
	ФГБОУ ВО Самарский ГАУ Положение о структурном подразделении СМК 03-96-2022	Издание 2022-11
		Лист 1 из 15



ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ
«АГРОХИМИЯ, ПОЧВОВЕДЕНИЕ И АГРОЭКОЛОГИЯ»

Учт. экз №__


Кинель 2022

	ФГБОУ ВО Самарский ГАУ Положение о структурном подразделении СМК 03-96-2022	Издание 2022-11
		Лист 2 из 15

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

	ФГБОУ ВО Самарский ГАУ Положение о структурном подразделении СМК 03-96-2022	Издание 2022-11
		Лист 3 из 15

Содержание

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

НЕУЧТЕН

	ФГБОУ ВО Самарский ГАУ Положение о структурном подразделении СМК 03-96-2022	Издание 2022-11
		Лист 4 из 15

1 Общие положения

1.1 Официальное название:

полное – «Агрохимия, почвоведение и агроэкология»;
 сокращенное – АПиА.

1.2 Кафедра «Агрохимия, почвоведение и агроэкология» 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 «Агрохимия, почвоведение и агроэкология» возглавляет заведующий кафедрой. Состав и структура кафедры «Агрохимия, почвоведение и агроэкология» формируются согласно штатному расписанию.

1.4. В своей деятельности кафедра «Агрохимия, почвоведение и агроэкология» руководствуется законами Российской Федерации, нормативными документами Министерства образования и науки, 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 «Агрохимия, почвоведение и агроэкология».

1.7 Пользователями положения являются руководитель и работники кафедры «Агрохимия, почвоведение и агроэкология», 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 заведующего кафедрой «Агрохимия, почвоведение и агроэкология».


1.9 Заведующий кафедрой «Агрохимия, почвоведение и агроэкология» обязан ознакомить работников с данным документом под роспись.

2 Цели и задачи кафедры

2.1 Деятельность кафедры «Агрохимия, почвоведение и агроэкология» определяется в соответствии с Программой стратегического развития университета.

2.2 Цели кафедры:

2.1.1 Проведение учебного процесса и научных исследований по направлениям работы кафедры, воспитание студентов и аспирантов на основе единства учебного и воспитательного процессов.

	ФГБОУ ВО Самарский ГАУ Положение о структурном подразделении СМК 03-96-2022	Издание 2022-11
		Лист 5 из 15

2.1.2 Обеспечение высокого качества учебного процесса по закрепленным за кафедрой дисциплинам.


2.3 Основные задачи кафедры:

2.3.1 Кафедра организует учебный процесс в части, относящейся к её ведению, по закрепленным за кафедрой дисциплинам. Закрепление дисциплин за кафедрой осуществляется учебным планом.

2.3.2 Работа кафедры должна быть направлена на подготовку специалистов, обладающих теоретическими и практическими знаниями, умениями и навыками, высокой профессиональной квалификацией в соответствии с государственными образовательными стандартами высшего образования.

2.3.3 Кафедра осуществляет следующие виды и направления деятельности:

- проведение на высоком научно-методическом уровне лекций, лабораторных, практических, семинарских и других занятий, предусмотренных учебными планами;
- руководство производственной, научно-агрономической и педагогической практикой, курсовыми и дипломными работами, а также самостоятельной работой студентов;
- проведение текущей и семестровой аттестации; НИРС;
- разработка и внедрение современных образовательных технологий;
- разработка и представление на утверждение в установленном порядке учебных программ кафедры, а также подготовка заключений по учебным программам, составленным другими кафедрами;
- подготовка учебников, учебных пособий, различных учебно-методических руководств и наглядных материалов, обеспечивающих учебный процесс;
- разработка и рассмотрение индивидуальных планов учебной, научной, методической и другой работы преподавателей кафедры;
- изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей; оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством; разработка, осуществление мероприятий по использованию современных технических средств и информационных образовательных технологий;
- проведение научно-исследовательской работы в соответствии с государственным заданием, тематическими планами, заявками от МСХРФ, Министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области, отдельными предприятиями;
- организация и руководство научно-исследовательской работой студентов; обсуждение и внедрение результатов этих работ в практику;
- рекомендация для опубликования научных работ; проведение научной экспертизы работ по профилю кафедры;
- подготовка научно-педагогических кадров; консультирование, научное руководство и рассмотрение диссертаций, представляемых к защите в диссертационных советах;
- обсуждение кандидатур для конкурсного отбора на должности профессорско-преподавательского состава кафедры и рекомендация их ученому совету факультета; ходатайство о представлении работников кафедры к поощрениям и присвоению ученых званий;
- установление деловых взаимосвязей с предприятиями и учреждениями различных форм собственности;
- осуществление профориентационной работы по новому набору;
- оказание помощи выпускникам Университета в трудоустройстве, осуществление и поддержка связи с выпускниками;

	ФГБОУ ВО Самарский ГАУ Положение о структурном подразделении СМК 03-96-2022	Издание 2022-11
		Лист 6 из 15

– участие в подготовке профессиональных научно-педагогических кадров.

3 Функции кафедры

3.1 Проведение учебного процесса по подготовке бакалавров, магистров и специалистов в соответствии с государственными образовательными стандартами РФ, а также ФГОС.

3.2 Учебно-методическое обеспечение учебного процесса: написание и подготовка учебников, монографий, методических материалов и т.п.

3.3 Реализация образовательных программ по второму высшему и дополнительному образованию на платной основе, согласно Положению о платном обучении в ФГБОУ ВО Самарский ГАУ.

3.4 Реализация послевузовского высшего образования в соответствии с нормативными документами ВАК и на основании Устава ФГБОУ ВО Самарский ГАУ.

3.5 Участие в мероприятиях, обеспечивающих новый набор студентов, в том числе олимпиадах, рекламных кампаниях, проведение профориентационной работы в профильных школах, гимназиях, лицеях и т.п., в работе приемной комиссии, проведении дней «открытых дверей» и других мероприятиях ФГБОУ ВО Самарский ГАУ, связанных с набором абитуриентов. Обеспечение плановых заданий Госбюджета, в т.ч. по целевому приему студентов.

3.6 Организация, анализ и регулярный контроль самостоятельной работы студентов.

3.7 Проведение учебно-воспитательной работы с обучающимися, организация работы кураторов студенческих групп.

3.8 Установление связей с различными организациями-работодателями с целью привлечения работников организаций и предприятий к проведению учебного процесса, прохождения практики студентами, участие работников кафедры в модернизации и создании новой продукции и технологий, их внедрение и коммерциализация, создание в ФГБОУ ВО Самарский ГАУ новых и переоснащение имеющихся учебно-научных лабораторий.

3.9 Разработка и реализация перспективных планов развития кафедры, согласованных с планами факультетов и других структурных подразделений.

3.10 Участие в создании учебно-исследовательских центров, учебно-научных и производственных лабораторий и других учебных, научных и производственных подразделений по профилю кафедры, в том числе студенческих.

3.11 Проведение учебно-методических и научно-технических семинаров и конференций по профилю кафедры.

3.12 Систематическое обновление, модернизация и развитие материально-технической базы кафедры в соответствии с современным уровнем и требованиями учебных планов и рабочих программ по изучаемым на кафедре дисциплинам.


3.13 Поддержка традиций ФГБОУ ВО Самарский ГАУ, развитие и укрепление научных и научно-педагогических школ, направлений и специальностей.

4 Взаимодействие с другими подразделениями)

4.1 Кафедра «Агрохимия, почвоведение и агроэкология» выполняет свои задачи в тесном взаимодействии с другими подразделениями университета:

4.1.1 С деканатами очной формы обучения

Получает:

	ФГБОУ ВО Самарский ГАУ Положение о структурном подразделении СМК 03-96-2022	Издание 2022-11
		Лист 7 из 15

- 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 деканатом заочного факультета

Получает:

- зачетно-экзаменационные ведомости;
- документы организационного характера;
- информационные письма об итогах экзаменационных сессий;
- поручения об издании или переиздании учебно-методических пособий для студентов – заочников.


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;

	ФГБОУ ВО Самарский ГАУ Положение о структурном подразделении СМК 03-96-2022	Издание 2022-11
		Лист 8 из 15

- 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 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.

4.1.5 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.

4.1.6 С управлением научных исследований

Получает:

	ФГБОУ ВО Самарский ГАУ Положение о структурном подразделении СМК 03-96-2022	Издание 2022-11
		Лист 9 из 15

- 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.

4.1.7 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.

4.1.8 С главным юрисконсультom

Получает:

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


Предоставляет:

- проекты документов кафедры.

4.1.9 С отделом кадров и документационного обеспечения

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);

	ФГБОУ ВО Самарский ГАУ Положение о структурном подразделении СМК 03-96-2022	Издание 2022-11
		Лист 10 из 15

- 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 Центром дополнительного профессионального образования


Получает:

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

Предоставляет:

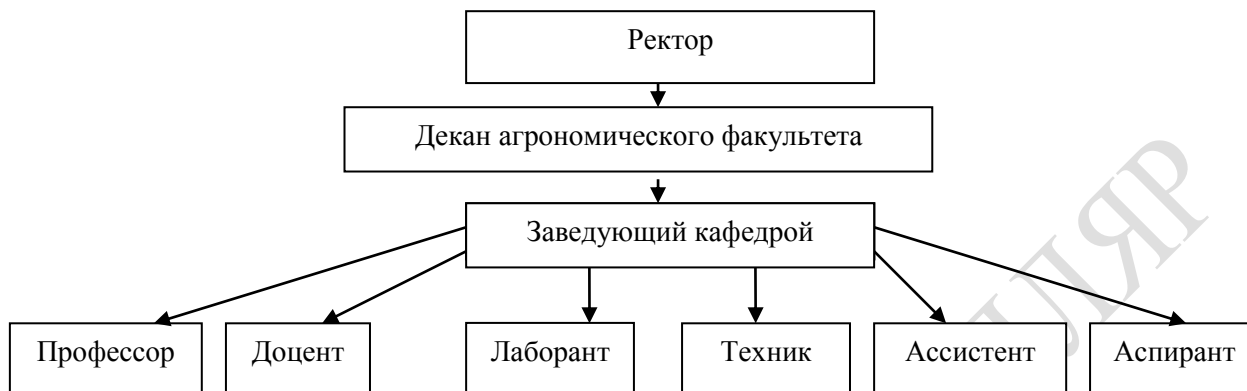
- списки профессорско-преподавательского состава на повышение квалификации в образовательном учреждении;
- программы повышения квалификации специалистов АПК;
- копии документов о повышении квалификации;
- методические материалы по тематике проводимых курсов.

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

	ФГБОУ ВО Самарский ГАУ Положение о структурном подразделении СМК 03-96-2022	Издание 2022-11
		Лист 11 из 15

5 Организационная структура кафедры

Схема организационной структуры кафедры «Агрохимия, почвоведение и агроэкология»



6 Права и ответственность

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

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»

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.

	ФГБОУ ВО Самарский ГАУ Положение о структурном подразделении СМК 03-96-2022	Издание 2022-11
		Лист 12 из 15

10 Приложения

Приложения отсутствуют

Разработчик:

Заведующий кафедрой, доктор
сельскохозяйственных наук,
доцент



Н. М. Троц

Согласовано:

Главный юрисконсульт



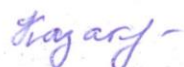
Ю.Н. Фролова

Начальник отдела кадров и документационного обеспечения




Н.Н. Кошелева

Начальник отдела качества образования



Е.С. Казакова

НЕУЧТЕННЫЙ

	ФГБОУ ВО Самарский ГАУ Положение о структурном подразделении СМК 03-96-2022	Издание 2022-11
		Лист 14 из 15

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№	Подразделение университета	Дата ознакомления	Фамилия И.О. руководителя СП	Подпись
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

НЕУЧТЕННЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР

