

	Положення про структурний підрозділ		ПСП 1.2.9.3-0:2024	
	Кафедра обліку і оподаткування		Сторінка 1	Сторінок 15
			Актуалізація: 2024.12.02.	

Міністерство освіти і науки України
Харківський національний автомобільно-дорожній університет

Затверджено і введено в дію
наказом ректора ХНАДУ
від «02» грудня 2024 р. № 156

_____ Віктор БОГОМОЛОВ

ПОЛОЖЕННЯ
про структурний підрозділ
Харківського національного автомобільно-дорожнього університету
КАФЕДРА ОБЛІКУ І ОПОДАТКУВАННЯ

ПСП 1.2.9.3-0:2024

Харків 2024

	Положення про структурний підрозділ		ПСП 1.2.9.3-0:2024	
	Кафедра обліку і оподаткування		Сторінка 2	Сторінок 15
			Актуалізація: 2024.12.02.	

ПЕРЕДМОВА

1. ПІДРОЗДІЛ-РОЗРОБНИК: кафедра обліку і оподаткування.

2. РОЗРОБНИКИ:

Анжеліка БАТРАКОВА, перший проректор;

Інна ШЕВЧЕНКО, декан факультету управління та бізнесу;

Тетяна КОВАЛЬОВА, завідувач кафедри обліку і оподаткування.

3. ЗАТВЕРДЖЕНО І ВВЕДЕНО В ДІЮ наказом ректора ХНАДУ

від 02 грудня 2024 р. № 156.

4. УВЕДЕНО вперше.

5. Відповідальність за зміст, своєчасну перевірку та актуалізацію положення покладається на завідувача кафедри обліку і оподаткування.

6. Періодичність перевірки – один рік.

© Це Положення про структурний підрозділ не може бути повністю або частково відтворене, тиражоване і розповсюджене без дозволу адміністрації ХНАДУ

	Положення про структурний підрозділ		ПСП 1.2.9.3-0:2024	
	Кафедра обліку і оподаткування		Сторінка 3	Сторінок 15
			Актуалізація: 2024.12.02.	

ПОЛОЖЕННЯ ПРО СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ ХАРКІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО АВТОМОБІЛЬНО-ДОРОЖНЬОГО УНІВЕРСИТЕТУ – КАФЕДРА ОБЛІКУ І ОПОДАТКУВАННЯ

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про кафедру обліку і оподаткування Харківського національного автомобільно-дорожнього університету розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», Статуту Університету та інших нормативних актів, що регулюють освітню, наукову, інноваційну діяльність в Україні та в Університеті.

1.2. Кафедра обліку і оподаткування (далі – Кафедра) є базовим навчально-науковим структурним підрозділом у складі факультету управління та бізнесу (далі – Факультет) Харківського національного автомобільно-дорожнього університету (далі – Університет), що забезпечує реалізацію навчальної та методичної роботи, наукової діяльності, організаційної, виховної та профорієнтаційної роботи, міжнародної діяльності зі спеціальності «Облік і оподаткування».

Кафедра здійснює підготовку за освітніми програмами бакалаврів та магістрів спеціальності «Облік і оподаткування».

Кафедра безпосередньо підпорядковується декану Факультету.

1.3. Керівництво Кафедрою здійснює завідувач кафедри, який обирається на посаду за конкурсом Вченою радою Університету на строк п'яти років.

1.4. До складу штатних одиниць Кафедри входять завідувач кафедри, професори, доценти та навчально-допоміжний персонал.

1.5. Головною метою Кафедри є підготовка фахівців і професіоналів шляхом інтеграції освітньо-виховної, навчально-методичної, науково-дослідної та інноваційної діяльності, що забезпечує формування гармонійно розвинутої особистості, здатної приймати активну участь у соціально-економічному розвитку суспільства.

Робота Кафедри здійснюється відповідно до планів, які розробляються на навчальний рік і всебічно охоплюють навчальну та методичну роботу, наукову діяльність, організаційну, виховну та профорієнтаційну роботу, міжнародну діяльність Кафедри.

1.6. Створення, реорганізація та ліквідація Кафедри здійснюється наказом ректора на підставі рішення Вченої ради Університету.

1.7. Місцезнаходження Кафедри: 61054, м. Харків, вул. Владислава Зубенка, 3А.

	Положення про структурний підрозділ		ПСП 1.2.9.3-0:2024	
	Кафедра обліку і оподаткування		Сторінка 4	Сторінок 15
			Актуалізація: 2024.12.02.	

1.8. Кафедра веде документацію, яка відображає зміст, організацію та методику здійснення напрямів діяльності Кафедри.

2 ПРИХИЛЬНІСТЬ ПОЛІТИЦІ У СФЕРІ ЯКОСТІ

2.1. Будучи структурним підрозділом Університету, Кафедра повністю підтримує і зобов'язується виконувати проголошені Університетом політику і цілі у сфері якості.

2.2. Обов'язки Кафедри по реалізації політики Університету у сфері якості полягають у забезпеченні:

- надання якісних послуг;
- безперервної взаємодії зі стейкхолдерами задля виявлення рівня задоволеності якістю наданих послуг і напрямів покращення якості послуг, що надаються;
- постійного покращення якості послуг, які надаються, зокрема через вдосконалення навчально-методичного і кадрового забезпечення та матеріально-технічної бази, що застосовуються для надання послуг;
- виключення ризиків, пов'язаних із наданням неякісних послуг;
- ефективного використання усіх видів ресурсів;
- високого рівня кваліфікації співробітників Кафедри;
- чіткого розподілу повноважень, обов'язків і відповідальності між співробітниками Кафедри;
- розуміння та дотримання політики Університету у сфері якості кожним співробітником Кафедри;
- безумовного дотримання законодавства України;
- сумлінного виконання вимог зовнішніх і внутрішніх нормативних документів;
- своєчасного виявлення та запобігання будь-яким відхиленням від прийнятих стандартів вищої освіти;
- неухильного дотримання у повсякденній діяльності Кафедри рішень Вченої ради Університету, Факультету, робочих груп з якості;
- проведення внутрішніх аудитів у межах системи управління якістю Університету;
- внесення пропозицій щодо коригування загальної політики з якості при її щорічному перегляді в Університеті;
- контролю за якістю знань здобувачів вищої освіти та процесів, які забезпечують формування компетентностей здобувачів вищої освіти, досягнення ними програмних результатів освітніх програм;
- своєчасної реєстрації показників усіх напрямів діяльності Кафедри.

	Положення про структурний підрозділ	ПСП 1.2.9.3-0:2024	
	Кафедра обліку і оподаткування	Сторінка 5	Сторінок 15
		Актуалізація: 2024.12.02.	

3 ЗАВДАННЯ КАФЕДРИ

3.1. Головним завданням Кафедри є якісна підготовка бакалаврів і магістрів за відповідними освітніми програмами за спеціальністю «Облік і оподаткування», здійснення навчальної та методичної роботи, наукової діяльності, організаційної, виховної та профорієнтаційної роботи, міжнародної діяльності.

3.2. Основними завданнями Кафедри є:

- розроблення, реалізація та вдосконалення освітньо-професійних програм;
- забезпечення якості надання освітніх послуг за освітніми програмами підготовки фахівців і професіоналів освітніх рівнів «перший (бакалаврський)» і «другий (магістерський)» відповідно до стандартів вищої освіти, нормативних документів з організації освітньої діяльності, рекомендацій стейкхолдерів;
- здійснення навчальної та методичної діяльності, необхідної для забезпечення реалізації освітніх програм підготовки фахівців і професіоналів освітніх рівнів «бакалавр» і «магістр»;
- провадження наукових досліджень за напрямками, що відповідають змісту освітніх програм, які розроблені Кафедрою та до реалізації яких залучена Кафедра, та напрямками, які визначені Вченою радою Університету та іншими органами управління в установленому порядку;
- сприяння і контроль за результатами підготовки та підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників;
- попередження проявів академічної доброчесності серед науково-педагогічних працівників і здобувачів вищої освіти;
- проведення на високому рівні виховної роботи серед здобувачів вищої освіти;
- планування та здійснення профорієнтаційної роботи;
- сприяння працевлаштуванню випускників;
- налагодження міжнародних зв'язків та провадження міжнародної діяльності в галузі освіти і науки.

