Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Масалов Владимир Николаевич
Должность: ректор
Дата подписания: 17.10.2024 18:25:42
Уникальный программный ключ:
f31e6db16690784a3b5e50e56fda26931fd24641c



**УТВЕРЖДАЮ**
**Ректор**
**ФГБОУ ВО Орловский ГАУ**
*Масалов* **В.Н. Масалов**
*29 12* **2021 г.**

***СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА***

# ПОЛОЖЕНИЕ
# о выпускающей кафедре

**СМК-ПСП-18.01-21**

**Версия 02**

**Дата введения***30 . 12* **.20***21* **приказом ректора от** *29 . 12*. **20***21* **№***1000*

**СОГЛАСОВАНО**
**Протокол заседания**
**Ученого совета**
**от** *27 12* **20***21* **№** *5*

Орел, 2021

| | ***Должность*** | ***Фамилия ИО*** | ***Подпись*** | ***Дата*** |
|---|---|---|---|---|
| ***Разработал*** | *Начальник учебно-методического управления* | *Дедкова А.И.* | *Дедкова* | *24.12.2021* |
| ***Проверил*** | *Начальник отдела менеджмента качества, практической подготовки и трудоустройства выпускников* | *Гришаева О.Ю.* | *Гришаева* | *24.12.2021* |
| ***Проверил*** | *Начальник управления правовых и земельно-имущественных отношений* | *Савенкова С.В.* | *Савенкова* | *24.12.2021* |
| ***Согласовал*** | *Проректор по учебно-методической работе* | *Евдокимова О.В.* | *Евдокимова* | *24.12.2021* |
| ***Версия: 02*** | | | | *Стр. 1 из 17* |

# 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Выпускающая кафедра является структурным учебно-научным подразделением ФГБОУ ВО Орловский ГАУ, осуществляющим учебную, методическую, научно-исследовательскую, воспитательную и другие виды работ ФГБОУ ВО Орловский ГАУ, подготовку кадров высшей квалификации и повышение их квалификации.

1.2 Выпускающая кафедра организуется (создается), реорганизуется, ликвидируется и переименовывается приказом ректора ФГБОУ ВО Орловский ГАУ по решению Ученого совета ФГБОУ ВО Орловский ГАУ. Статус выпускающей кафедры закрепляется приказом ректора Орловского ГАУ.

1.3 Официальное наименование выпускающей кафедры устанавливается при её организации или реорганизации Ученым советом ФГБОУ ВО Орловский ГАУ и должно соответствовать содержанию определенной области знаний, по которой эта кафедра ведет подготовку специалистов и соответствующую ей научную деятельность.

1.4 Кафедру возглавляет заведующий. На должность заведующего кафедрой назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование, ученую степень (как правило, доктора наук), ученое звание и стаж научной, научно-педагогической работы или практической деятельности по профилю кафедры не менее 5 лет.

1.5 Должность заведующего кафедрой является выборной. Порядок выборов на указанную должность определяется Ученым советом ФГБОУ ВО Орловский ГАУ в соответствии с Уставом ФГБОУ ВО Орловский ГАУ и регламентируется СМК-ДП-3.1.08 «Положение о порядке выборов заведующих кафедрами в ФГБОУ ВО Орловский ГАУ». Избранный заведующий кафедрой утверждается и освобождается от должности приказом ректора.

1.6 Деятельность выпускающей кафедры регламентируется следующими нормативными документами:

- действующим законодательством РФ: Конституции РФ, Федерального закона Российской Федерации № 273 от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», и иных нормативно – правовых актов, в том числе ведомственных по вопросам образования и воспитания обучающихся;

- нормативных документов университета, в том числе Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина», Правил внутреннего трудового распорядка, настоящего Положения;

- документами в области качества: ГОСТ Р ИСО 9001-2015 «Системы менеджмента качества. Требования», Руководством по качеству ФГБОУ ВО Орловский ГАУ, Политикой в области качества ФГБОУ ВО Орловский ГАУ, Документированными процедурами, Методическими инструкциями и Рабочими инструкциями СМК ФГБОУ ВО Орловский ГАУ и другими локальными нормативными актами ФГБОУ ВО Орловский ГАУ в части, касающейся организации и обеспечения образовательного процесса.

1.5 Положение распространяется на структурные подразделения ФГБОУ ВО Орловский ГАУ, имеющие статус выпускающей кафедры, и регламентирует их работу.

## 2 ЦЕЛЬ И ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ КАФЕДРЫ

2.1 Целью работы выпускающей кафедры является подготовка кадров с высшим образованием, подготовка кадров высшей квалификации, переподготовка и повышение квалификации кадров, в том числе обучение по дополнительным образовательным программам, а также проведение научных исследований и воспитательной работы.

2.2 Основными задачами выпускающей кафедры являются:

2.2.1 Формирование учебного и рабочего учебного плана по закрепленному за ней направлению (профилю) или специальности (специализации или магистерской программе).

2.2.2 Разработка основных профессиональных образовательных программ высшего образования по направлениям подготовки (специальностям), профилям (специализациям, магистерским программам), подготовки кадров высшей квалификации, а также программ системы дополнительного профессионального образования, повышения квалификации.

2.2.3 Проведение экспертизы профессиональной направленности рабочих программ учебных дисциплин и практик, разработанных другими кафедрами по закрепленному за ней направлению (профилю) или специальности (специализации или магистерской программе).

2.2.4 Реализация образовательных программ в ФГБОУ ВО Орловский ГАУ в соответствии с лицензией, требованиями ФГОС ВО, федеральных государственных требований и иными нормативными требованиями в области образования.

2.2.5 Подготовка кадров высшей квалификации по решению Учёного совета Орловского ГАУ в соответствии с приказом ректора ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.

2.2.6 Организация работы по обеспечению качественного содержания учебных дисциплин, устранения дублирования, обеспечения единства требований к уровням оценки сформированности компетенций обучающихся и соответствия государственным требованиям к качеству содержания и уровню подготовки в соответствии с ФГОС ВО по закрепленному за ней направлению (профилю) или специальности (специализации или магистерской программе).

2.2.7 Организация преподавания основных профессиональных (специальных) дисциплин профиля или специализации, организация и проведение всех видов практик студентов (учебных, производственных и научных), и научно-исследовательской работы, защиты отчетов по результатам их проведения, руководство подготовкой выпускных квалификационных работ и итоговой аттестации студентов соответствующих направлений (специальностей), профилей (специализаций или магистерских программ).

2.2.8 Осуществление научно-исследовательской и инновационной деятельности по основным направлениям работы кафедры, индивидуальным темам, в соответствии с научными интересами работников. Использование результатов научных исследований в научно-инновационно-образовательном процессе.

2.2.9 Совершенствование педагогических методов обучения, методического сопровождения и методов научных исследований на базе инновационных и информационных технологий, современных образовательных технологий и использования лучших отечественных и зарубежных практик, достижение постоянного прогресса знаний для повышения качества подготовки обучающихся, в том числе кадров высшей квалификации.

2.2.10 Организация и непосредственное методическое руководство подготовкой учебников и учебных пособий и осуществление заказов на подготовку учебников и пособий другими кафедрами, ведущими обучение по дисциплинам направления (профиля) или специальности (специализации или магистерской программе), закрепленной за выпускающей кафедрой.

2.2.11 Подготовка и формирование группы координаторов (тьютеров) и образовательных консультантов по закрепленным за кафедрой направлениям (специальностям), профилям (спе-

циализациям и магистерским программам) для организации и обеспечения:

- индивидуальной образовательной траектории обучающегося (выбор программы, курсов по выбору, руководителя и прочее),
- образования с использованием информационных технологий (в т.ч. E-learning и дистанционного обучения).

2.2.12 Утверждение примерного перечня тем курсовых работ и проектов в соответствии с СМК-ДП-2.5.06 «Организация курсового проектирования. Общие положения», выпускных квалификационных работ, а также осуществление контроля выполнения выпускных квалификационных работ и проведения их защит в соответствии с СМК-ДП-2.5.08 «Положение о государственной итоговой аттестации по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

2.2.13 Осуществление связи и проведение постоянной работы с профильными учебно-методическими объединениями, а также общественными профессиональными объединениями и союзами по вопросам качества обучения и востребованности программ и выпускников.

2.2.14 Сохранение и приумножение нравственных, культурных и научных ценностей общества в процессе обучения и выполнения научных исследований.

2.2.15 Формирование у обучающихся гражданской позиции, развитие творческого начала, коммуникабельности, самостоятельности и высоких моральных принципов, воспитание чувства патриотизма, любви и уважения к народам, национальным традициям и духовному наследию России, ответственного отношения к репутации ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.

2.2.16 Участие в формировании внутривузовской, внутрифакультетской и кафедральной систем менеджмента качества, вовлечение обучающихся, аспирантов и персонала кафедры в работу по постоянному совершенствованию качества обучения.

2.2.17 Организация работы по участию в реализации иных процессов и видов деятельности в рамках системы менеджмента качества университета.

2.2.18 Разработка и своевременное выполнение Плана корректирующих/предупреждающих действий по результатам внутреннего/внешнего аудита СМК.

2.3 Совместно с деканатом организует и осуществляет:

2.3.1 Государственную итоговую аттестацию выпускников по закрепленным за кафедрой направлению (профилю) или специальности (специализации или магистерской программе) по всем формам получения образования согласно СМК-ДП-2.5.08 «Положение о государственной итоговой аттестации по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

2.3.2 Профориентационную работу с потенциальными абитуриентами и постоянную связь с работодателями (учреждениями, организациями предприятиями) по вопросам обучения, профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров.

2.3.3 Оказывает содействие в трудоустройстве выпускников, готовит и анализирует информацию о выпускниках, их работе, поддерживает с ними связи для получения объективных оценок качества подготовки кадров.

2.3.4 Готовит совместно с деканатом и учебным управлением документы к аккредитации и лицензированию новых образовательных программ ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.

## 3 СТРУКТУРА И ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ ВЫПУСКАЮЩЕЙ КАФЕДРЫ

3.1 Структуру и штатное расписание выпускающей кафедры, а также изменения к ним утверждает ректор ФГБОУ ВО Орловский ГАУ приказом.

3.2 На кафедре предусматриваются должности научно-педагогического (профессорско-преподавательский состав, научные работники), инженерно-технического, производственного, учебно-вспомогательного и иного персонала.

3.3 К профессорско-преподавательскому составу (ППС) кафедры относятся должности заведующего кафедрой, профессоров, доцентов, старших преподавателей, ассистентов.

3.4 К учебно-вспомогательному персоналу кафедры относятся старшие лаборанты, лаборанты, учебные мастера и иной персонал.

3.5 Наряду со штатным научно-педагогическим составом кафедры ФГБОУ ВО Орловский ГАУ, учебный процесс могут осуществлять ведущие учёные, специалисты и работники учреждений, организаций, предприятий из числа крупных учёных или высококвалифицированных специалистов – практиков данной области знаний, представители Федеральных органов исполнительной власти на условиях штатного совместительства, почасовой оплаты труда или договора ГПХ в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

3.6 На кафедре допускается не более 40% внешних совместителей, включая преподавателей с почасовой оплатой труда и преподавателей, привлеченных на условиях ГПХ.

3.7 Штатное расписание научно-педагогического состава кафедры определяется на каждый учебный год в соответствии с нормативной численностью, объемом и характером учебной нагрузки, учебно-методической и научной работы, количеством аспирантов и докторантов и рассчитывается в соответствии с Инструкцией для планирования и учета педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.

3.8 Штатное расписание кафедры утверждается приказом ректора ФГБОУ ВО Орловский ГАУ и доводится до сведения заведующих кафедрами.

3.9 При организации кафедры её численный состав, как правило, должен составлять не менее шести штатных единиц ППС, при этом не менее 70% профессорско-преподавательского состава должны иметь учёные степени или звания.

3.10 Заведующий кафедрой в объеме штатного расписания научно-педагогического состава кафедры осуществляет подбор кандидатур на замещение вакантных должностей, их представление на конкурсный отбор, распределение учебной нагрузки, представление работников на увольнение и сокращение нагрузки.

3.11 Замещение должностей научно-педагогических работников, за исключением должности заведующего кафедрой, производится по трудовому договору (контракту) заключенному на срок до пяти лет, на основании конкурсного отбора (согласно СМК-ДП-3.1.03 «Положение о порядке проведения конкурсного отбора на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»). Работники кафедры назначаются на должность приказом ректора университета и непосредственно подчиняются заведующему кафедрой.

3.12 Полномочия, обязанности, права, ответственность, требования к квалификации персонала кафедры приведены в соответствующих должностных инструкциях работников.

3.13 Распределение обязанностей между работниками кафедры осуществляет заведующий кафедрой в соответствии с должностными инструкциями и настоящим Положением.

3.14 При кафедре могут создаваться центры, учебно-научные лаборатории, методические кабинеты, секции и другие подразделения, создание которых осуществляется по решению Ученого совета университета и оформляется приказом ректора университета.

# 4 СОДЕРЖАНИЕ И РЕГЛАМЕНТАЦИЯ РАБОТЫ КАФЕДРЫ

4.1 Содержание и регламентацию работы кафедры определяют годовые (на учебный год) и перспективные планы (на пять лет) её работы.

4.2 Планирование деятельности кафедры осуществляется по видам деятельности: учебная, учебно-методическая, организационно-методическая, научно-исследовательская и внеучебная, в том числе воспитательная работа. Каждый вид деятельности представляется самостоятельным разделом в плане работы кафедры.

4.3 Основанием для планирования работы кафедры на новый учебный год являются: годовые и перспективные планы деятельности ФГБОУ ВО Орловский ГАУ, факультета (института); учебные и рабочие учебные планы по уровням образования; приказы ректора ФГБОУ ВО Орловский ГАУ о закреплении учебных дисциплин за кафедрами; нормы времени для расчета объема учебной и других видов работ; контингент обучающихся по направлениям подготовки и специальностям, курсам и учебным группам.

4.4 При годовом и перспективном планировании заведующий кафедрой должен учитывать требования, предъявляемые Министерством науки и высшего образования Российской Федерации и Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации к деятельности высших учебных заведений в части, относящейся к результатам деятельности кафедр и планируемым им показателям работы.

4.5 План работы кафедры на учебный год утверждается соответствующими должностными лицами по подчиненности кафедры – деканом факультета (директором института) и проректором по учебной работе. План работы кафедры на учебный год согласовывается с учебно-методическим управлением, научно-исследовательской частью и другими структурными подразделениями университета по соответствующим разделам и видам деятельности.

4.6 Перспективный план работы кафедры утверждается ректором ФГБОУ ВО Орловский ГАУ по представлению заведующего кафедрой и согласовывается с проректорами, а также соответствующими должностными лицами по подчиненности кафедры (деканом факультета (директором института) и т.д.).

4.7 Процедуре утверждения планов предшествует его обязательное обсуждение:

– План работы кафедры на учебный год – на заседаниях кафедры и ученого совета факультета или института (для кафедр соответствующего подчинения);

– перспективный план – на заседаниях кафедры, ученого совета факультета или института и Ученого совета университета.

4.8 Результаты работы кафедры (отчет за учебный год) обсуждаются на её заседании, заслушиваются на ученом совете факультета (института), утверждаются деканом (директором института), проректором по учебно-методической работе и представляются в форме отчета в соответствующие структурные подразделения по подчинённости курируемых вопросов (по вопросам учебной деятельности - в учебно-методическое управление (УМУ), научной – в научно-исследовательскую часть (НИЧ), внеучебной и воспитательной – в соответствующие структурные подразделения).

