



Федеральная таможенная служба
Государственное казенное образовательное учреждение
высшего образования

«Российская таможенная академия»
RUSSIAN CUSTOMS ACADEMY

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Российской таможенной
академии

полковник таможенной службы

В.Б.Мантусов

2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о кафедре финансового менеджмента
Российской таможенной академии

I. Общие положения

1.1. Положение о кафедре финансового менеджмента (далее – кафедра) является структурным подразделением Российской таможенной академии (далее – Академия).

1.2. Настоящее Положение определяет структуру кафедры, основные задачи, функции, права взаимодействие кафедры со структурными подразделениями Академии при ведении образовательной деятельности по реализуемым направлениям подготовки и специальностям высшего образования. Кафедра в соответствии с имеющейся у Академии лицензией участвует в реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ.

Кафедра является основным учебно-научным структурным подразделением Академии, обеспечивающим преподавание учебной дисциплины или группы учебных дисциплин по определенной отрасли знаний, предусмотренных учебным планом (учебными планами) по направлениям подготовки «Экономика», «Менеджмент», «Экономика»,

«Менеджмент», специальностям «Экономика и управление на предприятии (таможня)», «Таможенное дело», ведущим учебно-методическую работу по соответствующим образовательным программам, научные исследования, подготовку научно - педагогических кадров и повышение их квалификации.

1.3. В своей деятельности кафедра руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации, Федеральной таможенной службы, других министерств и ведомств Российской Федерации;
- Уставом и иными локальными нормативными актами Академии;
- Коллективным договором Академии;
- Правилами внутреннего трудового распорядка Академии.

1.4. Кафедра является структурным подразделением экономического факультета, включающим профессорско-преподавательский состав и учебно-вспомогательный персонал: заведующий кафедрой – 1 ст., профессор – 2,5 ст., доцент – 3,5 ст., старший преподаватель – 0,75 ст., специалист по учебно-методической работе II категории – 1 ст., документовед – 1 ст..

1.5. Непосредственное руководство кафедрой возлагается на заведующего кафедрой.

Заведующий кафедрой, входящей в состав экономического факультета, подчиняется непосредственно декану экономического факультета.

1.6. Работа кафедры строится на основе планов работы Академии и кафедры, сочетания принципа единоначалия при решении вопросов трудовой деятельности и персональной ответственности каждого должностного лица кафедры за состояние дел на порученном участке и за выполнение отдельных поручений.

Статус кафедры как выпускающей по направлению подготовки «Менеджмент» профиль подготовки: «Финансовый менеджмент» определяется в соответствии с возложенными на нее специфическими задачами и функциями, готовностью к созданию, реализации и поддержанию в актуальном состоянии образовательной программы по определенным направлениям подготовки и специальностям, степенью соответствия требованиям федеральных государственных образовательных стандартов.

1.7. Кафедра решает возложенные на нее задачи, как непосредственно, так и во взаимодействии с другими структурными подразделениями Академии. Решение об организации, реорганизации, ликвидации и

переименовании кафедры принимается Ученым советом Академии по представлению декана экономического факультета и утверждается приказом Академии.

II. Основные задачи

2.1. Основными задачами кафедры являются:

2.1.1. Полное и качественное выполнение учебных планов, рабочих учебных планов и рабочих программ учебных дисциплин.

2.1.2. Проведение учебных занятий на высоком методическом и научном уровне с применением современных средств, методов и технологий обучения в образовательном процессе.

2.1.3. Повышение методического уровня проведения учебных занятий профессорско-преподавательским составом кафедры.

2.1.4. Организация и проведение научно-исследовательских работ по направлениям научной деятельности кафедры.

2.1.5. Проведение воспитательной работы с обучающимися, профессорско-преподавательским составом и учебно-вспомогательным персоналом.

2.1.6. Подготовка кадров высшей квалификации.

2.1.7. Переподготовка и повышение квалификации профессорско-преподавательского состава кафедры.

2.2. Кроме основных задач на выпускающую кафедру возлагается:

2.2.1. Координация полного цикла образовательного процесса по направлению подготовки «Менеджмент» профиль «Финансовый менеджмент», «Менеджмент» магистерская программа «Финансовый менеджмент».