3.3. Робота Кафедри спрямовується на якісну реалізацію освітньо-професійних програм, які розроблені Кафедрою та до реалізації яких залучена Кафедра, досягнення планових показників з навчальної та методичної роботи, наукової діяльності, організаційної, виховної та профорієнтаційної роботи, міжнародної діяльності, затверджених в установленому порядку на кожний навчальний рік.

	Положення про структурний підрозділ		ПСП 1.2.9.3-0:2024	
	Кафедра обліку і оподаткування		Сторінка 6	Сторінок 15
			Актуалізація: 2024.12.02.	

4 ФУНКЦІЇ КАФЕДРИ

4.1. Основними напрямками діяльності Кафедри є:

- навчальна робота;
- методична робота;
- наукова діяльність;
- організаційна робота;
- виховна робота;
- профорієнтаційна робота;
- міжнародна діяльність.

4.2. Для досягнення мети та завдань Кафедра виконує такі функції за напрямками діяльності:

1) навчальна робота:

- розробка пропозицій по формуванню та вдосконаленню освітніх програм;
- розробка навчальних планів за освітніми програмами;
- організація та проведення у відповідності з робочими навчальними планами навчальних занять, консультацій, заліків і екзаменів, керівництво виконанням здобувачами вищої освіти курсових робіт, перевірка виконання здобувачами вищої освіти завдань самостійної роботи, керівництво виробничою та переддипломною практикою здобувачів вищої освіти, керівництво виконанням здобувачами вищої освіти кваліфікаційних робіт;
- постійний моніторинг і контроль якості надання освітніх послуг, зокрема через аналіз результатів поточного та підсумкового контролів, контролю залишкових знань здобувачів вищої освіти з подальшим обговоренням на засіданнях Кафедри;
- постійне вдосконалення викладання освітніх компонентів: інтерактивізація лекцій, практичних і семінарських занять, втілення в навчальний процес новітніх технічних засобів навчання, комп'ютерних програм, ділових ігор, бізнес-кейсів, виробничих ситуацій;
- підготовка пропозицій по оновленню змістовного наповнення освітніх компонентів, що викладаються на Кафедрі;
- рецензування кваліфікаційних робіт здобувачів вищої освіти з суміжних кафедр;
- вдосконалення підготовки бакалаврів і магістрів з урахуванням рекомендацій екзаменаційних комісій;

	Положення про структурний підрозділ		ПСП 1.2.9.3-0:2024	
	Кафедра обліку і оподаткування		Сторінка 7	Сторінок 15
			Актуалізація: 2024.12.02.	

- моніторинг працевлаштування, виробничої діяльності та кар'єрного шляху випускників;

- маркетингові дослідження ринку освітніх послуг, ринків праці та визначення вимог різних груп стейкхолдерів до якості вищої освіти.

2) методична робота:

- розробка освітніх програм та їх компонентів;
- комплексне методичне забезпечення навчального процесу: підготовка та видання підручників, навчальних і навчально-методичних посібників, методичних матеріалів для проведення навчальних занять;

- розробка робочих програм і силабусів освітніх компонентів, програм виробничої та переддипломної практик, тем курсових і кваліфікаційних робіт, завдань до самостійної роботи здобувачів вищої освіти, контрольних завдань, екзаменаційних білетів, тестових завдань;

- встановлення та розширення зв'язків Кафедри з виробничими, науковими, навчальними організаціями, надання допомоги цим організаціям в підготовці і перепідготовці кадрів;

- розробка методичного забезпечення та оціночних засобів для підсумкової атестації випускників освітніх програм;

- впровадження в освітній процес елементів дистанційної та змішаної форм навчання.

