



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования  
«Курская государственная сельскохозяйственная академия  
имени профессора И.И. Иванова»

①  
③

**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

УТВЕРЖДАЮ



*Декан* профессор  
(должность)

*В. А. Селицкий*  
(И.О. Фамилия)

« 01 » апреля 2011 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ**

**КАФЕДРА**

**«Физиологии и химии им. проф. А.А. Сысоева»**

**ПСП 06-02-03-2011**

## СОДЕРЖАНИЕ

1 Общие положения.....	3
2 Структура подразделения.....	3
3 Управление подразделением.....	3
4 Цели и задачи.....	4
5 Показатели деятельности.....	5
6 Функции кафедры.....	5
7 Матрица ответственности.....	6
8 Полномочия.....	6
9 Ответственность.....	7
10 Взаимодействие.....	7
11 Записи.....	11
Приложение А (справочное) Структура кафедры «Физиологии и химии им. проф. А.А. Сыроева».....	12
Приложение Б (обязательное) показатели деятельности кафедры.....	14
Приложение В (справочное) Матрица распределения ответственности между сотрудниками кафедры.....	16
Лист согласования.....	17
Лист ознакомления сотрудников.....	18
Лист регистрации изменений.....	19

## 1 Общие положения

1.1 Кафедра «Физиологии и химии им. проф. А.А. Сысоева» является основным учебно-научным структурным подразделением ФГОУ ВПО «Курская ГСХА» (далее – академия), осуществляющим учебную, методическую и научно-исследовательскую деятельность, воспитательную и внеучебную работу со студентами. ① ③

1.2 Решение о создании кафедры «Физиологии и химии им. проф. А.А. Сысоева» принято Учёным советом академии 1.07.2010 года протокол № .

1.3 Полное наименование – кафедра «Физиологии и химии им. проф. А.А. Сысоева» факультета ветеринарной медицины Федерального государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Курская государственная сельскохозяйственная академия имени профессора И.И. Иванова». Сокращенное наименование кафедра физиологии и химии. ① ③

1.4 Место расположения – главный учебный корпус факультета ветеринарной медицины по адресу г. Курск ул. Карла-Маркса 70, ауд.209.

1.5 Кафедра подчиняется декану факультета ветеринарной медицины.

1.6 Решение о реорганизации и ликвидации кафедры принимает Учёный совет академии в соответствии с Уставом академии.

Основной целью кафедры физиологии и химии является реализация Политики академии в области качества, организация и обеспечение на высоком уровне учебной и научно-методической работы по подготовке бакалавров и специалистов, научных исследований по профилю кафедры, подготовки научно-педагогических кадров и повышения их квалификации, воспитательной работы среди студентов.

## 2 Структура подразделения

2.1 Структура кафедры физиологии и химии представлена в приложении А.

2.2 Структура кафедры физиологии и химии утверждается ректором академии по представлению заведующего кафедрой и декана факультета ветеринарной медицины.

## 3 Управление подразделением

3.1 Управление кафедрой физиологии и химии осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, законодательными и нормативными актами государственных органов управления Курской области, Уставом академии, Политикой академии в области

качества, стандартами академии, Правилами внутреннего трудового распорядка, внутренними нормативными и распорядительными документами академии, Положением о факультете ветеринарной медицины и настоящим Положением.

3.2 Непосредственное руководство кафедрой ФвХ осуществляет заведующий кафедрой, избираемый на конкурсной основе Ученым советом академии тайным голосованием на срок до 5 лет. На должность заведующего кафедрой назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование, ученую степень и ученое звание. Заведующий кафедрой должен иметь стаж научно- педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет. (2)

Порядок избрания и назначения на должность определяется Уставом академии. Заведующий кафедрой осуществляет свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией, утверждаемой ректором, и планом работы кафедры, утверждаемым деканом факультета.

3.4 На период отсутствия заведующего кафедрой исполнение его обязанностей возлагается на заместителя по учебной работе.

3.5 Заведующий кафедрой в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации может быть досрочно освобожден от должности в установленном порядке.