2.2.2. Обеспечение своевременной и качественной подготовки обучающихся (бакалавров, специалистов, магистров) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и государственными образовательными стандартами высшего образования по соответствующему направлению подготовки (специальности).

2.2.3. Ведение учебно-методической работы по соответствующим направлениям подготовки (специальности) и учебным дисциплинам, закрепленным за кафедрой.

2.2.4. Координация и контроль ресурсного обеспечения образовательной программы высшего образования по соответствующему направлению подготовки (специальности).

2.3. Решая задачи, кафедра организует и проводит следующие виды работы:

- учебная работа;
- учебно-методическая работа;
- научно-исследовательская работа;
- социальная и воспитательная работа;
- кадровая работа, профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников кафедры;
- профориентационная работа;
- развитие и совершенствование материально-технической базы кафедры;
- организационно-методическая работа и другие виды работ;
- информационные разъяснения.

2.4. Кафедра в пределах своей компетенции выступает инициатором в разработке документов для заключения договоров на подготовку специалистов, проведение научных исследований, оказание дополнительных образовательных услуг.

2.5. Кафедра выполняет требования системы менеджмента качества, изложенные в Политике, целях в области качества, Руководстве по качеству, документированных процедурах, стандартах Академии, методических руководствах.

III. Функции

Кафедра по основным видам работы реализует следующие функции:

3.1. Учебная работа:

3.1.1. Организация и качественное планирование учебной работы на каждый учебный год, семестр, месяц в соответствии с учебными и рабочими учебными планами соответствующих направлений подготовки (специальности) и другими локальными нормативными актами Академии (филиала).

3.1.2. Проведение всех видов учебных занятий по всем формам обучения в соответствии с календарным учебным графиком, расписаниями занятий, учебными поручениями профессорско-преподавательского состава кафедры.

3.1.3. Осуществление руководства студентами при подготовке рефератов, курсовых, выпускных квалификационных и других работ.

3.1.4. Участие в работе государственной экзаменационной комиссии.

3.1.5. Проведение текущей и промежуточной аттестации в соответствии с требованиями федеральных государственных и государственных образовательных стандартов.

3.1.6. Проведение олимпиад, конкурсов.

3.1.7. Регулярный анализ успеваемости студентов по соответствующей образовательной программе направления подготовки (специальности), контроль качества подготовки студентов по учебным дисциплинам кафедры.

3.1.8. Проведение консультаций со студентами всех форм обучения.

3.1.9. Участие в мероприятиях, проводимых Академией по модернизации учебного процесса и повышению качества обучения.

Кроме этого кафедра (как выпускающая) реализует функции:

3.1.10. Изучение потребностей таможенных органов (предприятий, организаций) в кадрах с высшим образованием данного направления подготовки «Менеджмент» профиль подготовки «Финансовый менеджмент».

3.1.11. Участие в разработке текущих и перспективных планов Академии по формированию контингента обучающихся данного направления подготовки (специальности), профиля (специализации).

3.1.12. Организация разработки образовательной программы и примерной образовательной программы (для специальности «Таможенное дело») высшего образования по направлению подготовки (специальности) в соответствии с требованиями нормативных документов.

3.1.13. Контроль за соблюдением требований федеральных государственных образовательных стандартов, государственных образовательных стандартов и лицензионных требований другими кафедрами, участвующими в реализации образовательной программы высшего образования по направлению подготовки (специальности);

3.1.14. Документальное оформление образовательной программы в соответствии с требованиями федеральных государственных и государственных образовательных стандартов высшего образования и нормативных актов Минобрнауки Российской Федерации.

3.1.15. Участие в разработке учебных планов, рабочих учебных планов по реализуемым направлениям (специальности) и своевременной их корректировке.

3.1.16. Оказание помощи деканату факультета в анализе результатов промежуточных аттестаций, контроля остаточных знаний студентов, государственных экзаменов и защиты выпускных квалификационных работ, а также в разработке практических мероприятий по совершенствованию учебного процесса по учебным дисциплинам направления подготовки (специальности).

3.1.17. Организация разработки программы государственной итоговой аттестации по направлениям подготовки (специальности), соответствующей

требованиям к уровню подготовки выпускников, содержащимся в образовательном стандарте.

