
	<b>ФГБОУ ВО Самарский ГАУ</b> <b>Положение о структурном подразделении</b> <b>СМК 03-81-2022</b>	Издание 2022-11
		Лист 1 из 13



**ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ**  
**«САДОВОДСТВО И СЕЛЕКЦИЯ»**

Учт. экз №\_\_


Кинель 2022

	<b>ФГБОУ ВО Самарский ГАУ</b> <b>Положение о структурном подразделении</b> <b>СМК 03-81-2022</b>	Издание 2022-11
		Лист 2 из 13

## 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 № 3 от 24 «ноября» 2022 года.


НЕУЧТЕННЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР

	<b>ФГБОУ ВО Самарский ГАУ</b> <b>Положение о структурном подразделении</b> <b>СМК 03-81-2022</b>	Издание 2022-11
		Лист 3 из 13

## Содержание

1 Общие положения.....	4
2 Цели и задачи кафедры .....	4
3 Функции кафедры.....	6
4 Взаимодействие с другими подразделениями.....	8
5 Организационная структура кафедры .....	11
6 Права и ответственность.....	11
7 Реорганизация и ликвидация.....	11
8 Обозначения и сокращения.....	11
9 Рассылка.....	11
10 Приложения.....	12
Лист регистрации изменений.....	13
Лист ознакомления.....	13
Лист рассылки.....	13

НЕУЧТЕН

	<b>ФГБОУ ВО Самарский ГАУ</b> <b>Положение о структурном подразделении</b> <b>СМК 03-81-2022</b>	Издание 2022-11
		Лист 4 из 13

## 1 Общие положения

1.1 Официальное название:

полное – Садоводство и селекция;

сокращенное – СиС.

1.2 Кафедра «Садоводство и селекция» является структурным подразделением, входящим в состав агрономического факультета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный аграрный университет» (далее – университет), осуществляющим педагогическую, научно-исследовательскую и методическую деятельность и подчиняется ректору – по общим вопросам; проректору по учебной, воспитательной работе и молодежной политике – по учебно-воспитательным и социальным вопросам; по вопросам дополнительного образования и международного сотрудничества; проректору по научной работе – по научно-исследовательским, научно-методическим и инновационным вопросам.

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

1.4. В своей деятельности кафедра «Садоводство и селекция» руководствуется законами Российской Федерации, нормативными документами Министерства науки и высшего образования, приказами и распоряжениями Федеральной службы по надзору в сфере образования, 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 ПП предоставляется по решению ректора.

1.6 Положение действует в качестве организационно-нормативного документа, его исполнение является обязательным для всех работников кафедры «Садоводство и селекция».

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

1.8 Поддержание настоящего положения в актуализированном состоянии осуществляется в соответствии с требованиями ДП СМК 02-08-2013. Положение может корректироваться по обоснованному представлению руководителя кафедры «Садоводство и селекция».

1.9 Руководитель кафедры «Садоводство и селекция» обязан ознакомить работников с данным документом под роспись.

## 2 Цели и задачи кафедры


**2.1 Деятельность** кафедры «Садоводство и селекция» определяется в соответствии с Программой стратегического развития университета.

### **2.2 Цели кафедры:**

2.2.1 Реализация Миссии университета и политики в области образования.

2.2.2 Подготовка высококвалифицированных кадров по направлениям бакалавриата, магистратуры и аспирантуры.

2.1.3 Разработка научно-обоснованных рекомендаций производству в области селекции и семеноводства, по садоводству и ландшафтному проектированию, регулированию микробиологической активности почвы.

	<b>ФГБОУ ВО Самарский ГАУ</b> <b>Положение о структурном подразделении</b> <b>СМК 03-81-2022</b>	Издание 2022-11
		Лист 5 из 13

**2.3 Основными задачами кафедры являются организация и осуществление на высоком уровне:**

2.3.1 Профессиональной деятельности по подготовке высококвалифицированных кадров.

2.3.2 Изучение, анализ и внедрение в учебный процесс современных достижений науки и практики.