4.9 Результаты работы кафедры (за пятилетний период) представляются в форме отчета, обсуждаются на заседании кафедры, заслушиваются на ученом совете факультета (института) и утверждаются ректором ФГБОУ ВО Орловский ГАУ после принятия Ученым советом университета по истечению 5-ти летнего периода (в том числе перед очередным прохождением по конкурсу на замещение должности заведующего кафедрой).

4.10 Содержание и регламентацию работы научно-педагогического состава кафедры и заведующего кафедрой определяют трудовые договоры, должностные инструкции, индивидуаль-

ные планы работы преподавателей, расписания учебных занятий, экзаменов, консультаций, календарные учебные графики и прочее. Содержание и регламентацию работы других работников кафедры определяют трудовые договоры, должностные инструкции и графики работы.

4.11 ***Учебная и учебно-методическая работа кафедры.***

4.11.1 Учебная и учебно-методическая работа преподавателя планируется по видам работ в соответствующих разделах индивидуального плана преподавателя на каждый учебный год по семестрам в соответствии с Инструкцией для планирования и учета педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава в ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.

4.11.2 Требования к организации, проведению учебной работы и её учебно-методическому сопровождению определяются Уставом ФГБОУ ВО Орловский ГАУ и соответствующими положениями.

4.11.3 Учебная работа как часть образовательного процесса является основным видом деятельности кафедры и включает организацию и проведение всех видов учебных занятий, консультаций, контроль знаний (текущую и промежуточную аттестацию студентов), а также других видов учебных работ (руководство и контроль курсовых работ и проектов и самостоятельной работы студентов, практик, научно-исследовательской работы студентов и работ по проведению государственной итоговой аттестации обучающихся), закрепленных за кафедрой.

4.11.4 Учебные занятия и контроль знаний, руководство курсовых работ/проектов и самостоятельной работы студентов по закрепленным за кафедрой дисциплинам, включая консультации, организуется её заведующим по утвержденному в установленном в ФГБОУ ВО Орловский ГАУ порядке расписанию и проводятся в соответствии с рабочими программами учебных дисциплин ОПОП ВО по направлениям (специальностям) и уровням подготовки и формам обучения, разработанных на основе ФГОС ВО, рабочих учебных планов и календарных учебных графиков.

4.11.5 Практическая подготовка (практика) студентов, закрепленная за кафедрой, организуется её заведующим согласно календарного учебного графика, рабочего учебного плана в соответствии с приказом и программой практики, а также ЛНА, регламентирующего практическую подготовку обучающихся.

4.11.6 Контроль знаний студентов по дисциплинам ОПОП ВО организуется её заведующим в сроки, определенные календарным учебным графиком, рабочими учебными планами в соответствии с приказами (распоряжениями), а также рабочими программами учебных дисциплин и фондами оценочных средств дисциплин.

4.11.7 ***В области учебно-методической деятельности на кафедру возлагается:***

4.11.7.1 Проведение всех видов учебных занятий (лекций, практических, семинарских и лабораторных занятий и других видов занятий) по всем формам обучения (очное, очно-заочное, заочное) на высоком психолого-педагогическом, учебно-методическом, научном и организационном уровне, с использованием современных средств, инновационных методов и технологий обучения.

4.11.7.2 Разработка и утверждение установленным в ФГБОУ ВО Орловский ГАУ порядком основных учебно-методических документов, регламентирующих учебную работу. Преподаватель, не имеющий на момент проведения учебных занятий по дисциплине рабочей программы дисциплины и тематических планов занятий, утвержденных установленным в ФГБОУ ВО Орловский ГАУ порядке, не допускается к педагогической деятельности.

4.11.7.3 Разработка тем курсовых работ и проектов, закрепленных за кафедрой, требований к ним, руководство и критерии их оценки, в том числе согласование тем курсовых работ или проектов с выпускающей кафедрой.

4.11.7.4 Руководство практической подготовкой (практики), закрепленной за кафедрой, разработка требований к ним и критериев их оценки, а также проведение защит отчетов.

4.11.7.5 Проведение экзаменов, зачётов по дисциплинам, закрепленных за кафедрой, и критерии оценки знаний студентов по ним.

4.11.7.6 Руководство самостоятельной работой студентов в учебное и внеучебное время, в том числе организация помощи студентам в самостоятельном освоении теоретического материала, выполнении курсовых работ (проектов) на основе консультации.

4.11.7.7 Постоянный контроль качества учебного процесса и регулярный анализ успеваемости студентов по всем учебным дисциплинам и практикам, закрепленным за кафедрой.

4.11.7.8 Разработка основных профессиональных образовательных программ ВО, их структурных элементов, учебников, учебных и методических пособий, мультимедийных и программных и других средств обучения для обеспечения занятий всех видов, форм и технологий обучения (в т.ч. инновационных педагогических технологий: активных и интерактивных методов обучения).

4.11.7.9 Разработка учебно-методической документации для обеспечения занятий системы дополнительного профессионального образования и повышения квалификации в рамках оказания дополнительных образовательных услуг (в том числе платных).

4.11.7.10 Проведение методических и научно-методических семинаров, совещаний по вопросам совершенствования учебного процесса, подготовки, переподготовки и повышения квалификации специалистов и преподавателей, внедрения новых образовательных технологий, методов и средств обучения и воспитания, и других проблем.