#### 4 Цели и задачи

##### 4.1 Основные цели кафедры физиологии и химии:

- реализация учебно-воспитательного процесса и научной деятельности в соответствии с требованиями Государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования, Уставом академии, Миссией академии, Политикой академии в области качества;
- выполнение плановых показателей, которые устанавливаются ежегодно и отражаются в плане работы кафедры на учебный год. Критерием выполнения целей является 100% выполнение плановых показателей.

##### 4.2 Основные задачи кафедры физиологии и химии:

- организация и обеспечение учебного процесса по направлениям кафедры с целью подготовки высококвалифицированных специалистов;
- совершенствование методической работы и внедрение инновационных технологий в образовательный процесс;
- организация и проведение фундаментальных и прикладных научных исследований и внедрение их результатов в практику, в том числе в образовательный процесс;
- подготовка научно-педагогических кадров высшей квалификации по профилю кафедры;
- разработка и реализация основных образовательных программ, закрепленных за кафедрой;
- организация воспитательной, социально-культурной работы студентов;
- участие в профориентационной работе.

## 5 Показатели деятельности кафедры

Показатели деятельности кафедры приведены в приложении Б

## 6 Функции кафедры физиологии и химии

Кафедра физиологии и химии:

- обеспечивает проведение аудиторных занятий, консультаций, практик в соответствии с рабочими программами дисциплин, утвержденным расписанием и графиком учебного процесса;
- организует самостоятельную работу студентов;
- разрабатывает учебно-методические комплексы дисциплин, включающие рабочие программы, курсы лекций, учебно-методические материалы для проведения практических, лабораторных и семинарских занятий, для организации самостоятельной работы студентов;
- разрабатывает программы всех видов аттестаций, критерии оценок для проведения всех видов аттестаций, проводит все виды аттестаций, в том числе текущие, промежуточные и итоговые аттестации, оценку остаточных знаний обучающихся в соответствии с утвержденным расписанием, анализирует их итоги;
- разрабатывает диагностические, корректирующие и предупреждающие мероприятия для учебно-воспитательного процесса и обеспечивает их реализацию;
- проводит открытые занятия и выносит рекомендации по результатам их обсуждения;
- обеспечивает подготовку учебников, учебных пособий, проводит рецензирование учебных материалов;
- осуществляет мониторинг и анализ информационно-библиотечного обеспечения дисциплин, закрепленных за кафедрой;
- принимает участие в формировании фонда литературы по дисциплинам образовательных программ, в реализации которых участвует кафедра, и научным направлениям по профилю научных исследований кафедры;
- обеспечивает проведение и экспертизу научно-исследовательских работ;
- обеспечивает формирование и выполнение плана повышения квалификации сотрудников, изучение и внедрение передового педагогического опыта;
- осуществляет внедрение в учебный процесс современных образовательных технологий;
- осуществляет организацию научно-исследовательской работы студентов;
- обеспечивает знание и выполнение правил техники безопасности в соответствии с действующими инструкциями;

- содействует созданию условий для выполнения диссертационных работ;
- осуществляет подготовку аспирантов, соискателей;
- осуществляет профориентационную работу с абитуриентами, учащимися учреждений общего и среднего профессионального образования;
- осуществляет воспитательную работу;
- организует и обеспечивает руководство учебной и производственной, преддипломной, научно-исследовательской практикой обучающихся, способствуя приближению условий их проведения к реальным условиям производственной и исследовательской деятельности;
- осуществляет мониторинг и анализ трудоустройства выпускников, организует взаимодействие с выпускниками, содействует заключению договоров на подготовку специалистов с предприятиями и организациями;
- обеспечивает развитие материально-технической базы;
- ведет работу в соответствии с политикой в области качества и целями в области качества по разработке, внедрению, обеспечению функционирования, подготовке к сертификации, сертификации и непрерывному совершенствованию системы менеджмента качества на основе международных стандартов ИСО серии 9000.

## **7 Матрица ответственности**

Матрица распределения ответственности между сотрудниками кафедры приведена в Приложении Б.

## **8 Полномочия**

8.1 Права подразделения и научно-педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала и других категорий работников кафедры физиологии и химии определяются Уставом академии, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, Положением о инженерном факультете, настоящим Положением, должностными инструкциями.

8.2 Права научно-педагогических работников определяются должностными инструкциями.

8.3 Индивидуальный план преподавателя принимается на заседании кафедры физиологии и химии и утверждается деканом факультета до начала учебного года. Изменения и дополнения в индивидуальный план могут быть внесены на основании решения заседания кафедры. Факт выполнения заданий индивидуального плана научно-педагогического работника фиксируется подписью заведующего кафедрой.

## **9 Ответственность**

Ответственность подразделения в лице его руководителя, научно-педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала и других категорий работников кафедры физиологии и химии определяются Уставом академии, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, Положением о факультете ветеринарной медицины, настоящим Положением, должностными инструкциями.

## **10 Взаимодействие**

Для организации работы по основным направлениям деятельности кафедры физиологии и химии взаимодействует со службами и подразделениями академии.

### **10.1 Взаимодействие с канцелярией**

10.1.1 Кафедра физиологии и химии передает почтовую корреспонденцию, касающуюся деятельности академии, для отправки.

10.1.2 Кафедра физиологии и химии получает копии нормативных и организационно-распорядительных документов в соответствии со списком рассылки, почтовую корреспонденцию, адресованную кафедре.

### **10.2 Взаимодействие с отделом кадров**

10.2.1 Кафедра физиологии и химии передаёт:

– документы в соответствии с процедурой конкурсного отбора профессорско-преподавательского состава (выписки из протоколов заседаний кафедры и Совета об избрании по конкурсу – не позднее, чем через неделю после проведения заседания Совета);

– копии документов о повышении квалификации сотрудников, кафедры в течение месяца со дня получения;

– графики очередных отпусков сотрудников.

10.2.2 Кафедра физиологии и химии получает материалы для проведения конкурсного отбора ППС.

### **10.3 Взаимодействие с планово-экономическим отделом**

Кафедра физиологии и химии передаёт технические задания на приобретение материалов и оборудования для учебных целей.

### **10.4 Взаимодействие с межфакультетским центром информационно-**

## **технического обеспечения учебного процесса**

### **10.4.1 Кафедра физиологии и химии передаёт:**

- служебные записки на подключение к локальной сети академии;
- заявки на выполнение профилактических и ремонтных работ средств вычислительной и организационной техники;
- заявки на установку и отладку периферийного оборудования.

### **10.4.2 Кафедра физиологии и химии получает:**

- инструкции пользователя;
- логины и пароли для входа в разделы сайта и сети академии, используемые для обеспечения учебного процесса;
- положения и правила, регламентирующие использование информационных ресурсов;
- акты о внедрении учебно-методических разработок в учебный процесс.

### **10.4.3 Кафедра физиологии и химии имеет доступ:**

- к электронным информационным ресурсам (базам данных) академии;
- к внутренней и внешней документации академии, касающейся деятельности факультета ветеринарной медицины, кафедры физиологии и химии, входящей в круг её компетенции;
- иным видам информации, необходимым для обеспечения управления учебным процессом и работы кафедры физиологии и химии в соответствии с организационно-распорядительными и нормативными документами академии.

## **10.5 Взаимодействие с учебно-методическим управлением**

### **10.5.1 Кафедра физиологии и химии передаёт:**

- сведения о распределении учебной нагрузки между преподавателями;
- индивидуальные планы преподавателей;
- план работы кафедры;
- рабочие программы дисциплин;
- годовые отчеты по учебно-методической работе;
- карточки учебных поручений;
- отчеты о выполнении индивидуальных учебных планов преподавателями за учебный год;

### **10.5.2 Кафедра физиологии и химии получает:**

- бланки по обеспечению учебного процесса;
- учебную нагрузку.

## **10.6 Взаимодействие с библиотекой**

### **10.6.1 Кафедра физиологии и химии передаёт:**



- заявки на учебную, научную и периодическую литературу по дисциплинам кафедры;
- учебно-методические издания, вышедшие в других издательствах, для регистрации и проверки библиографического описания литературы;
- заявки на проведение выставок литературы, на организацию массовых мероприятий (выставки, конференции и т.д.);

10.6.2 Кафедра физиологии и химии получает сведения о книгообеспечении дисциплин, реализуемых кафедрой; о новых публикациях учебной и научной литературы по профилю кафедры, сведения о новых поступлениях литературы по профилю кафедры в библиотеку.

## **10.7 Взаимодействие с административно-хозяйственными подразделениями**

- заявки на проведение всех видов ремонта, приобретения материалов и оборудования;
- заявки на использование транспорта.

## **10.8 Взаимодействие с отделом управления качеством образования**

10.8.1 Кафедра физиологии и химии передает:

- информацию о состоянии системы менеджмента качества;
- отчеты по самооценке деятельности кафедры;
- планы корректирующих и предупреждающих действий;
- годовой отчет о результатах выполненных корректирующих и предупреждающих мероприятий.

10.8.2 Кафедра физиологии и химии получает:

- нормативные документы по разработке и функционированию системы менеджмента качества на кафедре;
- программу проведения внутренних аудитов;
- анализ результатов самооценки и рекомендации по улучшению деятельности кафедры;
- информацию об установленных несоответствиях;
- анализ результатов анкетирования обучающихся и работников кафедры.

## **10.9 Взаимодействие с бухгалтерией**

10.9.1 Кафедра физиологии и химии передает таблицу учета рабочего времени.

10.9.2 Работники кафедры физиологии и химии в индивидуальном порядке передают:

- личные отчеты о командировках с приложением соответствующих документов;
- личные заявления и справки для предоставления льгот по налогу на доходы с физических лиц;
- личные заявления о перечислении заработной платы на счета, открытые в кредитных организациях;
- личные заявления об удержании профсоюзных взносов;
- личные заявления по работе с персональными данными.

**10.9.3** Работники кафедры физиологии и химии в индивидуальном порядке получают:

- денежные средства в виде заработной платы, пособий, материальной помощи, оплаты командировочных и хозяйственных расходов и т.п.;
- расчетные листки о начисленных выплатах и удержаниях.

## **10.10 Взаимодействие с деканатом факультета ветеринарной медицины**

**10.10.1** Кафедра физиологии и химии передает:

- перечень дисциплин по выбору на согласование;
- предложения по проектам расписаний учебных занятий, графиков консультаций и кружков НИРС;
- данные для определения рейтинга кафедры;
- учебно-методические комплексы дисциплин на согласование;
- отчеты по учебно-методической работе за учебный год, по научно-исследовательской – за календарный год;
- информацию по профориентационной работе;
- план повышения квалификации сотрудников кафедры;
- программы производственных практик;
- тематику выпускных квалификационных работ;
- проекты приказов по утверждению тематики выпускных квалификационных работ;
- отчеты по модульно-рейтинговой аттестации студентов;
- график дежурств сотрудников кафедры по факультету;
- зачетно-экзаменационные ведомости (для контроля после окончания сессии);
- проекты приказов о направлении студентов на практику;

**10.10.2** Кафедра физиологии и химии получает:

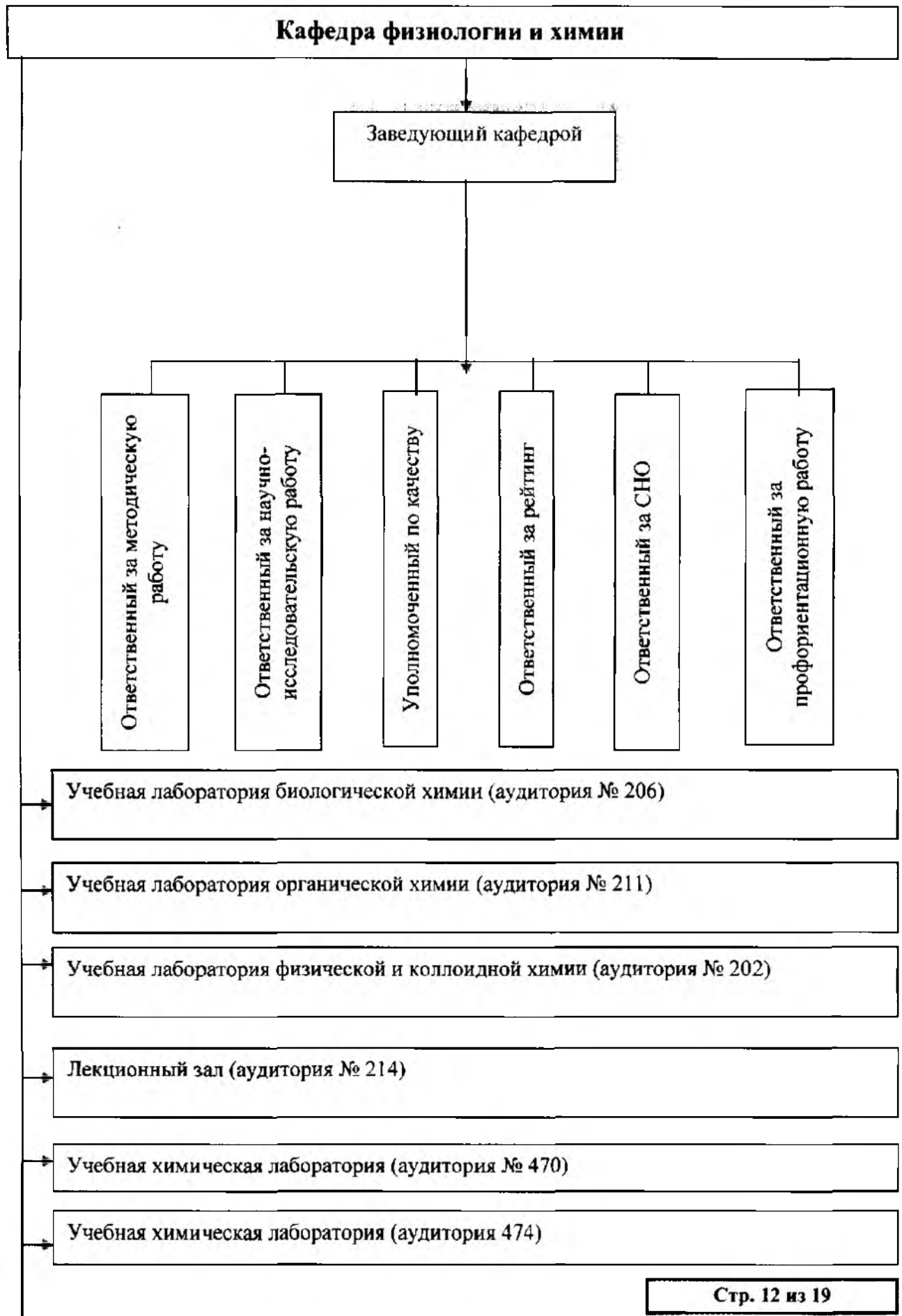
- перспективные и текущие планы работы факультета;
- списки студентов по учебным группам;
- и др. документацию, необходимую для функционирования кафедры.

## 11 Записи

Протоколы заседаний кафедры за учебный год.  
Годовой план работы кафедры на учебный год.  
Годовой план научно-исследовательской работы кафедры на учебный год.  
Планы повышения квалификации профессорско - преподавательского состава.  
Копии.  
Индивидуальные планы и отчёты о работе преподавателей.  
Рабочие учебные планы на учебный год.  
Годовой отчёт о работе кафедры.  
Годовой отчёт о научно-исследовательской работе кафедры.  
Сведения о педагогической нагрузке преподавателей кафедры на учебный год.  
Модульно-рейтинговые ведомости успеваемости студентов.  
Документы о работе научных студенческих кружков (планы, протоколы, отчёты и др.).  
Акты о выделении к уничтожению дел временного срока хранения.  
Журнал регистрации поступающих и отправляемых документов.  
Журнал регистрации курсовых работ.  
Журнал регистрации взаимного посещения лекций и семинаров преподавателями кафедры.  
Журнал регистрации инструктажа по технике безопасности.  
Описи на дела, переданные в архив академии.

## Приложение А

## Структура кафедры физиологии и химии



Лекционный зал (аудитория № 444)

Учебная лаборатория физиологии животных имени профессора А.А. Сысоева  
(аудитория № 208)

Учебная аудитория патологической физиологии (аудитория № 205)

Учебная аудитория по основам ветеринарии (клиника, аудитория № 7)

## Приложение Б (обязательное)

### Показатели деятельности кафедры

<i>ПОКАЗАТЕЛЬ</i>	<i>КРИТЕРИЙ</i>
<b>1. Квалификация педагогических работников</b>	
1) Процент ППС с учеными степенями или званиями, в том числе:	Не менее 60
докторов;	Не менее 10% (для кафедр с численностью менее 9 чел. – не менее 1 доктора наук)
2) Процент преподавателей, работающих на штатной основе	Не менее 50
<b>2. Учебно-методическая работа</b>	
1) Качество знаний студентов (% студентов, изучивших дисциплину на «хорошо» и «отлично»)	Не менее 60%
2) Процент успевающих студентов, от общего числа студентов, изучающих дисциплину (для дисциплин, имеющих форму контроля «зачтено»)	100%
3) Процент учебных дисциплин основных образовательных программ, обеспеченных УМК	100%
4) Количество учебных пособий, подготовленных кафедрой	Не менее 1 за учебный год
5) Количество учебных пособий с грифом Минобразования (Минсельхоза) России или УМО	Не менее 1 за учебный год
6) Количество мероприятий, проведенных кафедрой в рамках Недели качества	Не менее 1
7) Информация кафедры на сайте академии	Актуализированная информация не реже одного раза в две недели
8) Количество используемых в учебном процессе электронных учебников и др. электронных изданий	Обеспеченность 10% дисциплин, закрепленных за кафедрой
9) Количество УМК в электронном виде по дисциплинам кафедры	100%
10) Количество используемых в учебном процессе электронных средств визуализации (мультимедийные презентации, видео – и др. материалы)	Обеспеченность не менее 20% аудиторных часов по каждой дисциплине закрепленной за преподавателем
11) Участие кафедры в ФЭПО, в соответствии с приказом ректора и расписанием	Не менее 50% студентов, освоивших все дидактические единицы
12) Участие кафедры в программе «Интернет-тренажер», в соответствии с приказом ректора	Не менее 1 раза по дисциплине в семестр

<b>3. НИР ППС (в течение календарного года)</b>	
1) Количество изданных монографий	Не менее 1
2) Количество полученных авторских свидетельств, патентов, рационализаторских предложений, товарных знаков, бизнес-планов (кроме социально-гуманитарных кафедр)	Не менее 1
3) Хоздоговорные темы (кроме социально- гуманитарных кафедр)	Не менее 1
4) Объем финансирования НИР из внешних источников на единицу ППС (тыс. р.)	Не менее 12,0
5) Количество изданных научных статей в сборниках академии и ВУЗов г.Курска	Не менее 1 на преподавателя
6) Количество изданных научных статей в журналах, рекомендованных ВАК РФ	Не менее 2
7) Количество изданных научных статей в отечественных, международных и зарубежных журналах и сборниках	Не менее 1 на преподавателя
8) Процент аспирантов, защитившихся в срок (при наличии аспирантов на кафедре)	Не менее 30
<b>4. НИР С (в течение учебного года)</b>	
1) Участие студентов в конференциях, олимпиадах, конкурсах, грантах	Не менее 1 студента на преподавателя
<b>5. Воспитательная работа (в течение учебного года)</b>	
1) Воспитательная направленность планов работы кафедры	Наличие разделов воспитательной работы в планах работы кафедры
2) Наличие кураторов групп	Во всех группах, закрепленных за кафедрой
3) Участие в проектах воспитательной направленности (общественно-полезный труд, культурно-массовые мероприятия, благотворительность и др.)	80% от общего числа студентов в курируемых группах
4) Общий уровень воспитанности студентов в курируемых группах	Отсутствие правонарушений, нарушений правил внутреннего распорядка студентами, общая культура
5) Корпоративная культура	Соблюдение корпоративного стиля в оформлении помещений кафедры и закрепленных за ней аудиторий; чистота и порядок в закрепленных аудиториях, помещениях
<b>6. Профорientационная работа</b>	
1) Проведение профорientационных мероприятий в соответствии с должностными инструкциями	100% выполнение плана академии по профорientационной работе

## Приложение В

(справочное)

### Матрица распределения ответственности между сотрудниками кафедры «Физиологии и химии им. проф. А.А. Сысоева»

№	Функции	Зав. кафедрой	Профессор	Доцент	Ст. преподаватель	Преподаватель	Ассистент	Ст. лаборант	Лаборант
1	Проведение учебных занятий	О,И	И	И	И	И	И	У	У
2	Организация НИР студентов	О,И	И	И	И	У	У	У	У
3	Разработка учебно-методических пособий и УМК	О,И	И	И	И	И	И	У	У
4	Организация итоговой гос. аттестации	О,И	У	У	У	У	У	У	У
5	Проведение воспитательной работы	О,И	И	И	И	И	И	У	У
6	НИР преподавателей	О,И	И	И	И	И	И	У	У
7	Делопроизводство	О	У	У	У	У	У	И	И
8	Организация и проведение практик	О,И	И	И	И	И	И	У	У
9	Проведение профориентационной работы	О,И	И	И	И	И	И	У	У

О - ответственный, отвечает за проведение и конечный результат работы;

И - непосредственный исполнитель;

С - согласование, визирование возможного решения задачи;

У- участник.



## Лист согласования

	Должность	Подпись	Фамилия, инициалы	Дата
Разработан:	Заведующий кафедры физиологии и химии	<i>Рыжкова</i>	Рыжкова Г.Ф.	31.03.11
Согласован:	Проректор по учебной работе профессор	<i>Серебряков</i>	Серебряков В.И.	31.03.11
	Начальник отдела управления качеством образования	<i>Меркушева</i>	Меркушева И.С.	31.03.11
	Начальник отдела кадров	<i>Меркушева</i>	И.В. Меркушева	30.03.11
	Начальник планово-экономического отдела	<i>Катникова</i>	Катникова И.И.	30.03.11
	Главный юрист	<i>Катникова</i>	Катникова И.И.	30.03.11

## Лист ознакомления сотрудников

Фамилия, инициалы	Дата ознакомления	Подпись
Млиненкова М. А.	30. 08. 2015	<i>Млиненкова</i>
Паромбова Ю. А.	30. 08. 2015	<i>Паромбова</i>
Обишишкова И. С.	30. 08. 2015	<i>Обишишкова</i>
Мезнова И. Т.	30. 08. 2015	<i>Мезнова</i>
Башкирева А. С.	30. 08. 2015	<i>Башкирева</i>
Самойлова Т. А.	30. 08. 2015	<i>Самойлова</i>



Прошнуровано, пронумеровано

Классификация документа 19

Ветнамент  
Сергей В. Мухоморов



УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ

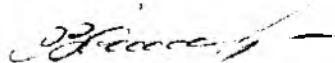
01 / 07 / 2011 г

1 Раздел 3 пункт 3.2 изложить в новой редакции

«Непосредственное руководство кафедрой ФиХ осуществляет заведующий кафедрой, избираемый на конкурсной основе Ученым советом академии тайным голосованием на срок до 5 лет. На должность заведующего кафедрой назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование, ученую степень и ученое звание. Заведующий кафедрой должен иметь стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет.

Порядок избрания и назначения на должность определяется Уставом академии.»

Ректор профессор



В.А. Семькин

Разработан:  
Заведующий кафедрой ФиХ

Рыжкова Г.Ф.

Согласован:  
Проректор по УР

Серебровский В.И.

Проректор по экономической и АХР



Коптева Н.А.

И.о. декана факультета  
ветеринарной медицины

Трубников Д.В.

Начальник ОУКО



Меркушева И.С.

Начальник ОК



Мухина Л.В.

Главный юрист



Шевелева С.И.