та обов'язки кафедри економіки та фінансів підприємства (далі – Кафедра) Київського національного торговельно-економічного університету (далі – Університет), склад, структуру, порядок управління та організації освітнього процесу на Кафедрі, порядок взаємодії кафедри з іншими структурними підрозділами Університету, відповідальність працівників Кафедри за невиконання чи неналежне виконання трудових обов'язків.

1.2. Терміни в цьому Положенні вжито відповідно до законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову та науково-технічну діяльність».

1.3. Кафедра – базовий структурний підрозділ Університету, що функціонує у складі факультету економіки, менеджменту та психології (далі – Факультет).

Кафедра є випусковою з підготовки фахівців, які здобувають освітні програми: «бакалавр» за спеціальністю 051 Економіка, спеціалізації «Економіка бізнесу» («Економіка підприємства»), «Корпоративні фінанси» («Фінанси підприємства»), «Економіка торгівлі», за спеціальністю 072 Фінанси, банківська справа та страхування, спеціалізації «Корпоративні фінанси»; «магістр» за спеціальністю 051 Економіка, спеціалізації «Економіка та безпека бізнесу»; «Фінансовий менеджмент» (у тому числі англomовна програма).

1.4. Кафедра здійснює освітню, виховну, методичну, науково-дослідну та 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; створює умови для реалізації учасниками освітнього процесу їх здібностей; висуває виборних представників до складу вченої ради Факультету та вченої ради Університету, делегатів (членів) – на конференції (збори) трудового колективу Факультету та Університету, представників – до складу методичної ради та ради з якості Університету.

1.5. У діяльності Кафедра керується Конституцією України та законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами та листами Міністерства освіти і науки (МОН) України, Ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності закладів освіти, іншими актами законодавства України, Статутом Університету, Правилами внутрішнього розпорядку в Університеті, рішеннями вченої ради та конференції трудового колективу Університету, наказами та розпорядженнями ректора Університету, цим Положенням, документами Системи управління якістю (системи забезпечення якості вищої освіти та якості освітньої діяльності Університету), стандартами вищої освіти Університету (внутрішньоуніверситетськими стандартами).

1.6. Кафедра підпорядковується безпосередньо декану Університету, а також проректорам Університету в межах покладених на них функціональних обов'язків.

1.7. На Кафедрі складаються плани роботи за напрямками діяльності Кафедри та пропозиції щодо загальноуніверситетських планів роботи, протоколи засідань Кафедри, індивідуальні плани роботи науково-педагогічних працівників, індивідуальні навчальні плани та індивідуальні плани наукової роботи здобувачів ступенів вищої освіти «доктор філософії», «доктор наук»; формуються комплекси навчально-методичного забезпечення

закріплених за кафедрою дисциплін, на випусковій Кафедрі – науково-методичний комплекс спеціальності/спеціалізації/освітньої програми, інші документи щодо діяльності.

II. Основні завдання Кафедри

2. Основні завдання Кафедри:

- 2.1. Забезпечення високої якості вищої освіти та якості освітньої діяльності, постійне вдосконалення діючої системи управління якістю (системи забезпечення якості вищої освіти та якості освітньої діяльності).
- 2.2. Забезпечення високої якості освітнього процесу, інтеграції в нього результатів наукових досліджень.
- 2.3. Підготовка ліцензійних та акредитаційних справ; сприяння ліцензуванню та акредитації освітніх програм.
- 2.4. Моніторинг ситуації на ринку освітніх послуг, розвиток освітньої та наукової діяльності Кафедри за спеціальностями/спеціалізаціями/освітніми програмами.
- 2.5. Здійснення наукової та інноваційної діяльності, спрямованої на соціально-економічний розвиток країни, забезпечення конкурентоспроможності Університету в освітянському середовищі України та світу.
- 2.6. Виконання профорієнтаційної роботи, участь у формуванні контингенту студентів Університету.
- 2.7. Реалізація інформаційної політики, забезпечення інформаційної безпеки та конфіденційності.
- 2.8. Організація та проведення навчальних занять, керування практикою студентів, підготовкою ними курсових робіт, їх самостійною навчальною та науковою діяльністю.
- 2.9. Організація підготовки випускних кваліфікаційних проєктів (робіт) студентів.
- 2.10. Підготовка стандартів вищої освіти Університету, профілів освітніх програм, освітніх програм, навчальних планів, інформаційних пакетів ЄКТС.
- 2.11. Здійснення поточного, модульного та семестрового підсумкового контролю (екзамен) результатів навчання студентів із закріплених за кафедрою дисциплін.
- 2.12. Розроблення та затвердження засобів діагностики рівня знань студентів згідно з відповідними критеріями оцінювання.
- 2.13. Розроблення складових навчально-методичних комплексів спеціальностей та дисциплін.
- 2.14. Створення та актуалізація методичного забезпечення освітнього процесу: підготовка підручників, навчальних посібників, інших навчально-методичних матеріалів щодо проведення всіх видів занять.
- 2.15. Розроблення та постійна актуалізація програм та робочих програм дисциплін.
- 2.16. Підготовка навчально-методичного забезпечення проведення вступних випробувань на навчання за освітніми ступенями «молодший бакалавр», «бакалавр», «магістр», «доктор філософії».
- 2.17. Впровадження прогресивних інтерактивних дистанційних методів, сучасних інноваційних технологій навчання.
- 2.18. Удосконалення методів оцінювання якості освітнього процесу, проведення екзаменів та атестації здобувачів вищої освіти, підготовка завдань для здійснення ректорського 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 для підготовки та написання дисертаційних робіт здобувачами ступенів вищої освіти «доктор філософії» та «доктор наук».
- 2.21. Керування виконанням дисертаційних робіт та консультування щодо їх написання.

2.22. Експертне оцінювання стану виконання дисертаційних досліджень; заслуховування звітів аспірантів, докторантів, здобувачів про виконання ними індивідуальних планів та процес підготовки дисертацій.

2.23. Розгляд дисертацій на здобуття наукових ступенів «доктор філософії» та «доктор наук».

2.24. Участь у роботі спеціалізованих вчених рад із захисту дисертаційних робіт здобувачів ступенів вищої освіти «доктор філософії» та «доктор наук».

2.25. 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.

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

2.27. Організація та проведення методичних, науково-методичних та наукових семінарів, конференцій, конкурсів, форумів, олімпіад, вебінарів та ін.

2.28. Сприяння підготовці студентів до участі в олімпіадах, конкурсах та ін.

2.29. Забезпечення прозорості всіх видів діяльності Кафедри; створення та супроводження сторінки Кафедри на офіційному веб-сайті Університету, популяризації діяльності Кафедри в соціальних мережах, засобах масової інформації.

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

2.31. Контроль за виконанням науково-педагогічними, науковими, педагогічними та іншими працівниками Кафедри умов контрактів, індивідуальних планів роботи.

2.32. Внесення пропозицій щодо формування планових показників прийому та випуску здобувачів вищої освіти, у тому числі формування державного замовлення.

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

2.34. Розвиток співробітництва із закладами освіти та науковими установами інших країн, міжнародними організаціями.

2.35. Запровадження в освітній процес англійської та інших іноземних мов, мов країн – членів Європейського Союзу.

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

2.37. Моніторинг пропозицій міжнародних організацій щодо конкурсів, проєктів, грантів та підготовка відповідних матеріалів для участі в них.

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

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

2.40. Здійснення виховної роботи зі студентами, організації та реалізації практики кураторства, наставництва.

2.41. Формування у здобувачів вищої освіти патріотизму, активної громадянської позиції, забезпечення прав і свобод людини.

2.42. Підвищення культурного рівня студентів Університету, екологічного, інформаційного та правового рівнів виховання, пропагування творчого розвитку студентів, здорового способу життя.

2.43. Збереження закріпленої за Кафедрою матеріально-технічної бази, дбайливе ставлення до використання енергетичних та інших ресурсів; участь у реалізації екологічної політики Університету.

2.44. Управління безпекою життєдіяльності учасників освітнього процесу.

2.45. Забезпечення дотримання учасниками освітнього процесу правил пожежної безпеки, охорони праці.

2.46. Виконання інших завдань відповідно до чинного законодавства України, стратегії та нормативних актів Університету, рішень конференції трудового колективу, вченої ради, ухвал наукової експертної та методичної рад, ради з якості Університету.