4.11.7.11 Проведение открытых занятий с целью внедрения в образовательный процесс современных образовательных технологий, методик преподавания учебных дисциплин, передачи опыта, демонстрации методов эффективного использования инновационных средств обучения и др.

4.11.7.12 Подготовка и составление заключений по поручению администрации Орловского ГАУ на образовательные программы, курсы, учебно-методическую и научную литературу и прочее, в том числе подготовка заключений по рабочим программам учебных дисциплин, реализуемых другими кафедрами (по согласованию заведующих соответствующих кафедр).

4.11.7.13 Изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей и оказание помощи начинающим преподавателям.

4.12 ***Организационно-методическая работа кафедры.*** В области организационно-методической работы кафедра осуществляет деятельность по вопросам:

4.12.1 Организации и контроля учебного процесса, в том числе контроль проведения учебных занятий и других видов учебных работ с целью выявления недостатков и выработки мер по их устранению.

4.12.2 Организации работы:

4.12.2.1 По проведению заседаний кафедры, методических, научно-методических семинаров для преподавателей, аспирантов, магистрантов, студентов.

4.12.2.2 По проведению открытых занятий, в том числе пробных занятий начинающим преподавателем кафедры или принимаемых на работу в целях определения его подготовленности

или достаточности квалификации.

4.12.2.3 По проведению взаимных посещений занятий преподавателями, в том числе с участием преподавателей других кафедр.

4.12.2.4 По составлению, рассмотрению, утверждению и предоставлению в установленном в Орловском ГАУ порядке планов и отчетов кафедры.

4.12.2.5 По рассмотрению на заседаниях кафедры нормативно-методических документов и учебно-методических материалов, обеспечивающих учебный процесс.

4.12.2.6 По рассмотрению на заседаниях кафедры и утверждению индивидуальных планов работы преподавателей и отчетов по их выполнению.

4.12.2.7 По распределению и расчёту часов учебной нагрузки преподавателям кафедры на предстоящий учебный год и отчет о её выполнении с представлением в учебно-методическое управление.

4.12.2.8 По привлечению к педагогической деятельности ведущих ученых и специалистов научных учреждений, специалистов-практиков от учреждений, организаций и предприятий, в том числе иностранных преподавателей и специалистов.

4.12.2.9 По подбору кандидатур на замещение вакантных должностей, их представление на конкурсный отбор, организуемой в установленном в ФГБОУ ВО Орловский ГАУ порядке.

4.12.2.10 По оказанию помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством.

4.12.2.11 По актуализации информации о кафедре на сайте и стендах ФГБОУ ВО Орловский ГАУ по всем видам деятельности.

4.12.3 Поддержание в рабочем состоянии и совершенствование системы менеджмента качества на уровне кафедры, образовательной программы, учебных занятий, повышения её результативности.

4.12.4 Подготовки заявок на:

4.12.4.1 Обеспечение обучающихся обязательной и дополнительной учебной и научной литературой по дисциплинам кафедры и по тематике научных исследований – в научную библиотеку.

4.12.4.2 Закрепление чтения дисциплин за профессорско-преподавательским составом – в учебно-методическое управление.

4.12.4.3 Использование аудиторий, компьютерных классов и других специализированных аудиторий, в том числе для самостоятельной работы студентов – в учебно-методическое управление.

4.12.4.4 Комплектование и оснащение учебного процесса соответствующим материально-техническим оборудованием, позволяющим выполнить требования ФГОС ВО.

4.13 ***Научно-исследовательская работа кафедры.***

4.13.1 Научно-исследовательская работа является одним из основных видов деятельности кафедры. Научно-исследовательская работа планируется и организуется на основании перспективного и годового планов научно-исследовательских работ ФГБОУ ВО Орловский ГАУ, в соответствии с требованиями учредителя – Минсельхоза РФ, локальными нормативными ак-

тами ФГБОУ ВО Орловский ГАУ, регулирующими научно-исследовательскую деятельность в ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.

4.13.2 Для организации и проведения научной работы на кафедре могут создаваться временные научно-исследовательские коллективы, возглавляемые руководителями кафедры, профессорами, доцентами, ведущими научными сотрудниками. Работники кафедры, по согласованию с заведующим кафедрой, могут входить в научно-исследовательские коллективы других подразделений ФГБОУ ВО Орловский ГАУ, если работа носит комплексный характер. В состав научно-исследовательских коллективов могут включаться наиболее подготовленные студенты, магистры, аспиранты и слушатели ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.

4.13.3 По результатам научных исследований разрабатываются и представляются итоговые, промежуточные (частные) отчеты или рабочие материалы по отдельным этапам работы. Научные выводы и предложения, результаты работ и рабочие материалы рассматриваются на заседаниях авторских коллективов, научных семинарах и утверждаются на заседаниях кафедры. Оформленные отчеты о проделанной работе подписываются заведующим кафедрой, утверждаются Ученым советом университета.

4.13.4 Подготовку научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации кафедра организует в соответствии с планом подготовки научно-педагогических и научных кадров ФГБОУ ВО Орловский ГАУ, утвержденным проректором по научной работе.

4.13.5 Контроль подготовки аспирантов и докторантов кафедры осуществляется постоянно. Заслушивание их работы по выполнению программы обучения и планов подготовки проводится на заседаниях кафедры не реже двух раз в год, с приглашением научных руководителей, научных и педагогических работников других подразделений ФГБОУ ВО Орловский ГАУ. Рекомендации, выработанные в ходе обсуждения, заносятся в план подготовки аспиранта (докторанта), заверяются заведующим кафедрой и представляются проректору по цифровизации, научной и инновационной деятельности.

4.13.6 Организация и текущий контроль выполнения плана научно-исследовательской работы на кафедре осуществляется заведующим кафедрой либо его заместителем по научной работе. Непосредственное руководство научной работой обучающихся осуществляют преподаватели кафедры.

4.13.7 В сфере научно-исследовательской деятельности кафедра осуществляет в установленном порядке:

4.13.7.1 Проведение научных исследований (фундаментальных, прикладных и других видов) в рамках основного научного направления кафедры и ежегодное подведение итогов научно-исследовательской работы в виде отчета.

4.13.7.2 Подготовку к изданию монографий, статей в рецензируемых журналах.

4.13.7.3 Поиск внешних источников финансирования научно-исследовательской работы, готовит документацию на участие в конкурсах и грантах на выполнение НИР и для заключения договоров с предприятиями и организациями на разработку и издание научной продукции.

4.13.7.4 Обсуждение и подготовку заключений и рецензий на результаты научной продукции, как членов кафедры, так и соискателей извне, а также рекомендаций для опубликования законченных научных работ.

4.13.7.5 Рассмотрение диссертационных исследований, представляемых к защите членами

кафедры или другими соискателями.

4.13.7.6 Подготовку и обсуждение программ кандидатских экзаменов, а также приём кандидатских экзаменов по специальности, по иностранным языкам и философии через своих представителей в экзаменационных комиссиях.

4.13.7.7 Организацию и проведение научных мероприятий (конференции, семинары, круглые столы и т.д.), участие в общеуниверситетских научных мероприятиях.

4.13.7.8 Руководство научно-исследовательской работой студентов и аспирантов, проведение различных конкурсов работ. НИР студентов кафедра проводит с целью повышения качества подготовки и овладения обучающимися исследовательскими навыками и современными методиками, развития творческих способностей, расширения кругозора, внедрения достижений науки и техники в теорию и практику образовательного процесса в соответствии с перечнем тем, рекомендуемых с учётом содержания разделов дисциплин, тематикой ВКР и планом НИР кафедры.

4.13.7.9 Подготовку и повышение квалификации научно-педагогических кадров высшей квалификации, привлечение к педагогической деятельности отечественных и зарубежных ученых и специалистов научных учреждений, предприятий и организаций.

4.13.7.10 Налаживание связей с профильными учреждениями, организациями и предприятиями в целях обобщения и распространения передового опыта и оказания им научной, методической и другой помощи и услуг.

4.13.7.11 Сотрудничество (в установленном в ФГБОУ ВО Орловский ГАУ порядке) с кафедрами зарубежных вузов по учебной, учебно-методической и научно-исследовательской работе, а также с зарубежными организациями по профилю кафедры.

4.14 ***Внеучебная работа.*** Основная внеучебная деятельность кафедры заключается в непосредственном её участии:

4.14.1 В воспитании обучающихся и пропаганде общечеловеческих ценностей, формировании гармонично развитой личности специалиста с высшим образованием.

4.14.2 В планировании и организации этого вида работы в учебное и внеучебное время. Планирование воспитательной работы проводится заведующим кафедрой и его заместителем на учебный год.

4.14.3 В определении направления воспитательной работы, цели и задачи по формированию и развитию у обучающихся необходимых профессиональных качеств для их будущей трудовой деятельности.

4.14.4 В планировании воспитательной работы преподавателя в соответствующем разделе индивидуального плана его работы на учебный год.

4.14.5 В оказании помощи обучающимся в организации и проведении внеучебных мероприятий.

4.15 На кафедре не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

# 5 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

5.1 Работники кафедры имеет право:

5.1.1 Вносить предложения по перечню и наименованию дисциплин вариативной части, в том числе дисциплин по выбору, объему часов на их изучение в рамках требований ФГОС ВО при разработке основных профессиональных образовательных программ, учебных планов, а также в периоды актуализации.

5.1.2 Рекомендовать последовательность изучения дисциплин по учебным планам, распределение количества часов, отведенных на их изучение, по видам учебных занятий. Определять формы текущей, промежуточной аттестации, в том числе рубежного контроля обучающихся по учебным дисциплинам, закрепленным за кафедрой, и практикам обучающихся.

5.1.3 Определять содержание учебных курсов в соответствии ФГОС ВО, выбирать методы и средства обучения, наиболее полно обеспечивающие качество научно-инновационно-образовательного процесса.

5.1.4 Вносить предложения в методические комиссии факультета (института) по направлению подготовки (специальности), учебно-методические советы ФГБОУ ВО Орловский ГАУ по совершенствованию методов и средств обучения.

5.1.5 Представлять к изданию научные труды и учебники, пособия и различные учебно-методические материалы, подготовленные профессорско-преподавательским составом кафедры.

5.1.6 Делегировать представителей кафедры для участия в заседаниях Ученого совета и Учебно-методического совета ФГБОУ ВО Орловский ГАУ, на которых обсуждаются и принимаются решения по выдвинутым кафедрой предложениям по совершенствованию научно-инновационно-образовательного процесса.

