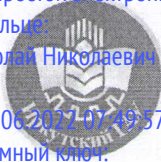


Документ подписан простой электронной подписью  
 Информация о владельце:  
 ФИО: Дмитриев Николай Николаевич  
 Должность: Ректор  
 Дата подписания: 10.06.2016 07:49:57  
 Уникальный программный ключ:  
 f7c6227919e4cdbfb4d7b682991f8553b37cafb



Иркутский ГАУ –

СК-ПСП- 00-00-16

Министерство сельского хозяйства РФ  
 ФГБОУ ВО «Иркутский государственный аграрный  
 университет имени А.А. Ежевского»

4.4.2 Управление документацией

Типовое положение о кафедре



УТВЕРЖДАЮ  
 Врио ректора ФГБОУ ВО  
 Иркутский ГАУ

О.П. Шваенко

« 14 » 02 2016 г.

### Типовое положение о кафедре

Иркутский ГАУ –СК-ПСП- 00-00 -16  
 Версия 01

Иркутск 2016

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Проректор по лицензированию аккредитации и учебной работе	Просвирнин В.Ю.	16.02.16
Проверил	Ведущий специалист по качеству	Кузнецова Т.В.	15.02.16
Согласовано	Начальник отдела кадров	Пальчикова В.В.	15.02.16
	Юрисконсульт	Румянцева Ю. В.	15.02.16





ФГБОУ ВО «Иркутский государственный аграрный университет  
имени А.А. Ежевского»

## Типовое положение о кафедре

Иркутский ГАУ–СК-ПСП- 00 00-16

### 1. Общие положения

1.1. Кафедра является основным учебно-научным структурным подразделением Университета (факультета (института)), осуществляющим учебную, методическую, научно-исследовательскую, внедренческую и другую деятельность по одной или нескольким родственным дисциплинам, воспитательную работу среди студентов, а также подготовку научно-педагогических кадров и повышение их квалификации. Кафедры могут быть общеобразовательные и выпускающие.

1.2. Кафедра непосредственно подчиняется деканату факультета (института), директору института. Кафедры общеакадемические подчиняются ректору Университета.

1.3. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, должность является выборной из числа, как правило, наиболее квалифицированных и авторитетных работников Университета, докторов наук (профессоров) или кандидатов наук (доцентов), знающих требования стандартов в области качества образования.

1.4. Заведующий кафедрой участвует в работе всех подразделений Университета, где обсуждаются и решаются вопросы деятельности кафедры; утверждает планы работы кафедры, индивидуальные планы работы преподавателей и сотрудников кафедры, рейтинг-планы дисциплин, рейтинговые ведомости дисциплин, информационные карты преподавателей, экзаменационные билеты и другие документы на уровне кафедры; осуществляет распределение педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между работниками кафедры и контролирует своевременность и качество их выполнения; представляет руководству Университета в установленном порядке предложения по приему на работу, увольнению и перемещению работников кафедры, их моральному, материальному поощрению, а также о мерах дисциплинарного воздействия; требует от структурных подразделений и служб Университета принятия мер, обеспечивающих необходимые условия для проведения учебно-воспитательного и научно-исследовательского процесса на кафедре. Заведующий кафедрой несет личную ответственность за деятельность кафедры.

1.5. Кафедра организуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета Университета, в соответствии с Уставом Университета и настоящим положением.

1.6. Кафедра имеет учебные аудитории, лаборатории, а так же кабинеты, лаборантские, обеспечивающие учебный и научный процесс.

1.7. В штат кафедры входят профессора, доценты, старшие преподаватели, ассистенты, учебно-вспомогательный персонал. Структура кафедры приведена в приложении А, в ней представлены заведующий, ответственные за методическую, научную, воспитательную работу, связь с производством, уполномоченный по качеству.

1.8. Работа кафедры осуществляется в соответствии с пятилетними и годовыми планами, охватывающими учебную, организационно – воспитательную, учебно-методическую, научно-исследовательскую и другие виды работ. Обсуждение хода выполнения планов и других вопросов деятельности кафедры проводится на заседаниях кафедры под председательством заведующего с периодичностью один раз в месяц, в которых принимает участие профессорско-преподавательский и учебно-вспомогательный состав кафедры. На заседания могут быть приглашены сотрудники других кафедр, факультетов (институтов) и вузов, а также предприятий, учреждений и организаций.





ФГБОУ ВО «Иркутский государственный аграрный университет  
имени А.А. Ежевского»

### Типовое положение о кафедре

Иркутский ГАУ–СК-ПСП- 00 00-16

1.9. Кафедра должна иметь документацию, отражающую содержание, организацию и методику проведения учебно- воспитательной и научной работы, перечень которой определяется Инструкцией по делопроизводству Университета.

1.10.Кафедра в своей деятельности руководствуется законами РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ; «О науке и научно-технологической политике» от 22.09.96 № 127-ФЗ; Уставом Университета; другими нормативно-правовыми актами РФ в области образования; приказами и распоряжениями Минобрнауки и Минсельхоза РФ, Департамента научно-технологической политики и образования Минсельхоза России; государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования; решениями Учёного совета Университета и факультета (института), научно-методического совета, воспитательной работе и научно-технического совета; приказами и распоряжениями ректора и деканата; политикой и целями в области качества Университета; положениями о порядке замещения должностей научно-педагогического состава Иркутского ГАУ, об экзаменах, зачётах и порядке ликвидации академической задолженности студентами, об итоговой аттестации выпускников, об академическом рейтинге студентов Университета и др.; настоящим положением; должностными инструкциями персонала кафедры; документами системы качества, документированными процедурами (в т.ч. «Рейтинговая оценка деятельности преподавателей кафедр и факультетов (институтов)»), информационными картами процессов Иркутского ГАУ, методическими инструкциями, положениями и инструкциями по видам деятельности; учебно-организационной и учебной документацией (рабочие учебные планы, графики учебного процесса и т.п.); планами работы Университета и факультета (института) (института) по направлениям деятельности кафедры.

1.11.Контроль за соответствием деятельности факультета (института) (института) целям, предусмотренным Уставом, осуществляет ректор Университета и декан факультета (института) (института).

1.12.Кафедра может создавать филиалы кафедр в организациях и учреждениях для улучшения практической подготовки студентов.

## 1. Основные задачи

2.1.Подготовка студентов всех специальностей, обладающих глубокими теоретическими и практическими знаниями, умениями и навыками, высокой профессиональной квалификацией в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта по специальностям Университета.

2.2.Организация и осуществление преподавания на высоком уровне по дисциплинам кафедры.

2.3.Привитие студентам творческого мышления и уважения к избранной специальности.

2.4.Формирование у обучающихся профессиональных качеств по избранной специальности, гражданской позиции, подготовка к труду и жизни в условиях современной цивилизации и демократии.

2.5.Уважение личного достоинства обучающихся, проявления заботы об их культурном и нравственном развитии.





ФГБОУ ВО «Иркутский государственный аграрный университет  
имени А.А. Ежевского»

### Типовое положение о кафедре

Иркутский ГАУ–СК-ПСП- 00 00-16

2.6. Систематическое совершенствование учебно-методической работы в целях повышения качества подготовки студентов по преподаваемым дисциплинам.

2.7. Проведение фундаментальных, поисковых и хозяйственных научно-исследовательских работ по основным направлениям научно-исследовательской работы кафедры.

2.8. Разработка рекомендаций к публикации результатов научно-исследовательских работ сотрудников кафедры в периодических и специальных научных изданиях, участие в семинарах и конференциях.

2.9. Организация и проведение воспитательной работы среди студентов.

2.10. Организация повышения квалификации профессорско-преподавательского и учебно-вспомогательного персонала кафедры (в т.ч. и в области качества).

2.11. Оказание консультативных услуг в информационно-консультационном центре Иркутского ГАУ.

2.12. Развитие и поддержание взаимосвязей и сотрудничества с отечественными и зарубежными вузами и научными учреждениями, сельскохозяйственными предприятиями и учреждениями Россельхознадзора региона и Российской Федерации.

2.13. Осуществление в установленном порядке сотрудничества с кафедрами российских и зарубежных вузов по учебной, учебно-методической и научно-исследовательской работе, а также научно-исследовательскими организациями по профилю кафедры.

2.14. Рассмотрение индивидуальных планов учебной, научной, методической и другой работы сотрудников кафедры; изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей; оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством; разработка и осуществление мероприятий по использованию при проведении учебных занятий современных технических средств.

2.15. Подготовка научно-педагогических кадров; рассмотрение диссертаций, представляемых к защите членами кафедры или по поручению ректората вуза другими соискателями.

2.16. Установление связи с промышленными и сельскохозяйственными предприятиями, учреждениями и организациями в целях обобщения и распространения передового опыта и оказание им научно-технической помощи.

2.17. Организация систематической связи с окончившими высшее учебное заведение и аспирантами-выпускниками кафедры

### 3. Функции

#### 3.1. Учебная работа

3.1.1. Кафедра, в соответствии с утверждёнными ректором Университета учебными планами и разработанными УМК, проводит по всем формам обучения (очное, заочное) следующие виды учебных занятий: лекции, лабораторные и практические занятия, семинары, коллоквиумы, консультации по самостоятельной работе студентов, осуществляет руководство учебными, производственными, преддипломными практиками, курсовыми проектами (работами), выпускными квалификационными работами; проведение курсовых экзаменов, и зачётов, и итоговых аттестаций.

3.1.2. Для реализации учебного плана кафедрой разрабатываются рейтинг-планы дисциплин (входящие в УМК), обеспечивающие рациональное ведение учебного





ФГБОУ ВО «Иркутский государственный аграрный университет  
имени А.А. Ежевского»

**Типовое положение о кафедре**

Иркутский ГАУ–СК-ПСП- 00 00-16

процесса и усвоение программного материала студентами очной формы обучения, а также проведение контроля над их учебной деятельностью и выведение рейтинговой оценки знаний студентов.

3.1.3. При осуществлении учебного процесса кафедра внедряет и использует рейтинговую систему оценки учебной работы студентов в целях повышения качества образования, согласно Положению об академическом рейтинге студентов Иркутского ГАУ.

3.1.4. Кафедра планирует работу преподавателей по ликвидации задолженностей студентов в течение одного месяца с начала нового семестра.

3.1.5. Систематически занимается повышением квалификации сотрудников кафедры и при необходимости переподготовкой.

3.1.6. Внедрение в учебный процесс информационных и дистанционных технологий обучения, использование современных технических средств.

3.1.7. Проведение мероприятий по повышению квалификации специалистов, занятых в отраслях сельского хозяйства, организует в установленном порядке семинары повышения квалификации и переподготовки кадров по новым, перспективным направлениям науки и техники по профилю кафедры.

3.1.8. Проведение индивидуальной и самостоятельной работы студентов, оказание содействия в публикации научных работ студентов.

**3.2. Учебно-методическая работа**

3.2.1. Разработка учебно-методических комплексов по дисциплинам на основе государственных образовательных стандартов, учебных планов специальностей и примерных программ дисциплин, отражающих последние достижения науки и техники, перспективы их развития, учитывающие потребности сельского хозяйства, отраслевые и региональные условия и особенности подготовки будущих специалистов, внутри – и межпредметные логические связи, способствующие повышению значимости фундаментальных наук в теоретической и профессиональной подготовке специалистов.

3.2.2. Осуществление методического обеспечения учебных дисциплин кафедры путём подготовки учебников, учебных пособий, учебно-методических рекомендаций, наглядных пособий и др., способствующих комплексному усвоению материала студентами.

3.2.3. Разработка и представление на утверждение в установленном порядке учебных программ по дисциплинам кафедры, в том числе по выбору студента, а также подготовка заключений по учебным программам, составленным другими кафедрами.

3.2.4. Установление дисциплин по выбору студента для удовлетворения его образовательных потребностей и для получения конкретных знаний в сфере его профессиональной деятельности.

3.2.5. Разработка и проведение контрольных мероприятий (контрольные задания, тесты и др.).

3.2.6. Использование в учебном процессе активных методов обучения (модульно-блочного метода преподавания и рейтинговой оценки знаний студентов, деловых игр, дискуссий, анализа конкретных производственных задач, пресс-конференций и др.).

3.2.7. Подготовка студентов к участию в предметных олимпиадах, конкурсах и т.п.