3.1.18. Общее руководство составлением экзаменационных билетов государственных экзаменов по направлениям подготовки (специальности);

3.1.19. Подготовка тематики выпускных квалификационных работ с учетом предложений кафедр (филиалов), участвующих в обучении студентов по соответствующему направлению подготовки (специальности).

3.1.20. Подготовка совместно с деканатом факультета проектов приказов о закреплении тем выпускных квалификационных работ, назначении руководителей и рецензентов выпускных квалификационных работ.

3.1.21. Подготовка предложений о составе государственной экзаменационной комиссии.

3.1.22. Участие в работе государственной экзаменационной комиссии (заведующий и ведущие преподаватели выпускающей кафедры) с целью осуществления оценки уровня качества подготовки выпускников.

3.1.23. Подготовка и выдача студентам перед направлением их на преддипломную практику задания.

3.1.24. Разработка методических указаний по выполнению выпускных квалификационных работ по направлениям подготовки (специальности).

3.1.25. Организация и контроль проведения консультаций студентов по разработке выпускных квалификационных работ.

3.1.26. Организация контроля за выполнением студентами плана подготовки выпускных квалификационных работ.

3.1.27. Допуск студентов к защите выпускной квалификационной работы на основании анализа представленной работы, рецензий и отзыва руководителя выпускной квалификационной работы.

3.1.28. Организация связи с работодателями и выпускниками направлений подготовки (специальности) в целях сбора предложений по корректировке учебных планов, рабочих учебных планов, рабочих программ учебных дисциплин.

3.1.29. Участие в подготовке к лицензированию и аккредитации направлений подготовки (специальности).

3.1.30. Оформление результатов самообследования направлений подготовки (специальности) с последующей подготовкой отчёта о самообследовании.

3.2. Учебно-методическая работа:

3.2.1. Организация и качественное планирование учебно-методической работы на каждый учебный год в соответствии с учебными и рабочими

учебными планами соответствующих направлений подготовки (специальности) и другими локальными нормативными актами Академии.

3.2.2. Своевременное и качественное учебно-методическое обеспечение образовательной программы высшего образования по соответствующему направлению подготовки (специальности), учебных дисциплин, закрепленных за кафедрой, представление их на утверждение в установленные сроки.

3.2.3. Разработка учебно-методических комплексов дисциплин, закрепленных за кафедрой, проведение их согласования и представление на утверждение в установленном порядке.

3.2.4. Своевременное уточнение и обновление учебно-методической документации по учебным дисциплинам, закрепленным за кафедрой, поддержание их в актуальном состоянии.

3.2.5. Разработка учебников, учебных пособий и иных учебно-методических материалов, своевременное их представление для издания в соответствии с Планом редакционно-издательской работы Академии.

3.2.6. Внедрение современных форм и методов преподавания, использование рационального сочетания различных методических приемов, эффективное применение имеющейся учебной материально-технической базы кафедры, факультета и Академии.

3.2.7. Организация и проведение методических семинаров по вопросам учебной деятельности, установление взаимодействия с родственными кафедрами других вузов.

3.2.8. Участие в работе учебно-методического совета Академии и факультета.

3.2.9. Изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей кафедры.

3.2.10. Оказание помощи в профессиональном становлении молодых и вновь назначенных преподавателей.

3.2.11. Внедрение в учебный процесс современных средств, методов и технологий обучения.

Кроме этого, выпускающая кафедра реализует функции:

3.2.12. Контроль соответствия учебно-методического обеспечения, разрабатываемого другими кафедрами, требованиям образовательного стандарта и действующего законодательства Российской Федерации, а также их профессиональной направленности.

3.2.13. Разработка программ всех видов практик по образовательной программе высшего образования.

3.2.14. Учет наличия основной учебной литературы по учебным дисциплинам направления подготовки (специальности) и соответствие ее количества числу обучаемых.

3.2.15. Осуществление взаимодействия с библиотечно-информационным центром (библиотекой) по вопросам книгообеспеченности учебных дисциплин, закрепленных за выпускающей кафедрой, и другими кафедрами, участвующими в реализации образовательной программы высшего образования по соответствующему направлению подготовки (специальности), формирует заказ на приобретение необходимых учебников и учебных пособий.

3.2.16. Организация взаимодействия с профильными кафедрами филиалов в вопросах учебной работы, учебно-методического обеспечения образовательной программы высшего образования по соответствующим направлениям подготовки (специальности).