5.1.7 Проводить совместные заседания с другими кафедрами и структурными подразделениями ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.

5.1.8 Определять направления научно-исследовательской деятельности коллектива кафедры.

5.1.9 Рекомендовать преподавателей для прохождения стажировки, чтения курсов в зарубежных вузах.

5.1.10 Представлять ректору (по согласованию с деканом факультета/директором института) материалы для поощрения и предложения взысканий на работников кафедры.

5.1.11 Использовать закрепленные за кафедрой помещения для проведения занятий и консультаций с обучающимися, аспирантами, докторантами и соискателями, а также научных исследований по плану кафедры.

5.1.12 Требовать от соответствующих структурных подразделений ФГБОУ ВО Орловский ГАУ своевременного обеспечения научно-инновационно-образовательного процесса необходимой организационно-распорядительной и нормативной документацией, а также оказания помощи в деятельности кафедры.

5.1.13 Требовать от студентов соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.

5.1.14 Пользоваться всеми правами, предоставляемыми действующим законодательством Российской Федерации, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, документированными процедурами и другими документами СМК ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.

5.2 Кафедра обязана:

5.2.1 Реализовывать функции и решать задачи, определенные настоящим Положением, на

высоком качественном уровне, обеспечивать высокую эффективность и качество педагогического и научного труда.

5.2.2 Формировать у обучающихся профессиональные знания, умения и навыки, компетенции, соответствующие современным требованиям, гражданскую позицию, любовь к Родине. Проявлять уважение к партнерам по совместным международным программам.

5.2.3 Развивать у обучающихся самостоятельность, инициативу, навыки проектной работы и способность к инновационному лидерству.

5.2.4 Отчитываться о своей деятельности перед руководством ФГБОУ ВО Орловский ГАУ, своевременно докладывать о ходе выполнения планов работы кафедры.

5.2.5 Своевременно представлять в УМУ и другие структурные подразделения ФГБОУ ВО Орловский ГАУ необходимые сведения и документы.

5.2.6 Обеспечивать сохранность закрепленных за кафедрой помещений, оборудования и оргтехники, соблюдать правила противопожарной безопасности.

# 6 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1 Заведующий и работники кафедры несет ответственность за:

6.1.1 Невыполнение возложенных на кафедру функций и обязанностей, предусмотренных настоящим Положением.

6.1.2 Соблюдение действующего законодательства Российской Федерации.

6.1.3 Ознакомление с требованиями исключительно актуализированных версий документов СМК, в том числе ГОСТ Р ИСО 9001-2015 «Системы менеджмента качества. Требования», внутренних нормативных документов, Устава ФГБОУ ВО Орловский ГАУ, Правил внутреннего трудового распорядка, Правил техники безопасности при выполнении работ, Правил пожарной безопасности и производственной санитарии, Руководства по качеству, Политики в области качества университета, документированных процедур, методических инструкций и рабочих инструкций СМК ФГБОУ ВО Орловский ГАУ, настоящего положения, распространяющих на деятельность СП, знание их, своевременное и правильное выполнение требований при исполнении обязанностей по должности.

6.1.4 Ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.

6.1.5 Соблюдение производственной и трудовой дисциплины, правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

6.1.6 Качественное и своевременное выполнение приказов ректора университета, распоряжений и заданий вышестоящих должностных лиц.

6.1.7 Некачественную подготовку бакалавров, специалистов, магистров и кадров высшей квалификации, повышение квалификации и профессиональную переподготовку кадров.

6.1.8 За соблюдение требований техники безопасности и пожарной безопасности на рабочем месте.

6.1.9 Ненадлежащее использование и использование не по назначению переданного кафедре оборудования и оргтехники для организации научно-инновационно-образовательного

процесса и научной деятельности.

6.2 Проверка деятельности кафедры проводится в ходе:

6.2.1 В ходе и перед процедурами лицензирования и государственной аккредитации.

6.2.2 Назначения заведующего кафедрой.

6.2.3 Плановых и разовых проверок по указанию руководства ФГБОУ ВО Орловский ГАУ, внутренних (внешних) аудитов.

6.3 С целью обеспечения четкого и оперативного выполнения своих функций кафедра составляет и оформляет документацию, формируемую в соответствии с «Номенклатурой дел кафедры». При реорганизации кафедры документы передаются вновь создаваемому структурному подразделению, а при ликвидации - в Управление персоналом и делопроизводства.

## 7 ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ И ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ

Установлены следующие служебные взаимоотношения кафедры со структурными подразделениями и должностными лицами:

7.1. С ученым секретарем ФГБОУ ВО Орловский ГАУ по вопросам представления научно-педагогических работников к присвоению ученых званий, организации конкурсного отбора при замещении должностей научно-педагогических работников, представления проектов решений Ученого совета ФГБОУ ВО Орловский ГАУ, касающихся деятельности кафедры, и выполнения решений Ученого совета ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.

7.2. С деканатом факультета (дирекцией института), в структуре которого состоит кафедра, по вопросам научно-инновационно-образовательной деятельности кафедры, планирования и организации работы кафедры, организации и проведения общефакультетских мероприятий и др.

