



**ФГБОУ ВО Самарская ГСХА**  
**Положение о кафедре**  
**«Землеустройство, почвоведение и агрохимия»**  
**СМК 03-96-2016**

Издание 2016-01

Лист 1 из 17




УТВЕРЖДАЮ  
Ректор академии  
А. М. Петров  
« 16 » февраля 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ**  
**«ЗЕМЛЕУСТРОЙСТВО, ПОЧВОВЕДЕНИЕ И АГРОХИМИЯ»**

Учт. экз № 1


Кинель 2016

|   |   |                 |
|---|---|-----------------|
|  | <b>ФГБОУ ВО Самарская ГСХА</b><br><b>Положение о кафедре</b><br><b>«Землеустройство, почвоведение и агрохимия»</b><br><b>СМК 03-96-2016</b> | Издание 2016-01 |
|   |   | Лист 2 из 17    |

## ПРЕДИСЛОВИЕ

1. Положение вводится в действие с момента его утверждения и действует до отмены.
2. Положение разработано в соответствии со следующими документами:
  - СМК 02-08-2013 «Порядок разработки, согласования и утверждения положений о структурных подразделениях академии»;
  - Уставом академии.
3. Структура и содержание документа могут изменяться и дополняться с учетом влияния на деятельность академии внутренних и внешних факторов, но не должны противоречить государственным и отраслевым стандартам, а также ДП, действующим в ФГБОУ ВО Самарская ГСХА.
4. Проект положения рассмотрен на заседании Ученого совета академии: протокол № 5 от 04 «февраля» 2016 г.


НЕУЧТЕННЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР

|  |   |                 |
|--|---|-----------------|
|  | <b>ФГБОУ ВО Самарская ГСХА</b><br><b>Положение о кафедре</b><br><b>«Землеустройство, почвоведение и агрохимия»</b><br><b>СМК 03-96-2016</b> | Издание 2016-01 |
|  |   | Лист 3 из 17    |

### Содержание

|  |    |
|--|----|
| 1 Общие положения.....   | 4  |
| 2 Цели и задачи кафедры «Землеустройство, почвоведение и агрохимия».....             | 4  |
| 3 Функции кафедры «Землеустройство, почвоведение и агрохимия».....                   | 6  |
| 4 Взаимодействие с другими подразделениями.....                                      | 8  |
| 5.Организационная структура кафедры «Землеустройство, почвоведение и агрохимия»..... | 12 |
| 6 Права и ответственность.....   | 12 |
| 7 Реорганизация и ликвидация.....  | 13 |
| 8 Обозначения и сокращения.....  | 13 |
| 9 Рассылка.....  | 13 |
| 10 Приложения.....   | 14 |
| Лист регистрации изменений.....  | 15 |
| Лист ознакомления.....   | 16 |
| Лист рассылки.....   | 17 |

НЕУЧТЕН

|  |   |                                     |
|--|---|-------------------------------------|
|  | <b>ФГБОУ ВО Самарская ГСХА</b><br><b>Положение о кафедре</b><br><b>«Землеустройство, почвоведение и агрохимия»</b><br><b>СМК 03-96-2016</b> | Издание 2016-01<br><br>Лист 4 из 17 |
|--|---|-------------------------------------|

## 1. Общие положения

1.1. Официальное название кафедры:

полное – «Землеустройство, почвоведение и агрохимия»;

сокращенное – ЗПиА.

1.2. Кафедра «Землеустройство, почвоведение и агрохимия» (далее – кафедра) является структурным подразделением, входящим в состав агрономического факультета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарская государственная сельскохозяйственная академия» (далее – академия), осуществляющим учебную, методическую и научно-исследовательскую деятельность, и подчиняется декану агрономического факультета.

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

1.4. В своей деятельности кафедра руководствуется законами Российской Федерации, нормативными документами Министерства образования и науки, приказами и распоряжениями Федеральной службы по надзору в сфере образования, локальными нормативными документами академии, приказами и распоряжениями ректора, решениями Ученого совета академии, 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.

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 ДП СМК 02-08-2013. Положение может корректироваться по обоснованному представлению заведующего кафедрой.

1.9. Заведующий кафедрой обязан ознакомить работников кафедры с данным документом под роспись.

## 2 Цели и задачи кафедры «Землеустройство, почвоведение и агрохимия»

**2.1 Деятельность кафедры «Землеустройство, почвоведение и агрохимия»** определяется в соответствии с Программой стратегического развития академии.


Свою Миссию коллектив академии видит в:

- удовлетворении потребности общества и государства в фундаментально образованных и гармонически развитых специалистах, владеющих современными технологиями обустройства и защиты природы, основанными на знаниях современных тенденций развития отношений между человеком и природой;

- содействии через учебную, научную и консультационную деятельность производству оптимального количества продуктов питания высокого качества, благоприятной среды обитания и устойчивого развития сельских территорий;

- удовлетворении потребности личности в овладении социальными и профессиональными компетенциями, позволяющими ей быть востребованной на рынке труда и в обществе.

В своей работе академия опирается на традиции, сложившиеся за девятистолетнюю историю:

|  |   |                 |
|--|---|-----------------|
|  | <b>ФГБОУ ВО Самарская ГСХА</b><br><b>Положение о кафедре</b><br><b>«Землеустройство, почвоведение и агрохимия»</b><br><b>СМК 03-96-2016</b> | Издание 2016-01 |
|  |   | Лист 5 из 17    |

- единство научной, учебной и воспитательной деятельности, дающие специалистам глубокие общенаучные знания и высокий культурный уровень;
- высокий уровень требований к студентам и преподавателям, гарантирующий соответствующее качество подготовки специалистов;
- тесное сотрудничество с представителями АПК Самарской области и соседних регионов.

Реализация нашей **Миссии** направлена на то, чтобы ФГБОУ ВО Самарская ГСХА стала признанным центром подготовки специалистов аграрного профиля в Среднем Поволжье.

Главная цель **политики в области** образования - обеспечение постоянного соответствия качества выпускаемых специалистов, разрабатываемых методик научных рекомендаций, технологий и услуг в обучении потребностям населения, государства и общества. Качество должно стать важнейшей характеристикой, влияющей на всю деятельность академии, направленную на благо студентов, родителей, работодателей, государства и общества в целом.

ФГБОУ ВО Самарская ГСХА стремится к совершенствованию предоставляемых лицензированных образовательных услуг по подготовке специалистов с высшим образованием и ученой степенью. Нашими приоритетами, при неукоснительном соблюдении законодательства РФ в области образования, являются:

- применение эффективных педагогических технологий, реализуемых на традиционной и информационной базе;
- сохранение и развитие научных школ;
- приобщение к культуре качества, обучение в области качества и вовлечение в этот процесс всех работников;
- постоянное совершенствование учебно-материальной базы и условий для работы персонала и учебы студентов, аспирантов;
- обеспечение высокого рейтинга академии;
- установление четких прав, полномочий и ответственности при управлении процессами в различных сферах деятельности вуза;
- эффективное использование ресурсов;
- разработка концепции постоянного улучшения результатов деятельности;
- контроль и управление реализацией стратегии;
- принятие решений на основе анализа фактов, опыта и деловой интуиции;
- создание социальных, экономических и организационно-технических и производственных условий, позволяющих академии успешно решать задачи в области качества образования.


Высшее руководство является лидером в реализации настоящей политики качества и обязуется обеспечить своих сотрудников поддержкой и соответствующими ресурсами.

Политика академии направлена на подтверждение того, что все предоставляемые образовательные услуги удовлетворяют требованиям потребителей.

Для реализации программы разрабатываются годовые подпрограммы с определением конкретных исполнителей и необходимых ресурсов.

Ответственность за выполнение программы возлагается на проректоров по их направлениям деятельности.

В целях рубежного контроля ход выполнения программы рассматривается на Ученом совете академии

|  |   |                                     |
|--|---|-------------------------------------|
|  | <b>ФГБОУ ВО Самарская ГСХА</b><br><b>Положение о кафедре</b><br><b>«Землеустройство, почвоведение и агрохимия»</b><br><b>СМК 03-96-2016</b> | Издание 2016-01<br><br>Лист 6 из 17 |
|--|---|-------------------------------------|

## **2.2 Цели кафедры:**

2.2.1 Реализация Миссии академии и политики в области образования.

2.2.2 Подготовка высококвалифицированных кадров по направлениям «Землеустройство и кадастры», «Агрономия», «Садоводство», «Лесное дело».

