

Министерство образования  
Республики Беларусь

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор университета

Учреждение образования  
«Витебский государственный  
технологический университет»

А.А. Кузнецов

## ПОЛОЖЕНИЕ

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

г. Витебск

О кафедре экономики

### **1. Общие положения**

1.1. Кафедра экономики является основным структурным подразделением университета, которое обеспечивает осуществление университетом образовательной и научной деятельности, учебно-методической, воспитательной работ по специальностям, учебным дисциплинам.

Деятельность кафедры направлена на подготовку специалистов, которые владеют глубокими теоретическими и практическими знаниями, умениями и навыками, обладают общей культурой и высокими моральными качествами.

1.2. Кафедра экономики создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора университета на основании решения Совета университета.

1.3. Кафедра входит в состав факультета экономики и бизнес-управления и подчиняется непосредственно декану этого факультета.

1.4. Структура кафедры и её штаты утверждаются ректором университета.

1.5 Кафедру экономики возглавляет заведующий, который назначается на должность приказом ректора университета по результатам избрания по конкурсу.

1.6. Заведующий кафедрой имеет заместителя, который назначается из числа профессорско-преподавательского состава кафедры приказом ректора университета по представлению заведующего кафедрой.

1.7. Обязанности заместителя заведующего кафедрой определяются заведующим кафедрой согласно данному Положению.

1.8. В своем составе кафедра имеет учебно-методический кабинет, возглавляемый ведущим лаборантом.

1.9. Кафедра имеет филиал в ОАО «Знамя Индустриализации».

1.10. В своей деятельности кафедра экономики руководствуется:

- Кодексом Республики Беларусь об образовании;
- Уставом университета, другими нормативными правовыми актами;

- постановлениями, приказами и распоряжениями вышестоящих органов;
- приказами и распоряжениями ректора университета, проректоров и декана факультета;
- нормативными правовыми, методическими, другими руководящими документами по вопросам выполняемой работы;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- коллективным договором;
- настоящим Положением;
- политикой университета в области качества, охраны труда и окружающей среды, документацией систем менеджмента качества, охраны труда и окружающей среды.

## **2. Основные задачи**

Основными задачами кафедры экономики являются:

- 2.1. Организация и проведение учебной и научно-методической работы по учебным дисциплинам, преподаваемым на кафедре.
- 2.2. Организация и проведение научных исследований по профилю кафедры.
- 2.2. Осуществление образовательного и воспитательного процессов.
- 2.3. Подготовка научных и педагогических кадров, повышение их квалификации.

## **3. Функции**

В соответствии с основными задачами кафедра экономики осуществляет следующие функции:

- 3.1. Проводит учебные занятия по всем видам и формам обучения.
- 3.2. Разрабатывает учебные программы по дисциплинам учебного плана.
- 3.3. Организует методическое и материальное обеспечение учебного процесса, подготовку учебников, учебных пособий, разработку учебно-методических материалов по проведению всех видов учебных занятий.
- 3.4. Организует самостоятельную работу обучающихся.
- 3.5. Обеспечивает непрерывное совершенствование преподавания учебных дисциплин.
- 3.6. Изучает, обобщает и распространяет передовой педагогический опыт работы.
- 3.7. Участвует в работе научно-методических объединений университета и других организаций.
- 3.8. Организует проведение научно-исследовательской работы студентов, курсового и дипломного проектирования, учебной и производственной практики и осуществляет их научно-методическое руководство.
- 3.9. Проводит зачеты, курсовые экзамены и аттестацию студентов, анализирует их результаты.

3.10. Проводит подготовку и повышение квалификации научно-педагогических и педагогических кадров; изучает, обобщает и распространяет опыт работы лучших преподавателей; оказывает помощь начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством.

3.11. Обсуждает завершенные научно-исследовательские работы, дает рекомендации к их опубликованию, принимает участие во внедрении результатов исследований в практику.

3.12. Рассматривает диссертации, которые представляются к защите членами кафедры или, по поручению руководства университета, другими соискателями.

3.13. Реализует профессиональный компонент.

3.14. Проводит научные исследования по важнейшим проблемам в направлениях, которые соответствуют профилю кафедры (при наличии на кафедре доктора наук по соответствующей специальности).

3.15. Координирует междисциплинарные связи.

3.16. Участвует в организации и проведении приема в университет, профориентационной работе с учащимися и работающей молодежью, проведении занятий на подготовительном отделении (курсах).

3.17. Принимает участие в разработке квалификационных характеристик, учебных планов подготовки специалистов соответствующего профиля, программ специальных дисциплин и программ государственных экзаменов, в том числе на получение академической степени магистра.

3.18. Осуществляет методическое обеспечение подготовки специалистов соответствующего профиля и получение ими академических ступеней бакалавра и магистра.

3.19. Обеспечивает выполнение организационных мероприятий по проведению итоговой аттестации обучающихся при завершении освоения образовательных программ высшего образования.