### **3 Функции кафедры**

#### **3.1 Учебная работа.**

Реализуя эту функцию, кафедра:

- разрабатывает на основе утвержденных ФГОС направлений бакалавриата, магистратуры, аспирантуры, рекомендаций УМО, примерных учебных планов специальностей, направлений бакалавриата, магистратуры, аспирантуры и примерных учебных программ дисциплин рабочие программы дисциплин кафедры, отражающие последние достижения науки, техники, перспективы их развития, учитывающие потребности аграрного сектора, перерабатывающей промышленности и других отраслей, 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 занимающимися производством сельскохозяйственной продукции, обустройством и озеленением территорий и смежных отраслей;

- организует и регулярно контролирует самостоятельную работу студентов, включая выполнение ими индивидуальных заданий, курсовых работ (проектов), 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 аттестационной 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 курсовом и дипломном проектировании, приближая их к реальным условиям производственной и исследовательской деятельности;

- принимает участие в переподготовке и повышении квалификации специалистов сферы садоводства и декоративного садоводства по профилю кафедры в Центре дополнительного профессионального образования 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 комплексы учебных дисциплин кафедры для всех форм обучения;

- ведет 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 03-81-2022</b>	Издание 2022-11
		Лист 6 из 13

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

- распространяет опыт работы ведущих преподавателей; 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 НИР по профилю кафедры;

- осуществляет в установленном порядке консультирование студентов по вопросам научных исследований кафедры;

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

- осуществляет подготовку и повышение квалификации научно-педагогических работников кафедры;

- рассматривает диссертации, представляемые к защите преподавателями кафедры, аспирантами и другими соискателями по поручению руководства университета; представляет к ученым званиям преподавателей кафедры.

### **3.4 Воспитательная работа.**

Реализуя эту функцию, кафедра:

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

- принимает участие в воспитательной работе со студентами факультета, создает условия для воспитания и развития у обучающихся высоких нравственных и деловых качеств;

- подбирает из числа наиболее одаренных студентов, способных в дальнейшем вести учебную, научную, а также воспитательную работу, и привлекает их к учебной и научно-исследовательской работе.

### **3.5 Внешние связи.**


Реализуя эту функцию, кафедра:

- изучает международный и национальный рынок труда по специальности, содействует трудоустройству выпускников очной формы обучения;

- организует сбор и анализ данных о трудоустройстве и практической деятельности своих выпускников, поддерживает с ними постоянную связь;

- развивает сотрудничество с предприятиями, учреждениями и организациями в сфере агрономии, селекции, лесного дела, садоводства с кафедрами ведущих вузов России в подготовке специалистов (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 ГАК.

	<b>ФГБОУ ВО Самарский ГАУ</b> <b>Положение о структурном подразделении</b> <b>СМК 03-81-2022</b>	Издание 2022-11
		Лист 7 из 13

#### 4 Взаимодействие с другими подразделениями

4.1 Кафедра «Садоводство и селекция» выполняет свои задачи в тесном взаимодействии с другими подразделениями университета:

##### 4.1.1 С деканатом

###### 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;
- 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.

##### 4.1.2 С учебно-методическим управлением

###### Получает:

- график учебного процесса
- расписание учебных занятий преподавателей кафедры;
- нормативные документы системы менеджмента качества;
- методические рекомендации и ДП по осуществлению деятельности в рамках системы менеджмента качества;
- методическая и консультативная 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 03-81-2022</b>	Издание 2022-11
		Лист 8 из 13

**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.
- ДП, положения, другие документы СМК;
- заявление о присвоении порядкового номера документу СМК,
- 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 календарный год;
- готовые материалы для проведения учебного процесса (издательский отдел).

**Предоставляет:**

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

**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 центра;
- заявки и материалы для размещения на сайте университета;
- электронные учебные материалы по дисциплинам кафедры для размещения на сервере университета;
- заявки на приобретение новой компьютерной техники и лицензионных программных средств;
- заявки на ремонт неисправной компьютерной техники и технических средств обучения, используемых на кафедре;
- ежегодные сведения о наличии и использовании на кафедре компьютерной техники и технических средств обучения.



	<b>ФГБОУ ВО Самарский ГАУ</b> <b>Положение о структурном подразделении</b> <b>СМК 03-81-2022</b>	Издание 2022-11
		Лист 9 из 13

#### **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;
- 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 на работы по договорам с предприятиями и организациями;
- помощь в заключение контрактов на работы по договорам с предприятиями и организациями;
- консультационно-методическая помощь по патентно-лицензионной деятельности.

##### **Предоставляет:**

- планы проведения НИР сотрудниками кафедры;
- информацию о ходе выполнения НИР (по запросу);
- отчеты по НИР;
- 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, докторантов и соискателей.