2.1.3 Разработка научно-обоснованных рекомендаций производству в области землеустройства и кадастров, агрономии, садоводства, лесного дела.

**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.

2.3.3 Ведение научной деятельности по профилю кафедры.

2.3.4 Оказание дополнительных образовательных услуг, и прочей приносящей доход деятельности.

## **3 Функции кафедры «Землеустройство, почвоведение и агрохимия»**

### **3.1 Учебная работа.**

Реализуя эту функцию, кафедра:

- разрабатывает на основе утвержденных ФГОС ВО направлений бакалавриата, магистратуры, аспирантуры; рекомендаций УМО; примерных учебных планов направлений бакалавриата, магистратуры, аспирантуры и примерных учебных программ дисциплин, рабочих программ дисциплин кафедры, отражающих последние достижения науки, техники, перспективы их развития, учитывающие потребности отрасли землеустройства и кадастра, агрономии, садоводства 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 землеустройством и кадастрами, сельским и лесным хозяйством;

- 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;

|  |   |                 |
|--|---|-----------------|
|  | <b>ФГБОУ ВО Самарская ГСХА</b><br><b>Положение о кафедре</b><br><b>«Землеустройство, почвоведение и агрохимия»</b><br><b>СМК 03-96-2016</b> | Издание 2016-01 |
|  |   | Лист 7 из 17    |

- принимает участие в переподготовке и повышении квалификации специалистов сферы геодезии, землеустройства, сельского и лесного хозяйства на факультете дополнительного профессионального образования академии;

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

### **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;

- 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 академии в рамках плановых НИР по профилю кафедры, а также по проблемам высшего образования в целях повышения качества подготовки специалистов;

- 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 академии; 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 факультета, создает условия для воспитания и развития у обучаемых 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:

|  |   |                 |
|--|---|-----------------|
|  | <b>ФГБОУ ВО Самарская ГСХА</b><br><b>Положение о кафедре</b><br><b>«Землеустройство, почвоведение и агрохимия»</b><br><b>СМК 03-96-2016</b> | Издание 2016-01 |
|  |   | Лист 8 из 17    |

- 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 геодезии, землеустройства, картографии, сельского и лесного хозяйства 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 ГЭК.

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

4.1 Кафедра «Землеустройство, почвоведение и агрохимия» выполняет свои задачи в тесном взаимодействии с другими подразделениями академии.

##### **4.1.1 С деканатами очной формы обучения**


###### **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;
- приказы 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 в план издания учебной, научной и учебно-методической литературы;
- предложения о включении кафедральных мероприятий в календарный план воспитательных мероприятий факультета;
- отчеты о проведенных воспитательных мероприятиях (по запросу);



|  |   |                                     |
|--|---|-------------------------------------|
|  | <b>ФГБОУ ВО Самарская ГСХА</b><br><b>Положение о кафедре</b><br><b>«Землеустройство, почвоведение и агрохимия»</b><br><b>СМК 03-96-2016</b> | Издание 2016-01<br><br>Лист 9 из 17 |
|--|---|-------------------------------------|

- 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 деканатом заочного факультета**

##### **Получает:**

- зачетно-экзаменационные ведомости;
- документы организационного характера;
- информационные письма об итогах экзаменационных сессий;

##### **Предоставляет:**

- заполненные зачетно-экзаменационные ведомости;
- сведения о текущей успеваемости студентов в период экзаменационной сессии.

#### **4.1.3 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.

##### **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.

#### **4.1.4 С научной библиотекой**

##### **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.


##### **Предоставляет:**

- заявки на приобретение литературы;
- информацию о публикациях сотрудников (по запросу).

#### **4.1.5 С центром информационных технологий**

##### **Получает:**

- возможность проведения занятий в поточных аудиториях, оборудованных медиасредствами для обучения, и в компьютерных классах общего пользования;
- информацию о новых программных средствах, поступающих в академию;

|  |   |                                      |
|--|---|--------------------------------------|
|  | <b>ФГБОУ ВО Самарская ГСХА</b><br><b>Положение о кафедре</b><br><b>«Землеустройство, почвоведение и агрохимия»</b><br><b>СМК 03-96-2016</b> | Издание 2016-01<br><br>Лист 10 из 17 |
|--|---|--------------------------------------|

- 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 академии;
- электронные учебные материалы по дисциплинам кафедры для размещения на сервере академии;
- 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.