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 вдосконалювати діючу систему управління якістю КНТЕУ.

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

3.1.3. Контролювати дотримання працівниками Кафедри Положення про організацію освітнього процесу в Університеті та інших нормативних документів з питань освітньої діяльності в Університеті, положень стандарту Університету «Компетентність викладача», етичного кодексу вченого, Антикорупційної програми Університету.

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

3.1.5. Забезпечувати науково-дослідну роботу та впровадження її результатів в освітній процес.

3.1.6. Вживати заходів дотримання академічної доброчесності та недопущення корупції.

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

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

3.1.9. Забезпечувати дотримання норм техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці, цивільного захисту, положень екологічної політики Університету; дбайливе ставлення до ресурсів, економне використання електроенергії.

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

3.1.11. Дотримуватись законів України, Статуту Університету, інших нормативно-правових актів України.

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

3.2.1. Ознайомлюватись з рішеннями вченої ради Університету, ухвалами методичної, наукової експертної рад, ради з якості, факультету, наказів та розпоряджень ректора, нормативних документів з організації та здійснення освітнього процесу, наукової роботи, організаційно-виховних заходів щодо діяльності Кафедри.

3.2.2. Надавати пропозиції щодо вдосконалення організації та здійснення 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. Надавати пропозиції ректору щодо відзначення працівників Кафедри за їх особистий внесок у розвиток освіти і науки, проявлені ініціативу та творчість у праці, сумлінне виконання службових обов'язків.

3.2.5. Здійснювати контроль за якістю освітнього процесу, навчання студентів, аспірантів, виконання планів наукових досліджень, підготовки навчально-методичного забезпечення (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 зі спорідненими кафедрами відокремлених структурних підрозділів Університету, інших закладів освіти.

3.2.8. Використовувати закріплені за Кафедрою приміщення, майно та обладнання.

3.2.9. Інші права, передбачені законодавством України, Статутом Університету, відповідними нормативними актами.

IV. Склад, структура та порядок управління Кафедрою

4.1. Керує Кафедрою завідувач Кафедри, який не може перебувати на посаді понад два строки.

Завідувач Кафедри повинен мати науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання відповідно до профілю Кафедри; обирається на посаду за результатами конкурсу шляхом таємного голосування членів вченої ради Університету строком на п'ять років з урахуванням пропозицій трудового колективу Кафедри та Факультету.

Із завідувачем Кафедри за результатами конкурсу укладається контракт.

4.2. Колегіальною формою управління Кафедрою є засідання Кафедри.

Засідання Кафедри зазвичай проводяться раз на тиждень.

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

Засідання Кафедри правочинне в разі участі в ньому не менше двох третин науково-педагогічних працівників Кафедри, для яких Кафедра є основним місцем роботи.

Засідання Кафедри відбувається у відкритому режимі. У засіданнях Кафедри можуть брати участь інші члени трудового колективу Кафедри та студенти.

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

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

За результатами засідання Кафедри оформлюється протокол, який підписують головуючий та секретар Кафедри.

Рішення Кафедри вважається прийнятим, якщо за нього проголосували понад 50 відсотків присутніх на засіданні науково-педагогічних працівників Кафедри.

На засіданнях Кафедри приймаються рішення з таких питань:

- організації та здійснення освітнього процесу відповідно до діючої системи управління якістю Університету;
- координації діяльності щодо розроблення навчальних планів, навчально-методичного забезпечення дисциплін, проекту розподілу педагогічного навантаження, складання індивідуальних планів роботи викладачів;
- розгляду кандидатур на посади науково-педагогічних та інших працівників Кафедри, рекомендацій вченій раді Університету щодо їх обрання та/або ректору щодо призначення;
- формування та реалізації кадрової політики, спрямованої на поліпшення якісного складу науково-педагогічного персоналу, подання пропозицій щодо матеріального та морального заохочення працівників Кафедри, їх соціальної підтримки, поліпшення умов праці та побуту, підвищення відповідальності за виконання службових обов'язків, збереження матеріальних та енергетичних ресурсів Університету;
- оцінювання рівня кваліфікації науково-педагогічних та інших працівників Кафедри;
- впровадження в освітній процес Кафедри новітніх технологій;
- агітаційної та профорієнтаційної роботи, а також здійснення заходів з формування контингенту студентів;
- організації прийняття до аспірантури та докторантури, забезпечення наукового керівництва та консультування;

- організації та проведення фахових семінарів для апробації дисертації;
- розроблення та реалізації заходів з підвищення престижу та популяризації діяльності Університету серед випускників загальноосвітніх та інших закладів освіти, роботодавців;
- розроблення та реалізації заходів щодо встановлення та розвитку партнерських взаємовідносин з Адміністрацією Президента України, Верховною Радою України, Кабінетом Міністрів України, міністерствами, відомствами та іншими центральними органами державної виконавчої влади та місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями; розроблення стандартів вищої освіти; формування контингенту студентів та слухачів Університету; здійснення освітнього процесу; організації практичної підготовки студентів; працевлаштування випускників Університету; виконання наукових досліджень;
- виконання Правил внутрішнього розпорядку в Університеті, Колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом Університету, контрактів з науково-педагогічними працівниками, інших нормативних актів Університету;
- досягнення результатів наукової діяльності працівників Кафедри, докторантів, аспірантів, студентів;
- підготовки та видання наукової, навчальної та навчально-методичної літератури, моніторинг стану забезпечення відповідними виданнями студентів;
- інших пов'язаних з діяльністю Кафедри.

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

Збори трудового колективу Кафедри проводяться не рідше одного разу протягом навчального року.

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

Збори трудового колективу Кафедри правочинні в разі участі в них не менше двох третин працівників Кафедри, для яких Кафедра є основним місцем роботи.

Збори трудового колективу Кафедри відбуваються у відкритому режимі. На зборах трудового колективу Кафедри можуть бути присутні працівники Кафедри, які працюють за сумісництвом, а також студенти.

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

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

За результатами зборів трудового колективу Кафедри оформлюється протокол, який підписують головуючий та секретар зборів Кафедри.

Повноваження зборів трудового колективу Кафедри:

- узгоджують проект положення про Кафедру та подають його для затвердження ректору Університету;
- розглядають кандидатури на посаду завідувача Кафедри;
- обирають представників (делегатів) на конференції (збори) трудового колективу Факультету;
- подають клопотання ректору Університету щодо дострокового припинення повноважень завідувача Кафедри;
- розглядають інші питання щодо діяльності Кафедри.

4.4. Завідувач Кафедри забезпечує:

4.4.1. Організацію освітнього процесу.

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

4.4.3. Керування Кафедрою, організацію та координацію її діяльності.

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

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 за виконанням індивідуальних планів роботи науково-педагогічних працівників, аспірантів, докторантів, посадових обов'язків та трудової дисципліни працівників Кафедри.

4.4.9. Належний рівень і організацію освітньої, наукової, методичної, виховної та інших видів запланованої роботи.

4.4.10. Підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників Кафедри.

4.4.11. Виконання працівниками Кафедри Правил внутрішнього розпорядку в Університеті, створення безпечних умов праці.

4.4.12. Визначення рейтингу науково-педагогічних працівників Кафедри.

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

4.4.14. Розвиток співробітництва зі снейкхолдерами освітнього та наукового процесів Кафедри.

4.5. Науково-педагогічні працівники Кафедри призиваються на посади за результатами конкурсного відбору, що відбувається відповідно до законодавства України, Статуту Університету та Положення про порядок конкурсного відбору науково-педагогічних працівників, наукових працівників, директорів коледжів Університету.

V. Взаємодія зі структурними підрозділами Університету

Кафедра у процесі виконання покладених на неї завдань діє у встановленому порядку з усіма структурними та відокремленими структурними підрозділами Університету, партнерами-практиками, міжнародними партнерами за всіма напрямками діяльності Факультету.

VI. Відповідальність працівників Кафедри

6. Науково-педагогічні та інші працівники Кафедри відносяться до:

6.1. За неналежне виконання або невиконання повноважень, визначених їх посадовими інструкціями посадових обов'язків у межах, визначених законодавством України про працю.

6.2. За порушення норм законодавства України, норм внутрішніх актів Університету при здійсненні 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
економіки та фінансів підприємства

Г.В. Блакіта