



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Башкирский государственный аграрный университет»

Положение о структурном подразделении

Кафедра частной зоотехнии и разведения животных



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВПО Башкирский ГАУ

И.И. Габитов

«26» 06 2014 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Положение о кафедре частной зоотехнии и разведения животных

Принят Ученым советом
ФГБОУ ВПО Башкирский ГАУ

«26» 06 2014 г.,

протокол № 10

Введен в действие

«27» 06 2014 г.,

Приказ № 340/1 - 00

Экземпляр № _____



Настоящее Положение о кафедре частной зоотехнии и разведения животных (далее в тексте – кафедра) федерального государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Башкирский государственный аграрный университет» (далее в тексте – Университет) определяет цели ее деятельности и основные задачи, функции, структуру и управление кафедрой, права, взаимоотношения кафедры с другими подразделениями.

Положение разработано в соответствии с ГОСТ ISO 9001-2011.

1 Общие положения

1.1 Кафедра является структурным подразделением Университета и входит в состав факультета биотехнологий и ветеринарной медицины (далее по тексту - факультет).

1.2 Кафедра частной зоотехнии и разведения животных создана в соответствии с приказом № 221-ОД от 25 апреля 2014 «О реорганизации факультетов и кафедр факультета» года путем объединения кафедр частной зоотехнии и разведения животных и пчеловодства.

1.3 Кафедра относится к числу выпускающих кафедр и ответственна за выпуск:

а) бакалавров по направлению 111100 Зоотехния, 100400 Туризм, 111400 Водные биоресурсы и аквакультура; 110900 Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции; 020400 Биология;

б) магистров сельского хозяйства по направлению 111100 Зоотехния;

в) и специалистов по направлению 110400 Зоотехния и 020201 Биология.

1.4 Кафедра имеет собственную аспирантуру и докторантуру по специальностям: 06.02.10 – частная зоотехния, технология производства продуктов животноводства; 06.02.07 - разведение, селекция, генетика и воспроизводство сельскохозяйственных животных.

1.5 Кафедра в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативно-правовыми актами РФ и РБ в области образования, Уставом Университета, правилами внутреннего распорядка и иными локальными нормативными актами Университета, настоящим Положением.

1.6 С официальным названием кафедры частной зоотехнии и разведения животных используется и сокращенное – кафедра ЧЗиРЖ.

2 Цели деятельности и основные задачи

2.1 Целью деятельности кафедры является подготовка бакалавров, магистров в области технологии производства продуктов животноводства, фермерского рыбоводства, технологии и организации туроператорских и тура-



гентских услуг, биологии, которые в соответствии с фундаментальной и специальной подготовкой смогут выполнять производственно-технологическую, организационно-управленческую и научно-исследовательскую деятельности.

2.2 Для выполнения поставленной цели кафедра выполняет следующие задачи:

- кафедра обеспечивает преподавание дисциплин и курсов, предусмотренных федеральными государственными образовательными стандартами и учебными планами подготовки бакалавров, дипломированных специалистов, магистров по направлениям и специальностям в соответствии с выданной университету лицензией № 1834, выданной 01.09.2011г. Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки и свидетельства о государственной аккредитации № 1425, выданного 10.02.2012 Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки на срок по 10.02.2018 г. на право ведения образовательной деятельности;
- формирует грамотного специалиста-организатора производства и переработки животноводческой продукции, биолога, бакалавра в области туризма и готовит его к самостоятельной работе в современных условиях производственной и социальной деятельности;
- обеспечивает качественное улучшение деятельности на основе использования инновационных методов образования, ведет работу над совершенствованием образовательного процесса и повышением квалификации сотрудников на базе ведущих профильных вузов РФ: РГАУ им. К.А.Тимирязева, МГАВМиБ им. К.И.Скрябина, ИПКиПП ГОУ ВПО «БГПУ им. М.Акмуллы»; ФГБОУ ВПО Саратовский ГАУ им. Н.И.Вавилова, ФГБОУ ВПО «Казанская государственная академия ветеринарной медицины имени Н.Э. Баумана»;
- обеспечивает высокий уровень занятий, отражающий последние достижения науки, техники, культуры, практики и перспективы их развития, учитывающий потребности общества, отраслевые и региональные условия и особенности подготовки специалистов;
- развивает потенциал научных школ;
- укрепляет и совершенствует материально-техническую базу.

3 Функции

3.1 Проведение всех форм учебных занятий (лекции, практические, семинарские и лабораторные занятия, учебные и производственные практики) со студентами очной и заочной форм обучения.

3.2 Обеспечение высокого уровня занятий, отражающего последние достижения науки, техники, культуры, практики и перспектив их развития, учитывающего потребности общества, отраслевые и региональные условия и особенности подготовки кадров высшей квалификации.

3.3 Непрерывное совершенствование качества преподавания: повышение



научно-методического уровня лекций, активизации практических, семинарских, лабораторных занятий и самостоятельной работы студентов.

3.4 Развитие творческих способностей студентов, организация и руководство научно-исследовательской работой студентов, курсовым и дипломным проектированием, приближение условий их проведения к реальным условиям производственной и исследовательской деятельности.

3.5 Проведение курсовых экзаменов и зачетов, анализ их итогов.

3.6 Осуществление комплексного методического обеспечения учебных дисциплин кафедры: подготовка учебников, учебных пособий, разработка учебно-методических материалов по проведению всех видов учебных занятий, а также других пособий, предусматривающих использование наиболее целесообразных форм и методов преподавания.

3.7 Рациональное сочетание методических приемов, эффективное использование современных технических средств обучения и лабораторного оборудования.

3.8 Осуществление подготовки и повышение квалификации научно-педагогических кадров, создание творческих связей с кафедрами других вузов, изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей, помощь начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством.

3.9 Рассмотрение диссертаций, представляемых к защите членами кафедры или по поручению руководства вуза (декана факультета или ректората), другими соискателями.

3.10 Работа по расширению и укреплению связей с предприятиями, учреждениями и организациями АПК при подготовке кадров, направленное на более полное овладение студентами профессиональными навыками, передовыми методами организации труда и управления, приобретение опыта организаторской деятельности.

3.11 Организация выступлений руководителей и ведущих специалистов предприятий, учреждений и организаций, новаторов производства перед студентами и педагогическими работниками кафедры, привлечение к педагогической деятельности ведущих ученых.

3.12 Участие в мероприятиях по повышению квалификации специалистов, организация в установленном порядке семинаров повышения квалификации и переподготовки кадров по новым, перспективным направлениям науки и техники по профилю кафедры.

3.13 Проведение научных исследований по важнейшим теоретическим, научно-техническим и социально-экономическим проблемам разведения и генетики животных, рыб, пчел, вопросам биологии, туризма, проблемам педагогики высшей школы.

3.14 Обсуждение законченных научно-исследовательских работ или их этапов, участие во внедрении результатов исследований в практику.



3.15 Организация воспитательной работы со студентами закрепленного за кафедрой курса.

3.16 Участие в профориентационной работе среди учащихся сельских средних школ Республики Башкортостан, в организации приема в университет, проведении занятий на подготовительных курсах.

4 Структура и управление кафедрой

4.1 Должность заведующего кафедрой является выборной. На эту должность Ученым советом Университета избираются на срок до 5 лет лица из числа квалифицированных специалистов соответствующего профиля, имеющих ученую степень и ученое звание. Избранный заведующий кафедрой назначается на должность приказом ректора Университета и с ним заключается трудовой договор сроком до 5 лет.

4.2 Заведующий кафедрой подчиняется непосредственно декану факультета.

4.3 Заведующий кафедрой организует и контролирует работу профессорско-преподавательского состава, обучающихся и учебно-вспомогательного персонала кафедры.

4.4 На период отсутствия заведующего кафедрой (командировка, отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет иное лицо, назначенное распоряжением декана факультета. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

4.5 В своей работе заведующий кафедрой руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан, Уставом Университета, локальными нормативными актами, приказами и распоряжениями по Университету, Положением о факультете, Положением о кафедре, настоящей Должностной инструкцией.

Заведующий кафедрой в сфере административно-управленческой деятельности:

Разрабатывает стратегию развития деятельности кафедры по направлениям подготовки, укрепляет и развивает внешние связи с работодателями и органами управления образованием. Обеспечивает выполнение государственного задания на подготовку кадров по направлениям и специальностям подготовки студентов, аспирантов и докторантов. Обеспечивает выполнение федерального государственного образовательного стандарта и основной образовательной программы по направлениям подготовки бакалавра (специальности), магистра и аспиранта по дисциплинам кафедры. Обеспечивает учет требований рынка труда в образовательном процессе. Создает условия для формирования у обучающихся основных составляющих компетентности. Участвует в разработке системы качества подготовки бакалавров (специалистов), магистров и аспирантов на кафедре. Формирует предложения по совершенствованию учебного процесса по профи-



лю кафедр. Руководит учебно-методической, научной и воспитательной работой на кафедре. Осуществляет подбор, комплектование штатов кафедры, обеспечивает рациональное распределение и перераспределение педагогической нагрузки среди профессорско-преподавательского состава и функциональных обязанностей между работниками кафедры и контролирует своевременность и качество их исполнения. Представляет руководству факультета предложения по приему на работу, увольнению и переводу работников кафедры. Обеспечивает своевременное оформление процедуры конкурсного отбора на замещение должностей профессорско-преподавательского состава, оформление трудовых отношений с работниками кафедры, заключение трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним. Контролирует штатное расписание кафедры. Руководит подготовкой научно-педагогических кадров. Планирует и организует повышение квалификации преподавателей кафедры. Организует межфакультетское, межвузовское, международное взаимодействие преподавателей кафедры. Регулярно (не менее 1 раза в месяц) проводит заседания кафедры по обсуждению запланированных и текущих вопросов учебной, научной, методической деятельности работников кафедры и воспитательной работы. Представляет на утверждение декану факультета планы работы кафедры и индивидуальные планы работы преподавателей. Контролирует качество и выполнение индивидуальных планов преподавателей кафедры и иных работников. Обеспечивает распределение и учет использования почасового фонда кафедры. Участвует в работе методических комиссий факультета, научно-методического совета Университета, Ученого совета факультета и Университета, устанавливает связи с другими образовательными учреждениями и иными организациями в целях оказания научно-методической помощи. Представляет на утверждение первому проректору регламент работы работников кафедры и контролирует его исполнение. Обеспечивает составление и хранение всех видов документации и отчетности по итогам деятельности кафедры, согласно сводной номенклатуре дел. Контролирует выполнение работниками кафедры их должностных обязанностей и соблюдение установленного регламента. Обеспечивает размещение актуальной информации о кафедре и преподавателях на сайте Университета. Организует размещение на официальном сайте Университета и актуализацию персональной информации и учебно-методической документации по преподаваемой дисциплине на своей личной странице, несет персональную ответственность за ее содержание, а также на постоянной основе контролирует состояние личных страниц преподавателей кафедры. Своевременно доводит до сведения сотрудников кафедры приказы, распоряжения, решения и другие документы деканата, администрации Университета, касающиеся учебной, методической, научной и воспитательной работы кафедры и контролирует их исполнение работниками кафедры.

Заведующий кафедрой в сфере учебно-методической деятельности:

Организует разработку и утверждение в установленном порядке рабочих программ дисциплин кафедры, комплектование учебно-методической документацией



основных образовательных программ, учебных планов, программ учебных курсов высшего профессионального и послевузовского образования, и отвечает за их реализацию. Подготавливает заключения по содержанию и соответствию требованиям учебных программ и изучаемых дисциплин на кафедре. Организует работу и принимает непосредственное участие в подготовке учебников, рекомендаций производству, наглядных пособий и учебно-методических материалов кафедры. Обеспечивает составление заключений на учебники, учебные и учебно-методические пособия, монографии и рекомендации производству, обеспечивает качество содержания издаваемого материала. Организует проведение и контролирует выполнение всех видов учебных занятий по всем формам обучения по дисциплинам кафедры. Присутствует на учебных занятиях, а также на экзаменах и зачетах по выбору, проводимых преподавателями кафедры. Создает и читает авторские курсы по дисциплинам, преподаваемым на кафедре в установленном порядке и объеме. Определяет педагогические методы и средства обучения в целях обеспечения высокого качества учебного процесса на кафедре. Осуществляет выбор современных технических средств обучения при проведении учебных занятий и обеспечивает возможности их использования. Обеспечивает проведение экзаменов и зачетов, а также промежуточных испытаний студентов по отдельным предметам; анализирует их результаты и докладывает о них на заседаниях кафедры. Ведет педагогическую и научно-исследовательскую работу на кафедре. Изучает, обобщает и распространяет опыт работы преподавателей кафедры, обеспечивает учебную и методическую помощь начинающим преподавателям кафедры. Контролирует организацию самостоятельной работой студентов на кафедре. Организует ознакомительную, учебно-производственную и другие виды практик студентов и контролирует их проведение. Осуществляет работу в составе комиссии по итоговой государственной аттестации выпускников факультета, приемной комиссии Университета.

Заведующий кафедрой в сфере научно-исследовательской деятельности:

Способствует заключению договоров НИОКР научно-педагогическими работниками и сотрудниками кафедры с организациями и обеспечивает их исполнение. Обеспечивает участие научно-педагогических работников и сотрудников факультета в конкурсах на соискание грантов, государственных научно-технических программах по развитию АПК. Организует внедрение в производство результатов интеллектуальной деятельности научно-педагогических работников кафедры и публикацию их статей в журналах, включенных в международные базы данных и РИНЦ. Представляет предложения в университетский план и обеспечивает издание монографий, научных трудов, сборников материалов научных конференций работников факультета. Организует проведение научно-исследовательской работы на кафедре, рассматривает диссертации, представляемые к защите работниками кафедры или соискателями ученой степени. Организует и проводит аттестацию аспирантов и соискателей на кафедрах, представляет к отчислению и восстановлению докторантов, аспирантов, соискателей ученой степени. Руко-



водит научно-исследовательской работой студентов. Организует научные сессии студентов и обсуждение завершенных научно-исследовательских работ и результатов возможности их внедрения. Организует представление научных и научно-производственных достижений факультета на демонстрационной площадке инноваций Университета, а также на федеральных и региональных специализированных выставках. Организует и контролирует работу студенческого научного общества на кафедре. Организует участие кафедры в международной деятельности, устанавливает и поддерживает международное сотрудничество по профилю кафедры с отечественными и зарубежными высшими учебными заведениями, научно-исследовательскими и иными организациями. Участвует в деятельности малых инновационных предприятий, созданных при кафедре и в Университете.

Заведующий кафедрой в сфере воспитательной деятельности и других видов деятельности:

Непосредственно работает с заместителем декана факультета по воспитательной работе, кураторами, старостами курсов и групп, комендантами общежитий и органами студенческого самоуправления. Принимает участие в воспитательной работе со студентами, как самостоятельно, так и в соответствии с планами работы кафедры, факультета и Управления по воспитательной работе. Руководит работой кураторов студенческих групп, распределенных на кафедру. Обеспечивает защиту (неразглашение) персональных данных работников кафедры и обучающихся, ставшие известны ему в связи с исполнением трудовых обязанностей. Участвует в составлении плана финансово-хозяйственной деятельности Университета на календарный год. Контролирует выполнение обучающимися, преподавателями и сотрудниками кафедры правил по охране труда и пожарной безопасности. Обеспечивает эффективное использование аудиторного фонда кафедры. Обеспечивает сохранность имущества закрепленного за кафедрой. Контролирует работу материально - ответственных лиц кафедры. Организует работу по выполнению программы энергоресурсосбережения в Университете. Контролирует расход электроэнергии, температурный режим, водопотребление на кафедре. Организует соблюдение чистоты, порядка и сохранности оборудования и мебели в аудиториях и учебных лабораториях при проведении аудиторных занятий, выполнении лабораторных работ и проведении практических занятий. Организует выполнение требований системы менеджмента качества образования на кафедре. Организует работу кафедры по иным направлениям уставной деятельности Университета.

4.6 Структуру и штат кафедры, а также изменения к ним утверждает ректор.

4.7 Кафедра имеет учебные аудитории, лаборатории, лабораторию-музей пчеловодства и зоологии, лабораторию-музей коневодства, кабинеты преподавателей, кабинет заведующего кафедрой, учено-опытную пасеку.

4.8. В штат кафедры входят заведующий кафедрой, заведующий лабораторией, профессора, доценты, ассистенты, техники-лаборанты.



4.9 Замещение должностей научно-педагогических работников, за исключением должности заведующего кафедрой, проводится по трудовому договору, заключаемому с соответствующим работником на срок от одного до пяти лет. Заключению трудового договора предшествует конкурсный отбор, проводимый в соответствии с действующим законодательством.

4.10 На должности учебно-вспомогательного персонала лица зачисляются приказом ректора.

5 Права

5.1 Представлять руководству Университета предложения о внесении изменений в штатное расписание, приеме, увольнении и перемещениях сотрудников кафедры, их поощрении и наказании.

5.2 Привлекать по согласованию с руководством Университета сотрудников других подразделений и сторонних организаций к участию в работе кафедры.

5.3 Представлять Университет во внешних организациях по вопросам деятельности кафедры.

5.4 Получать для осуществления своих функций материальные и финансовые ресурсы в пределах своих компетенций.

5.5 Заведующий кафедрой имеет право согласовывать рабочие программы, методические указания, рекомендации и другие учебно-методические материалы по дисциплинам выпускающих кафедр при реализации рабочего учебного плана специальности, направления, курируемой данной выпускающей кафедрой.

5.6 Для выполнения установленных настоящим положением функций сотрудникам кафедры предоставляются права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан, Уставом Университета и должностными инструкциями.

6 Ответственность

6.1 За качественное и своевременное выполнение возложенных настоящим Положением на кафедру задач и функций, выполнение плана работы по всем направлениям деятельности.

6.2 За качество преподаваемых дисциплин, подготовку студентов с уровнем знаний, соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования.

6.3 За сохранность и функционирование переданного кафедре технического оборудования для обеспечения учебного процесса и научной деятельности.

6.4 За полное и своевременное выполнение функций, возложенных на кафедру, отвечает заведующий кафедрой.



6.5 Сотрудники кафедры несут ответственность за исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с их должностными инструкциями.

7 Взаимоотношения кафедры с другими подразделениями

Для реализации своих функций кафедра осуществляет взаимодействие с соответствующими подразделениями Университета, приведенными в таблице 1

Таблица 1 Взаимодействие кафедры с другими подразделениями

№ п/п	Наименование структурных подразделений	Получаемая информация	Предоставляемая информация
1	2	3	4
1	Деканат факультета биотехнологий и ветеринарной медицины	1 Списочный состав студентов, обучающихся на кафедре по отдельным дисциплинам и курсам. 2 Зачетные и экзаменационные ведомости. 3 Распоряжения декана, решения Ученого совета факультета, другие документы организационного характера.	1 Заполненные зачетные и экзаменационные ведомости, в т.ч. по МРС. 2 Информацию по аттестации студентов. 3 Отчеты по учебным и производственным практикам. 4 План работы кафедры на учебный год. 5 Предложения в план работы Ученого совета факультета и университета. 6 План воспитательной работы кураторов, график дежурства в общежитии.
2	Учебно-методическая часть	1 Плановая численность состава научно-педагогических работников. 2 Сведения о контингенте студентов. 2 Учебная нагрузка на год. 3 Расписание учебных занятий по дисциплинам кафедры. 4 Приказы и распоряжения руководства Университета по организации учебного процесса.	1 Плановая учебная нагрузка преподавателей для составления расписаний занятий и экзаменов. 2 Заявки на почасовой фонд. 3 Заявки на заключение договоров по проведению учебных и производственных практик. 4 Служебные записки на командирование преподавателей, сотрудников и аспирантов по линии госбюджета, студентов, выезжающих на практику. 5 Годовые отчеты кафедры. 6 Сведения о фактической нагрузке преподавателей, индивидуальные планы их работы. 7 Статистическую информацию о методической работе.
3	Институт инновационного развития	1. Приказы и распоряжения руководства Университета по организации НИР, формы документов; 2. Информация о конкурсах НИР, грантах, конференциях и др.	1. Статистическую информацию о научной работе 2. Годовые отчеты кафедры по НИР
4	Управление кадровой работы и делопроизводства	1 Должностные инструкции. 2 Формы документов для заполнения	1 Материалы на оформление трудовых договоров сотрудников кафедры
5	Финансовый отдел	1 Расчетные листы	1. Табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы



1	2	3	4
6	Бухгалтерия	1 Приказы и распоряжения руководства Университета по учету нефинансовых активов	1 Инвентаризационная опись по объектам нефинансовых активов 2 Книга учета материальных ценностей 3 Требование-накладная 4 Акты списания материальных запасов 5 Акты списания мягкого и хозяйственного инвентаря 6 Накладная на внутреннее перемещение объектов основных средств
7	Сектор по обеспечению качества образования	1 Документы системы менеджмента качества Университета для осуществления деятельности кафедры.	1 Документы системы менеджмента качества по профилю кафедры для проведения экспертизы и согласования. 2 Представление материалов и обеспечение условий для проведения внутренних аудитов. 3 Выполнение корректирующих и предупреждающих действий по результатам внутренних аудитов и направление отчетов об их выполнении.
8	Отдел материально-технического снабжения и организации закупок	1 Документы по результатам проведенных торгов	1 Представление технических заданий на приобретаемое оборудование.
9	Библиотека	1 Обеспечение учебно-методической документацией и материалами по всем учебным курсам. 2 Избирательное распространение информации и дифференцированное обслуживание руководства (ИРИ и ДОР) 3 Информацию о новых поступлениях литературы (дни информации, месячник дипломника, бюллетени новых поступлений, библиографические указатели, тематические списки литературы и т.д.) 4 Сведения об обеспеченности образовательного процесса учебной, учебно-методической литературы и иными библиотечно-информационными ресурсами. 5 Книготорговая информация (планы изданий, прайс-листы, каталоги периодических изданий и т.д.) 6 Аналитические данные о посещаемости библиотеки университета 7 Сведения о задолженности перед библиотекой.	1 Распорядительная документация по университету. 2 Заявки на приобретение литературы. 3 Информация о необходимости списания учебной, учебно-методической литературы и иных библиотечно-информационных ресурсов. 4 Учебные рабочие планы 5 Сведения о контингенте студентов. 6 Приказы о зачислении и отчислении студентов.

РАЗРАБОТАНО:
заведующий кафедрой
частной зоотехнии и разведения животных

Р.М. Мударисов



ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

№ п/п	Должность	ФИО	Подпись	Дата
1	Представитель руководства по качеству	Фархшатов М.Н.		26.06.14.
2	Заведующий сектором обеспечения качества образования	Хазиев Д.Д.		26.06.14.
3	Декан факультета биотехнологий и ветеринарной медицины	Хазиахметов Ф.С.		26.06.14.
4	Юридический отдел	Селезнева А.Х.		26.06.14.