
	<b>ФГБОУ ВО Самарский ГАУ</b> <b>Положение о структурном подразделении</b> <b>СМК 03-129-2023</b>	Издание 2023-02
		Лист 1 из 12



**ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ**  
**«ЗООТЕХНИЯ»**


Учт. экз №\_\_

	<b>ФГБОУ ВО Самарский ГАУ</b> <b>Положение о структурном подразделении</b> <b>СМК 03-129-2023</b>	Издание 2023-02
		Лист 2 из 12

## ПРЕДИСЛОВИЕ

1. Положение вводится в действие с момента его утверждения и действует до отмены.
2. Положение разработано в соответствии со следующими документами:
  - Порядок разработки, согласования и утверждения положений о структурных подразделениях;
  - Уставом университета
3. Структура и содержание документа могут изменяться и дополняться с учетом влияния на деятельность университета внутренних и внешних факторов, но не должны противоречить государственным и отраслевым стандартам, а также ДП, действующим в ФГБОУ ВО Самарский ГАУ.
4. Проект положения рассмотрен на заседании Ученого совета университета: протокол № 6 от 21 «февраля» 2023 г.


НЕУЧТЕННЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР

	<b>ФГБОУ ВО Самарский ГАУ</b> <b>Положение о структурном подразделении</b> <b>СМК 03-129-2023</b>	Издание 2023-02
		Лист 3 из 12

### Содержание

1 Общие положения.....	4
2 Цели и задачи кафедры «Зоотехния» .....	4
3 Функции кафедры «Зоотехния».....	5
4 Взаимодействие с другими подразделениями.....	7
5 Организационная структура кафедры «Зоотехния» .....	10
6 Права и ответственность.....	11
7 Реорганизация и ликвидация.....	11
8 Обозначения и сокращения.....	11
9 Рассылка.....	11
10 Приложения.....	11
Лист регистрации изменений.....	12
Лист ознакомления.....	12
Лист рассылки.....	12

НЕУЧТЕНА

	<b>ФГБОУ ВО Самарский ГАУ</b> <b>Положение о структурном подразделении</b> <b>СМК 03-129-2023</b>	Издание 2023-02
		Лист 4 из 12

## 1 Общие положения

1.1 Официальное название:

полное – «Зоотехния»;

1.2 Кафедра «Зоотехния» является структурным подразделением, входящим в состав факультета биотехнологии и ветеринарной медицины федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный аграрный университет» (далее – университет), осуществляющим учебную, методическую и научно-исследовательскую деятельность, воспитательную и внеучебную работу с обучающимися, а также подготовку и переподготовку педагогических и научных кадров и подчиняется декану факультета биотехнологии и ветеринарной медицины.

1.3 Кафедру «Зоотехния» возглавляет заведующий кафедрой. Состав и структура кафедры формируются согласно штатному расписанию.

1.4 В своей деятельности кафедра «Зоотехния» руководствуется законами Российской Федерации, нормативными документами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства сельского хозяйства Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации, приказами и распоряжениями Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, локальными нормативными документами университета, приказами и распоряжениями ректора, решениями Ученого совета университета, а также настоящим положением.

1.5 Положение предназначено для внутреннего пользования. Внешним организациям данное положение предоставляется по решению ректора.

1.6 Положение действует в качестве организационно-нормативного документа, его исполнение является обязательным для всех работников кафедры.

1.7 Пользователями положения являются руководитель и работники кафедры, а также другие должностные лица, имеющие в этом необходимость и полномочия.

1.8 Поддержание настоящего положения в актуализированном состоянии осуществляется в соответствии с требованиями Порядка разработки, согласования и утверждения положений о структурных подразделениях. Положение может корректироваться по обоснованному представлению руководителя кафедры.

1.9 Руководитель кафедры обязан ознакомить работников с данным документом под роспись.

## 2 Цели и задачи кафедры «Зоотехния»

**2.1 Деятельность кафедры** определяется в соответствии с Программой стратегического развития университета.

### **2.2 Цели кафедры «Зоотехния»:**


2.2.1 Подготовка кадров, обладающих теоретическими и практическими знаниями, умениями и навыками, компетенциями в соответствии с ФГОС ВО, ФГОС СПО и федеральными государственными требованиями.

2.2.2 Реализация внутривузовской системы менеджмента качества (СМК) учебного процесса.