3.3. Научно-исследовательская работа:

3.3.1. Организация и планирование научно-исследовательской работы на кафедре.

3.3.2. Проведение научных исследований и внедрение их результатов научно-исследовательской работы в теорию и практику преподаваемых учебных дисциплин.

3.3.3. Участие в научных исследованиях, проводимых Академией на договорной основе, в составе творческих коллективов Академии.

3.3.4. Разработка учебников, статей, монографий по профилю деятельности кафедры или актуальным проблемам преподаваемых учебных дисциплин.

3.3.5. Научное консультирование докторантов (соискателей ученой степени доктора наук) при подготовке ими докторских диссертаций.

3.3.6. Научное руководство аспирантами (соискателями ученой степени кандидата наук) при подготовке ими кандидатских диссертаций, магистрантами при подготовке ими магистерских диссертаций.

3.3.7. Организация и ведение научно-исследовательской работы со студентами.

3.3.8. Создание условий для активного привлечения студентов к научным исследованиям, приобщение их к активному участию в исследованиях актуальных проблем в области мировой экономики и внешнеэкономической деятельности.

3.3.9. Проведение работы по продвижению своих научно-исследовательских разработок в сферу практического использования.

3.3.10. Проведение экспертизы научных статей, монографий, подготовленных по профилю кафедры к опубликованию.

3.4. Социальная и воспитательная работа:

3.4.1. Организация и планирование воспитательной работы.

3.4.2. Формирование высоких нравственных отношений в коллективе и создание нормального морально-психологического климата на кафедре.

3.4.3. Воспитание чувства высокой личной ответственности за качество и полноту получения обучающимися знаний, умений и навыков по преподаваемым учебным дисциплинам, выполнение должностных обязанностей и поставленных перед кафедрой задач.

3.4.4. Формирование у студентов научного мировоззрения, культуры, трудовой мотивации.

3.4.5. Борьба с коррупционными проявлениями.

3.5. Кадровая работа, профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации:

3.5.1. Участие в подборе и расстановке персонала кафедры.

3.5.2. Создание необходимых условий для профессионального роста персонала кафедры.

3.5.3. Планирование, организация и учет повышения квалификации профессорско-преподавательского состава кафедры.

3.5.4. Контроль исполнения должностных обязанностей персоналом кафедры.

3.5.5. Учет данных о профессорско-преподавательском составе и учебно-вспомогательном персонале и их своевременное уточнение.

3.6. Международная деятельность:

3.6.1. Участие профессорско-преподавательского состава кафедры в международных программах, проектах и грантах.

3.6.2. Участие в отборе кандидатов для зарубежных стажировок.

3.7. Профориентационная работа:

3.7.1. Участие в работе по привлечению выпускников общеобразовательных организаций к поступлению в Академию.

3.7.2. Проведение работы по расширению и укреплению связей с родственными кафедрами других вузов, организациями и учреждениями Федеральной таможенной службы и другими организациями в области подготовки кадров с высшим образованием.

3.7.3. Поддержание связи с выпускниками Академии, участие в анализе отзывов таможенных органов о работе выпускников с целью получения объективных оценок уровня подготовки студентов.

3.8. Развитие и совершенствование материально-технической базы:

3.8.1. Участие в оснащении кафедры современными техническими средствами и их внедрениях в учебный процесс.

3.8.2. Освоение и внедрение информационных технологий в практику преподавания учебных дисциплин, закрепленных за кафедрой.

3.8.3. Качественное планирование мероприятий по развитию и совершенствованию материально-технической базы.

3.8.4. Поддержание элементов материально-технической базы, закрепленной за кафедрой, в исправном состоянии.

3.9. Организационно-методическая работа:

3.9.1. Обеспечение наличия, полноты и качества документов, регламентирующих деятельность кафедры.

3.9.2. Своевременная и качественная разработка планирующих и отчетных документов.

3.9.3. Обеспечение разработки документов в соответствии с номенклатурой дел.

3.10. Информационно-разъяснительная работа на официальном сайте Академии:

3.10.1. Обеспечение своевременного предоставления информации об организации и ведении образовательной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Академии.

3.10.2. Предоставление материалов для формирования единой информационной базы учебно-методического обеспечения учебного процесса.

3.10.3. Информирование участников образовательных отношений об организации научно-исследовательской работы кафедры, результатах научных разработок, научно-исследовательской работе со студентами.

3.10.4. Организация и проведение работы по популяризации реализуемых в Академии образовательных программ.

IV. Права

Кафедра для решения возложенных на нее задач и функций имеет право:

4.1. Вносить на рассмотрении декану экономического факультета предложения по вопросам своей деятельности.

4.2. Запрашивать и получать от структурных подразделений Академии согласно установленному порядку необходимые статистические, аналитические и другие данные, документы, заключения и иные сведения, необходимые для принятия решений по вопросам, отнесенным к компетенции кафедры.

4.3. Взаимодействовать в установленном порядке по вопросам, входящим в их компетенцию, с другими структурными подразделениями Академии.

4.4. Участвовать в управлении Академией через представительство в выборных органах Академии.

4.5. Использовать в своей деятельности научно-образовательные методики и технологии, позволяющие наиболее полно раскрыть потенциал кафедры, ее преподавателей.

4.6. Участвовать в определении последовательности изучения учебных дисциплин в учебном плане, видов государственной итоговой аттестации и установлении количества часов по видам учебных занятий и в целом на изучение учебных дисциплин в рамках требований государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования и федеральных государственных образовательных стандартов по специальности (направлению подготовки).

4.7. Разрабатывать темы выпускных квалификационных (дипломных) работ (проектов) и курсовых работ, с учетом требований федеральных и государственных образовательных стандартов высшего образования по соответствующему направлению подготовки (специальности) и ФТС России.

4.8. На объективную оценку вклада кафедры в решение задач факультетов и Академии, признание достижений её коллектива и соответствующее вкладу финансирование и стимулирование труда, моральное и материальное поощрение.

4.9. Использовать необходимые условия и материально-техническое обеспечение для качественного выполнения функциональных обязанностей работниками и решения возложенных на кафедру задач в соответствии с действующими нормами (помещения, мебель, оборудование рабочих мест средствами связи и оргтехникой, необходимой литературой, канцелярскими принадлежностями и расходными материалами).

4.10. Использовать закрепленные за кафедрой помещения для проведения консультаций, дополнительных учебных занятий со студентами, проведения научных исследований, заседаний научных кружков по плану кафедры и других мероприятий, предусмотренных планом.

4.11. Проводить самоанализ деятельности за истекший период (полугодие, учебный год и т.д.).

4.12. Участвовать в мероприятиях, проводимых Академией, факультетами (институтами).

Выпускающая кафедра (по согласованию с проректором по учебной работе) имеет право давать поручения профессорско-преподавательскому составу других кафедр, участвующих в реализации образовательной программы высшего образования по соответствующему направлению подготовки (специальности):

4.13. По формированию необходимых компетенций у обучаемых и рациональной организации учебного процесса по соответствующим учебным дисциплинам.

4.14. По вопросам ресурсного обеспечения образовательной программы высшего образования по соответствующему направлению подготовки (специальности) и другим вопросам, в целях своевременного и качественного обеспечения подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по соответствующему направлению подготовки (специальности).

V. Заключительные положения

5.1. Штат кафедры формируется с учетом статуса кафедры, контингента обучаемых, объема учебной нагрузки, определяемой в соответствии с учебными планами по конкретным реализуемым направлениям подготовки и специальностям высшего образования и утверждается приказом Академии.

5.2. Профессорско-преподавательский состав кафедры подразделяется на:

основной (штатный) профессорско-преподавательский состав, внутренние преподаватели-совместители, внешние преподаватели совместители.

5.3. К должностям профессорско-преподавательского состава кафедры относятся должности заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя. Замещение должностей профессорско-преподавательского состава производится по трудовому договору, заключаемому на срок до пяти лет.

5.4. Должность заведующего кафедрой является выборной. Порядок выборов на должность заведующего кафедрой определяется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Академии и другими локальными нормативными актами Академии.

При замещении должностей профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя заключению трудового договора предшествует конкурсный отбор, проводимый Ученым советом Академии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. Заведующему кафедрой подчиняются все работники кафедры, а заведующему выпускающей кафедрой подчиняется (по согласованию с первым проректором по учебной работе) и профессорско-преподавательский состав других кафедр, участвующий в образовательном процессе по соответствующим направлениям подготовки (специальности) по вопросам ресурсного обеспечения образовательной программы высшего образования.

