МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГАОУ ВПО «Казанский (Приволжский)
федеральный университет»

«29» 12 2014 г.
№ 0.1.1.67-06/294/14

Казань

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
_____ И.Р. Гафуров
«____» _____ 20___ г.

МП

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделении финансов
Института управления, экономики и финансов
федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) определяет порядок и условия деятельности отделения финансов Института управления экономики и финансов (далее – отделение) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее – КФУ).

1.2. Отделение является основным учебно-научным структурным подразделением Института управления экономики и финансов федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее – ИУЭиФ КФУ).

1.3. Отделение в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом КФУ, Положением об ИУЭиФ КФУ, настоящим Положением и иными локальными актами КФУ.

1.4. Почтовый адрес: Российская Федерация, Республика Татарстан, 420012, г. Казань, ул. Кремлевская, д.18.

1.5 Местонахождение отделения: Российская Федерация, Республика Татарстан, 420012, г. Казань, ул. Бутлерова, д.4

2. Назначение отделения

2.1. Отделение реализует образовательные программы высшего образования всех уровней (бакалавриат, специалитет, магистратура) по различным направлениям подготовки (специально-стям), а также образовательные программы послевузовского профессионального образования, ве-дет фундаментальные и (или) прикладные научные исследования.

2.2. Отделение имеет в своем составе кафедры, а также может иметь лаборатории и иные вспомогательные подразделения.

3. Задачи отделения

3.1. Основными задачами отделения являются:

1) удовлетворение потребностей общества и государства в квалифицированных специалистах с высшим профессиональным образованием и научно-педагогических кадрах высшей квалификации;

2) подготовка специалистов по договорам, заключенным КФУ с предприятиями, учреждениями, организациями и т.д.;

3) организация и проведение фундаментальных и (или) прикладных научных исследований, инновационной деятельности, научно-методических работ;

4) распространение и популяризация научных знаний;

5) другие задачи, не противоречащие Уставу КФУ и Положению об ИУЭиФ КФУ.

4. Функции отделения

4.1. В соответствии с назначением и задачами. Указанными в разделе 3 настоящего Положения на отделение возложено выполнение следующих функций:

1) реализация образовательных программ разных уровней и в различных формах;

2) проведение фундаментальных научных и научно-методических исследований;

3) выполнение инновационных исследований, создание объектов интеллектуальной собственности;

4) осуществление научной и педагогической экспертизы;

5) производство продукции учебного назначения;

6) организация производственной и других видов практик;

7) организация и проведение воспитательных, культурных, спортивных и оздоровительных мероприятий со студентами и сотрудниками отделения;

8) обеспечение деятельности ИУЭиФ КФУ;

9) иные функции в соответствии с Уставом КФУ, Положением об ИУЭиФ КФУ и иными локальными актами КФУ.

5. Организационная структура отделения

5.1. В состав отделения входят подразделения, перечень которых приведен в приложении к настоящему Положению.

5.2. Кафедра является основным подразделением отделения. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, избираемый Ученым советом КФУ в установленном порядке.

Иные подразделения возглавляют руководители, назначаемые на должность ректором КФУ по представлению директора ИУЭиФ КФУ.

5.3. Права, обязанности, квалификационные требования и ответственность руководителей подразделений определяются должностными инструкциями, утвержденными директором ИУЭиФ КФУ в установленном порядке.

5.4. Решения об изменении структуры отделения, связанные с созданием или ликвидацией кафедр, переменой направлений подготовки специалистов, принимаются Ученым советом КФУ по представлению директора ИУЭиФ КФУ и утверждаются приказом ректора КФУ в установленном порядке.

6. Управление отделением

6.1. Управление отделением осуществляется в соответствии с настоящим Положением и Положением об ИУЭиФ КФУ.

6.2. Координацию и контроль деятельности отделения осуществляет директор ИУЭиФ КФУ.

6.3. Непосредственное руководство отделением осуществляет заведующий, назначаемый из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов на срок до 5 лет приказом ректора КФУ по представлению директора ИУЭиФ КФУ. Распоряжения заведующего отделением обязательны для всех его сотрудников и обучающихся.

6.4. Заведующий отделением может иметь заместителей, назначаемых приказом ректора КФУ по представлению директора ИУЭиФ КФУ.

6.5. Заведующий отделением может быть освобожден от исполнения обязанностей по основаниям, предусмотренным трудовым договором, и другим основаниям, предусмотренным действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

6.6. Оплата труда, размеры и порядок назначения выплат стимулирующего характера за-

ведующему отделением и его заместителям регламентируются трудовыми договорами.

6.9. Заведующий отделением несет ответственность за:

1) несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на отделение задач;

2) несоблюдение действующего законодательства Российской Федерации;

3) результаты работы отделения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

4) последствия принимаемых им решений, сохранность и эффективное использование имущества, закрепленного за отделением;

5) правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, – в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

6) причинение материального ущерба – в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

7) несоблюдение сотрудниками и обучающимися отделения Правил внутреннего распорядка КФУ, правил охраны труда, техники безопасности и мер противопожарной безопасности;

8) несоблюдение правил эксплуатации помещений, оборудования;

9) ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, трудовым договором и должностной инструкцией в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. Сотрудники отделения. Порядок работы, оплата труда, права, обязанности и ответственность

7.1. В отделении могут быть предусмотрены должности научно-педагогического, учебно-вспомогательного и иного персонала.

7.2. Сотрудники отделения принимаются на работу на условиях трудового договора, по представлению заведующего отделением согласованному с директором ИУЭиФ КФУ.

7.3. Права, обязанности, квалификационные требования и ответственность работников отделения определяются должностными инструкциями и настоящим Положением.

7.4. Преподаватели отделения не реже одного раза в 5 лет обязаны проходить повышение квалификации.

7.5. Должностной оклад устанавливается в соответствии с формой и системой оплаты труда, принятой в КФУ. Оплата труда работников отделения может включать в себя выплаты стимулирующего характера, доплаты, надбавки, устанавливаемые приказами ректора КФУ в установленном порядке.

7.6. Продолжительность и распорядок рабочего дня, порядок предоставления выходных дней, отпусков и другие вопросы трудовой деятельности работников отделения регулируются действующим законодательством Российской Федерации и Правилами внутреннего распорядка КФУ.

7.7. Работники отделения несут ответственность за разглашение охраняемой законом тайны (военной, служебной, коммерческой, экономической), персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Права заведующего отделением

8.1. Заведующий отделением имеет право:

1) в установленном порядке запрашивать и получать необходимую для работы информацию и документы от структурных подразделений ИУЭиФ КФУ;

2) принимать участие в работе совещаний, заседаний по вопросам, связанным с деятельностью отделения, в том числе представлять интересы отделения в Ученом совете ИУЭиФ КФУ, директорате, в других структурных подразделениях ИФИ КФУ;

3) вносить на рассмотрение директора ИУЭиФ КФУ предложения о приеме, переводе, увольнении сотрудников отделения, об установлении сотрудникам отделения доплат и надбавок стимулирующего характера в соответствии с локальными актами КФУ, о поощрении сотрудников и наложении на них взысканий в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

4) вносить на рассмотрение директора ИУЭиФ КФУ предложения об изменении штатного расписания и (или) структуры отделения;

5) вносить на рассмотрение директора ИУЭиФ КФУ предложения по созданию условий, необходимых для выполнения возложенных на отделение задач, по улучшению условий труда сотрудников отделения, в том числе по обеспечению их оборудованными рабочими местами;

6) разрабатывать предложения по совершенствованию работы отделения;

7) вносить на рассмотрение директора ИУЭиФ ФУ предложения о приобретении учебного и научного оборудования в целях осуществления деятельности отделения;

8) подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;

9) требовать от сотрудников отделения выполнения локальных актов КФУ, контролировать их выполнение и принимать меры по привлечению к ответственности сотрудников отделения, нарушающих данные нормативные акты;

10) иные права в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом КФУ, Положением об ИУЭиФ КФУ, настоящим Положением и иными локальными актами КФУ.