### **2.3 Основные задачи кафедры «Зоотехния»:**

2.3.1 Организация и осуществление на высоком уровне учебной, учебно-методической и научной работы по дисциплинам кафедры в соответствии с учебной нагрузкой, ежегодно утверждаемой приказом ректора.

2.3.2 Организация и осуществление воспитательной работы со студентами.

	<b>ФГБОУ ВО Самарский ГАУ</b> <b>Положение о структурном подразделении</b> <b>СМК 03-129-2023</b>	Издание 2023-02
		Лист 5 из 12

2.3.3 Научных исследований по профилю кафедры, в том числе с привлечением студентов.

2.3.4 Подготовки научно-педагогических кадров и повышения их квалификации

2.3.5 Организация и проведение научно-исследовательской работы по профилю кафедры на отвечающем современным требованиям уровне.

2.3.6. Обеспечение безопасных условий труда при выполнении учебного процесса и научных исследований.

### **3 Функции кафедры «Зоотехния»**

#### **3.1 Учебная работа.**

Реализуя эту функцию, кафедра:

- разрабатывает на основе утвержденных ФГОС специальностей и направлений подготовки рабочие программы и фонды оценочных средств дисциплин и практик кафедры, отражающие последние достижения науки, техники, перспективы их развития, учитывающие потребности предприятий АПК, отраслевые и региональные условия и особенности подготовки выпускников;

- планирует и учитывает учебную нагрузку профессорско-преподавательского состава кафедры;

- проводит учебные занятия – лекции, практические занятия, лабораторные работы в соответствии с учебной нагрузкой и согласно утвержденному расписанию и постоянно повышает их качество;

- организует практики студентов, предусмотренные учебными планами, устанавливает в этих целях прямые связи с предприятиями и организациями АПК и смежных отраслей;

- организует и контролирует самостоятельную работу студентов, включая выполнение ими индивидуальных заданий, осуществляет научное и методическое руководство выполнением выпускных квалификационных работ и организует их рецензирование;

- осуществляет все виды текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучаемых, участвует в работе государственной экзаменационной комиссии, анализирует их итоги, готовит предложения по повышению качества образовательного процесса на кафедре;

- организует и руководит научно-исследовательской работой студентов с использованием её результатов в дипломных работах и магистерских диссертациях, приближая их к реальным условиям производственной и исследовательской деятельности;

- принимает участие в переподготовке и повышении квалификации специалистов АПК по профилю кафедры в Центре дополнительного профессионального обучения университета;


- участвует в профессиональной ориентации молодежи и организации приема на обучение в университет.

#### **3.2 Методическая работа.**

Реализуя эту функцию, кафедра:

- разрабатывает и внедряет учебно-методические материалы по дисциплинам кафедры;

- осуществляет подготовку учебных пособий, разработку методических указаний по проведению всех видов занятий;

	<b>ФГБОУ ВО Самарский ГАУ</b> <b>Положение о структурном подразделении</b> <b>СМК 03-129-2023</b>	Издание 2023-02
		Лист 6 из 12

- обеспечивает повышение качества преподавания, внедрение в учебный процесс современных технических средств обучения, компьютерной техники и электронных программных продуктов;

- оказывает помощь начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;

- осуществляет работу по развитию материально-технической и учебно-лабораторной базы кафедры, используя для этих целей и прямые связи с отраслевыми предприятиями и организациями.

### **3.3 Научная работа.**

Реализуя эту функцию, кафедра:

- участвует в научно-исследовательской работе университета в рамках плановых нефинансируемых НИР (преподавательский госбюджет) и финансируемых госбюджетных и договорных НИР по проблемам АПК по профилю кафедры, а также по проблемам высшего образования в целях повышения качества подготовки специалистов;

- осуществляет в установленном порядке руководство магистрантами, аспирантами и соискателями ученой степени, консультирование студентов по вопросам научных исследований кафедры;

- обсуждает научно-исследовательские работы, дает рекомендации к их опубликованию, принимает участие во внедрении результатов исследований;

- рассматривает диссертации, представляемые к защите преподавателями кафедры, аспирантами, докторантами и другими соискателями по поручению руководства университета;

- проводит экспертизу диссертационных работ, научных статей, монографий, учебников, учебных пособий, подготовленных к опубликованию, научных проектов;

- представляет к ученым званиям преподавателей кафедры.

### **3.4 Воспитательная работа.**

Реализуя эту функцию, кафедра:

- обеспечивает направленность учебного процесса на развитие творческих способностей обучаемых, формирование у студентов научного мировоззрения;

- принимает участие в воспитательной работе со студентами и аспирантами, создает условия для воспитания и развития у обучаемых высоких нравственных и деловых качеств.