3) наукова діяльність:

- висунення кандидатів на отримання вчених і почесних звань;
- організація та створення умов для проведення науково-дослідних робіт (НДР) за профілем Кафедри (підготовка матеріалів на отримання фінансування НДР, проведення фундаментальних досліджень і розробок за держбюджетною тематикою, проведення розробок і досліджень за заявками підприємств, організацій, державними програмами, замовленнями міністерств і відомств, виконання робіт за міжнародними контрактами (грантами), проведення пошукових (ініціативних) досліджень), підготовка звітів з НДР та з наукової роботи Кафедри;

- організація просування на ринки результатів виконання НДР (висунення наукових робіт на Національну премію України імені Бориса Патона, інші премії, впровадження результатів розробок у виробництво та в освітній процес, перевірка та експериментальне впровадження пошукових наукових розробок, підготовка й отримання охоронних документів на об'єкти інтелектуальної власності);

- організаційне забезпечення підготовки та видання наукових публікацій (монографії, словники, довідники, статті, тези доповідей тощо), підготовка та сертифікація електронних публікацій, експертиза/рецензування

	Положення про структурний підрозділ		ПСП 1.2.9.3-0:2024	
	Кафедра обліку і оподаткування		Сторінка 8	Сторінок 15
			Актуалізація: 2024.12.02.	

НДР, авторефератів, дисертацій, наукових видань, статей тощо, опанування дисертацій;

- організація, проведення та участь у наукових семінарах, конференціях, виставках усіх рівнів;

- створення умов для залучення здобувачів вищої освіти до наукової роботи (керівництво здобувачами вищої освіти, які беруть участь у виконанні НДР, студентських наукових гуртках, наукових конференціях, семінарах, підготовка здобувачів вищої освіти до участі у міжнародних і всеукраїнських олімпіадах, організація участі дипломних робіт, наукових робіт бакалаврів і магістрів у конкурсах Університету та конкурсах студентських НДР на всеукраїнському та міжнародному рівнях);

- ефективне використання творчого потенціалу науково-педагогічних працівників Кафедри і талановитих здобувачів вищої освіти у вирішенні актуальних проблем науки.

4) організаційна робота:

- формування кадрового складу та штатного розкладу в межах затверджених фондів і нормативів для усіх категорій працівників;

- участь у формуванні розкладу занять, яке здійснюється Навчальним відділом Університету;

- створення умов для професійного зростання співробітників Кафедри та здобувачів вищої освіти, задоволення потреб особистості в інтелектуальному, культурному, моральному та фізичному розвитку;

- організація та контроль проведення науково-педагогічними працівниками Кафедри навчальних занять, консультацій, практик тощо;

- встановлення творчих зв'язків із закладами вищої освіти, галузевими організаціями, підприємствами, установами, науково-дослідними інститутами, іншими підприємствами та організаціями незалежно від форм власності (у тому числі з іноземними);

- сприяння перепідготовці та підвищенню кваліфікації науково-педагогічними працівниками Кафедри, контроль цих заходів;

- організація та проведення методичних, науково-методичних і наукових семінарів, конференцій тощо;

- організація співпраці з кафедрами, які викладають освітні компоненти за освітніми програмами Кафедри;

- організація заходів із профорієнтації та залучення осіб до здобуття вищої освіти за освітніми програмами Університету;

- організація заходів із залучення осіб на післядипломну підготовку та підвищення кваліфікації в Університеті;

	Положення про структурний підрозділ		ПСП 1.2.9.3-0:2024	
	Кафедра обліку і оподаткування		Сторінка 9	Сторінок 15
			Актуалізація: 2024.12.02.	

- організація постійного зв'язку з випускниками Університету;
- ведення документації щодо працевлаштування випускників;
- підготовка ліцензійних і акредитаційних справ за спеціальностями, освітніми програмами Кафедри;
- висвітлення результатів діяльності Кафедри на інформаційних ресурсах і в засобах масової інформації;
- створення, супроводження та наповнення змістом, повнотою та актуальністю веб-сторінки Кафедри та інших інформаційних ресурсів Кафедри в мережі Інтернет;
- організація навчально-наукової роботи науково-педагогічних працівників Кафедри зі здобувачами вищої освіти через веб-сторінку Кафедри та Навчальний сайт Університету за допомогою інформаційних технологій і ресурсів Університету;
- участь співробітників Кафедри у роботі експертних рад, комісій, робочих груп Міністерства освіти і науки України, Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти, Університету, Факультету, спеціалізованих радах із захисту дисертацій на здобуття ступеня доктора філософії, наукового ступеня доктора наук;
- своєчасне надання достовірної інформації для визначення рейтингу науково-педагогічних працівників Кафедри.

5) виховна робота:

- здійснення комплексу заходів, спрямованих на виховання всебічно розвиненої особистості;
- призначення, організація та контроль роботи кураторів академічних груп;
- проведення заходів щодо дотримання здобувачами вищої освіти законодавства України, морально-етичних норм поведінки як в Університеті, так і за його межами, дбайливого ставлення до майна Університету;
- проведення заходів із популяризації в студентському середовищі здорового способу життя;
- підвищення культурно-освітнього рівня студентської молоді.

6) профорієнтаційна робота:

- налагодження конструктивних, постійно діючих зв'язків із закладами освіти, які закріплені за Кафедрою, та з будь-якими іншими організаціями та закладами освіти, з роботодавцями;
- організація і забезпечення екскурсій для школярів по корпусам Університету за розробленим маршрутом, що може зацікавити потенційних абітурієнтів;

	Положення про структурний підрозділ		ПСП 1.2.9.3-0:2024	
	Кафедра обліку і оподаткування		Сторінка 10	Сторінок 15
			Актуалізація: 2024.12.02.	

- проведення науково-популярних лекцій і тематичних занять на базі шкіл, коледжів, училищ, технікумів та інших закладів освіти, організацій, де є потенційні абітурієнти і які виявили згоду співпрацювати з Університетом;
- створення спеціальних сторінок, вкладок на веб-сторінці Кафедри за допомогою інформаційних ресурсів Університету та у соціальних мережах, де доступно і вичерпно роз'яснюється специфіка підготовки фахівців і професіоналів, кадрів вищої кваліфікації в Університеті, умови навчання, можливості працевлаштування, наводяться відгуки випускників, фото студентського життя в Університеті тощо;
- на початку кожного навчального року розроблення і затвердження плану Кафедри з профорієнтаційної роботи, періодичне звітування про виконання плану на засіданнях Кафедри.

7) міжнародна діяльність:

- розробка та реалізація комплексу заходів з інтеграції Кафедри в міжнародний освітньо-науковий простір;
- вивчення міжнародного досвіду підготовки фахівців і професіоналів за профілем Кафедри та його використання в освітньому процесі;
- участь у міжнародних програмах академічної мобільності здобувачів вищої освіти і науково-педагогічних працівників;
- інформаційно-рекламна робота з набору на навчання іноземних громадян і забезпечення підготовки фахівців і професіоналів з числа здобувачів-іноземців;
- участь у виконанні науково-технічних робіт на замовлення або за участі іноземних партнерів;
- участь у виконанні міжнародних проєктів, програм;
- формування бази даних іноземних випускників Кафедри;
- підтримання зв'язків з іноземними випускниками Кафедри;
- сприяння вивченню та використанню науково-педагогічними працівниками Кафедри, здобувачами вищої освіти англійської мови та інших мов міжнародного наукового спілкування;
- організація й участь у міжнародних конференціях, семінарах, конкурсах, виставках тощо;
- забезпечення надходжень від різних форм зовнішньоекономічної діяльності.