9. Обязанности заведующего отделением

9.1. Заведующий отделением обязан:

1) обеспечивать руководство всей деятельностью отделения и эффективное использование его ресурсов;

2) руководить формированием планов работы отделения, нести персональную ответственность за их реализацию;

3) отчитываться о проделанной работе перед директором и Ученым советом ИУЭиФ КФУ;

4) вносить предложения директору ИУЭиФ КФУ о подготовке учебников, учебных и методических пособий;

5) проводить совещания с руководителями подразделений отделения по вопросам деятельности отделения;

6) регулировать трудовые отношения между подразделениями отделения;

7) организовывать обеспечение подразделений отделения материально-техническими ресурсами;

8) готовить функциональные обязанности своих заместителей и должностные инструкции на других сотрудников отделения и вносить их на утверждение в установленном порядке;

9) вносить предложения директору ИУЭиФ КФУ по эксплуатации и ремонту помещений, закрепленных за отделением;

10) эффективно использовать трудовой потенциал сотрудников руководимого им отделения и предоставленную в его ведение материально-техническую базу;

11) выполнять иные обязанности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом КФУ, Положением об ИУЭиФ КФУ, настоящим Положением и иными локальными актами КФУ.

10. Организация учебного процесса, научно-исследовательской работы и инновационной деятельности, подготовка научно-педагогических кадров

10.1. Учебный процесс в отделении организуется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования, Уставом КФУ, Положением об ИУЭиФ КФУ, другими локальными актами КФУ по очной дневной, заочной и очно-заочной формам. По каждой из форм обучения допускается подготовка по индивидуальным планам, утвержденным Ученым советом КФУ.

10.2. Преподавание образовательных программ и специальных дисциплин в отделении обеспечивается, как правило, штатным профессорско-преподавательским составом. Для осуществления преподавательской и научной деятельности могут привлекаться внешние совместители, ведущие ученые и квалифицированные специалисты в соответствующих областях знаний.

10.3. В отделении подготовка научно-педагогических кадров осуществляется через аспирантуру и докторантуру, а также путем прикрепления к кафедрам лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

10.4. Научно-исследовательская и инновационная работа в отделении является составной частью научно-исследовательской деятельности ИУЭиФ КФУ и проводится в соответствии с утвержденными Ученым советом КФУ программами и проектами на основе принципа коммерческой эффективности практических результатов.

11. Организация воспитательной работы

11.1. Воспитательная работа в отделении является неотъемлемой частью процесса подготовки специалистов, направленной на формирование всесторонне развитой личности обучающегося.

11.2. Организация воспитательной работы в отделении осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом КФУ, Положением об ИУЭиФ КФУ и иными локальными актами КФУ.

12. Делопроизводство отделения

12.1. Делопроизводство в отделении ведется в соответствии с Номенклатурой дел КФУ.

13. Взаимодействие с другими подразделениями

13.1. Отделение взаимодействует со структурными подразделениями ИУЭиФ КФУ в рамках различных форм для решения задач, возложенных на него в соответствии с Уставом КФУ, Положением об ИУЭиФ КФУ, настоящим Положением и иными локальными актами КФУ.

14. Внесение изменений и дополнений в Положение

14.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта положения в новой редакции заведующим отделением.

15. Рассылка

15.1. Настоящее Положение подлежит обязательной рассылке, которую осуществляет Управление документооборота и контроля (далее – УДК) в порядке, определенном Инструкцией по делопроизводству КФУ.

15.2. Настоящее Положение размещается на веб-сайте ИУЭиФ КФУ веб-портала КФУ.

16. Регистрация и хранение

16.1. Настоящее Положение регистрируется в УДК. Оригинальный экземпляр настоящего Положения хранится в УДК до замены его новым вариантом. Заверенная копия настоящего Положения хранится в составе документов организационного характера отделения.

17. Порядок создания, ликвидации, реорганизации и переименования

17.1. Отделение создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом ректора КФУ в установленном порядке.

СОГЛАСОВАНО
Начальник Юридического управления

_____ Г.М. Сибгатуллина
(подпись)

СОГЛАСОВАНО
Проректор по административной работе - руководитель аппарата

_____ А. Н. Хашов
(подпись)

Приложение 1

ПЕРЕЧЕНЬ
подразделений отделения финансов
Института управления экономики и финансов КФУ

1. Кафедра налогообложения
2. Кафедра финансов
3. Кафедра банковского дела
4. Кафедра финансов организаций
5. Кафедра ценных бумаг, биржевого дела и страхования