**4.1.6 С научным отделом**

**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 заключение 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.


**4.1.7 С отделом аспирантуры и докторантуры**

**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;

|  |   |                                      |
|--|---|--------------------------------------|
|  | <b>ФГБОУ ВО Самарская ГСХА</b><br><b>Положение о кафедре</b><br><b>«Землеустройство, почвоведение и агрохимия»</b><br><b>СМК 03-96-2016</b> | Издание 2016-01<br><br>Лист 11 из 17 |
|--|---|--------------------------------------|

- экзаменационные ведомости факультатива;
- документы по организации учебного процесса с аспирантами, докторантами и соискателями.

#### **4.1.8 С юридическим отделом**

##### **Получает:**

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

##### **Предоставляет:**

- проекты документов кафедры.

#### **4.1.9 С отделом кадров и канцелярией**

##### **Получает:**

- документы, необходимые для оформления приказов;
- 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;

#### **4.1.10 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.

#### **4.1.11 С редакционно-издательским центром**


##### **Получает:**

- планы внутривузовского издания учебной, научной и методической литературы на очередной календарный год;
- готовые материалы для проведения учебного процесса (издательский отдел).

##### **Предоставляет:**

- оригинал-макет издания для редакционной обработки с комплектом сопроводительных документов о приеме рукописи к изданию;
- отчет о выполнении плана издания.

#### **4.1.12 С факультетом повышения квалификации и дополнительного образования**

|  |   |                                      |
|--|---|--------------------------------------|
|  | <b>ФГБОУ ВО Самарская ГСХА</b><br><b>Положение о кафедре</b><br><b>«Землеустройство, почвоведение и агрохимия»</b><br><b>СМК 03-96-2016</b> | Издание 2016-01<br><br>Лист 12 из 17 |
|--|---|--------------------------------------|

**Получает:**

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

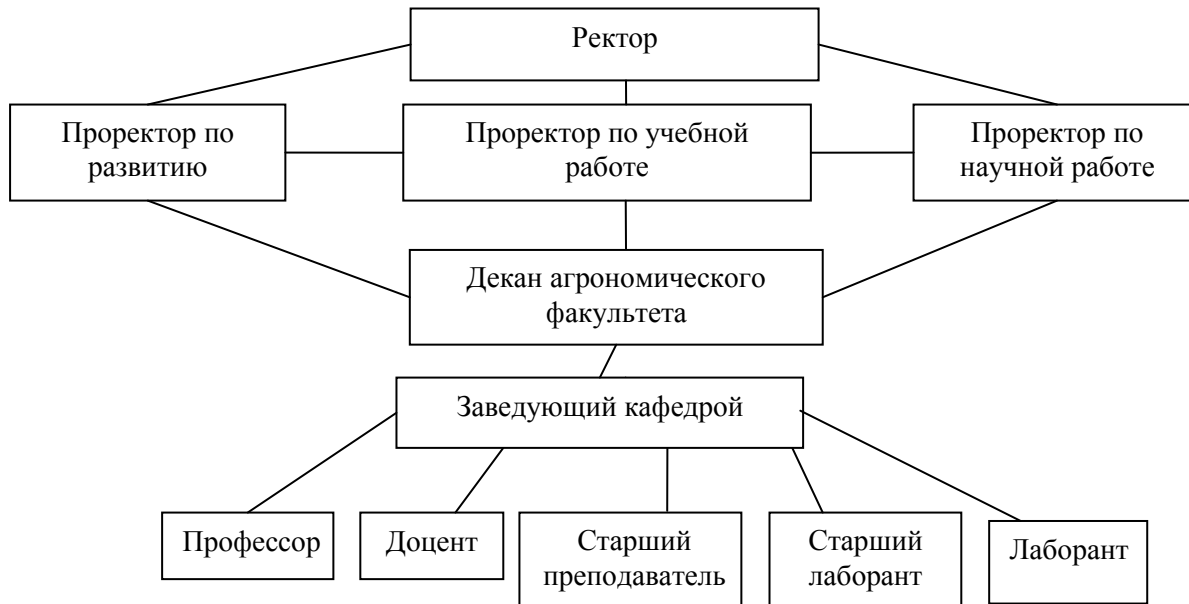
**Предоставляет:**

- 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.