3.2.8. Проведение проверок и анализа учебной и учебно-методической работ по результатам контрольных мероприятий в течение семестра и результатам экзаменационных сессий. При обнаружении причин, отрицательно влияющих на





ФГБОУ ВО «Иркутский государственный аграрный университет  
имени А.А. Ежевского»

### Типовое положение о кафедре

Иркутский ГАУ–СК-ПСП- 00 00-16

качество усвоения учебного материала, на заседании кафедры проводится обсуждение итогов и вырабатывается решение по ликвидации этих причин и повышению качества подготовки студентов.

#### 3.3. Научно-исследовательская работа

3.3.1. Проведение научно-исследовательской работы в соответствии с утверждённым планом; руководство научно-исследовательской работой студентов; обсуждение законченных научно-исследовательских работ и внедрение результатов этих работ в производство; рекомендация для опубликования законченных научных работ.

3.3.2. Пропаганда научных знаний путём участия профессорско - преподавательского состава и сотрудников кафедры в работе научно-технических советов, научно-практических семинаров, конференций, симпозиумов, выставок, выступлений перед коллективами сельхозпредприятий.

3.3.3. Организация научно-исследовательской работы аспирантов, соискателей; подготовка через аспирантуру и докторантуру специалистов высшей квалификации; повышение квалификации научно-педагогических кадров.

3.3.4. Рассмотрение и рецензирование диссертаций, представленных к защите членами кафедры или, по поручению руководства Университета, сторонними соискателями.

3.3.5. Участие в конкурсах на получение грантов на проведение научных исследований.

3.3.6. Совершенствование научно-исследовательской работы как основы учебного процесса.

3.3.7. Участие в мероприятиях по повышению квалификации специалистов, занятых в соответствующих отраслях народного хозяйства, организация проведения в установленном порядке семинаров повышения квалификации и переподготовки кадров по новым, перспективным направлениям науки и техники по профилю кафедры.

#### 3.4. Организационная и воспитательная работа

3.4.1. Подготовка документов на конкурс по замещению должностей профессорско-преподавательского состава и научного персонала кафедры.

3.4.2. Проведение заседаний кафедры по текущим, оперативным, перспективным и другим вопросам (не менее одного раза в месяц).

3.4.3. Создание филиалов кафедр в организациях, предприятиях и учреждениях по договорам для практического обучения студентов, стажировки молодых преподавателей, внедрения научных разработок. В филиалах кафедры работают как штатные преподаватели и сотрудники, так и ведущие специалисты предприятия или организации, привлекаемые к работе по совместительству. Филиал кафедры отчитывается по всем видам работы перед соответствующей кафедрой в установленные сроки. Филиал кафедры должен иметь документацию, предусмотренную для кафедры, в части, касающейся деятельности филиала. Филиал кафедры организуется и ликвидируется решением Учёного совета Университета.

3.4.4. Установление связей с профильными средними общеобразовательными школами, лицеями, средними специальными учебными заведениями.

3.4.5. Участие в работе коллектива Университета по трудовому и нравственному воспитанию студентов. Осуществление курирования прикрепленных к кафедре студенческих групп. Организация мероприятий по трудовому и нравственному воспитанию студентов, здоровому образу жизни.





ФГБОУ ВО «Иркутский государственный аграрный университет  
имени А.А. Ежевского»

### Типовое положение о кафедре

Иркутский ГАУ–СК-ПСП- 00 00-16

3.4.6. Развитие у обучающихся самостоятельности, инициативы, творческих способностей.

3.4.7. Развитие сотрудничества с предприятиями, учреждениями и организациями в целях улучшения качества подготовки специалистов, направленное на овладение студентами профессиональными навыками, передовыми методами организации труда и управления, приобретение опыта общественно-политической и организаторской деятельности;

3.4.8. Организация выступлений руководителей и ведущих специалистов предприятий, учреждений и организаций, новаторов производства перед студентами и профессорско-преподавательским составом кафедры; привлечение к педагогической деятельности ведущих учёных и специалистов.

3.4.9. Оказание научно-методической и практической помощи сельскохозяйственным предприятиям, учреждениям и организациям.

3.4.10. Участие в организации и проведение предварительного распределения будущих специалистов, поддержание связи с выпускниками Университета.

3.4.11. Участие в организации приёма в Университета, профессиональной ориентации учащихся и работающей молодёжи, проведение занятий на подготовительных курсах и агроклассах районов области.

3.4.12. Участие в культурно-массовых и спортивных мероприятиях, проводимых в Университета, городе, области, других регионах страны.

3.4.13. Обобщение и распространение передового опыта кооперативов, акционерных обществ, фермерских (крестьянских) хозяйств и др. и оказание им научно-технической помощи; распространение знаний среди населения, повышение его образовательного и культурного уровня.

3.4.14. Учебная нагрузка для профессорско-преподавательского состава устанавливается академией самостоятельно в зависимости от их квалификации и профиля кафедры в размере до 900 часов в учебном году. Общая годовая нагрузка преподавателя, включая научную, методическую и воспитательную работу, составляет 1440 часов и оплачивается в размере установленного должностного оклада.

#### **4. Перечень документов, записей и данных в области качества подразделения**

Кафедра имеет и ведёт документацию, отражающую содержание, организацию и осуществление всех видов деятельности, перечень которой приводится ниже.

Номенклатура дел.

4.1 Положение о кафедре

4.2 Политика и цели в области качества Иркутского ГАУ и кафедры

4.3 Должностные инструкции преподавателей и сотрудников кафедры

4.4 Документы по планированию деятельности подразделения:

4.5 Индивидуальные планы преподавателей;

4.6 календарно-тематические планы чтения лекций по дисциплинам, преподаваемым на кафедре;

4.7 календарные планы проведения практических и лабораторно-практических занятий;

4.8 рейтинг-планы дисциплин;

4.9 план работы кафедры;





ФГБОУ ВО «Иркутский государственный аграрный университет  
имени А.А. Ежевского»

### Типовое положение о кафедре

Иркутский ГАУ–СК-ПСП- 00 00-16

4.10 план воспитательной работы;

4.11 планы работ: Учёного совета Университета, ректората Университета, научно-методического, научно-технического советов Университета, Совета факультета (института), института, методической комиссии факультета (института) (института), деканата факультета (института), воспитательной работы на факультете (институте).

4.12 Папка входящих нормативных и технических документов, включая законы Российской Федерации, приказы и распоряжения Министерства образования и науки и Министерства сельского хозяйства Российской Федерации, приказы и распоряжения ректора Иркутского ГАУ, решения Совета Университета и факультета (института), распоряжения декана факультета (института), положения об академическом рейтинге студентов и рейтинге преподавателей, кафедр и факультетов (институтов), касающиеся:

- учебной работы;
- научно-исследовательской работы;
- заочного отделения и ФПК;
- производственной и учебной практик студентов;
- методической работы;
- системы качества.

4.13 Перечень видов записей и данных в области качества, включающий:

- рейтинговые ведомости дисциплин;
- журналы учёта посещаемости и успеваемости студентов;
- кафедральный журнал учёта выполнения учебной нагрузки преподавателей;
- журнал учёта контрольных и курсовых проектов (работ) заочников;
- журнал учёта текущей аттестации на кафедре;
- журналы регистрации проведения инструктажей по технике безопасности;
- учебно-методические комплексы по преподаваемым дисциплинам;
- протоколы заседания кафедры;
- отчёты: преподавателей за учебный год, о работе кафедры за учебный год, информационные карты преподавателей, информационная карта кафедры, статистические отчёты НИР;
- отчёты по производственной практике студентов;
- переписка, служебные письма;
- акты списания материально-технических средств, курсовых проектов (работ) и отчётов студентов;
- формы ведомостей, отчётов, информационных карт.

4.13 Перечень основных средств:

- перечень товароматериальных ценностей кафедры, в т.ч. оборудования, приборов, оргтехники и т.д.
- Результаты внутренних и внешних аудитов СК, проведённых на кафедре, и выполнения корректирующих и предупреждающих действий:
- отчёты о результатах аудитов;
- планы и протоколы регистрации корректирующих действий.
- Результаты проверок состояния помещений и оборудования кафедры.

## 5 Взаимоотношения и связи

Установленные служебные взаимоотношения кафедры с должностными





ФГБОУ ВО «Иркутский государственный аграрный университет  
имени А.А. Ежевского»

**Типовое положение о кафедре**

Иркутский ГАУ–СК-ПСП- 00 00-16

лицами и подразделениями Иркутского ГАУ и внешними организациями представлены в таблице 1.

Таблица 1

**Взаимоотношение кафедры с внешними и внутренними организациями**

Наименование взаимодействующего подразделения и/или должностные лица	Характеристика информации			
	Входящая в подразделение информация		Исходящая из подразделения информация	
	Наименование документа и форма носителя	Периодично сть поступления	Наименование документа и форма носителя	Периоди чность выхода
1	2	3	4	5
Министерство образования и науки РФ	Приказы и распоряжения, касающиеся высшего образования (ВО). Государственные образовательные стандарты ВО по специальностям. Примерные рабочие программы дисциплин	в течение года		
Министерство сельского хозяйства РФ, департамент научно- технологической политики и образования	Приказы и распоряжения касающиеся подготовки специалистов	в течение года	Заявки и документы на присвоение грифа УМО учебно-методическим пособиям, учебникам	в течение года
Учебно-методическое объединение высших учебных заведений РФ по специальностям Университета	Примерные рабочие программы дисциплин	в течение года		
Министерство сельского хозяйства Иркутской области	Информация о вакантных бюджетных местах для выпускников Университета; материалы для участия в конкурсах научно- технических программ	в течение года	Заявки на участие в конкурсах научно- технических программ	в течение года
Управление Россельхознадзора по Иркутской области	Информация о вакансиях для выпускников факультета (института)	в течение года	Подготовленные соглашения о совместной деятельности	в течение года
Сельскохозяйственные	Информация о	в течение	Подготовленные	в течение





ФГБОУ ВО «Иркутский государственный аграрный университет  
имени А.А. Ежевского»

**Типовое положение о кафедре**

Иркутский ГАУ–СК-ПСП- 00 00-16

предприятия Иркутской области	предоставлении мест для прохождения студентами производственных практик; заявки на оказание сотрудниками кафедры консультационной помощи	года  по мере необходим ости	договоры о прохождении практик.  Научно-практические рекомендации производству	года  по мере необходим ости
Высшие учебные заведения, научно- исследовательские учреждения	Информационный материал о предстоящих и проводимых мероприятиях; приглашения для участия в работе диссертационных советов, государственных аттестационных комиссий; предложения о сотрудничестве в области научных исследований	в течение года	Информационный материал о предстоящих и проводимых мероприятиях; приглашения для участия в работе государственных аттестационных комиссий; предложения о сотрудничестве в области научных исследований; подготовленные договоры о сотрудничестве	в течение года
Ректорат Иркутского ГАУ	Приказы и распоряжения ректора, проректоров, документы организационного характера	в течение учебного года	Отчёты о работе кафедры	1 раз в 5 лет
Учебный отдел Иркутского ГАУ	Выписка из рабочего учебного плана кафедры; приказы и распоряжения руководства Университета по организации учебного процесса; график учебного процесса; сведения о контингенте студентов	перед началом учебного года  в течение года	Служебные записки по различным вопросам; выполненная нагрузка преподавателей за истёкший месяц учебного года; планируемая и фактическая нагрузка преподавателей за истёкший учебный год	в течение года;  в конце каждого месяца  в конце учебного года
Научно- информационный отдел и	Информационные и информационно- методические	в течение года	Предложения по формированию тематического плана	в течение года





ФГБОУ ВО «Иркутский государственный аграрный университет  
имени А.А. Ежевского»

**Типовое положение о кафедре**

Иркутский ГАУ–СК-ПСП- 00 00-16

информационно-консультационный центр	материалы о научных мероприятиях, проводимых Университетом и сторонними организациями; информационно методические материалы для участия в конкурсах научно-технических программ и фондов; методические материалы для подготовки отчётов по бюджетному финансированию; информация о финансовом состоянии проекта, договора, статистика по расходованию средств		научно-исследовательских работ (НИР), участие в научно-технических программах; планы научно-практических мероприятий; проекты и договоры на выполнение работ и услуг, отчёты о НИР	
Отдел подготовки кадров высшей квалификации	Приказ ректора о сроках проведения вступительных и кандидатских экзаменов; бланки экзаменационных листов, листов аттестации, индивидуальные планы; выписки из приказов ректора (о зачислении аспирантов, отчислении, продлении и др.)	в начале учебного года	Список комиссии по приёму вступительных и кандидатских экзаменов; протоколы аттестации аспирантов, отчёты аспирантов; проект плана приёма в аспирантуру	в октябре текущего года  согласно графику аттестаций не реже 2 раз в год в начале учебного года
Отдел международных связей	Информационные письма, документы, регулирующие международную деятельность Иркутского ГАУ	в течение года	Заявки на командирование; отчёты о командировании сотрудников; заявки и отчёты о приёме иностранных делегаций; отчёты о публикациях в иностранных журналах; отчёты о ходе	по мере необходимости; ежегодно;  ежегодно;





ФГБОУ ВО «Иркутский государственный аграрный университет  
имени А.А. Ежевского»

**Типовое положение о кафедре**

Иркутский ГАУ–СК-ПСП- 00 00-16

			выполнения международных научно-технических проектов и контрактов	
Планово-договорной отдел и бухгалтерия	Сведения о штатном расписании, справки о перечислении денежных средств, счёта на приобретенное оборудование и расходные материалы, инвентарные ведомости	в течение года	Табели учёта рабочего времени, графики отпусков сотрудников, документы на приобретение оборудования и расходных материалов, акты приёмки-сдачи приборов, заполненные инвентарные ведомости и др.	в течение года
Отдел кадров	Объявления о сроках проведения конкурсов на замещение вакантных должностей, формы документов для заполнения (в т.ч. на электронных носителях), удостоверения сотрудников, страховые полисы (пенсионного и медицинского страхования)	по мере необходимости	Материалы и документы на оформление личных дел сотрудников кафедры при устройстве на работу, прохождение по конкурсу и представлении к учёному званию, документы, удостоверяющие повышение квалификации, график отпусков сотрудников	по мере необходимости
Канцелярия	Оформленные командировочные удостоверения, почта (внешняя и внутренняя), организационно-распорядительные документы Университета	по мере необходимости; в течение года	Письма и телеграммы для дальнейшей обработки и отправления по назначению; документы для утверждения их гербовой печатью	по мере необходимости;
Материально-технический отдел, хозяйственная часть, отдел капитального и текущего ремонта	Акты (или их копии) о результатах проверок состояния помещений и оборудования; сведения о ремонтах оборудования, его проверках; перечень материально-	по мере необходимости;  в течение года	Требования на приобретение хозяйственно-канцелярских принадлежностей (материально-технический отдел); служебные записки	по мере необходимости;  в течение года





ФГБОУ ВО «Иркутский государственный аграрный университет  
имени А.А. Ежевского»

**Типовое положение о кафедре**

Иркутский ГАУ–СК-ПСП- 00 00-16

	технических средств, закреплённых за кафедрой		(заявки) о ремонте помещений и оборудования кафедры (хозяйственная часть, отдел капитального и текущего ремонта)	
Центр информационных технологий и редакционно-издательский отдел	Материалы, бланки-заказы для издания учебных пособий (в т.ч. на электронных носителях); документы характера	по мере необходимости; в течение года	Готовые варианты пособий и монографий для тиражирования и дополнительного оформления на бумажных носителях; сведения о кафедре для обновления веб-сайта Университета	по мере необходимости; в течение года
Библиотека Иркутского ГАУ	Информация об обеспеченности литературой курсов, групп, специальностей; тематические планы издательств, прайс-листы, каталоги издательств; информация о выставках новых поступлений, тематических выставках	в течение года	Заявки на приобретение литературы; информация о публикациях сотрудников; внутренние издания Иркутского ГАУ (учебные, учебно-методические, научные)	в течение года
Деканаты факультетов (институтов) Иркутского ГАУ	Документы организационного характера на бумажном носителе; экзаменационные ведомости на бумажном носителе	в течение учебного года; перед началом экзаменационных сессий	Заполненные аттестационные, экзаменационные ведомости; заполненные рейтинговые ведомости на электронном носителе	По окончании экзаменационных сессий; в конце семестра по окончании экзаменационных сессий





ФГБОУ ВО «Иркутский государственный аграрный университет  
имени А.А. Ежевского»

**Типовое положение о кафедре**

Иркутский ГАУ–СК-ПСП- 00 00-16

**Приложение А**

Организационная структура кафедры