3.20. Участвует в организации и работе государственных экзаменационных комиссий по специальностям кафедры.

3.21. Решает вопросы о необходимости создания на предприятиях филиалов кафедр и подает соответствующие предложения в Совет университета, факультета.

3.22. Осуществляет взаимодействие с базовыми организациями и организациями-заказчиками кадров.

3.23. Участвует в организации и деятельности филиалов кафедры.

3.24. Участвует в заключении договоров о взаимодействии с организациями-заказчиками кадров при подготовке специалистов с предприятиями, учреждениями и организациями республики, в обеспечении местами распределения (перераспределения) выпускников данной кафедры.

3.25. Устанавливает творческие связи по учебной, учебно-методической и научно-исследовательской работе с соответствующими кафедрами других учебных заведений Республики Беларусь и зарубежных вузов.

3.26. Проводит работу по расширению и укреплению связей с производством по следующим направлениям:

- подготовка специалистов, направленная на овладение студентами профессиональных навыков, передовых методов организации и управления;
- организация выступлений руководителей и ведущих специалистов предприятий, учреждений и организаций перед студентами и профессорско-преподавательским составом, привлечение их к педагогической деятельности;
- контроль за стажировкой молодых специалистов и оказание методической помощи руководителям стажировки, поддержка связей с выпускниками кафедры;
- участие в мероприятиях по повышению квалификации специалистов, организация семинаров по повышению квалификации и переподготовке кадров по перспективным направлениям науки и техники;
- пропаганда научных и общекультурных знаний.

3.27. Обеспечивает промежуточный контроль за выполнением индивидуальных планов работы магистрантов не реже двух раз в семестр, осуществляемого в рамках постоянного контроля, результаты которого отражаются в индивидуальных планах работы магистрантов.

3.28. Организует учебные и производственные практики и осуществляет их научно-методическое руководство.

#### **4. Права**

Кафедра экономики имеет право:

4.1. Действовать от имени университета и представлять интересы университета во взаимоотношениях с другими организациями, учреждениями, предприятиями по вопросам, входящим в её компетенцию.

4.2. Проводить заседания, собрания, совещания по вопросам, относящимся к компетенции кафедры, и участвовать в них.

Заседания проходят в составе заведующего кафедрой, профессорско-преподавательского состава и научных сотрудников кафедры.

Решения заседаний кафедры принимаются простым большинством голосов. Они считаются правомочными, если на заседании присутствовало 2/3 профессорско-преподавательского состава.

Каждое заседание оформляется протоколом.

4.3. Вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию кафедры, а также по другим вопросам, не требующим согласия ректора университета.

4.4. Требовать и получать от других структурных подразделений университета необходимую информацию по вопросам, относящимся к компетенции кафедры.

4.5. Привлекать, при необходимости, в установленном порядке к совместной работе сотрудников других подразделений университета при решении вопросов, связанных с поручениями ректора университета.

4.6. Участвовать в планировании деятельности университета, факультета.

4.7. Представлять ректору университета предложения о награждении, поощрении, премировании или лишении премий сотрудников кафедры.

4.8. Ходатайствовать перед ректором о вынесении дисциплинарных взысканий сотрудникам кафедры за допущенные нарушения.

4.9. Участвовать в разработке графиков отпусков.

4.10. Участвовать в разработке организационной и штатно-должностной структуры кафедры.

4.11. Рекомендовать совету университета (факультета) кандидатуры к избранию на должности профессорско-преподавательского состава.

4.12. Оказывать методическую и консультационную помощь по вопросам, относящимся к компетенции кафедры.

## **5. Взаимоотношения. Связи**

Для выполнения возложенных на кафедру экономики функций и реализации предоставленных прав кафедра осуществляет взаимодействие со следующими структурными подразделениями:

5.1. С учебно-методическим отделом по вопросам:

- закрепления учебных дисциплин;
- установления объемов нагрузки;
- составления расписания занятий,
- проведения зачетно-экзаменационных сессий;
- составления учебных программ;
- учета и отчетности выполнения нагрузки.
- выполнения нагрузки на условиях почасовой оплаты труда;
- организации повышения квалификации профессорско-преподавательского состава;

Кафедра предоставляет в учебно-методический отдел:

- списки о составах ГЭК;
- рабочие программы перед утверждением на НМС;
- данные к расписанию учебных занятий;
- расписание консультаций;
- распределение плановой нагрузки преподавателей;
- ежемесячный отчет выполненной нагрузки;
- протоколы заседаний кафедры;
- отчеты о работе кафедры;
- протоколы заседаний ГЭК;
- отчеты председателей ГЭК;
- планы повышения квалификации профессорско-преподавательского состава.

Кафедра получает от учебно-методического отдела:

- плановую учебную нагрузку на год;
- приказ о закреплении дисциплин;
- приказ о составах ГЭК;

- расписание учебных занятий;
- расписание перед ГЭК;
- приказ о штатах;
- приказ о почасовой нагрузке;
- базы практик;
- приказ о проведении экзаменационных сессий.

5.2. С научно-исследовательской частью и заведующей аспирантурой по вопросам:

- организации научной деятельности профессорско-преподавательского состава;
- организации научно-исследовательской работы студентов, аспирантов, магистрантов, докторантов;
- организации различного уровня научных конференций, семинаров, симпозиумов и т. д.;
- организации работы с магистрантов, аспирантами, и докторантами.

Кафедра получает от научно-исследовательской части:

- актуальную информацию о проводимых в Республике Беларусь и за рубежом конкурсах, грантах, конференциях, выставках, симпозиумах и др.

Кафедра предоставляет в научно-исследовательскую часть:

- годовые планы научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ;
- годовые отчеты о научно-инновационной деятельности;
- информацию о подготовке научных кадров в аспирантуре и докторантуре;
- план-заявку на подготовку через аспирантуру и докторантуру научных кадров высшей квалификации.

5.3. С административно-хозяйственной частью по вопросам:

- материально-технического обеспечения учебного процесса;
- укрепления материальной базы кафедры;
- обслуживания учебных помещений, ремонта оборудования.

5.4. С отделом кадров по вопросам:

- комплектования профессорско-преподавательского и учебно-вспомогательного состава;
- проведения конкурса на замещение должностей профессорско-преподавательского состава;
- составления графиков отпусков;
- установления режима работы;
- распределения выпускников;
- укрепления трудовой и исполнительской дисциплины;
- вынесения взысканий за нарушение трудовой дисциплины.

5.5. С менеджером по качеству по вопросам функционирования системы менеджмента качества.

5.6. С отделом охраны труда по вопросам функционирования системы управления охраной труда.

5.7. С заведующим кафедрой экологии и химических технологий по вопросам функционирования системы управления охраны окружающей среды.

5.8. С центром бухгалтерского учета и финансов по вопросам оплаты труда.

5.9. С центром маркетинга и международного сотрудничества по вопросам:

- изучения рынка трудовых ресурсов по специальностям и направлениям, по которым осуществляет подготовку специалистов университет;

- заключения договоров о взаимодействии учреждения образования с организациями-заказчиками кадров при подготовке специалистов между Университетом и предприятиями, учреждениями и организациями;

- проведения мероприятий, способствующих трудоустройству выпускников дневной формы обучения, используя для этих целей прямые связи с отраслевыми предприятиями и организациями;

- мониторинга рынка образовательных услуг и определения специальностей, пользующихся спросом среди абитуриентов;

- академической мобильности сотрудников и студентов;

- командирования сотрудников кафедр за рубеж;

- реализации международных проектов и программ, проведения международных мероприятий;

- подготовки и выполнения двухсторонних межвузовских договоров о сотрудничестве;

- направления студентов на обучение и стажировки за рубеж;

- соблюдения Правил пребывания иностранных граждан в Республике Беларусь.

5.10. С другими структурными подразделениями по вопросам, входящим в компетенцию кафедры и данных структурных подразделений.

## **6. Ответственность**

6.1. Заведующий кафедрой несет ответственность за надлежащее и своевременное выполнение возложенных на кафедру задач и функций, полноту и правильность использования предоставленных прав.

6.2. Заведующий кафедрой несет ответственность за:

- результаты работы кафедры.

- неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией;

- несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, в соответствии с действующим трудовым законодательством и нормами Декрета Президента Республики Беларусь от 15.12.2014 № 5;
- несоблюдение правил и норм охраны труда и пожарной безопасности;
- неправильное использование и неполноту использования предоставленных прав;
- некачественное исполнение обязанностей подчиненными ему работниками;
- низкую исполнительскую и трудовую дисциплину подчиненных ему работников;
- причинение материального ущерба университету – в соответствии с действующим законодательством;
- невыполнение локальных нормативных актов;
- правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности, – в соответствии с действующим административным, уголовным и гражданским законодательством;
- за реализацию политики университета в области качества, охраны труда и окружающей среды и достижения целей в области качества, охраны труда и окружающей среды.

6.3. Ответственность других работников кафедры устанавливается соответствующими должностными инструкциями.

Заведующий кафедрой

Т.В.Касаева

Первый проректор

\_\_\_\_\_ В.А. Жизневский

Проректор по учебной работе

\_\_\_\_\_ И.А. Петюль

Декан факультета экономики  
и бизнес-управления

\_\_\_\_\_ В.Л. Шарстнев

Менеджер по качеству

\_\_\_\_\_ В.В. Сюборов

Начальник отдела кадров

\_\_\_\_\_ Т.А. Титовец

Начальник отдела охраны труда

\_\_\_\_\_ В.В. Ушаков

Юрисконсульт

\_\_\_\_\_ Т.В. Масько

Начальник учебно-методического  
отдела

\_\_\_\_\_ В.В. Петухов