



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ

Положение

3.1 Управление персоналом

ОГАУ-СМК-
Пж-6.2.2-04

Типовое положение о базовой кафедре

УТВЕРЖДЕНО

решением Ученого совета университета

«31 августа 2015 г. протокол №1

Председатель совета, ректор университета

В.В. Каракулев

ПОДЛИННИК



ПОЛОЖЕНИЕ

Типовое положение о базовой кафедре

ОГАУ-СМК-Пж-6.2.2-04

Версия 01

СОГЛАСОВАНО

Представитель руководства
университета по качеству

Д.А. Сюсюра

«31 августа 2015 г.

Оренбург, 2015

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Согласовал	Проректор по учебной работе	Гончаров А.Г.	28.08.2015
	Проректор по научной работе и международным отношениям	Петрова Г.В.	28.08.2015
Проверил	Ведущий специалист УИКО	Бикмухаметова А.Х.	28.08.2015
Разработал	Начальник юридического отдела	Развозжаев Г.П.	28.08.2015
Версия: 01	Дата и время распечатки		28.08.2015. 10:15
			Стр. 1 из 18

Министерство сельского хозяйства
Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Оренбургский государственный аграрный университет»
РАСПОРЯЖЕНИЕ
г. Оренбург

30 сентября 2015 г.

№ 49

О базовых кафедрах

В рамках реализуемого комплекса мероприятий по повышению практической значимости образования, интеграции образования и производства, содействию трудоустройству выпускников, на основании утвержденного типового положения о базовой кафедре (решение от 31 августа 2015 г. протокол №1):

1. Деканам факультетов/директорам институтов, реализующих основные образовательные программы высшего образования, в 2015-2016 учебном году организовать работы по открытию базовых кафедр, установив целевое значение – на конец года не менее 1 базовой кафедры на факультете/в институте.

2. Координацию действий структурных подразделений по выполнению настоящего распоряжения возложить на проректора по инновационной работе Д.А. Сюсюру.

3. Контроль выполнения распоряжения оставляю за собой.



Ректор университета,
профессор

В.В. Каракулев

	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ
	Типовое положение о базовой кафедре
	ОГАУ-СМК-Пж-6.2.2-04

СОДЕРЖАНИЕ

Предисловие.....	3
1 Область применения и сфера действия.....	3
2 Нормативные ссылки.....	3
3 Термины и определения	4
4 Обозначения и сокращения.....	4
5 Общие положения.....	4
6 Основные цели и задачи.....	4
7 Структура и управление базовой кафедры.....	5
7.2 Права	6
7.3 Ответственность.....	7
8 Функции базовой кафедры.....	8
9 Взаимоотношения и связи.....	9
10 Ответственность и полномочия.....	10
11 Приложения	12
Приложение А.....	12
Приложение Б.	15
12 Служебный раздел.....	16

	<i>ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ</i>
	Типовое положение о базовой кафедре
	ОГАУ-СМК-Пж-6.2.2-04

ПРЕДИСЛОВИЕ

Настоящее «Типовое положение о базовой кафедре» (далее – Положение) разработано в соответствии с требованиями МС ИСО 9001-2011 (ГОСТ ISO 9001:2008).

Введено в действие приказом ректора на основании решения Ученого совета (протокол №1 от «31» августа 2015г.)

1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящее Типовое положение о базовой кафедре (далее – Положение) определяет порядок создания и функционирования базовых кафедр федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Оренбургский государственный аграрный университет» (далее – Университет), обеспечивающих практическую подготовку обучающихся на базе организаций, осуществляющих деятельность по профилю образовательных программ, реализуемых в Университете.

1.2 Выполнение норм настоящего Положения является обязательным для структурных подразделений и должностных лиц, участвующих в организации создания и функционирования базовых кафедр университета.