5 ПРАВА КАФЕДРИ

5.1. Керівництво та співробітники Кафедри користуються правами, передбаченими чинним законодавством України, Статутом Університету,

	Положення про структурний підрозділ		ПСП 1.2.9.3-0:2024	
	Кафедра обліку і оподаткування		Сторінка 11	Сторінок 15
			Актуалізація: 2024.12.02.	

Колективним договором, іншими нормативними документами Університету, що стосуються їх роботи.

5.2. Завідувач Кафедри визначає розподіл навантаження за всіма видами робіт, що вноситься до індивідуального плану роботи кожного науково-педагогічного працівника Кафедри. Наприкінці семестру та навчального року кожен науково-педагогічний працівник звітує про виконання індивідуального плану роботи.

5.3. Обов'язки всіх співробітників Кафедри визначаються чинним законодавством України, Статутом, Правилами внутрішнього розпорядку Університету та відповідними посадовими інструкціями.

6 КЕРІВНИЦТВО КАФЕДРОЮ

6.1. Кафедру очолює завідувач кафедри, який обирається на посаду Вченою радою Університету на строк п'яти років з числа професорів чи найбільш досвідчених доцентів, у порядку, встановленому діючим законодавством України та Статутом Університету. Призначення на посаду завідувача кафедри, обраного Вченою радою Університету, здійснюється наказом ректора та шляхом укладення контракту.

Одна й та ж особа не може перебувати на посаді завідувача Кафедри більш як два строки.

6.2. Керівництво Кафедрою здійснюється на принципах єдиначальності та колегіальності.

6.3. Колегіальним органом управління Кафедрою є засідання Кафедри, які проводяться не рідше одного разу на місяць під головуванням завідувача Кафедри. На засіданні Кафедри розглядаються питання організації та здійснення всіх напрямів діяльності Кафедри. Правом вирішального голосу на засіданні Кафедри володіють науково-педагогічні працівники Кафедри.

6.4. Завідувач Кафедри керує діяльністю Кафедри і несе персональну відповідальність за якісні результати її роботи.

6.5. Завідувач самостійно встановлює обсяги навчальної, методичної, наукової, виховної та інших видів робіт для кожного співробітника Кафедри, в межах своїх повноважень дає розпорядження, обов'язкові для виконання всіма співробітниками Кафедри.

6.6. Завідувач Кафедри взаємодіє з гарантами освітніх програм, що реалізується на Кафедрі, здійснює наглядову функцію за діяльністю проєктних груп освітніх програм і груп забезпечення спеціальностей.

6.7. Завідувач Кафедри зобов'язаний:

	Положення про структурний підрозділ		ПСП 1.2.9.3-0:2024	
	Кафедра обліку і оподаткування		Сторінка 12	Сторінок 15
			Актуалізація: 2024.12.02.	

– приймати участь у роботі усіх колегіальних органів управління Університетом, де обговорюються та вирішуються питання, пов'язані з діяльністю Кафедри;

– представляти на затвердження чинним порядком, встановленим в Університеті, освітні програми, навчальні плани та робочі програми освітніх компонентів;

– затверджувати завдання на курсові роботи та розділи кваліфікаційних робіт;

– затверджувати екзаменаційні білети, питання до заліку;

– складати проєкт штатного розкладу науково-педагогічних працівників Кафедри на кожен навчальний рік, доводити його до відома співробітників, погоджувати з деканом Факультету та подавати на затвердження керівництву Університетом чинним порядком;

– розподіляти навчальне навантаження і функціональні обов'язки між співробітниками Кафедри та контролювати своєчасне й якісне їх виконання;

– контролювати всі форми навчальних занять і наукових досліджень, які проводяться науково-педагогічними працівниками Кафедри;

