



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

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

**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

1

УТВЕРЖДАЮ



*Ректор, профессор*

(должность)

*[Handwritten signature]*

(подпись)

*В. А. Савошкин*

(И.О. Фамилия)

« *24* » *февраля* 20 *15* г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ**  
**УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ КАФЕДРА**  
**«ТЕХНОЛОГИИ ПРОИЗВОДСТВА**  
**ПРОДУКЦИИ ЗАЩИЩЕННОГО ГРУНТА»**

ПСП 05-12-2015

## СОДЕРЖАНИЕ

1 Общие положения.....	3
2 Структура подразделения.....	3
3 Управление подразделением.....	3
4 Цели и задачи.....	4
5 Показатели деятельности.....	4
6 Функции учебно-производственной кафедры.....	5
7 Матрица ответственности.....	5
8 Полномочия.....	5
9 Ответственность.....	6
10 Взаимодействие.....	6
11 Записи.....	8
Приложение А (справочное) Схема управления учебно-производственной кафедрой.....	9
Приложение Б (обязательное) Показатели деятельности учебно- производственной кафедры.....	10
Приложение В (справочное) Матрица распределения ответственности между сотрудниками учебно-производственной кафедры.....	11
13 Лист согласования.....	12
14 Лист ознакомления сотрудников.....	13
15 Лист регистрации изменений.....	14

## 1 Общие положения

1.1 Учебно-производственная кафедра «**Технологии производства продукции защищенного грунта**» является учебно-производственным структурным подразделением ФГБОУ ВНО «Курская ГСХА» (далее – академия), осуществляющим учебную, методическую и научно-исследовательскую деятельность, воспитательную и внеучебную работу со студентами на производстве. ①

1.2 Решение о создании учебно-производственной кафедры «**Технологии производства продукции защищенного грунта**» принято на заседании Учёного совета академии 21 октября 2013 года, протокол № 8.

1.3 Полное наименование – учебно-производственная кафедра «**Технологии производства продукции защищенного грунта**» федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Курская государственная сельскохозяйственная академия имени профессора И.И. Иванова». Сокращенное наименование - учебно-производственная кафедра **ТППЗГ**. ①

1.4 Место расположения – по адресу: 305021, г. Курск, ул. К. Маркса 70, производственная база - 305527, Курская область, Курский район, д. Ворошнево, ул. Сосновая 1/2.

1.5 Учебно-производственная кафедра **ТППЗГ** подчиняется декану агро-технологического факультета.

1.6 Решение о реорганизации и ликвидации учебно-производственной кафедры «**ТППЗГ**» принимает Учёный совет академии в соответствии с Уставом академии.

1.7 Учебно-производственная кафедра **ТППЗГ** осуществляет учебную, научную, организационную деятельность в рамках образовательных программ 35.03.04 Агрономия и 35.03.05 Садоводство.

## 2 Структура подразделения

2.1 Структура учебно-производственной кафедры **ТППЗГ** представлена в приложении А.

## 3 Управление подразделением

3.1 Управление учебно-производственной кафедрой **ТППЗГ** 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; Правилами внутреннего трудового распорядка; внутренними нормативными и распорядительными документами академии; настоящим Положением.

3.2 Непосредственное руководство учебно-производственной кафедрой **ТППЗГ** осуществляет заведующий кафедрой, избираемый на конкурсной основе Ученым советом академии тайным голосованием на срок до 5 лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование, наличие ученой степени и ученого звания (решения аттестационной комиссии) 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 заведующего кафедрой определяется Уставом академии.

3.3 Заведующий учебно-производственной кафедрой **ТППЗГ** осуществляет свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией, утверждаемой ректором, и планом работы кафедры, утверждаемым проректором по учебной работе.

3.4 На период отсутствия заведующего учебно-производственной кафедрой **ТППЗГ** исполнение его обязанностей возлагается на доцента кафедры.

3.5 Заведующий учебно-производственной кафедрой **ТППЗГ**, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, может быть досрочно освобожден от должности в установленном порядке.

## 4 Цели и задачи

4.1 Основная цель учебно-производственной кафедры **ТППЗГ**:

- реализация образовательного процесса в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования, Уставом академии, Миссией академии, Политикой академии в области качества;

4.2 Основные задачи учебно-производственной кафедры **ТППЗГ**:

- формирование общекультурных и профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС ВО;

- организация и проведение прикладных научных исследований и внедрение их результатов в практику, в том числе в образовательный процесс.

## 5 Показатели деятельности учебно-производственной кафедры **ТППЗГ**

Показатели деятельности учебно-производственной кафедры **ТППЗГ** приведены в приложении Б

## 6 Функции кафедры ТППЗГ

- учебно-производственная кафедра **ТППЗГ** обеспечивает совместно с кафедрами «Экологии, садоводства и защиты растений» и «Почвоведения, общего земледелия и растениеводства» проведение аудиторных занятий, консультаций, практик в соответствии с рабочими программами дисциплин, утвержденным расписанием и графиком учебного процесса; - организует самостоятельную работу студентов; - участвует в разработке учебно-методических комплексов дисциплин;
- обеспечивает руководство курсовыми и выпускными квалификационными работами;
- участвует в подготовке учебников, учебных пособий, проводит рецензирование учебных материалов;
- обеспечивает формирование и выполнение плана повышения квалификации сотрудников, изучение и внедрение передового педагогического опыта;
- осуществляет внедрение в учебный процесс современных образовательных технологий;
- обеспечивает знание и выполнение правил техники безопасности в соответствии с действующими инструкциями.

## 7 Матрица ответственности

Матрица распределения обязанностей между сотрудниками учебно-производственной кафедры **ТППЗГ** приведена в Приложении В.

## 8 Полномочия

8.1 Права подразделения и научно-педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала и других категорий работников учебно-производственной кафедры **ТППЗГ** определяются Уставом академии, Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением, должностными инструкциями.

8.2 Права научно-педагогических работников определяются индивидуальными планами, должностными инструкциями.

8.3 Индивидуальный план преподавателя принимается на совместном заседании учебно-производственной кафедры **ТППЗГ** и кафедры «Экологии, садоводства и защиты растений» и утверждается деканом агротехнологического факультета до начала учебного года. Изменения и дополнения в индивидуальный план могут быть внесены на основании решения заседания учебно-производственной кафедры **ТППЗГ**. Факт выполнения заданий индивидуального плана научно-педагогического работника фиксируется подписью заведующего учебно-производственной кафедрой **ТППЗГ**.

## 9 Ответственность

Ответственность подразделения, в лице его руководителя научно-педагогических работников учебно-производственной кафедры **ТППЗГ** определяются Уставом академии, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением об агротехнологическом факультете, настоящим Положением, должностными инструкциями, Коллективным договором.

## 10 Взаимодействие

Для организации работы по основным направлениям деятельности учебно-производственная кафедра **ТППЗГ** взаимодействует с кафедрами «Экологии, садоводства и защиты растений», «Почвоведения, общего земледелия и растениеводства», другими подразделениями и службами академии.

### 10.1 Взаимодействие с канцелярией

Учебно-производственная кафедра «**ТППЗГ**» получает копии нормативных и организационно-распорядительных документов в соответствии со списком рассылки, почтовую корреспонденцию, адресованную ей.

### 10.2 Взаимодействие с отделом кадров

10.2.1 Учебно-производственная кафедра **ТППЗГ** передаёт:

- документы в соответствии с процедурой конкурсного отбора профессорско-преподавательского состава; служебные записки об установлении стимулирующих выплат работникам кафедры, о применении к работникам учебно-производственной кафедры поощрений, о привлечении работников учебно-производственной кафедры к дисциплинарной ответственности;
- копии распоряжений ректора об окончании срока трудового договора работников с отметкой об ознакомлении перечисленных работников, заведующего учебно-производственной кафедрой, декана;
- табель учета рабочего времени;
- графики очередных отпусков сотрудников.

10.2.2 Учебно-производственная кафедра **ТППЗГ** получает копии:

- приказов о предоставлении очередных отпусков;
- распоряжений об окончании срока трудового договора работников;
- материалы для проведения конкурсного отбора профессорско-преподавательского состава (через один месяц после опубликования объявления о конкурсе в газете).

### 10.3 Взаимодействие с планово-экономическим отделом

10.3.1 Учебно-производственная кафедра «ТППЗГ» передаёт служебные записки об изменении штатного расписания.

10.3.2 Учебно-производственная кафедра «ТППЗГ» получает утвержденное штатное расписание.

### 10.4 Взаимодействие с учебно-методическим управлением

10.5.1 Учебно-производственная кафедра «ТППЗГ» передаёт:

- сведения о распределении учебной нагрузки между преподавателями;
- индивидуальные планы преподавателей;
- план работы учебно-производственной кафедры;
- журналы учета нагрузки (периодически для проверки);
- отчеты о выполнении индивидуальных учебных планов преподавателями за учебный год;
- заявления преподавателей для оформления почасовой оплаты.

10.5.2 Учебно-производственная кафедра ТППЗГ получает:

- учебные планы для расчета учебной нагрузки преподавателей;
- бланки по обеспечению учебного процесса;
- контингент обучающихся.

### 10.5 Взаимодействие с библиотекой

10.6.1 Учебно-производственная кафедра ТППЗГ передаёт:

- заявки на подготовку библиографических пособий сотрудников учебно-производственной кафедры.

10.6.2 Учебно-производственная кафедра ТППЗГ получает:

- сведения о новых публикациях учебной и научной литературы по профилю учебно-производственной кафедры, сведения о новых поступлениях литературы по профилю учебно-производственной кафедры в библиотеку.

### 10.6 Взаимодействие с отделом менеджмента качества

10.6.1 Учебно-производственная кафедра ТППЗГ взаимодействует с отделом управления качеством образования через кафедры «Экологии, садоводства и защиты растений», «Почвоведения, общего земледелия и растениеводства».

### 10.7 Взаимодействие с бухгалтерией

10.7.1 Учебно-производственная кафедра ТППЗГ передаёт:

- счета, счета-фактуры, накладные, договоры для оплаты поставки товаров и услуг, связанных с образовательной деятельностью академии.

10.7.2 Работники учебно-производственной кафедры ТППЗГ в индиви-

дуальном порядке передают:

- заявления и справки для предоставления вычетов по налогу на доходы физических лиц;
- заявления о перечислении заработной платы на счета, открытые в кредитных организациях;

10.7.3 Работники учебно-производственной кафедры **ТППЗГ** в индивидуальном порядке получают:

- денежные средства в виде заработной платы, пособий, материальной помощи;
- расчетные листки о начисленных выплатах и удержаниях;
- доверенности на получение материальных ценностей.

## **10.8 Взаимодействие с деканатом агротехнологического факультета**

10.8.1 Учебно-производственная кафедра **ТППЗГ** передает:

- тематику выпускных квалификационных работ;
- предложения по составу государственной экзаменационных комиссии;
- отчеты по учебной, учебно-методической работе за учебный год, по научно-исследовательской работе – за календарный год.

10.8.2 Учебно-производственная кафедра **ТППЗГ** получает:

- перспективные и текущие планы работы агротехнологического факультета;
- списки студентов по учебным группам;
- расписание всех видов аттестаций.

## **11 Записи**

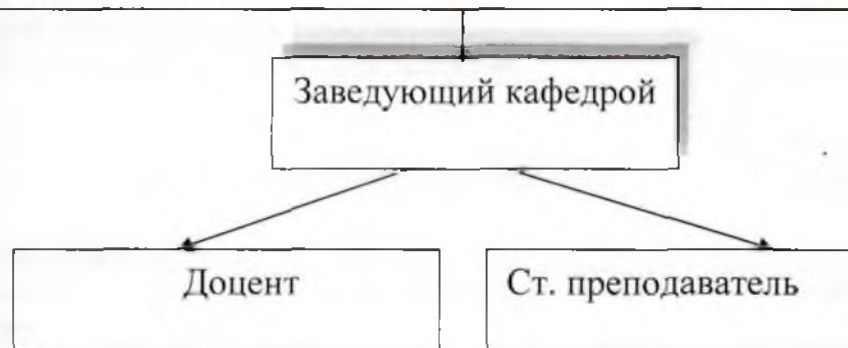
Записи по учебно-производственной кафедре **ТППЗГ** ведет ст. преподаватель кафедры **ТППЗГ**.



**Приложение А**  
(справочное)

**Структура учебно-производственной кафедры «Технологии  
производства продукции защищенного грунта»**

**Учебно-производственная кафедра «Технологии  
производства продукции защищенного грунта»**



**Приложение Б**  
(обязательное)

**Показатели деятельности учебно-производственной кафедры  
ТППЗГ**

<i>ПОКАЗАТЕЛЬ</i>	<i>КРИТЕРИИ</i>
<b>1. Квалификация педагогических работников</b>	
1) Процент ППС с учеными степенями или званиями, в том числе:	Не регламентируется
докторов:	Не регламентируется
2) Процент преподавателей, работающих на штатной основе	Не регламентируется
<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%
<b>3. НИР ППС (в течение календарного года)</b>	
1) Количество изданных научных статей в сборниках академии и ВУЗов г.Курска	Не менее 1 на преподавателя
<b>4. НИРС (в течение учебного года)</b>	
1) Участие студентов в конференциях, олимпиадах, конкурсах, грантах	Не менее 1 студента на преподавателя

## Приложение В

(справочное)

### Матрица распределения ответственности между сотрудниками учебно-производственной кафедры «Технологии производства продукции защищенного грунта»

№	Функции	Зав. кафедрой	Доцент	Ст. преподаватель
1	2	3	4	5
1	Проведение учебных занятий	О	И	И
2	Делопроизводство	О	У	У
3	Организация и проведение практик	О	И	И

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

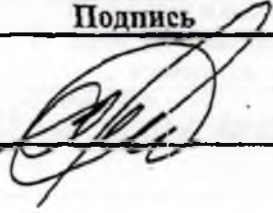
И - непосредственный исполнитель;

У - участник.

## Лист согласования

	Должность	Подпись	Фамилия, инициалы	Дата
Разработан:	Декан агротехнологического факультета		Левченко А.В.	24.02.15
	Проректор по учебной работе		Луценко А.В.	24.02.15
	Начальник отдела ме- неджмента качества		Меркушева М.С.	24.02.15
	Начальник отдела кадров		Л.В. Луцина	24.02.15
	Начальник юридиче- ского отдела		Михлин М.С.	24.02.2015

Лист ознакомления сотрудников

Фамилия, инициалы	Дата ознакомления	Подпись
Медведев А.В.	06.04.15	
	07.07.16	



1987

Министерство сельского хозяйства РСФСР

Министерство сельского хозяйства РСФСР

Прошнуровано, пронумеровано  
 и скреплено печатью  
 Мисю С. С. Завьялова  
 Начальник Отдела  
*С. С. Завьялов*  
 1987



1987