1.3 Базовая кафедра может функционировать по настоящему типовому Положению или (при необходимости) на основании данного Положения могут разрабатываться положения конкретных базовых кафедр, учитывающие специфику реализуемых программ и особенности организаций, на базе которых они созданы.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее Типовое положение разработано с учётом требований следующих нормативно-правовых документов:

- Трудового кодекса РФ;
- Федерального закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ;
- Приказа Министерства образования и науки РФ «Об утверждении Порядка создания профессиональными образовательными организациями и образовательными организациями высшего образования кафедр и иных структурных подразделений, обеспечивающих практическую подготовку обучающихся, на базе иных организаций, осуществляющих деятельность по профилю соответствующей образовательной программы» от 14 августа 2013г. № 958;
- Устава Университета;
- Методической инструкции «Общие требования к построению, содержанию, оформлению, утверждению "Положения о структурном подразделении" и "Должностной инструкции" и изменений к ним» (используется при разработке конкретных положений и утверждается по согласованию с организацией/предприятием);
- иных федеральных законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации;

	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ
	Типовое положение о базовой кафедре
	ОГАУ-СМК-Пж-6.2.2-04

– МС ИСО 9000-2011 (ГОСТ Р ИСО 9001:2008) «Системы менеджмента качества. Требования».

3 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящем Положении использованы термины и определения в соответствии с МС ИСО 9000-2011 (ГОСТ Р ИСО 9000:2005) «Система менеджмента качества. Основные положения и словарь» и связанные со спецификой образовательного процесса.

4 ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем Положении использованы следующие обозначения и сокращения:

НИОКР – научно-исследовательская и опытно-конструкторская работа;

ОДНОД – отдел делопроизводства и надзора за оборотом документации;

ОПОП ВО – основная образовательная программа высшего образования;

ППС – профессорско-преподавательский состав;

РПД – рабочая программа дисциплины;

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт;

Университет – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Оренбургский государственный аграрный университет»;

УФУ – учетно-финансовое управление;

УМУ – учебно-методическое управление.

5 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1 Базовая кафедра является структурным подразделением Университета, которое создается и функционирует в целях практической подготовки обучающихся по соответствующей образовательной программе, путем реализации части образовательной программы соответствующего профиля, направленной на формирование, закрепление и развитие умений и компетенций, и включающей возможность проведения всех видов учебных занятий и осуществления научной деятельности.

6 ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

6.1 Основаниями создания базовой кафедры являются:

- решение Ученого совета Университета о создании базовой кафедры (выписка из протокола заседания Ученого совета направляется в организацию в течение 10 календарных дней с момента принятия соответствующего решения);
- договор о создании базовой кафедры, заключенный между Университетом и организацией предприятием (см. Приложение А).

6.3 Базовая кафедра создается при соблюдении следующих условий:

- а) с согласия организации/предприятия, на базе которой создается кафедра;
- б) соответствие профиля деятельности организации/предприятия профилю реализуемой Университетом образовательной программы;
- в) наличие имущества, необходимого для достижения целей деятельности базовой кафедры;

	<i>ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ</i>
	Типовое положение о базовой кафедре
	ОГАУ-СМК-Пж-6.2.2-04

г) наличие условий и обеспечение проведения практики, практических занятий, семинаров, лабораторных практикумов и иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом;

д) обеспечение организацией/предприятием условий для подготовки обучающимися выпускных квалификационных работ и иных видов работ, предусмотренных образовательной программой, в том числе участие в формировании тем выпускных квалификационных работ и иных работ, обеспечение научного руководства и рецензированию выпускных квалификационных работ и иных работ, безвозмездное предоставление обучающимся доступа к информации, необходимой для подготовки выпускных квалификационных работ;

е) создание безопасных условий обучения;

ж) соблюдение специальных условий для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

6.4 Целями создания базовых кафедр являются:

- совершенствование качества образования путём использования в образовательной деятельности современного материально-технического комплекса организаций для отработки у обучаемых практических навыков и компетенций профессиональной деятельности;
- интеграция образования и науки с производством, повышение качества результатов научно-исследовательской деятельности;
- эффективное использование научно-образовательного и материально-технического потенциалов Университета и организаций/предприятий.

6.5 Задачи базовой кафедры

- практическое обучение по направлениям подготовки/специальностям;
- организация и проведение занятий в инновационных формах по актуальным проблемам науки и практики;
- развитие научно-исследовательской работы по направлениям деятельности кафедры с привлечением студентов, аспирантов, докторантов и ППС Университета;
- подготовка предложений по проведению совместных НИОКР;
- анализ и подготовка рекомендаций по совершенствованию учебных планов и РПД по направлениям кафедр с привлечением высококвалифицированных сотрудников организации/предприятия;
- организация и проведение практики в целях профессиональной ориентации обучающихся.

7 СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ БАЗОВОЙ КАФЕДРЫ

7.1 Базовая кафедра входит в состав института/факультета, реализующего образовательные программы, соответствующие профилю кафедры.

7.1.2 Базовая кафедра использует для обеспечения своей деятельности учебно-лабораторную, научную, информационную, производственную и материально-техническую базу как в Университете, так и в организации/предприятии.

7.1.3 Структура и штатное расписание базовой кафедры утверждаются приказом ректора Университета по согласованию с организацией/предприятием.

	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ
	Типовое положение о базовой кафедре
	ОГАУ-СМК-Пж-6.2.2-04

7.1.4 Непосредственное руководство базовой кафедрой осуществляется заведующим – штатным сотрудником Университета по согласованию с организацией/предприятием назначаемым приказом ректора. Порядок отбора кандидатур на должность заведующего базовой кафедрой определяется Уставом Университета и Положением о выборах руководителей учебных структурных подразделений и заведующих кафедрами. Заведующий базовой кафедрой подчиняется непосредственно директору института/декану факультета, в состав которого входит базовая кафедра.

7.1.5 Квалификационные требования, требования к профессиональным качествам заведующего базовой кафедрой:

- высшее образование, стаж научно-педагогической работы или работ в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет.

7.2 ПРАВА

7.2.1 Заведующий базовой кафедрой имеет право:

- издавать в пределах выполняемых функций распоряжения по кафедре, обязательные для исполнения всеми сотрудниками базовой кафедры;
- по согласованию с директором института/ деканом факультета представлять высшему руководству Университета предложения о внесении изменений в штатное расписание, о приёме, увольнении и перемещении сотрудников базовой кафедры, их поощрении, наказании и получать по ним ответ;
- разрабатывать проекты общеуниверситетских приказов, планов, положений в соответствии с задачами и функциями базовой кафедры и института/факультета для последующего согласования и принятия решения;
- визировать и подписывать документы, находящиеся в компетенции базовой кафедры;
- распределять и перераспределять учебную нагрузку между ППС базовой кафедры в пределах годовой нормы учебной нагрузки с целью рационального использования трудовых ресурсов базовой кафедры при выполнении всех видов деятельности;
- посещать и контролировать все виды учебных занятий, а также экзамены и зачеты, проводимые преподавателями базовой кафедры;
- созывать в установленном порядке совещания, проводить заседания базовой кафедры, а также участвовать в проводимых общеуниверситетских мероприятиях, имеющих отношение к деятельности базовой кафедры, факультета/института;
- представлять Университет во внешних организациях по вопросам деятельности базовой кафедры, института/факультета.

7.2.2 Заведующий базовой кафедрой и сотрудники кафедры имеют право:

- быть избранным в состав Ученого совета Университета, ученого совета института/факультета;
- получать необходимую учебно-методическую, правовую и экономическую информацию, другие ресурсы для успешного выполнения возложенных функций;
- другие права, предусмотренные Уставом Университета и действующим законодательством РФ.

	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ
	Типовое положение о базовой кафедре
	ОГАУ-СМК-Пж-6.2.2-04

- по согласованию с руководством Университета, института/факультета привлекать сотрудников других подразделений и сторонних организаций/предприятий к выполнению мероприятий, находящихся в компетенции базовой кафедры.

7.3 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.3.1 Заведующий базовой кафедрой несёт ответственность перед вышестоящим руководством за:

- взаимодействие с организацией/предприятием;
- обеспечение выполнения условий договора о создании базовой кафедры;
- своевременность и качество выполнения возложенных на базовую кафедру настоящим Положением функций;
- создание условий для плодотворной работы сотрудников базовой кафедры в соответствии с законодательством, нормами по охране труда, технике безопасности, а также коллективным договором;
- организацию взаимодействия и контроль работы сотрудников внутри базовой кафедры и с сотрудниками других структурных подразделений Университета;
- ознакомление сотрудников базовой кафедры с настоящим положением, должностными инструкциями, локальной нормативной документацией, регламентирующей их деятельность, а также контроль исполнения требований указанной документации;
- своевременное предоставление плановой и отчетной документации;
- сохранность контингента обучаемых и персонала, своевременную подготовку ответов на обращения;
- в случае обнаружения потенциального несоответствия, влияющего прямо или косвенно на качество деятельности, заведующий базовой кафедрой отвечает за своевременное проведение предупреждающих, а при необходимости, корректирующих действий;
- за реализацию на базовой кафедре мероприятий по антитеррористической направленности.

7.3.2 Штатное расписание кафедры формируется в зависимости от профиля кафедры и устанавливается на каждый учебный год в соответствии с нормами учебной нагрузки. Штатное расписание согласовывается в установленном порядке, утверждается ректором и доводится до сведения работников кафедры.

7.3.2.1 Штат базовой кафедры комплектуется персоналом из числа работников организации/предприятия и научно-педагогических работников Университета.

7.3.2.2 Содержание и регламентацию работы ППС и сотрудников базовых кафедр определяют настоящее Положение, договор о создании базовой кафедры, положение о конкретной базовой кафедре (при наличии), должностные инструкции, трудовые договоры, индивидуальные планы работы преподавателей, утвержденные расписания учебных занятий, графики работы и другие локальные нормативно-правовые акты, регламентирующие планово-организационную, учебную, учебно-методическую, воспитательную и научно-исследовательскую деятельность Университета.

7.3.2.3. Деятельность сотрудников кафедры регламентируется должностными инструкциями (ДИ), которые разрабатываются заведующим кафедрой, согласуются с должностными лицами, указанными в листе согласования ДИ и утверждаются ректором Университета.

	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ
	Типовое положение о базовой кафедре
	ОГАУ-СМК-Пж-6.2.2-04

7.3.3 Формы и степень ответственности определяются в соответствии с действующим трудовым законодательством.

8 ФУНКЦИИ БАЗОВОЙ КАФЕДРЫ

8.1 В зависимости от цели создания, профиля деятельности, условий, предусмотренных договором между организацией/предприятием и Университетом, базовая кафедра выполняет следующие функции:

в области планово-организационной деятельности:

- организация выполнения условий договора по созданию базовой кафедры;
- составление планов работы базовой кафедры;
- составление расчета часов по базовой кафедре, распределение нагрузки;
- разработка и утверждение планов научно-исследовательской работы, индивидуальных планов ППС;
- подготовка предложений по корректировке учебных планов в соответствии с потребностями рынка труда;
- техническое исполнение приказов и требований локальной нормативной документации университета и базовой кафедры;
- планирование, организация и проведение заседаний базовой кафедры;
- обеспечение выполнения заданий руководства Университета;
- контроль за состоянием аудиторий, закрепленных организацией/предприятием за базовой кафедрой;
- ведение учета оборудования, приборов и других материальных ценностей;
- составление заявок в отдел контрактной службы Университета на получение материалов, оборудования и приборов;
- составление актов на списание материалов и имущества, израсходованных для учебных, научных и других целей или пришедших в негодность;
- соблюдение правил по охране труда и противопожарной безопасности;
- реализация программы подготовки кадров, их переподготовки и повышения квалификации в интересах организации/предприятия;

в области учебной и учебно-методической деятельности:

- организация и проведение практик, практических и семинарских занятий, лабораторных работ и иных видов учебной и учебно-методической деятельности, предусмотренных учебным планом и закрепленных за базовой кафедрой;
- обеспечение научного руководства и рецензирования выпускных квалификационных работ;
- организация и проведение инновационных форм занятий по актуальным проблемам науки высококвалифицированными специалистами–практиками в соответствующих областях;
- разработка, утверждение и актуализация учебно-методического обеспечения реализуемого направления подготовки/специальности, в том числе рабочих программ дисциплин (модулей), курсов лекций, учебно-методических материалов для проведения практических, лабораторных и семинарских занятий, для организации самостоятельной работы обучающихся, написания курсовых работ (проектов), выпускных квалификационных ра-

	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ
	Типовое положение о базовой кафедре
	ОГАУ-СМК-Пж-6.2.2-04

бот, программ всех видов аттестаций и практик, фондов оценочных средств, паспортов компетенций и др.;

- разработка с участием представителей базовой организации системы профессиональной сертификации обучающихся и преподавателей;
- организация и проведение конкурсов профессионального мастерства.

в области научно-исследовательской деятельности:

- участие в научно-исследовательской и инновационной деятельности Университета в области интеграции науки и образования по профилю базовой кафедры;
- организация и проведение фундаментальных, прикладных, поисковых научных исследований и опытно-конструкторских работ по направлению деятельности кафедры по приоритетным для Университета научным направлениям;
- обеспечение доступа к технологическому оборудованию организации для преподавателей и научных сотрудников Университета;
- организация и руководство научно-исследовательской работой обучающихся;
- создание творческих коллективов с привлечением обучающихся, преподавателей, сотрудников Университета и представителей базовой организации для участия в грантовой деятельности и реализации совместных научно-исследовательских проектов (НИОКР);
- подготовка предложений по проведению совместных НИОКР
- проведение экспертных оценок научно-исследовательских работ, предоставление рекомендаций об опубликовании результатов научных разработок, их внедрению и использованию в учебном процессе;
- организация научных семинаров и конференций; проведение стажировок, поддержка и развитие научных и научно-педагогических школ по профилю базовой кафедры;
- подготовка предложений и программ по повышению квалификации работников организации/предприятия.

в области профориентационной деятельности:

- проведение профориентационной работы с абитуриентами;
- содействие трудоустройству выпускников.

8.2. Дополнительные функции базовой кафедры регламентируются договором между организацией/предприятием и Университетом.

8.3. Комплексная проверка деятельности базовой кафедры осуществляется в соответствии с планами внутреннего и внешнего аудита СМК, в рамках аккредитационных мероприятий на основании приказа/распоряжения ректора Университета.

9 ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ

В процессе осуществления своих функций базовая кафедра взаимодействует со следующими структурными подразделениями Университета:

- учебными структурными подразделениями Университета по вопросам:
 - исполнения приказов, распоряжений и поручений ректора, директора института/ декана факультета;
 - согласования учебных программ, необходимых для обеспечения учебного процесса;



- организации конференций, семинаров, конкурсов, круглых столов по проблемам обеспечения качества учебного процесса и актуальных вопросов развития экономики;
- обсуждения и решения вопросов деятельности Университета, института/факультета;
- юридическим отделом - по правовым вопросам, связанным с деятельностью базовой кафедры;
- отделом контрактной службы – по вопросам обеспечения необходимой для функционирования базовой кафедры мебелью, канцелярскими принадлежностями, предметами, необходимыми для реализации основных процессов;
- отделом кадров – по вопросам подбора, расстановки, повышения квалификации и переподготовки кадров;
- центром информационных технологий – по вопросам обеспечения средствами организационной техники, расходными материалами, информационно-коммуникационного обслуживания;
- учетно-финансовым управлением – по финансовым вопросам, касающимся деятельности базовой кафедры и оплаты труда его сотрудников;
- учебно-методическим управлением – по вопросам учебной нагрузки, методического обеспечения образовательного процесса;
- управлением инноваций и качества образования – по вопросам совершенствования образовательной, научной и инновационной деятельности, рейтинговой оценки деятельности преподавателей и обучающихся.

Основные документальные связи базовой кафедры отражены в Приложении Б.

9 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

Операции (действие)	Ответственное лицо	Область ответственности
1	2	3
Организация расчета годовой нагрузки	Координирующий проректор	Координация деятельности базовой кафедры, согласование, утверждение нагрузки
Предоставление помещения	Организация/предприятие	Соблюдение требованиям законодательства РФ
Формирование приказа по организации с закреплением площадей и штатов	Ректор, руководитель организации/предприятия	Согласовывает, утверждает приказ
	Юридический отдел, отдел кадров	Проверяет на соблюдение требований законодательства
	ОДНОД	Доводит до сведения сотрудников
Заключение договора о сотрудничестве с организацией/предприятием, либо дополнительного соглашения	Ректор/проректор по УР, руководитель организации/ предприятия, юридический отдел	Утверждение направления работы, структуры и перечня необходимых должностей базовой кафедры

	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ
	Типовое положение о базовой кафедре
	ОГАУ-СМК-Пж-6.2.2-04

Операции (действие)	Ответственное лицо	Область ответственности
1	2	3
Составление штатного расписания	Отдел кадров Университета, организации/ предприятия	Согласование
Разработка планов, РПД	Ректор, УМУ, руководители учебных структурных подразделений/организация/ предприятие, начальник учебно-методического управления, заведующие базовыми кафедрами, начальники структурных подразделений.	Согласование, утверждение, контроль
Распределение и перераспределение учебной нагрузки между ППС базовой кафедры	УМУ	
Соблюдение правил техники безопасности и санитарных норм	Инженер по охране труда организации/предприятия	Обязательный инструктаж по охране труда, соблюдение правил поведения в лаборатории, соблюдение указаний ППС, заведующих кафедрой, правил поведения в лаборатории, отделе, секторах
Проведение учебной, научно-исследовательской деятельности, практики	ППС Университета, сотрудники базовой кафедры (организации/предприятия)	Содействие НИД, обеспечение доступа к технологическому оборудованию, проведение совместных научно-технических мероприятий, помощь в обеспечении трудоустройства выпускников
Финансирование деятельности базовой кафедры	Университет, организация/предприятие	Соблюдение договора о сотрудничестве Привлечение средств федерального бюджета, внебюджетных средств от хоздоговоров, спонсорской помощи, грантов и др. источников

**10 ПРИЛОЖЕНИЯ****Приложение А****Форма договора о создании базовой кафедры**

ОГАУ-СМК-Ф-6.2.2-01

Договор о создании базовой кафедры

г. Оренбург

« ____ » _____ 201__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Оренбургский государственный аграрный университет», в лице ректора _____, действующей на основании Устава, далее именуемое «Университет», и именуемый в дальнейшем «Организация», в лице _____, действующего на основании _____, а совместно именуемые Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1 ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1 Университет – кафедра _____
(наименование)

и _____,
(наименование организации/предприятия)

являющийся стратегическим партнером ФГБОУ ВПО «Оренбургский государственный аграрный университет» договорились о создании базовой кафедры Университета на базе _____ с целью интеграции практики хозяйственной деятельности и высшего образования по приоритетным направлениям, усиления методического обеспечения подготовки бакалавров, магистрантов, специалистов по « _____ », (направление подготовки)

повышения уровня профессиональной подготовки выпускников, разработки и реализации эффективных форм сотрудничества Университета и _____ (наименование организации/предприятия) при подготовке и трудоустройстве выпускников.

1.2 В своей деятельности базовая кафедра руководствуется законодательством об образовании, Уставом Университета, Уставом _____ (наименование организации/предприятия) и настоящим договором.

1.3 Все виды учебной работы базовая кафедра проводит в учебно-лабораторных помещениях Университета и в помещениях Организации, отвечающих требованиям пожарной безопасности, санитарным нормам. При этом, площади Организации на указанный период входят в состав института/факультета, на базе которого создается данная базовая кафедра.

2 ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ БАЗОВОЙ КАФЕДРЫ

2.1 Задачи базовой кафедры:

– углубленная подготовка по направлениям подготовки/специальностям;

	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ
	Типовое положение о базовой кафедре
	ОГАУ-СМК-Пж-6.2.2-04

- организация и проведение занятий в инновационных формах по актуальным проблемам науки и практик;
- развитие научно-исследовательской работы по направлениям деятельности кафедры с привлечением студентов, аспирантов, докторантов и профессорско-преподавательского состава Университета;
- подготовка предложений по проведению совместных научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ;
- анализ и подготовка рекомендаций по совершенствованию учебных планов и рабочих программ дисциплин по направлениям кафедры с привлечением высококвалифицированных сотрудников организации/предприятия;
- организация и проведение практики в целях профессиональной ориентации обучающихся.

3 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

В целях исполнения настоящего договора Стороны сотрудничают по следующим направлениям:

- организация прохождения (учебных, производственных, преддипломных и др.) практик студентов Университета с целью приобретения профессиональных умений и навыков по выбранной специальности, отвечающих требованиям рынка на основе заключения дополнительного договора на проведение практики студентов;
- содействие в организации методических и консультационных услуг для аспирантов и слушателей программ профессиональной переподготовки и повышения квалификации;
- содействие проведению совместных научных исследований и разработок, внедрению перспективных разработок в производственный процесс;
- осуществление обмена методическими материалами;
- выявление требований, предъявляемых потенциальными работодателями к студентам-выпускникам Университета по направлению подготовки «_____» и формирование предложений по адаптации соответствующих образовательных программ;
- привлечение представителей Организации к участию в научно-образовательном процессе Университета, посредством формирования совместных групп-разработчиков (временных творческих коллективов с участием представителей обеих сторон);
- оказание содействия в разработке актуальных программ переподготовки и повышения квалификации представителей Организации (семинары, тренинги, программы профессиональной переподготовки и повышения квалификации и т.д.), участие в процессе обучения в качестве официальных бизнес-представителей, а также информирование о существующих образовательных программах Университета на основе выявленных потребностей Работодателя;
- оказание содействия в трудоустройстве выпускников Университета на основе предварительно согласованных заявок на поиск и подбор персонала на вакантные должности;
- проведение совместной учебно-методической работы, в том числе: участие Организации в разработке учебных планов подготовки бакалавров и магистров по направлению подготовки «_____»;
- осуществление мероприятий по повышению научно-методического потенциала, в том числе: переподготовка и повышение квалификации работников Организации (на основе договоров возмездного оказания услуг);
- привлечение специалистов Организации к преподавательской деятельности для разработки и преподавания новых курсов;



- проведение Университетом научно-исследовательских работ по заказам Организации;
- создание творческих коллективов для реализации совместных научно-исследовательских проектов;
- проведение совместных научных мероприятий (семинаров, конференций) по приоритетным направлениям. Организация совместных научных и научно-методических публикаций;
- проведение информационной и профориентационной работы в Организации с целью формирования контингента студентов и слушателей Университета;
- участие высококвалифицированных работников Организации в составе государственных экзаменационных и аттестационных комиссий;
- участие студентов Университета в стипендиальных программах Организации.

4. Срок действия договора

4.1 Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до «__» _____ 20__ г.

4.2 Если ни одна из Сторон не направит другой Стороне отказ от продления настоящего договора не менее чем за два месяца до даты прекращения его действия, срок действия договора автоматически продлевается на 5 лет.

5 Порядок изменения условий и расторжения договора

5.1 Договор может быть расторгнут досрочно по соглашению Сторон, о чем Стороны извещаются в письменном виде.

5.2 По соглашению Сторон в договор могут быть внесены изменения и дополнения, оформленные в письменном виде.

5.3 Все разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами, разрешаются путем переговоров. При недостижении согласия – в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. Прочие условия

6.1 Стороны не несут никаких имущественных и финансовых обязательств по настоящему договору.

6.2 Настоящий договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон.

2. Юридические адреса и подписи Сторон

УНИВЕРСИТЕТ

ФГБОУ ВО «Оренбургский государственный аграрный университет»

460014, г.Оренбург, ул. Челюскинцев, 18 тел. 77-52-30
Управление Федерального казначейства по Оренбургской области

ИНН 5610042441

л./сч. 20536Х41437

КПП 561001001

р/с 40501810500002000001

отделение Оренбург

БИК 045354001

КБК 0000000000000000130

Ректор ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ,

профессор _____ В.В. Каракулев

ОРГАНИЗАЦИЯ



Приложение Б
Основные документальные связи

№ п/п	Наименование взаимодействующего подразделения	Входящая в подразделение информация	Исходящая из подразделения информация
1	2	3	4
1.	Отдел кадров	штатное расписание (копия)	проект штатного расписания
2.	Библиотека	методическая и научная литература, служебные записки	заявки на предоставление литературы
3.	Учетно-финансовое управление	формы бухгалтерской отчетности, финансирование	табель учета рабочего времени
4.	Отдел делопроизводства и надзора за оборотом документации	приказы ректора Университета (копии), распоряжения ректора Университета (копии)	письма во внешние организации
5.	Учебно-методическое управление	выписки из учебных планов на учебный год; расписание занятий, распределение нагрузки преподавателей	Учебно-методическая документация, заявления на почасовую оплату сотрудников, отчет о выполнении плана учебной нагрузки
6.	Управление по организации научных исследований и подготовке научных кадров	информационные письма о конференциях, грантах, научных семинарах	проекты заявок на участие в научных конкурсах, отчеты о научной работе
7.	Центр информационных технологий (ЦИТ)	информация о правилах оформления и периоде сбора заявок, требования к работе в компьютерных классах	заявки на обеспечение программными продуктами, техническое обслуживание компьютеров и оргтехники
8.	Кафедры	учебная документация	учебная документация
9.	Отдел контрактной службы	информация о правилах оформления и периоде сбора заявок на материально-техническое обеспечение, формы заявок	заявки на обеспечения материальными средствами, требования на предоставление материальных ценностей
10.	Управление инноваций качества образования	рейтинги преподавателей, информационно-методические бюллетени	заявки на участие в неделе качества, информация о достижениях преподавателей
11.	АХЧ	материальные ценности	заявки на материально-техническое обслуживание
12.	Организация/предприятие	Договор/дополнительные соглашения	Договор/дополнительные соглашения
13.	Внешние организации	письма и сообщения (в т.ч. факсимильные, электронные), копии нормативно-правовой и распорядительной документации,	письма, сообщения (в т.ч. факсимильные, электронные)