– затверджувати і контролювати виконання індивідуальних планів науково-педагогічних працівників Кафедри;

– відбирати кандидатів на вакантні посади по Кафедрі і представляти їх чинним порядком для призначення на посаду, вносити ректору пропозиції щодо подяки, присвоєння чергових або почесних звань кращим працівникам, а також притягнення до відповідальності в разі неякісного виконання співробітниками Кафедри обов'язків, покладених на них трудовою угодою;

– вимагати від структурних підрозділів Університету створення належних умов для реалізації всіх напрямів діяльності Кафедри;

– вносити пропозиції по вдосконаленню навчального процесу, організації наукових досліджень, підготовки кадрів та інших напрямів діяльності Кафедри;

– вимагати від всіх співробітників Кафедри виконання Правил внутрішнього розпорядку, трудової дисципліни, посадових обов'язків, раціонального використання всіх ресурсів, що забезпечують діяльність Кафедри;

– створювати безпечні умови праці для співробітників Кафедри та здобувачів вищої освіти в порядку, встановленому чинним законодавством та наказами ректора Університету;

	Положення про структурний підрозділ		ПСП 1.2.9.3-0:2024	
	Кафедра обліку і оподаткування		Сторінка 13	Сторінок 15
			Актуалізація: 2024.12.02.	

– доводити до відома співробітників та здобувачів вищої освіти Кафедри вимоги з охорони праці, пожежної безпеки, промислової санітарії, що встановлені в Університеті, та контролювати їх безумовне виконання.

6.8. Гарант освітньої програми, яка реалізується на Кафедрі, як керівник групи, що здійснює академічне управління освітньою програмою:

– призначається наказом ректора Університету та є відповідальним за реалізацію освітньої програми;

– підпорядковується у відносинах адміністративного управління завідувачу Кафедри, призначеною випусковою для відповідної освітньої програми;

– контролює виконання Ліцензійних умов під час започаткування й упровадження освітньої діяльності за відповідною освітньою програмою;

– під час розроблення освітньої програми взаємодіє із завідувачем Кафедри, на якій буде реалізовуватися відповідна освітня програма, задля забезпечення її подальшого якісного виконання;

– оцінює актуальність освітньої програми та її відповідність стандарту вищої освіти, чинним нормативним документам, рекомендаціям Міністерства освіти і науки України, Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти, вимогам стейкхолдерів;

– формує профіль освітньої програми, а саме: мету, характеристику, програмні результати навчання, перелік загальних і спеціальних (фахових) компетентностей тощо;

– розробляє навчальні плани та іншу документацію, що організаційно супроводжують процес підготовки здобувачів вищої освіти за відповідною освітньою програмою з урахуванням рекомендацій Навчального відділу Університету щодо їх структури;

– здійснює аналіз забезпечення освітньої програми необхідними навчально-методичними, кадровими та матеріально-технічними ресурсами;

– залучає стейкхолдерів до процесу започаткування, оновлення та ліквідації освітніх програм;

– спільно із завідувачем Кафедри бере участь у формуванні та розподілі навчального навантаження за освітньою програмою;

– спільно з Відділом акредитації, стандартизації та якості навчання Університету здійснює підготовку до акредитації освітньої програми;

– спільно з адміністратором ЄДЕБО, Відділом кадрів та Навчальним відділом Університету забезпечують актуальність інформації в ЄДЕБО, на веб-сайті Університету щодо кадрового складу Кафедри, освітніх програм, їх навчально-методичного та матеріально-технічного забезпечення тощо.

Функції, повноваження й обов'язки гаранта освітньої програми, членів проєктних груп, груп забезпечення спеціальності визначено у діючих в Університеті нормативних актах про розроблення і реалізацію освітніх програм.

	Положення про структурний підрозділ		ПСП 1.2.9.3-0:2024	
	Кафедра обліку і оподаткування		Сторінка 14	Сторінок 15
			Актуалізація: 2024.12.02.	