7.3. С деканатами (дирекциями) других факультетов (институтов) ФГБОУ ВО Орловский ГАУ по вопросам образовательной деятельности, реализации совместных проектов и планов.

7.4. С учебно-методическим управлением по вопросам планирования, организации образовательного процесса, его методического обеспечения, отчетности и согласования организационно-распорядительной и нормативной документации в рамках компетенции учебно-методического управления.

7.5. С научно-исследовательской частью по вопросам подготовки научно-педагогических кадров и их аттестации, организации и проведения научных исследований и разработок, организации научно-исследовательской работы студентов, внедрения результатов научно-исследовательской работы в образовательный процесс.

7.6. С отделом менеджмента качества, практической подготовки и трудоустройства выпускников по вопросам функционирования системы менеджмента качества, практической подготовки и трудоустройства выпускников.

7.7. С отделом международного сотрудничества по вопросам международного сотрудничества и международных обменов студентами и НПР ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.

7.8. С Молодежным центром по внеучебной и социальной работе, по вопросам воспитательной работы студентов.

7.9. С Научной библиотекой ФГБОУ ВО Орловский ГАУ по вопросу приобретения учебной, учебно-методической и научной литературы и обеспечения ею обучающихся.

7.10. С управлением персоналом и управлением делопроизводства по кадровым вопросам и ведению делопроизводства на кафедрах.

7.11. С другими структурными подразделениями ФГБОУ ВО Орловский ГАУ по направлениям их деятельности в соответствии с организационно-распорядительными и нормативными документами ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.

## 8 ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ЗАПИСЕЙ И ДАННЫХ ПО КАЧЕСТВУ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

8.1 Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29 декабря 2012 года.

8.2 Нормативно-правовые акты Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

8.3 ГОСТ ISO 9001-2015 «Системы менеджмента качества. Требования».

8.4 Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина».

8.5 Политика в области качества Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В.Парахина».

8.6 Цели в области качества Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В.Парахина».

8.7 Реестр процессов и видов деятельности в рамках системы менеджмента качества ФГБОУ ВО Орловский ГАУ

8.8 СМК-РК-01 «Руководство по качеству федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина»».

8.9 Номенклатура дел отдела менеджмента качества.

8.10 СМК-ПСП-18.01-17 «Положение о выпускающей кафедре».

8.11 Должностные инструкции работников кафедры.

8.12 СМК-ДП-02-17 «Управление документированной информацией».

8.13 СМК-ДП-4.1.01-16 «Внутренние аудиты».

8.14 СМК-ДП-4.2.01-16 «Управление несоответствиями».

8.15 СМК-ДП-4.3.01-16 «Корректирующие и предупреждающие действия».

8.16 СМК-МИ-04-16 «Положение о структурном подразделении. Должностные инструкции персонала. Порядок разработки и управления».

8.17 Документы СМК, регламентирующие процессы 2.5 «Проектирование и реализация основных профессиональных образовательных программ» и 2.6 «Воспитательная и внеучебная работа с обучаемыми».

8.18 Протоколы заседаний кафедры за учебный год.

8.19 План работы кафедры на учебный год.

8.20 План научно-исследовательской работы кафедры на учебный год.

8.21 Планы и отчёты повышения квалификации научно-педагогических работников.

8.22 Индивидуальные планы работы научно-педагогических работников.

8.23 Рабочие учебные планы на учебный год и графики учебного процесса.

8.24 Отчет о работе кафедры за учебный год.

8.25 Годовой отчет о научно-исследовательской работе кафедры.

8.26 Сведения о педагогической нагрузке научно-педагогических работников кафедры на учебный год.

8.27 Темы выпускных квалификационных работ.

8.28 Курсовые работы обучающихся.

8.29 Экзаменационные билеты по лекционным курсам кафедры.

8.30 Журнал учета учебной нагрузки научно-педагогических работников.

8.31 Журнал регистрации курсовых работ.

8.32 Экзаменационные ведомости.

8.33 Отчеты обучающихся о прохождении производственной практики.

8.34 Документы по внутреннему аудиту (акты, планы КД /ПД и т.д.).

8.35 Документы, по рейтинговой оценке, (отчёты о рейтинговые оценки деятельности научно-педагогических работников и общий отчёт кафедры).

8.36 Журналы преподавателей.

8.37 Распоряжения заведующего кафедрой по основной деятельности; распоряжения деканата факультета по основной деятельности (копии).

8.38 Федеральные государственные образовательные стандарты по специальностям и направлениям подготовки кафедры.

8.39 Документы (планы, отчёты) по профориентационной работе.

8.40 Документы по воспитательной работе с обучающимися (планы, отчёты, информации и др.).

8.41 Журнал регистрации взаимного посещения лекций и семинаров научно-педагогическими работниками кафедры.

8.42 Журнал регистрации инструктажа по технике безопасности на рабочем месте.

8.43 Журнал регистрации инструктажа по пожарной безопасности.

8.44 Журнал учёта публикаций и изданий кафедры.

8.45 Журнал регистрации инструктажа по антитеррористической защищённости на рабочем месте.

8.46 Другие документы, относящиеся к деятельности кафедры.

## Лист регистрации изменений

| Номер изменения | Текст изменения | Приказ, протокол заседания Ученого совета Университета | |
|---|---|---|---|
| | | № | Дата |
| | | | |
| | | | |
| | | | |