##### **Предоставляет:**

- программы вступительных экзаменов в аспирантуру;
- программа кандидатского экзамена по соответствующей специальности;
- план приема в аспирантуру и докторантуру;
- индивидуальные планы аспирантов, докторантов и соискателей;
- экзаменационные ведомости факультатива;
- документы по организации учебного процесса с аспирантами, докторантами 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 документационного обеспечения**

##### **Получает:**

- документы, необходимые для оформления приказов;

	<b>ФГБОУ ВО Самарский ГАУ</b> <b>Положение о структурном подразделении</b> <b>СМК 03-81-2022</b>	Издание 2022-11
		Лист 10 из 13

- информацию о дате публикации объявления в СМИ о замещении должностей ППС по кафедре;
- утвержденный график отпусков работников;
- формы документов для заполнения;
- оформленные командировочные удостоверения;
- почту (внешнюю и внутреннюю);
- организационно-распорядительные документы.

**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;

**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;
- заявки на получение наличных денег.

**4.1.10 С Центром дополнительного профессионального образования**


**Получает:**

- график повышения квалификации профессорско-преподавательского состава кафедры;
- распоряжения, служебные записки и т.д. в рамках компетенции центра дополнительного профессионального образования;
- календарные планы повышения квалификации;
- расписания занятий.

**Предоставляет:**

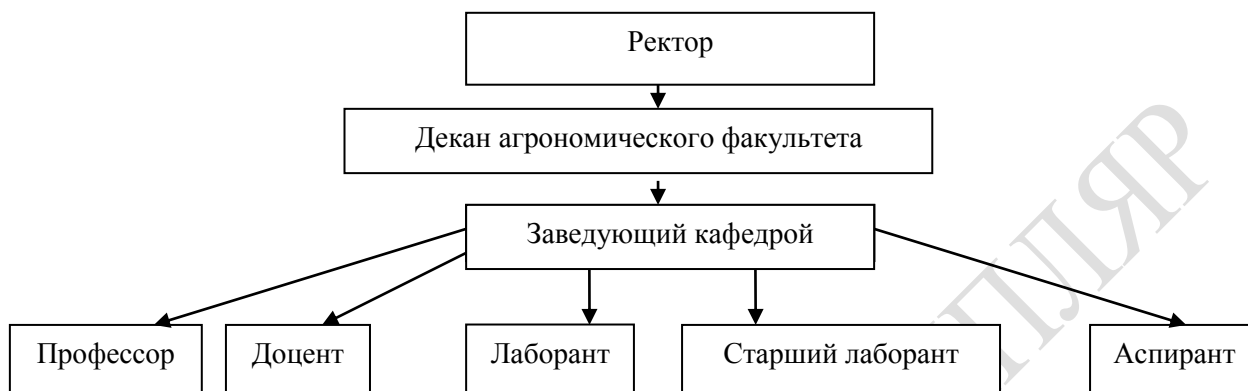
- списки профессорско-преподавательского состава на повышение квалификации в образовательном учреждении;
- программы повышения квалификации специалистов АПК;
- копии документов о повышении квалификации;
- методические материалы по тематике проводимых курсов.

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

	<b>ФГБОУ ВО Самарский ГАУ</b> <b>Положение о структурном подразделении</b> <b>СМК 03-81-2022</b>	Издание 2022-11
		Лист 11 из 13

## 5 Организационная структура кафедры

Схема организационной структуры кафедры «Садоводство и селекция»



## 6 Права и ответственность

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

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

## 7 Реорганизация и ликвидация

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

## 8 Обозначения и сокращения

В настоящем положении использованы следующие сокращения и обозначения:

**УМУ** – учебно-методическое управление;

**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;

**НИРС** – научно-исследовательская работа студентов;


**ППС** – профессорско-преподавательский состав.

## 9 Рассылка

Разослать:

1-й экз. – разработчику;

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

	<b>ФГБОУ ВО Самарский ГАУ</b> <b>Положение о структурном подразделении</b> <b>СМК 03-81-2022</b>	Издание 2022-11
		Лист 12 из 13

### 10 Приложения

Приложения отсутствуют

**Разработчик:**

Заведующий кафедрой, кандидат сельскохозяйственных наук, доцент



Е.Х. Нечаева

**Согласовано:**

Декан агрономического факультета



Н.М. Троц

Главный юрист-консульт

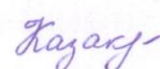
Ю.Н. Фролова

Начальник отдела кадров и документационного обеспечения




Н.Н. Кошелева

Начальник отдела качества образования



Е.С. Казакова

НЕУЧТЕННЫЙ

	<b>ФГБОУ ВО Самарский ГАУ</b> <b>Положение о структурном подразделении</b> <b>СМК 03-81-2022</b>	Издание 2022-11
		Лист 13 из 13

### 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				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

### ЛИСТ РАССЫЛКИ

Должность	Фамилия, инициалы	Дата получения	№ экз.	Роспись в получении