6.9. Завідувач Кафедри дає розпорядження з усіх питань організації діяльності Кафедри, які є обов'язковими до виконання всіма її співробітниками та здобувачами вищої освіти.

6.10. Права членів трудового колективу Кафедри регулюються діючим трудовим законодавством, Статутом Університету, Колективним договором, укладеним між трудовим колективом Університету та керівництвом, посадовими інструкціями. Відповідальність колективу Кафедри за якість освітніх послуг втілюється через відповідальність його працівників. При цьому відповідальність кожного працівника індивідуальна в залежності від покладених на нього обов'язків посадовою інструкцією та розпорядженнями завідувача Кафедри.

7 ВЗАЄМОВІДНОСИНИ КАФЕДРИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ УНІВЕРСИТЕТУ

Кафедра підпорядкована декану Факультету. З питань організації навчального процесу Кафедра співпрацює з начальником Навчального відділу, помічником декана Факультету з навчально-методичної роботи. Щодо проведення виховної роботи Кафедра співпрацює з проректором з науково-педагогічної роботи, помічником декана Факультету з організаційно-виховної роботи, Студентською радою Університету та Факультету, кураторами студентських груп. При здійсненні наукової діяльності Кафедра співпрацює з проректором з наукової роботи, начальником Науково-дослідної частини, начальником Відділу інтелектуальної власності, помічником декана Факультету з наукової роботи. Кафедра працює у тісному зв'язку з іншими підрозділами, відділами та службами Університету.

8 ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

8.1. Відповідальність Кафедри реалізується через відповідальність її працівників: завідувача Кафедри та інших працівників Кафедри. При цьому відповідальність кожного працівника індивідуальна залежно від покладених на нього посадових обов'язків і визначена його посадовою інструкцією та Правилами внутрішнього розпорядку Університету.

8.2. Завідувач Кафедри несе персональну відповідальність за:

- роботу Кафедри в цілому;
- забезпечення підготовки фахівців і професіоналів відповідних освітніх рівнів на рівні державних вимог;
- забезпечення виконання навчального плану;

	Положення про структурний підрозділ		ПСП 1.2.9.3-0:2024	
	Кафедра обліку і оподаткування		Сторінка 15	Сторінок 15
			Актуалізація: 2024.12.02.	

- методичне забезпечення освітніх компонентів Кафедри;
- виконання плану наукової роботи Кафедри;
- виховну роботу серед здобувачів вищої освіти;
- забезпечення профорієнтаційної роботи Кафедри;
- забезпечення зв'язку з підрозділами Університету та іншими організаціями через веб-сторінку Кафедри та інші інформаційні ресурси, які створені для висвітлення та супроводження діяльності Кафедри в мережі Інтернет;
- стан трудової дисципліни серед співробітників Кафедри;
- порядок на закріплених за Кафедрою територіях, навчальних аудиторіях і кабінетах.

8.3. Відповідальність гаранта освітньої програми, членів проєктних груп, груп забезпечення спеціальності з реалізації на Кафедрі освітніх програм, науково-педагогічних працівників Кафедри за якість освітнього процесу, дотримання Ліцензійних умов, академічну доброчесність визначається нормативними актами про розроблення і реалізацію освітніх програм, Морально-етичним кодексом учасників освітнього процесу Університету, Правилами академічної доброчесності учасників освітнього процесу Університету та іншими нормативними документами.

9 ФІНАНСУВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

Фінансування діяльності Кафедри здійснюється в межах виділених бюджетних і власних коштів Університету у відповідності до кошторису Університету, затвердженому чинним порядком.

Ухвалено на засіданні Ради факультету управління та бізнесу,
протокол № 4 від «18» листопада 2024 року.

Перший проректор

Анжеліка БАТРАКОВА

Декан факультету
управління та бізнесу

Інна ШЕВЧЕНКО

Завідувач кафедри
обліку і оподаткування

Тетяна КОВАЛЬОВА