5.6. Заведующий кафедрой совместно с отделом кадров обеспечивает подбор профессорско-преподавательского состава в соответствии с квалификационными требованиями.

5.7. Требования к квалификации заведующего выпускающей кафедрой – базовое высшее образование по профилю деятельности кафедры, наличие ученой степени и ученого звания, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет.

5.8. При необходимости по представлению заведующего кафедрой (по согласованию с деканом факультета, проректорами, курирующими соответствующие направления деятельности кафедры) приказом Академии из числа профессорско-преподавательского состава кафедры могут назначаться должностные лица, ответственные за ведение учебной, учебно-методической, научной и других видов работ. Должностные обязанности ответственных за ведение учебной, научной и других видов работ определяются соответствующими положениями и закрепляются в должностных инструкциях соответствующих работников.

5.9. Для руководства подготовкой и сопровождением образовательной программы высшего образования по соответствующему направлению подготовки (специальности) из числа штатных профессоров выпускающей кафедры, имеющих базовое образование по профилю деятельности кафедры и работающих на постоянной основе, по представлению заведующего кафедрой и согласованию с деканом факультета приказом Академии назначается руководитель образовательной программы. Обязанности руководителя образовательной программы высшего образования

определяются заведующим выпускающей кафедрой и закрепляются в должностной инструкции соответствующего профессора кафедры.

5.10. Требования к квалификации профессора кафедры – высшее образование, ученая степень доктора наук и стаж научно-педагогической работы не менее 5 лет и (или) ученое звание профессора.

5.11. Требования к квалификации доцента кафедры – высшее образование, ученая степень кандидата (доктора) наук и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет и (или) ученое звание доцента (старшего научного сотрудника).

5.12. Требования к квалификации старшего преподавателя кафедры – высшее образование и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет, при наличии ученой степени кандидата наук стаж научно-педагогической работы не менее 1 года.

5.13. Требования к квалификации преподавателя кафедры – высшее образование и стаж работы в образовательном учреждении не менее 1 года, при наличии профессионального образования (аспирантура, ординатура, адъюнктура) или ученой степени кандидата наук - без предъявления требований к стажу работы.

5.14. Требования к квалификации специалиста по учебно-методической работе II категории – высшее образование и стаж работы в должности специалиста по учебно-методической работе не менее 3 лет.

Специалист по учебно-методической работе II выполняет обязанности, возложенные на него заведующим кафедрой и закрепленные в должностной инструкции.

5.15. Требования к квалификации документоведа кафедры – высшее образование без предъявления требований к стажу работы.

Документовед выполняет обязанности, возложенные на него заведующим кафедрой и закрепленные в должностной инструкции.

5.16. Приказом Академии за кафедрой закрепляются помещения, лаборатории и иные элементы материально-технической базы, необходимые для качественного ведения образовательного процесса, а также оборудование и имущество. За использование помещений и элементов материально-технической базы кафедры по назначению, сохранность оборудования и имущества, закрепленного за кафедрой, несет ответственность заведующий кафедрой и материально ответственное лицо кафедры, назначенное приказом Академии.

5.17. Заведующий кафедрой несет персональную ответственность за осуществление возложенных на кафедру функций, в том числе за:

- невыполнение и (или) несвоевременное выполнение возложенных на кафедру задач;
- несвоевременную подготовку необходимых документов;
- несохранность материальных ценностей;
- невыполнение сроков подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядка согласования и принятия;
- невыполнение показателей эффективности и результативности деятельности кафедры.

Положение разработано в соответствии с требованиями приказа Российской таможенной академии от 11 декабря 2015 г. №960 «О разработке Положений о структурных подразделениях и должностных инструкций работников (сотрудников) Российской таможенной академии».

Заведующий кафедрой
финансового менеджмента

О.А.Кузминова

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор по учебной работе

Е.В.Лобас

Проректор по (общим вопросам)

В.Е.Оплетин

Декан экономического факультета

В.Д. Лукина

Начальник организационно-
аналитического отдела

А.Г.Савицкий

Начальник юридического отдела
Юриспруденция

М.В.Мирикова

ознакомления с должностной инструкцией

[illegible]