



ФГБОУ ВО Самарская ГСХА
Положение о кафедре
«Растениеводство и земледелие»
СМК 03-93-2015

Издание 2015-11

Лист 1 из 17



УТВЕРЖДАЮ
Ректор академии
А. М. Петров
«17» декабря 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ
«РАСТЕНИЕВОДСТВО И ЗЕМЛЕДЕЛИЕ»

Учт. экз № 1

Кинель 2015

	ФГБОУ ВО Самарская ГСХА Положение о кафедре «Растениеводство и земледелие» СМК 03-93-2015	Издание 2015-11
		Лист 2 из 17

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. Положение вводится в действие с момента его утверждения и действует до отмены.
2. Положение разработано в соответствии со следующими документами:
 - СМК 02-08-2013 «Порядок разработки, согласования и утверждения положений о структурных подразделениях академии»;
 - Уставом академии.
3. Структура и содержание документа могут изменяться и дополняться с учетом влияния на деятельность академии внутренних и внешних факторов, но не должны противоречить государственным и отраслевым стандартам, а также ДП, действующим в ФГБОУ ВО Самарская ГСХА.
4. Проект положения рассмотрен на заседании Ученого совета академии:
протокол № 3 от 02 «декабря» 2015 г.

	ФГБОУ ВО Самарская ГСХА Положение о кафедре «Растениеводство и земледелие» СМК 03-93-2015	Издание 2015-11
		Лист 3 из 17

Содержание

1 Общие положения.....	4
2 Цели и задачи кафедры	4
3 Функции кафедры	7
4 Взаимодействие с другими подразделениями.....	8
5 Организационная структура кафедры.....	12
6 Права и ответственность.....	12
7 Реорганизация и ликвидация	13
8 Обозначения и сокращения.....	13
9 Рассылка.....	13
10 Приложения.....	13
Лист регистрации изменений.....	15
Лист ознакомления.....	16
Лист рассылки.....	17

НЕУЧТЕЛ

	ФГБОУ ВО Самарская ГСХА Положение о кафедре «Растениеводство и земледелие» СМК 03-93-2015	Издание 2015-11
		Лист 4 из 17

1 Общие положения

1.1 Официальное название кафедры:

полное – «Растениеводство и земледелие»;

сокращенное – РиЗ.

1.2 Кафедра «Растениеводство и земледелие» является структурным подразделением, входящим в состав агрономического факультета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарская государственная сельскохозяйственная академия» (далее – академия), осуществляющим педагогическую, научно-исследовательскую и методическую деятельность.

1.3 Кафедру «Растениеводство и земледелие» возглавляет заведующий кафедрой. Состав и структура кафедры «Растениеводство и земледелие» формируются согласно штатному расписанию.

1.4 В своей деятельности кафедра «Растениеводство и земледелие» руководствуется законами Российской Федерации, нормативными документами Министерства образования и науки, приказами и распоряжениями Федеральной службы по надзору в сфере образования, локальными нормативными документами академии, приказами и распоряжениями ректора, решениями Ученого совета академии, а также настоящим положением.

1.5 Положение предназначено для внутреннего пользования. Внешним организациям предоставляется по решению ректора.

1.6 Положение действует в качестве организационно-нормативного документа, его исполнение является обязательным для всех работников кафедры «Растениеводство и земледелие».

1.7 Пользователями положения являются заведующий и работники кафедры «Растениеводство и земледелие», а также другие должностные лица, имеющие в этом необходимость и полномочия.

1.8 Поддержание настоящего положения в актуализированном состоянии осуществляется в соответствии с требованиями ДП СМК 02-08-2013. Положение может корректироваться по обоснованному представлению заведующего кафедрой «Растениеводство и земледелие».

1.9 Заведующий кафедрой «Растениеводство и земледелие» обязан ознакомить работников кафедры с данным документом под роспись.

2 Цели и задачи кафедры

2.1 Деятельность кафедры «Растениеводство и земледелие» определяется в соответствии с Программой стратегического развития академии.

Свою Миссию коллектив видит в:

- **удовлетворении потребности общества и государства в фундаментально образованных и гармонически развитых специалистах, владеющих современными технологиями АПК обустройства и защиты природы, основанными на знаниях современных тенденций развития отношений между человеком и природой;**

- **содействии через учебную, научную и консультационную деятельность производству оптимального количества продуктов питания высокого качества, благоприятной среды обитания и устойчивого развития сельских территорий;**

	ФГБОУ ВО Самарская ГСХА Положение о кафедре «Растениеводство и земледелие» СМК 03-93-2015	Издание 2015-11
		Лист 5 из 17

- удовлетворении потребности личности в овладении социальными и профессиональными компетенциями, позволяющими ей быть востребованной на рынке труда и в обществе.

В своей работе опирается на традиции, сложившиеся более чем за девяностолетнюю историю:

- единство научной, учебной и воспитательной деятельности, дающие специалистам глубокие общенаучные, специальные знания и высокий культурный уровень;
- высокий уровень требований к студентам и преподавателям, гарантирующий соответствующее качество подготовки специалистов;
- тесное сотрудничество с представителями АПК Самарской области и Поволжского региона.

Реализация нашей **Миссии** направлена на то, чтобы ФГБОУ ВО Самарская ГСХА стала признанным центром подготовки специалистов аграрного профиля в Среднем Поволжье.

Главная цель **политики в области** образования - обеспечение постоянного соответствия качества выпускаемых специалистов, разрабатываемых методик научных рекомендаций, технологий и услуг в обучении потребностям населения, государства и общества. Качество должно стать важнейшей характеристикой, влияющей на всю деятельность академии, направленную на благо студентов, родителей, работодателей, государства и общества в целом.

ФГБОУ ВО Самарская ГСХА стремится к совершенствованию предоставляемых лицензированных образовательных услуг по подготовке специалистов с высшим образованием и ученой степенью. Нашими приоритетами, при неукоснительном соблюдении законодательства РФ в области образования, являются:

- применение эффективных педагогических технологий, реализуемых на традиционной и информационной базе;
- сохранение и развитие научных школ;
- приобщение к культуре качества, обучение в области качества и вовлечение в этот процесс всех работников;
- постоянное совершенствование учебно-материальной базы и условий для работы персонала и учебы студентов, аспирантов;
- обеспечение высокого рейтинга академии;
- установление четких прав, полномочий и ответственности при управлении процессами в различных сферах деятельности вуза;
- эффективное использование ресурсов;
- разработка концепции постоянного улучшения результатов деятельности;
- контроль и управление реализацией стратегии;
- принятие решений на основе анализа фактов, опыта и деловой интуиции;
- создание социальных, экономических и организационно-технических и производственных условий, позволяющих академии успешно решать задачи в области качества образования.

Высшее руководство является лидером в реализации настоящей политики качества и обязуется обеспечить своих сотрудников поддержкой и соответствующими ресурсами.

Политика академии направлена на подтверждение того, что все предоставляемые образовательные услуги удовлетворяют требованиям потребителей.

	ФГБОУ ВО Самарская ГСХА Положение о кафедре «Растениеводство и земледелие» СМК 03-93-2015	Издание 2015-11
		Лист 6 из 17

Для реализации программы разрабатываются годовые подпрограммы с определением конкретных исполнителей и необходимых ресурсов.

Ответственность за выполнение программы возлагается на проректоров по их направлениям деятельности.

В целях рубежного контроля ход выполнения программы рассматривается на Ученом совете академии

2.2 Цели кафедры:

2.1.1 Проведение учебного процесса и научных исследований по направлениям работы кафедры, воспитание студентов и аспирантов на основе единства учебного и воспитательного процессов.

2.1.2 Обеспечение высокого качества учебного процесса по закрепленным за кафедрой дисциплинам.

2.3 Основные задачи кафедры:

2.3.1 Кафедра организует учебный процесс в части, относящейся к её ведению, по закрепленным за кафедрой дисциплинам. Закрепление дисциплин за кафедрой осуществляется учебным планом.

2.3.2 Работа кафедры должна быть направлена на подготовку специалистов, обладающих теоретическими и практическими знаниями, умениями и навыками, высокой профессиональной квалификацией в соответствии с государственными образовательными стандартами высшего образования.

2.3.3 Кафедра осуществляет следующие виды и направления деятельности:

- проведение на высоком научно-методическом уровне лекций, лабораторных, практических, семинарских и других занятий, предусмотренных учебными планами; руководство производственной, научно-агрономической и педагогической практикой, курсовым и дипломным проектированием, курсовыми и дипломными работами, а также самостоятельной работой студентов; проведение текущей и семестровой аттестации; НИРС; разработка и внедрение современных образовательных технологий;

- разработка и представление на утверждение в установленном порядке учебных программ и УМКД кафедры, а также подготовка заключений по учебным программам, составленным другими кафедрами;

- подготовка учебников, учебных пособий, различных учебно-методических руководств и наглядных материалов, обеспечивающих учебный процесс;

- разработка и 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, осуществление мероприятий по использованию современных технических средств и информационных образовательных технологий;

- проведение научно-исследовательской работы в соответствии с государственным заданием, тематическими планами, заявками от МСХРФ, Министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области, отдельными предприятиями; организация и руководство научно-исследовательской работой студентов; обсуждение и внедрение результатов этих работ в практику; рекомендация для опубликования научных работ; проведение научной экспертизы работ по профилю кафедры;

- подготовка научно-педагогических кадров; рассмотрение диссертаций, представляемых к защите в диссертационных советах;

	ФГБОУ ВО Самарская ГСХА Положение о кафедре «Растениеводство и земледелие» СМК 03-93-2015	Издание 2015-11 Лист 7 из 17
-----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------

– обсуждение кандидатур для конкурсного отбора на должности профессорско-преподавательского состава кафедры и рекомендация их ученому совету факультета; ходатайство о представлении работников кафедры к поощрениям и присвоению ученых званий;

– установление деловых взаимосвязей с предприятиями и учреждениями различных форм собственности;

– осуществление профориентационной работы по новому набору;

– оказание помощи выпускникам академии в трудоустройстве, осуществление и поддержка связи с выпускниками;

– участие в подготовке профессиональных научно-педагогических кадров;

– подготовка специалистов высшей квалификации;

– другие виды деятельности, направленные на улучшение образовательного процесса, не противоречащие законодательным и нормативным документам.

3 Функции кафедры

3.1 Изучение потребности в специалистах, бакалаврах, магистрах на рынке труда, участие в разработке методики определения потребности в специалистах, бакалаврах, магистрах, а также выполнение основных показателей по их выпуску.

3.2 Проведение учебного процесса по подготовке бакалавров, магистров и специалистов в соответствии с государственными образовательными стандартами РФ, а также ФГОС.

3.3 Реализация образовательных программ по второму высшему и дополнительному образованию на платной основе, согласно Положению о платном обучении в ФГБОУ ВО Самарская ГСХА.

3.4 Реализация послевузовского высшего образования в соответствии с нормативными документами ВАК и на основании Устава ФГБОУ ВО Самарская ГСХА.

3.5 Участие в мероприятиях, обеспечивающих новый набор студентов, в том числе олимпиадах, рекламных кампаниях, проведение профориентационной работы в профильных школах, гимназиях, лицеях и т.п., в работе приемной комиссии, проведении дней «открытых дверей» и других мероприятиях ФГБОУ ВО Самарская ГСХА, связанных с набором абитуриентов. Обеспечение плановых заданий Госбюджета, в т.ч. по целевому приему студентов.

3.6 Учебно-методическое обеспечение учебного процесса: написание и подготовка учебников, монографий, методических материалов и т.п.

3.7 Организация, анализ и регулярный контроль самостоятельной работы студентов.

3.8 Проведение учебно-воспитательной работы с обучающимися, организация работы кураторов студенческих групп.

3.9 Установление связей с различными организациями-работодателями с целью привлечения работников организаций и предприятий к проведению учебного процесса, прохождения практики студентами, участие работников кафедры в модернизации и создании новой продукции и технологий, их внедрение и коммерциализация, создание в ФГБОУ ВО Самарская ГСХА новых и переоснащение имеющихся учебно-научных лабораторий.

3.10 Участие в формировании ГАК, организации ее работы, проведении государственных экзаменов и защит выпускных квалификационных работ.

	ФГБОУ ВО Самарская ГСХА Положение о кафедре «Растениеводство и земледелие» СМК 03-93-2015	Издание 2015-11
		Лист 8 из 17

3.11 Разработка и реализация перспективных планов развития кафедры, согласованных с планами факультетов и других структурных подразделений.

3.12 Участие в создании учебно-исследовательских центров, учебно-научных и производственных лабораторий и других учебных, научных и производственных подразделений по профилю кафедры, в том числе студенческих.

3.13 Проведение учебно-методических и научно-технических семинаров и конференций по профилю кафедры.

3.14 Систематическое обновление, модернизация и развитие материально-технической базы кафедры в соответствии с современным уровнем и требованиями учебных планов и рабочих программ по изучаемым на кафедре дисциплинам.

3.15 Поддержка традиций ФГБОУ ВО Самарская ГСХА, развитие и укрепление научных и научно-педагогических школ, направлений и специальностей.

4 Взаимодействие с другими подразделениями

4.1 Кафедра «Растениеводство и земледелие» выполняет свои задачи в тесном взаимодействии с другими подразделениями академии:

4.1.1 С деканатами очной формы обучения

Получает:

- распоряжения декана;
 - документы организационного характера;
 - семестровые графики самостоятельной работы студентов;
 - зачетно-экзаменационные ведомости;
 - планы работы Ученого совета факультета;
 - выписки из решений Ученого совета факультета и методических комиссий по направлениям подготовки (по запросу);
 - планы воспитательной работы на факультете;
 - методические материалы по вопросам воспитательной деятельности на факультете;
 - информационные материалы по текущим мероприятиям со студентами факультета;
 - другие организационно-распорядительные документы;
 - утвержденные учебные планы;
 - рабочие учебные планы;
 - расписание зачетов и экзаменов;
- предложения в проект приказа об организации практик студентов.

Предоставляет:

- план работы кафедры на учебный год;
- предложения в план работы Ученого совета факультета;
- сведения о текущей успеваемости студентов в установленном порядке;
- заполненные зачетно-экзаменационные ведомости;
- предложения в проект приказа об организации дипломного проектирования;
- предложения в проект приказа об организации практик студентов;
- предложения о включении кафедральных мероприятий в календарный план воспитательных мероприятий факультета;
- отчеты о проведенных воспитательных мероприятиях (по запросу);
- представления на студентов и работников по различным обстоятельствам;
- отчет о работе кафедры за учебный год;

	ФГБОУ ВО Самарская ГСХА Положение о кафедре «Растениеводство и земледелие» СМК 03-93-2015	Издание 2015-11 Лист 9 из 17
----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------

- информацию о показателях качества деятельности за учебный год;
- сведения для внешнего мониторинга вуза (по запросу);
- другие сведения по запросу деканата.

4.1.2 С деканатом заочного факультета

Получает:

- зачетно-экзаменационные ведомости;
- документы организационного характера;
- информационные письма об итогах экзаменационных сессий;
- поручения об издании или переиздании учебно-методических пособий для студентов – заочников.

Предоставляет:

- заполненные зачетно-экзаменационные ведомости;
- сведения о текущей успеваемости студентов в период экзаменационной сессии.

4.1.3 С учебно-методическим управлением

Получает:

- график учебного процесса
- расписание учебных занятий преподавателей кафедры;
- нормативные документы системы менеджмента качества;
- методические рекомендации и ДП по осуществлению деятельности в рамках системы менеджмента качества;
- методическая и консультативная помощь при разработке документов СМК кафедры;
- порядковый номер документа СМК;
- отчет по аудит-проверке.

Предоставляет:

- кафедральный расчет учебной нагрузки;
- предложения в расписание занятий на новый семестр (при необходимости);
- отчет о работе кафедры за учебный год;
- план работы кафедры;
- отчет о выполнении нагрузки.
- ДП, положения, другие документы СМК;
- заявление о присвоении порядкового номера документу СМК,
- документы при проведении внутренних аудитов

4.1.4 С научной библиотекой

Получает:

- информацию об обеспеченности студентов литературой по дисциплинам кафедры (по запросу);
- информацию о новых изданиях, поступивших в библиотеку;
- информацию об учебной литературе, планируемой к изданию во внешних издательствах.

Предоставляет:

- заявки на приобретение литературы;
- информацию о публикациях сотрудников (по запросу);

4.1.5 С центром информационных технологий

Получает:

- возможность проведения занятий в поточных аудиториях, оборудованных медиасредствами для обучения, и в компьютерных классах общего пользования;
- информацию о новых программных средствах, поступающих в академию;

	ФГБОУ ВО Самарская ГСХА Положение о кафедре «Растениеводство и земледелие» СМК 03-93-2015	Издание 2015-11 Лист 10 из 17
----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------

- техническую помощь при поддержании программно-технического комплекса и технических средств обучения кафедры в работоспособном состоянии.

Предоставляет:

- заявки на использование поточных аудиторий, оборудованных медиасредствами для обучения, и компьютерных классов центра;
- заявки и материалы для размещения на сайте академии;
- электронные учебные материалы по дисциплинам кафедры для размещения на сервере академии;
- заявки на приобретение новой компьютерной техники и лицензионных программных средств;
- заявки на ремонт неисправной компьютерной техники и технических средств обучения, используемых на кафедре;
- ежегодные сведения о наличии и использовании на кафедре компьютерной техники и технических средств обучения.

4.1.6 С управлением научных исследований

Получает:

- информационные материалы о проводимых научных мероприятиях (конференции, семинары, выставки) в стране и за рубежом;
- информационные и методические материалы о проводимых конкурсах проектов на гранты и программы фундаментальных и прикладных научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, проводимых международными, федеральными и региональными организациями и фондами;
- помощь при оформлении заявок на конкурсы по получению финансирования по грантам, программам и контрактам;
- помощь в заключении контрактов на выигранные гранты, программы финансирования НИР;
- консультации и помощь в поиске заказчиков на работы по договорам с предприятиями и организациями;
- помощь в заключение контрактов на работы по договорам с предприятиями и организациями;
- консультационно-методическая помощь по патентно-лицензионной деятельности.

Предоставляет:

- планы проведения НИР сотрудниками кафедры;
- информацию о ходе выполнения НИР (по запросу);
- отчеты по НИР;
- документы для оформления сотрудников для участия в НИР.

4.1.7 С отделом аспирантуры и докторантуры

Получает:

- приказы ректора о сроках проведения вступительных и кандидатских экзаменов, состава экзаменационных комиссий;
- индивидуальные планы аспирантов, докторантов и соискателей.

Предоставляет:

- программы вступительных экзаменов в аспирантуру;
- программа кандидатского экзамена по соответствующей специальности;
- план приема в аспирантуру и докторантуру;
- индивидуальные планы аспирантов, докторантов и соискателей;

	ФГБОУ ВО Самарская ГСХА Положение о кафедре «Растениеводство и земледелие» СМК 03-93-2015	Издание 2015-11 Лист 11 из 17
----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------

- экзаменационные ведомости факультатива;
- документы по организации учебного процесса с аспирантами, докторантами и соискателями.

4.1.8 С юридическим отделом

Получает:

- юридические консультации по вопросам деятельности кафедры;
- документы, прошедшие согласование.

Предоставляет:

- проекты документов кафедры.

4.1.9 С отделом кадров и канцелярией

Получает:

- документы, необходимые для оформления приказов;
- информацию о дате публикации объявления в СМИ о замещении должностей ППС по кафедре;
- утвержденный график отпусков работников;
- формы документов для заполнения;
- оформленные командировочные удостоверения;
- почту (внешнюю и внутреннюю);
- организационно-распорядительные документы.

Предоставляет:

- документы для оформления трудовых договоров с работниками кафедры;
- предложения в график отпусков работников;
- заявления работников о предоставлении отпуска;
- должностные инструкции работников, принятых на работу;
- письма для дальнейшей обработки и отправления по назначению;
- документы для заверения их печатями;
- письма в другие организации для рассылки;

4.1.10 С бухгалтерией

Получает:

- расчетные листы о начислении заработной платы;
- оборотные ведомости по материальным запасам;
- информацию о задолженности сотрудников.

Предоставляет:

- подписанный табель учета и использования рабочего времени;
- документы на приобретение оборудования и расходных материалов;
- заявки на получение наличных денег.

4.1.11 С редакционно-издательским центром

Получает:

- планы внутривузовского издания учебной, научной и методической литературы на очередной календарный год;
- готовые материалы для проведения учебного процесса (издательский отдел).

Предоставляет:

- оригинал-макет издания для редакционной обработки с комплектом сопроводительных документов о приеме рукописи к изданию;
- отчет о выполнении плана издания.

4.1.12 С факультетом повышения квалификации и дополнительного образования

	ФГБОУ ВО Самарская ГСХА Положение о кафедре «Растениеводство и земледелие» СМК 03-93-2015	Издание 2015-11 Лист 12 из 17
----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------

Получает:

- график повышения квалификации профессорско-преподавательского состава кафедры;
- распоряжения, служебные записки и т.д. в рамках компетенции ФПК и ДО;
- календарные планы повышения квалификации;
- расписания занятий.

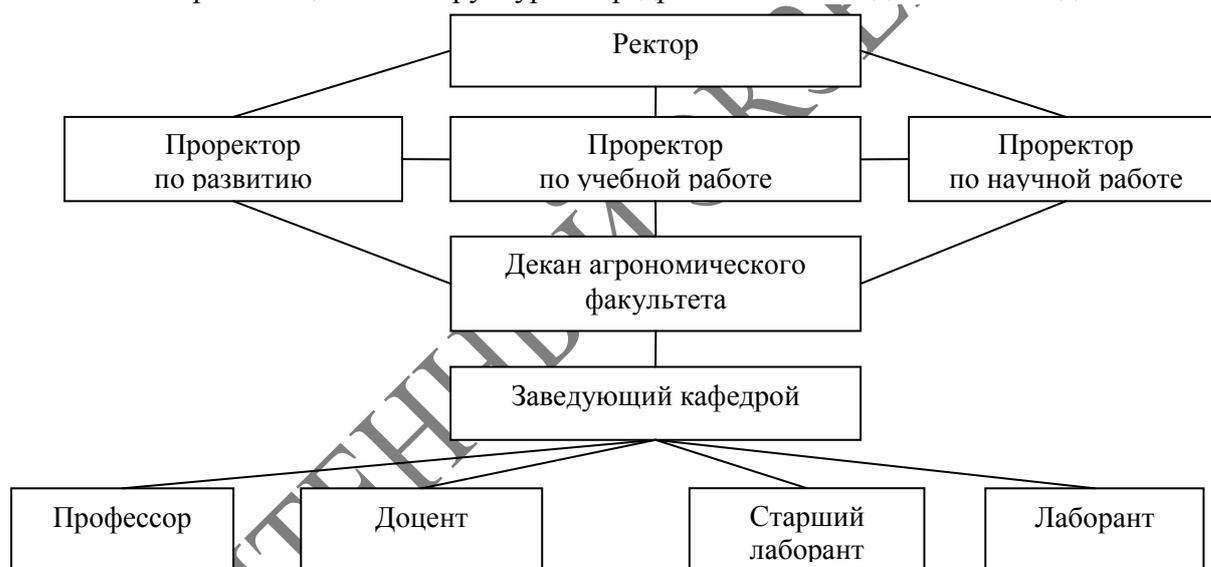
Предоставляет:

