

"ЗАТВЕРДЖУЮ"

Ректор ХНАДУ

_____ Богомолів В.О.
"_____" _____ 20__р.

ПОЛОЖЕННЯ

про кафедру обліку і оподаткування

Харківського національного автомобільно-дорожнього

університету

1. Загальні положення

Кафедра обліку і оподаткування належить до факультету управління та бізнесу університету і є його навчально-науковим структурним підрозділом.

Кафедру очолює завідувач, який має вчене звання доцента або професора та науковий ступень кандидата чи доктора економічних наук, і призначається наказом ректора за рішенням вченої ради університету.

До складу кафедри входять професори, доценти, а також навчально-допоміжний персонал.

2. Задачі

Кафедра здійснює навчальну, методичну, науково-дослідну, професійно-орієнтаційну діяльність щодо підготовки фахівців 3 та 4 рівнів акредитації з усіх спеціальностей, проводить виховну роботу серед студентів, а також підготовку науково-педагогічних кадрів та підвищення їх кваліфікації.

3. Структура

До складу кафедри входять: завідувач кафедри, професори, доценти, учбово-допоміжний персонал: старший лаборант.

4. Функції кафедри

Кафедра організує і забезпечує учбовий процес у відповідності з навчальним планом-графіком, навчальним навантаженням та розкладом занять.

Проводить силами викладачів і співробітників кафедри професійно-орієнтаційну роботу по залученню випускників шкіл і робітників підприємств до вступу в університет.

Організує науково-дослідну роботу студентів по темах дисциплін кафедри.

Виконує науково-дослідну роботу у рамках держбюджетної та госпдоговірної тематики.

Кафедра зобов'язана:

- здійснювати навчальний процес з таких видів роботи: навчальні заняття, самостійна робота студентів, контрольні заходи в стаціонарній, заочній формах навчання;
- здійснювати науково-методичне забезпечення навчального процесу, яке включає: робочі плани, навчальні програми, підручники і навчальні посібники; методичні матеріали до семінарських занять; індивідуальні семестрові завдання для самостійної роботи студентів з навчальних дисциплін; контрольні роботи з навчальних дисциплін для перевірки рівня засвоєння студентами навчального матеріалу; екзаменаційні білети, тощо;
- вести планування позааудиторної роботи в академічних групах з урахуванням рішень і завдань ректорату, деканату, гуманітарного центру, методичної ради університету;
- систематично, у відповідності з розкладом, проводити бесіди в групах з питань виховної роботи по зміцненню дисциплін, покращенню морально-етичної поведінки студентів, підведення підсумків навчання і т.п.

5. Взаємовідносини

Відношення ґрунтуються на додержуванні вимог КЗпП України, який регулює трудові відношення усіх робітників, сприяє підвищенню продуктивності праці.

Співробітники кафедри працюють у тісному контакті зі студентами.

Кафедра працює в контактi з бухгалтерією, відділом кадрів, відділом постачання, бібліотекою, громадськими організаціями.

6. Права кафедри

Кафедра для забезпечення своїх функцій має право:

- підбирати кандидатури на заміщення вакантних посад викладачів і представляти їх на розгляд декану, першому проректору і ректору;
- планувати роботу по підвищенню кваліфікації викладачів кафедри;
- у випадку незадовільної успішності і неодноразового порушення дисципліни окремими студентами ставити перед деканатом питання про доцільність перебування в університеті;
- брати участь у роботі вченої ради університету чи факультету, гуманітарної, методичної ради, а також науково-методичних семінарів та конференцій;
- займатись розробкою госпдоговірної та держбюджетної наукової тематики;

7. Відповідальність кафедри

Кафедра несе відповідальність за:

- якість підготовки фахівців;
- якість і своєчасність виконання наукової та методичної роботи;
- трудову дисципліну співробітників і викладачів кафедри;
- духовний та моральний рівень викладачів і співробітників кафедри;
- за забезпечення вимог пожежної безпеки, технічного та санітарного стану;
- за збереження контингенту студентів академічних груп, які закріплені за кафедрою;
- навчально-матеріальну базу;
- наявність та збереження документації кафедри, навчально-методичних матеріалів та підручників;
- організацію учбового процесу;
- підготовку та проведення акредитації;
- за своєчасне усунення недоліків у роботі з академічними групами, які закріплені за кафедрою.

Завідувач кафедри

В.В. Маліков

"ПОГОДЖЕНО"

Проректор з НПР

А.Г. Батракова

"ПОГОДЖЕНО"

**Декан факультету управління
та бізнесу**

І.Ю. Шевченко

"ПОГОДЖЕНО"

Голова профкому

В.І. Мощенок

"ПОГОДЖЕНО"

Начальник юр. відділу