### **3.5 Внешние связи.**

Реализуя эту функцию, кафедра:

- содействует трудоустройству выпускников;

- развивает сотрудничество с предприятиями, учреждениями и организациями автотранспорта и АПК, с кафедрами ведущих вузов России в подготовке бакалавров, магистров, аспирантов, направленное на овладение студентами профессиональных навыков, передовых методов организации труда и управления, изучения современных технических средств;

- организует выступления ведущих специалистов предприятий и организаций перед студентами и профессорско-преподавательским составом кафедры, привлекает их к педагогической деятельности и участию в работе государственных экзаменационных комиссий.

	<b>ФГБОУ ВО Самарский ГАУ</b> <b>Положение о структурном подразделении</b> <b>СМК 03-129-2023</b>	Издание 2023-02
		Лист 7 из 12

#### **4 Взаимодействие с другими подразделениями**

4.1 Кафедра «Зоотехния» выполняет свои задачи в тесном взаимодействии с другими подразделениями университета:

##### **4.1.1 С деканатами**

###### **Получает:**

- распоряжения декана;
- документы организационного характера;
- семестровые графики самостоятельной работы студентов;
- зачетно-экзаменационные ведомости;
- планы работы Ученого совета факультета;
- выписки из решений Ученого совета факультета и методических комиссий по направлениям подготовки (по запросу);
- планы воспитательной работы на факультете;
- методические материалы по вопросам воспитательной деятельности на факультете;
- информационные материалы по текущим мероприятиям со студентами факультета;
- другие организационно-распорядительные документы, не выходящие за рамки целей и задач кафедры;
- утвержденные учебные планы;
- рабочие учебные планы;
- расписание зачетов и экзаменов;
- предложения в проект приказа об организации практик студентов.


###### **Предоставляет:**

- план работы кафедры на учебный год;
- предложения в план работы Ученого совета факультета;
- сведения о текущей успеваемости студентов в установленном порядке;
- заполненные зачетно-экзаменационные ведомости;
- предложения в проект приказа об организации дипломного проектирования;
- предложения в проект приказа об организации практик студентов;
- предложения о включении кафедральных мероприятий в календарный план воспитательных мероприятий факультета;
- отчеты о проведенных воспитательных мероприятиях (по запросу);
- представления на студентов и работников по различным обстоятельствам;
- отчет о работе кафедры за учебный год;
- информацию о показателях качества деятельности за учебный год;
- сведения для внешнего мониторинга вуза (по запросу);
- другие сведения по запросу деканата, не выходящие за рамки целей и задач кафедры.

##### **4.1.2 С учебно-методическим управлением**

###### **Получает:**

- график учебного процесса
- расписание учебных занятий преподавателей кафедры;
- нормативные документы системы менеджмента качества;
- методические рекомендации и документированные процедуры по осуществлению деятельности в рамках системы менеджмента качества;
- методическую и консультативную помощь при разработке документов СМК кафедры;
- порядковый номер документа СМК;
- отчет по аудит-проверке.

	<b>ФГБОУ ВО Самарский ГАУ</b> <b>Положение о структурном подразделении</b> <b>СМК 03-129-2023</b>	Издание 2023-02
		Лист 8 из 12

**Предоставляет:**

- кафедральный расчет учебной нагрузки;
  - предложения в расписание занятий на новый семестр (при необходимости);
  - отчет о работе кафедры за учебный год;
  - план работы кафедры;
  - отчет о выполнении нагрузки;
- документированные процедуры, положения, другие документы СМК;
- заявление о присвоении порядкового номера документу СМК;
  - необходимые документы при проведении внутренних аудитов.

**4.1.3 С издательско-библиотечным центром**

**Получает:**

- информацию об обеспеченности студентов литературой по дисциплинам кафедры (по запросу);
- информацию о новых изданиях, поступивших в библиотеку;
- информацию об учебной литературе, планируемой к изданию во внешних издательствах;
- планы внутривузовского издания учебной, научной и методической литературы на очередной учебный год.

**Предоставляет:**

- заявки на приобретение литературы;
- информацию о публикациях сотрудников (по запросу);
- оригинал-макет издания для редакционной обработки с комплектом сопроводительных документов о рассмотрении рукописи к изданию.

**4.1.4 С управлением цифровых технологий и информационной безопасности**

**Получает:**

- возможность проведения занятий в поточных аудиториях, оборудованных медиасредствами для обучения, и в компьютерных классах общего пользования;
- информацию о новых программных средствах, поступающих в университет;
- техническую помощь при поддержании программно-технического комплекса и технических средств обучения кафедры в работоспособном состоянии.

**Предоставляет:**


- заявки на использование поточных аудиторий, оборудованных медиасредствами для обучения, и компьютерных классов общего пользования;
- заявки и материалы для размещения на сайте университета;
- электронные учебные материалы по дисциплинам кафедры для размещения электронно-образовательной среде университета;
- заявки на приобретение новой компьютерной техники и лицензионных программных средств;
- заявки на ремонт неисправной компьютерной техники и технических средств обучения, используемых на кафедре.

**4.1.5 С управлением научных исследований**

**Получает:**

- информационные материалы о проводимых научных мероприятиях (конференции, семинары, выставки) в стране и за рубежом;
- информационные и методические материалы о проводимых конкурсах проектов на гранты и программы фундаментальных и прикладных научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, проводимых международными, федеральными и региональными организациями и фондами;



	<b>ФГБОУ ВО Самарский ГАУ</b> <b>Положение о структурном подразделении</b> <b>СМК 03-129-2023</b>	Издание 2023-02
		Лист 9 из 12

- помощь при оформлении заявок на конкурсы по получению финансирования по грантам, программам и контрактам;
- помощь в заключении контрактов на выигранные гранты, программы финансирования НИР;
- консультации и помощь в поиске заказчиков и заключении контрактов на работы по договорам с предприятиями и организациями;
- консультационно-методическую помощь по патентно-лицензионной деятельности.

**Предоставляет:**

- планы проведения НИР сотрудниками кафедры;
- информацию о ходе выполнения НИР (по запросу);
- отчеты по НИР;
- заявки на приобретение научно-исследовательского оборудования и расходных материалов;
- документы для оформления сотрудников для участия в НИР.

**4.1.6 С отделом аспирантуры, докторантуры и работы диссертационных советов**

**Получает:**

- приказы ректора о сроках проведения вступительных и кандидатских экзаменов, составах экзаменационных комиссий;
- индивидуальные планы аспирантов и соискателей.

**Предоставляет:**

- программы вступительных экзаменов в аспирантуру;
- программу кандидатского экзамена по соответствующей специальности;
- план приема в аспирантуру;
- индивидуальные планы аспирантов и соискателей;
- экзаменационные ведомости факультатива;
- документы по организации учебного процесса с аспирантами и соискателями.

**4.1.7 С главным юрисконсультантом**

**Получает:**

- юридические консультации по вопросам деятельности кафедры;
- документы, прошедшие согласование.

**Предоставляет:**

- проекты документов кафедры.


**4.1.8 С отделом кадров и документального обеспечения**

**Получает:**

- приказы по личному составу сотрудников кафедры;
- информацию о дате публикации объявления в СМИ о замещении должностей ППС по кафедре;
- утвержденный график отпусков работников;
- формы документов для заполнения.

**Предоставляет:**

- документы для оформления трудовых договоров с работниками кафедры;
- предложения в график отпусков работников;
- заявления работников о предоставлении отпуска;
- должностные инструкции работников, принятых на работу;
- письма для дальнейшей обработки и отправления по назначению;
- документы для заверения их печатями;
- письма в другие организации для рассылки.

	<b>ФГБОУ ВО Самарский ГАУ</b> <b>Положение о структурном подразделении</b> <b>СМК 03-129-2023</b>	Издание 2023-02
		Лист 10 из 12

#### 4.1.9 С бухгалтерией

##### Получает:

- расчетные листы о начислении заработной платы;
- оборотные ведомости по материальным запасам;
- информацию о задолженности сотрудников.

##### Предоставляет:

- подписанный табель учета и использования рабочего времени;
- документы на приобретение оборудования и расходных материалов.

#### 4.1.10 С центром дополнительного профессионального образования

##### Получает:

- график повышения квалификации профессорско-преподавательского состава кафедры;

- служебные записки в рамках компетенции центра ДПО;
- календарные планы повышения квалификации;
- расписание занятий.

##### Предоставляет:

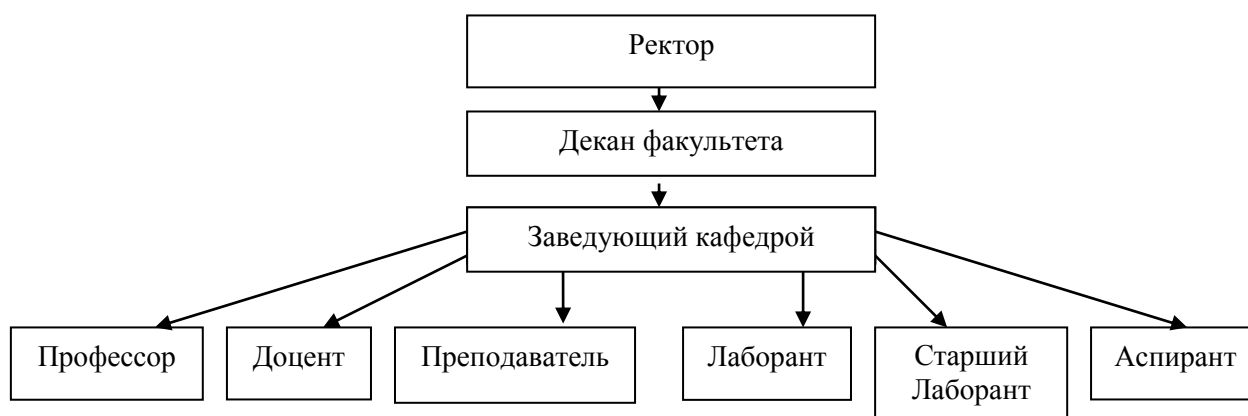
- списки профессорско-преподавательского состава на повышение квалификации в образовательном учреждении;

- копии документов о повышении квалификации;
- методические материалы по тематике проводимых курсов.

**4.1.11 Кафедра взаимодействует с другими структурными подразделениями университета и внешними организациями по вопросам, касающимся её деятельности.**

### 5 Организационная структура кафедры «Зоотехния»


Схема организационной структуры кафедры «Зоотехния»



### 6 Права и ответственность

6.1 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением задач и функций несет руководитель кафедры «Зоотехния».

6.2 Конкретные права и ответственность изложены в соответствующих должностных инструкциях работников кафедры «Зоотехния».

	<b>ФГБОУ ВО Самарский ГАУ</b> <b>Положение о структурном подразделении</b> <b>СМК 03-129-2023</b>	Издание 2023-02
		Лист 11 из 12

### 7 Реорганизация и ликвидация

7.1 Прекращение деятельности кафедры осуществляется путём её ликвидации или реорганизации.

7.2 Кафедра реорганизуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета университета.

7.3 При реорганизации кафедры все документы, образовавшиеся в процессе её деятельности, передаются на хранение и использование правопреемнику, а при ликвидации - в архив университета.

### 8 Обозначения и сокращения

В настоящем положении использованы следующие сокращения и обозначения:

**УМУ** – учебно-методическое управление;

**ДП** – документированная процедура;

**ФГБОУ ВО Самарский ГАУ или университет** – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Самарский государственный аграрный университет»

**ПП** – положение о подразделении;

**СМК** – система менеджмента качества;

**УР** – учебная работа;

### 9 Рассылка

Разослать:

1-й экз. – разработчику;

2-й экз. и остальные экземпляры согласно листу рассылки.

### 10 Приложения

10.1 Приложения отсутствуют

**Разработчик:**

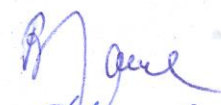
заведующий кафедрой  
доктор биологических наук, профессор



Н.Е. Земскова

**Согласовано:**

Декан факультета биотехнологии и  
ветеринарной медицины



В.В. Зайцев

Главный юрисконсульт



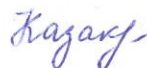
Ю.Н. Фролова

Начальник отдела кадров  
и документального обеспечения




Н.Н. Кошелева

Начальник отдела качества образования



Е.С. Казакова

	<b>ФГБОУ ВО Самарский ГАУ</b> <b>Положение о структурном подразделении</b> <b>СМК 03-129-2023</b>	Издание 2023-02
		Лист 12 из 12

### ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Номер листа	Дата изменения	Дата проверки	Подпись

### ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№	Подразделение университета	Дата ознакомления	Фамилия И.О. руководителя СП	Подпись
1				
2				
3				
4				

### ЛИСТ РАССЫЛКИ

Должность	Фамилия, инициалы	Дата получения	№ экз.	Роспись в получении
Заведующий кафедрой «Зоотехния»	Земскова Н.Е.			