- списки профессорско-преподавательского состава на повышение квалификации в образовательном учреждении;
- программы повышения квалификации специалистов АПК;
- копии документов о повышении квалификации;
- методические материалы по тематике проводимых курсов.

4.1.13 Кафедра взаимодействует с другими структурными подразделениями академии и внешними организациями по вопросам, касающимся ее деятельности.

5 Организационная структура кафедры

Схема организационной структуры кафедры «Растениеводство и земледелие»



6 Права и ответственность

6.1 Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением задач и функций несет заведующий кафедрой.

6.2 Права, обязанности и ответственность изложены в соответствующих должностных инструкциях работников кафедры.

	ФГБОУ ВО Самарская ГСХА Положение о кафедре «Растениеводство и земледелие» СМК 03-93-2015	Издание 2015-11
		Лист 13 из 17

7 Реорганизация и ликвидация

7.1 Кафедра создается, реорганизуется, переименовывается и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета академии.

7.2 Кафедра создается при наличии не менее пяти научно-педагогических работников, из которых не менее четырех должны иметь ученые степени или звания.

7.3 При реорганизации кафедры, имеющиеся на кафедре документы, по основной деятельности должны быть своевременно переданы на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив академии.

8 Обозначения и сокращения

В настоящем положении использованы следующие сокращения и обозначения:

УМУ – учебно-методическое управление;

ДП – документированная процедура;

ФГБОУ ВО Самарская ГСХА или академия – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Самарская государственная сельскохозяйственная академия»;

ПП – положение о подразделении;

СМК – система менеджмента качества;

УР – учебная работа;

НИРС – научно-исследовательская работа студентов;

УМКД – учебно-методический комплекс дисциплины;

ППС – профессорско-преподавательский состав;

СМИ – средства массовой информации;

ФГОС – Федеральный государственный образовательный стандарт;

ГАК – Государственная аттестационная комиссия;

НИР – научно-исследовательские разработки;

РФ – Российская Федерация;

ВАК – Высшая аттестационная комиссия;

Госбюджет – государственный бюджет;

ФПК и ДО – факультет повышения квалификации и дополнительного образования;

ДО – дистанционное обучение;

МСХРФ – Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

9 Рассылка

Разослать:

1-й экз. – разработчику;

2-й экз. и остальные экземпляры согласно листа рассылки.

10 Приложения

Приложения отсутствуют.



ФГБОУ ВО Самарская ГСХА
Положение о кафедре
«Растениеводство и земледелие»
СМК 03-93-2015

Издание 2015-11

Лист 14 из 17

Разработчик:

Заведующий кафедрой, доктор
сельскохозяйственных наук, профессор

В.Г. Васин

Согласовано:

Проректор по учебной работе

И.Н. Гужин

Проректор по научной работе

А.В. Васин

Проректор по развитию

А.З. Брумин

Декан агрономического факультета

С.Н. Зудилин

Начальник юридического отдела

А.И. Стольников

Специалист по учебно-методической
работе ОКО

Ю.Н. Малькова

