

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор університету

 Володимир КЮРЧЕВ

«07» 09 2021 р.

ПОЛОЖЕННЯ № 288

ПРО КАФЕДРУ «ФІНАНСИ, ОБЛІК І ОПОДАТКУВАННЯ»

**ТАВРІЙСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО
АГРОТЕХНОЛОГІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ІМЕНІ ДМИТРА МОТОРНОГО**

Мелітополь

1. Загальні положення

1.1. Кафедра – базовий структурний підрозділ університету (його філій, інститутів, факультетів), що здійснює навчально-виховну і методичну діяльність з однієї або кількох споріднених спеціальностей, спеціалізацій чи навчальних дисциплін і здійснює наукову, науково-дослідну та науково-технічну діяльність за певним напрямом.

1.2. Кафедра створюється рішенням Вченої ради університету за умови, якщо до її складу входить не менше п'яти науково-педагогічних працівників, для яких кафедра є основним місцем роботи, і не менше, ніж три із них мають науковий ступінь або вчене звання.

1.3. За ступенем участі в процесі підготовки та випуску фахівців кафедри поділяються на провідні кафедри та кафедри загальної підготовки. Провідні кафедри здійснюють викладання фундаментальних та спеціальних дисциплін з напряму і спеціальності, а також керівництво курсовими та випускними (кваліфікаційними) роботами, проектами, практиками.

1.4. Кафедри, які не підпорядковані ні одному з факультетів є загально університетськими.

1.5. Керівництво кафедрою здійснює завідуючий кафедрою, який обирається на цю посаду за конкурсом Вченою радою університету строком на п'ять років. Із завідуючим кафедрою укладається контракт.

1.6. Після закінчення терміну обрання завідуючий кафедрою звітує перед кафедрою та вченою радою факультету, завідуючі загально університетських кафедр звітують перед ректоратом.

1.7. Робота кафедри здійснюється у відповідності з перспективними та річними планами роботи, що охоплюють навчальну, навчально-методичну, організаційно-методичну, наукову, виховну та інші види робіт і, як правило складаються на поточний рік.

1.8. Обговорення питань роботи кафедри відбувається на її засіданнях або науково-методичних семінарах, які проводяться не рідше одного разу на місяць під головуванням завідуючого і в яких приймає участь професорсько-викладацький склад кафедри. При прийнятті рішень шляхом голосування з кадрових питань та з питань науково-педагогічної діяльності приймають участь штатні працівники і наукові співробітники кафедри. Особи, трудові книжки, яких знаходяться поза межами університету участі в голосуванні не приймають.

1.9. Засідання кафедри вважається правомірним, коли в ньому бере участь не менше $\frac{2}{3}$ штатного складу кафедри. Рішення кафедри вважається прийнятим, коли за нього проголосувало більше 50 % присутніх на засіданні.

1.10. На засідання кафедри можуть запрошуватись члени ректорату, деканату, інших кафедр і підрозділів університету, а також працівники підприємств, організацій і устанств.

1.11. Засідання кафедри оформлюється протоколом, який підписується завідуючим кафедрою та секретарем.

1.12. У своїй роботі завідувач кафедрою керується Законами України, нормативними документами, наказами та інструкціями Міністерства освіти та науки, та Міністерства аграрної політики України, вимогами системи менеджменту якості ISO 9001:2015, статутом університету, наказами та розпорядженнями ректора і проректора з науково-педагогічної роботи та даним Положенням.

2. Мета, предмет діяльності і завдання кафедри

2.1. Метою роботи кафедри є надання освітніх послуг шляхом здійснення навчально-виховної і методичної діяльності з однієї або кількох споріднених спеціальностей, спеціалізацій чи навчальних дисциплін, а також провадження науково-дослідної та науково-технічної діяльності за певним напрямом.

2.2. Предметом діяльності кафедри є навчально-виховний процес.

2.3. Основним завданням кафедри є:

- організація та реалізація на відповідному рівні навчальної, науково-методичної, виховної роботи серед студентів;
- виконання наукових досліджень;
- підготовка науково-педагогічних кадрів та підвищення їх кваліфікації.

3. Структура кафедри

3.1. Структура кафедри та її штати затверджуються ректором.

3.2. До складу кафедри входять професори, професори-консультанти, доценти, старші викладачі, викладачі, асистенти, викладачі-стажисти, аспіранти, навчально-допоміжний персонал, а також співробітники інших наукових підрозділів, підпорядкованих кафедрі.

3.3. Співробітники кафедри підпорядковуються у своїй діяльності завідувачу кафедри.

3.4. Керівництво кафедрою здійснює завідувач кафедри.

3.5. Серед навчально-допоміжного персоналу рішенням засідання кафедри обирається завідувач лабораторіями, який здійснює безпосереднє керівництво роботою навчально-допоміжного персоналу та підпорядковується завідувачу кафедри.

3.6. При кафедрі можуть бути створені філія кафедри, навчальні та наукові лабораторії, секції, методичні кабінети або інші підрозділи. Створення таких підрозділів здійснюється за рішенням вченої ради факультету, університету та оформлюється наказом ректора.

4. Функції кафедри

4.1. Навчальна та методична робота

- проведення за всіма формами навчання (денна, заочна) лекцій, практичних, семінарських та лабораторних занять згідно з вимогами КМСОНП;
- участь в роботі ФПК та проведення занять з підвищення кваліфікації працівників, зайнятих в сільськогосподарському виробництві;
- керівництво навчальними, виробничими практиками, курсовими та кваліфікаційними роботами і проектами, а також самостійною роботою студентів;
- проведення захисту курсових проектів і робіт, поточних заліків і екзаменів;
- організація, підготовка та участь через представників кафедр в проведенні захисту кваліфікаційних робіт (проектів), державних іспитів;
- участь в підготовці та вдосконаленні навчальних планів і програм за напрямами і спеціальностями підготовки у відповідності до загальнодержавних освітніх стандартів;
- розробка підручників, навчальних посібників, навчально-методичної літератури, типових навчальних програм за напрямами і спеціальностями підготовки у відповідності до загальнодержавних освітніх стандартів;
- рецензування за дорученням деканату або проректора з науково-педагогічної роботи навчально-методичної літератури, програм, підготовлених іншими кафедрами;
- розгляд індивідуальних планів роботи співробітників кафедри;
- вивчення та впровадження досвіду роботи кращих викладачів;
- надання допомоги викладачам-початківцям в оволодінні педагогічною майстерністю;
- здійснення заходів з впровадження в навчальний процес інноваційних технологій навчання;
- систематичний аналіз успішності студентів та якості підготовки фахівців за профілем кафедри;
- участь в діяльності факультету та університету в наданні додаткових освітніх послуг, в тому числі і платних, визначених Кабінетом Міністрів України.

4.2. Науково-дослідна робота:

- організація наукових досліджень за науковим напрямом кафедри;
- керівництво науково-дослідною роботою студентів та аспірантів;
- підготовка та перепідготовка наукових кадрів;
- розгляд дисертацій, поданих на захист співробітниками кафедри або іншими здобувачами;
- підготовка відзивів та рецензій на науково-дослідні роботи, виконані як співробітниками кафедри, так і співробітниками інших організацій, а також рекомендацій для публікування результатів виконаних наукових робіт;

- обговорення та підготовка програм кандидатських іспитів, прийом вказаних іспитів як за напрямом кафедри, так і за іншими напрямами шляхом участі свої представників в екзаменаційних комісіях;
 - налагоджування зв'язків з підприємствами, установами і організаціями з метою узагальнення та розповсюдження передового досвіду та надання їм науково-технічних послуг;
 - здійснення міжнародного співробітництва з науково-дослідної роботи;
- 4.3. Позааудиторна робота
- формування гармонійно розвинутої особистості фахівця з вищою освітою;
 - підтримання зв'язку з випускниками університету, аспірантами – випускниками даної кафедри з метою постійного вивчення потреби суспільства в послугах фахівців цієї галузі знань;
 - реалізація програми безперервної освіти;
 - пропаганда наукових знань;
 - організація самостійної роботи студентів та позааудиторних заходів;
 - участь в профорієнтаційній роботі, проведення занять на підготовчому відділенні та підготовчих курсах;
 - надання консультативної та навчально-методичної допомоги викладачам та науковим співробітникам інших вищих навчальних закладів.

5. Взаємовідносини з іншими підрозділами

Завідуючий кафедрою в своїй діяльності взаємодіє з:

- 5.1. з навчальною частиною – з питань узгодження графіків навчального процесу, розкладу занять;
- 5.2. з деканатом факультету та іншими деканатами – з питань узгодження навчальних планів, графіків навчального процесу, розкладу занять, заходів виховної роботи та заходів загально-університетського характеру;
- 5.3. з технікумами та коледжами, підпорядкованими університету – з питань профорієнтаційної роботи, узгодження навчальних планів та програм;
- 5.4. з центрами практичної підготовки – щодо проходження навчальних та виробничих практик;
- 5.5. з відділом міжнародних зв'язків Інституту післядипломної освіти та дорадництва – з питань проходження практики студентів за кордоном;
- 5.6. з навчально-консультативними пунктами – щодо узгодження графіків навчального процесу, навчальних програм та планів, профорієнтаційної роботи;
- 5.7. з відділом аспірантури та докторантури – з питань поточного навчання аспірантів та докторантів, розробки перспективних планів забезпечення кафедри висококваліфікованими кадрами;
- 5.8. з центром інформаційних технологій – щодо комп'ютерного та програмного забезпечення навчального процесу на кафедрі;

- 5.9. з науково-методичним центром – з питань науково-методичного забезпечення навчального процесу;
- 5.10. з бібліотекою – щодо забезпечення студентів необхідною навчальною літературою, періодичними виданнями, організації самостійної роботи студентів;
- 5.11. з радою молодих вчених, науково-дослідною частиною та науково-дослідними лабораторіями – з питань організації наукової роботи студентів;
- 5.12. з центром культури і дозвілля – з питань виховної роботи та організації дозвілля, аспірантів, співробітників кафедри.

6. Права і відповідальність

- 6.1. Всі працівники кафедри користуються правами, передбаченими законодавством України, Статутом ТДАТУ, Положенням про факультет ТДАТУ.
- 6.2. Відповідальність кафедри реалізується через відповідальність її завідувачого та співробітників. При цьому відповідальність кожного співробітника є індивідуальною і визначається даним положенням.
- 6.3. Завідувач кафедри несе відповідальність перед факультетом та університетом за якість проведеної навчальної, методичної, наукової та інших робіт передбачених цим Положенням.
- 6.4. На всіх рівнях, де вирішуються питання діяльності кафедри, її завідувач приймає безпосередню участь.
- 6.5. Обов'язки працівників кафедри визначаються Статутом, Положенням про факультет ТДАТУ та посадовими інструкціями.

В.о. завідувача
кафедри



(підпис)

Іван ДЕМЧЕНКО

(ПІБ)

« 01 »

09

2021р.

УЗГОДЖЕНО

Провідний
юрисконсульт



(підпис)

Кирило ЗІНЧЕНКО

(ПІБ)

« 01 »

09

2021 р.