**4.1.13 Кафедра взаимодействует с другими структурными подразделениями академии по вопросам, касающимся её деятельности.**


### 5 Организационная структура кафедры «Землеустройство, почвоведение и агрохимия»

Схема организационной структуры кафедры «Землеустройство, почвоведение и агрохимия»



### 6 Права и ответственность

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

|  |   |                 |
|--|---|-----------------|
|  | <b>ФГБОУ ВО Самарская ГСХА</b><br><b>Положение о кафедре</b><br><b>«Землеустройство, почвоведение и агрохимия»</b><br><b>СМК 03-96-2016</b> | Издание 2016-01 |
|  |   | Лист 13 из 17   |

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 академии.

## 8 Обозначения и сокращения

В настоящем положении использованы следующие сокращения и обозначения:

- УМУ – учебно-методическое управление;
- ДП – документированная процедура;
- **ФГБОУ ВО Самарская ГСХА или академия** – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Самарская государственная сельскохозяйственная академия»
- ПП – положение о подразделении;
- СМК – система менеджмента качества;
- ГОС – государственный образовательный стандарт;
- АПК – агропромышленный комплекс;
- **ФГОС ВО** – федеральный государственный стандарт высшего образования;
- УМО – учебно-методическое объединение;
- ГЭК – государственная экзаменационная комиссия;
- НИР – научно-исследовательская работа;
- СМИ – средства массовой информации;
- ППС – профессорско-преподавательский состав;
- **ФПК и ДО** – факультет повышения квалификации и дополнительного образования;
- **Кафедра** – кафедра «Землеустройство, почвоведение и агрохимия»;
- РФ – Российская Федерация

## 9 Рассылка

Разослать:

1-й экз. – разработчику;

2-й экз. – и остальные экземпляры согласно листа рассылки.



### 10 Приложения

10.1 Приложения отсутствуют

**Разработчик:**

заведующий кафедрой

С.Н. Зудилин

**Согласовано:**

проректор по учебной работе

И.Н. Гужин

проректор по научной работе

А.В. Васин

проректор по развитию

А.З. Брумин

декан агрономического факультета

С.Н. Зудилин

начальник юридического отдела

А.И. Стольников


начальник отдела кадров

М.Г. Корнилова

И.о. начальника отдела качества образования

Ю.Н. Малькова




|   |   |                                      |
|---|---|--------------------------------------|
|  | <b>ФГБОУ ВО Самарская ГСХА</b><br><b>Положение о кафедре</b><br><b>«Землеустройство, почвоведение и агрохимия»</b><br><b>СМК 03-96-2016</b> | Издание 2016-01<br><br>Лист 16 из 17 |
|---|---|--------------------------------------|

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ**

| № | Подразделение академии | Дата ознакомления | Фамилия И.О. руководителя СП | Подпись |
|---|------------------------|-------------------|------------------------------|---------|
|   |                        |                   |                              |         |
|   |                        |                   |                              |         |
|   |                        |                   |                              |         |
|   |                        |                   |                              |         |
|   |                        |                   |                              |         |
|   |                        |                   |                              |         |
|   |                        |                   |                              |         |
|   |                        |                   |                              |         |

НЕУЧТЕННЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР



|  |   |                                      |
|--|---|--------------------------------------|
|  | <b>ФГБОУ ВО Самарская ГСХА</b><br><b>Положение о кафедре</b><br><b>«Землеустройство, почвоведение и агрохимия»</b><br><b>СМК 03-96-2016</b> | Издание 2016-01<br><br>Лист 17 из 17 |
|--|---|--------------------------------------|

**ЛИСТ РАССЫЛКИ**

| Должность   | Фамилия,<br>инициалы | Дата<br>получения | №<br>экз. | Роспись в<br>получении |
|---|----------------------|-------------------|-----------|------------------------|
| Заведующий кафедрой<br>«Землеустройство, почвоведение<br>и агрохимия» | С.Н. Зудилин         |                   | 1         |                        |
|   |                      |                   |           |                        |
|   |                      |                   |           |                        |
|   |                      |                   |           |                        |
|   |                      |                   |           |                        |

НЕУЧТЕННЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР