

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

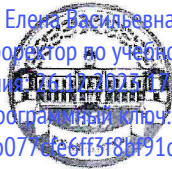
ФИО: Хохлова Елена Васильевна

Должность: Проректор по учебной работе

Дата подписания: 2023.12.26 13:06

Уникальный идентификатор документа:

3da23558815b077e6ff3f81491c4a78a77e0aa



**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ –

**МСХА имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА»**

(ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева)

ПРИНЯТО

на Учёном совете Университета

Протокол № 2

от «25» декабря 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

  
В.И. Грухачев

«25» декабря 2023 г.



Регистрационный № утверждено  
Ишкеев 05.26.12.2023 №1033

## ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ о кафедре ФГБОУ ВО РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о кафедре ФГБОУ ВО РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность образовательных организаций, Уставом Университета, локальными нормативными актами Университета.

1.2. Кафедра является основным учебно-научным структурным подразделением института ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева (далее по тексту - Университет), создается приказом Ректора университета на основании решения Ученого совета в соответствии с Уставом и локальными нормативными актами Университета.

1.3. Наименование кафедры устанавливается при её создании и может изменяться на основании решения Учёного совета Университета.

Наименование кафедры должно соответствовать наименованию области знаний (наук) или наименованию по родственным группам направлений подготовки (специальностей).

Кафедра организуется при наличии не менее пяти штатных педагогических работников, в том числе доля преподавателей, имеющих ученую степень и (или) ученое звание, должна быть достаточной для выполнения требований федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее – ФГОС ВО) к кадровым условиям основных профессиональных образовательных программ высшего образования (далее - ОПОП ВО), в реализации которых принимает участие кафедра.

Кафедра осуществляет ведение учебной, методической, научной и воспитательной работы, а также обеспечение мероприятий по совершенствованию соответствующей учебно-материальной базы.

Кафедра реализует основные и дополнительные образовательные программы по направлениям подготовки и специальностям в соответствии с образовательными программами, реализуемыми в Университете и закрепленные за кафедрой. Научная деятельность кафедры включает организацию и проведение научных исследований.

1.4. Кафедра находится в непосредственном подчинении у директора института/ декана факультета и в общем подчинении у профильного проректора/ директора филиала в соответствии с приказом о распределении полномочий.

1.5. Кафедра может иметь штампы для заверения документов.

## **2. Цели и задачи кафедры**

2.1. Основной целью кафедры является удовлетворение потребностей личности в получении высшего образования, квалификации в области профессиональной деятельности, в соответствии с государственными требованиями по обеспечению качества образования, удовлетворения потребностей общества и государства в квалифицированных, нравственно и физически здоровых специалистах с высшим образованием определённого профиля.

2.2. На кафедру возложены следующие задачи:

- реализация учебного процесса по очной, очно-заочной и заочной формам обучения по закреплённым за кафедрой учебным дисциплинам и практикам в соответствии с утверждёнными учебными планами;

- создание условий для удовлетворения потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии в ходе образовательного процесса;

- совершенствование методов и технологий достижения результатов обучения, в том числе посредством создания и внедрения инновационных образовательных ресурсов;

- организация и проведение фундаментальных, прикладных научных исследований, иных научно-технических, опытно-конструкторских работ по профилю кафедры и работ по проблемам высшего образования;

- создание условий для роста кадрового потенциала кафедры, в том числе через повышение квалификации, профессиональной переподготовки, участие в международных мероприятиях и деятельности профильных экспертных сообществ;

- формирование у обучающихся гражданской позиции, толерантного сознания, способности к труду и жизни в современных условиях;
- сохранение и приумножение культурных и научных ценностей общества.

### 3. Функции

Для выполнения основных задач, указанных в разделе 2 настоящего Положения, кафедра осуществляет следующие функции:

3.1. Организация и проведение всех видов учебных занятий (учебной работы) по всем уровням образования и формам обучения по учебным дисциплинам, закрепленным за кафедрой, на высоком научном и методическом уровне, соответствующем требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов, в том числе:

- разработка учебных планов, в том числе для обучения по индивидуальному плану и (или) ускоренному обучению, по программам дополнительного профессионального образования;

- разработка и представление на утверждение в установленном порядке рабочих программ учебных дисциплин, рабочих программ практики, государственной итоговой аттестации, а также составление заключений на рабочие программы учебных дисциплин, подготовленных другими кафедрами;

- проведение учебных занятий: лекционных, семинарских, практических и иные виды занятий, предусмотренных учебными планами, в том числе на иностранном языке;

- руководство курсовыми работами / курсовыми проектами, выпускными квалификационными работами обучающихся, руководства практикой обучающихся;

- проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся, тестирования;

- участие в проведении государственной итоговой аттестации обучающихся;

- руководство самостоятельной работой обучающихся;

- разработка учебно-методического обеспечения учебных дисциплин, в том числе фондов оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся, учебников, учебных пособий и другой учебно-методической литературы;

- определение потребности в основной учебной литературе по дисциплинам кафедры для формирования библиотечных фондов Университета;

- формирование и актуализация кафедрального фонда дополнительной учебной литературы и других информационных ресурсов кафедры;

- организация и осуществление мероприятий по внедрению инновационных образовательных технологий во все виды учебных занятий, проводимых кафедрой;

- руководство научно-исследовательской работой студентов, развитие их творческой активности путем приобщения их к научной работе кафедры, участию в олимпиадах и конкурсах научных работ студентов, внешних конкурсах на специальные стипендии;

- проведение воспитательной работы с обучающимися через действующую в Университете систему кураторства;

- формирование и поддержание баз данных кафедры, представление ежегодной отчетности об образовательной деятельности в соответствии с требованиями Университета.

3.2. Кафедра под руководством заведующего кафедрой:

- разрабатывает учебные программы, отражающие новейшие достижения науки и практики, современные технологии и методы обучения;

- обеспечивает преподавание и непрерывное повышение квалификации профессорско-преподавательского состава (далее – ППС);

- повышает качество подготовки выпускников за счет разработки и внедрения методов активного обучения;

- осуществляет методическое обеспечение текущего контроля успеваемости обучающихся, проведения курсовых работ, зачетов и экзаменов по учебным дисциплинам кафедры, анализирует их итоги;

- обеспечивает участие в профориентационной работе в школах, лицеях, колледжах, на предприятиях и в организациях;

- обеспечивает участие в работе по организации набора и приема абитуриентов в составе института;

- обеспечивает участие в днях первокурсника, открытых дверей, встречах с выпускниками, мероприятиях культурно-просветительной работы института и Университета и пр.;

- обеспечивает участие в мероприятиях, предусмотренных ежегодными планами учебно-воспитательной и внеаудиторной работы со студентами;

- обеспечивает организацию и проведение самообследования кафедры в соответствии с установленной процедурой;

- обеспечивает проведение регулярной рейтинговой оценки деятельности кафедры в соответствии с процедурой, установленной документами Университета.

3.3. Кафедра обеспечивает организацию и проведение следующей методической работы:

- подготовку учебно-методических материалов для обеспечения всех видов учебных занятий;

- создание и систематическое обновление учебно-методического обеспечения учебных дисциплин, предусмотренных основными образовательными программами;

- разработку учебников, учебных пособий и другой учебно-методической литературы;

- формирование фондов оценочных средств, предусматривающих использование наиболее эффективных форм, методов и современных технических средств обучения и контроля.

3.4. Научно-исследовательская работа должна соответствовать профилю кафедры и применяемым методам обучения. На этом основании кафедра:

- проводит научно-исследовательские работы (далее- НИР) в соответствии с предметной специализацией, утвержденными планами научно-исследовательских работ, в том числе во взаимодействии с российскими и зарубежными образовательными и научными организациями, обеспечивает внедрение полученных результатов в учебный процесс;

- участвует в конкурсах научных фондов, федеральных исполнительной власти, организаций на предоставление финансирования для проведения научно-исследовательских работ;

- проводит на регулярной основе научные и научно-методические семинары по тематикам научных исследований, проводимых на кафедре;
- участвует совместно с заинтересованными организациями во внедрении результатов научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ в сферу реальной экономики;
- руководит научно-исследовательской работой обучающихся, способствует развитию их творческой активности путем приобщения к научной работе кафедры, участию в олимпиадах и конкурсах;
- участвует в совершенствовании материально-технической базы, ресурсно-информационного обеспечения и обновлении оборудования, необходимых для научно-исследовательской работы кафедры.

### 3.5. В части кадрового обеспечения деятельности:

- привлекает руководителей и ведущих специалистов отечественных и зарубежных предприятий, учреждений и организаций к педагогической и научной деятельности в интересах кафедры и в целях повышения международной конкурентоспособности образовательной организации;
- рассматривает индивидуальные планы работы ППС кафедры;
- изучает, обобщает и распространяет опыт работы ведущих преподавателей кафедры, оказывает помощь начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;
- ППС кафедры осуществляет взаимное посещение учебных занятий (не реже 1 раза в семестр каждым из работников ППС) с целью обмена опытом, повышения педагогического мастерства ППС;
- осуществляет планирование повышения квалификации ППС кафедры;
- рассматривает кандидатуры для зачисления на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и в докторантуре, соискателей ученых степеней для подготовки кандидатской или докторской диссертации;
- рассматривает индивидуальные планы аспирантов, соискателей, планы подготовки диссертаций докторантов и тем их диссертаций;
- заслушивает на регулярной основе отчеты докторантов, аспирантов, соискателей, проводит их ежегодную аттестацию.

3.6. Проведение воспитательной и внеаудиторной работы с обучающимися, направленной на формирование у них общей, профессиональной и мировоззренческой культуры, развитие морально-нравственных качеств, научного мировоззрения, расширение общего кругозора, закрепление приобретенных знаний, умений и навыков.

### 3.7. В части содействия по трудоустройству выпускников:

- участие в проведении исследований кадровых тенденций на рынке труда региона, анализе и прогнозировании потребности работодателей в выпускниках кафедры,
- изучение рынка труда по направлениям подготовки/специальностям выпускников;
- сбор и анализ информации о требованиях потребителей и их удовлетворенности;
- двусторонний обмен информацией между кафедрой и работодателями по вопросам трудоустройства обучающихся и выпускников;
- предоставление выпускникам и работодателям информации о спросе и предложениях на рынке труда;

- проведение встреч руководителей, ведущих специалистов, ученых с обучающимися и ППС кафедры;
- привлечение к учебному процессу ведущих специалистов и руководителей организаций различных форм собственности;
- включение работодателей в состав аттестационной и экзаменационной комиссии;
- установление связи с выпускниками для создания и ведения баз данных о выпускниках;
- мониторинг профессиональных предпочтений обучающихся и результатов трудоустройства выпускников кафедры;
- учет и анализ трудоустройства выпускников по специальностям и направлениям подготовки, закрепленным за кафедрой.

3.8. Обсуждение вопросов деятельности кафедры проводится на заседаниях кафедры. На заседании кафедры обсуждаются вопросы совершенствования структуры и содержания учебных дисциплин, методик проведения и материально-технического обеспечения учебных занятий, воспитательной работы с обучающимися и слушателями; подготовки научно-педагогических и научных кадров, повышения квалификации преподавательского состава кафедры; выполнения научных работ и педагогических (методических) экспериментов; контроля качества проводимых преподавателями занятий; анализа успеваемости обучающихся и другие.

Решения принимаются простым большинством голосов, протоколы заседаний с принятыми решениями подписываются заведующим кафедрой. Заседания кафедры проводятся не реже одного раза в месяц.

3.9. Перечень вопросов, являющихся обязательными для рассмотрения на заседаниях кафедры, включает:

- утверждение плана работы кафедры на очередной учебный год и рассмотрение хода его выполнения;
- организацию учебного процесса и анализ текущей и итоговой успеваемости студентов;
- разработку и подготовку рабочих учебных программ к утверждению;
- разработку и подготовку к утверждению учебно-методических материалов, закреплённых за кафедрой;
- утверждение учебно-методических разработок, разработок комплекса контрольных заданий и проверочных тестов, экзаменационных билетов по дисциплинам кафедры и т. д.;
- рассмотрение хода выполнения и итогов НИР;
- утверждение отчетов преподавателей кафедры о выполнении индивидуальных планов работы;
- рассмотрение итогов промежуточной и итоговой аттестации;
- анализ итогов деятельности кафедры за учебный год;
- рассмотрение и утверждение фондов оценочных средств;
- представление рекомендаций по вопросам прохождения конкурсного отбора на замещение должности профессорско-преподавательского состава кафедры и т. д.

3.10. Кафедра организует делопроизводство согласно утверждённой в Университете номенклатуре дел, имеет документы, отражающие содержание, организацию, методику и анализ проведения учебной, методической, научной и воспитательной работы:

- положение о кафедре;

- план работы кафедры на учебный год;
- Федеральные государственные образовательные стандарты и учебные планы, по реализуемым на кафедре основным и дополнительным образовательным программам;
- основные профессиональные образовательные программы, по которым ППС кафедры обеспечивает обучение студентов (для выпускающих кафедр); (в том числе учебные планы, рабочие программы дисциплин, рабочие программы практик, рабочие программы воспитания, фонды оценочных и т. д.)
- рабочие программы дисциплин, рабочие программы практик, программы итоговой (государственной итоговой) аттестации закрепленные за кафедрой, оформленные в установленном порядке;
- фонды оценочных средств, методические материалы, рабочие программы воспитания и другие документы, необходимые для обеспечения учебного процесса по дисциплинам и практикам, закрепленным за кафедрой;
- план НИР на календарный год;
- индивидуальный план работы преподавателя на учебный год (на каждого преподавателя);
- отчеты о работе кафедры за учебный год;
- протоколы заседаний кафедры;
- журнал контроля качества проведения учебных занятий и т. д.

3.11. Для обеспечения административно-хозяйственной деятельности на очередной финансовый год кафедра формирует (не позднее ноября текущего года) в установленном законом порядке в форме заявки на закупку в необходимых объемах и с начальной максимальной стоимостью планируемых к приобретению товаров, работ, услуг.

#### **4. Права**

Кафедра имеет право:

4.1. Представлять руководству Университета предложения о внесении изменений в штатное расписание; приему, увольнению и перемещению сотрудников кафедры, их поощрению и наказанию.

4.2. Созывать в установленном порядке совещания, а также участвовать в проводимых мероприятиях, имеющих отношение к деятельности кафедры.

4.3. По согласованию с руководством Университета привлекать сотрудников других подразделений и сторонних организаций к участию в работе кафедры.

4.4. Разрабатывать и согласовывать проекты инструкций, положений и других нормативных документов по вопросам деятельности кафедры.

4.5. Представлять Университет во внешних организациях по вопросам деятельности кафедры.

4.6. Использовать закрепленные за кафедрой помещений для проведения консультаций, дополнительных учебных занятий со студентами, обучающимися по основной образовательной программе, для проведения научных исследований по плану кафедры и консультаций аспирантов.

4.7. Сотрудники кафедры имеют другие права и полномочия, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и Уставом университета.

#### **5. Структура**

5.1. Структуру и штатное расписание, изменения в структуре и штатном

расписании кафедры утверждает Ректор Университета, исходя из конкретных условий, особенностей деятельности Университета, численности обучающихся и учебной нагрузки преподавателей в пределах имеющегося фонда оплаты труда работников.

5.2. Кафедру возглавляет заведующий, который избирается Учёным советом Университета путём тайного голосования сроком до пяти лет из числа наиболее квалифицированных работников, имеющих высшее образование, ученую степень и ученое звание. Заведующий кафедрой утверждается в должности приказом Ректора. Процедура избрания заведующего кафедрой определяется соответствующим положением, принятым решением Учёного совета Университета и утвержденным Ректором Университета.

На кафедре предусматриваются должности профессорско-преподавательского состава, учебно-вспомогательного, инженерно-технического персонала. На кафедре по отдельным дисциплинам могут создаваться предметно-методические комиссии. В их состав включаются преподаватели, ведущие учебную работу по соответствующим учебным дисциплинам, а также преподаватели смежных учебных дисциплин и представители руководящего состава Университета. На заседаниях предметно-методических комиссий обсуждаются учебно-методические материалы, принимаются рекомендации и методики обучения.

5.3. По месту в структуре образовательной организации и роли в образовательной деятельности кафедры делятся на:

- институтские/ факультетские, действующие в составе института/ факультета;

- общие для всех институтов/факультетов, осуществляющие преподавание дисциплин, реализуемых по различным основным профессиональным образовательным программам высшего образования (далее – ОПОП ВО) в нескольких институтах (факультетах). Такие кафедры не являются структурным подразделением института /факультета и, как правило, не осуществляют руководство курсовыми и выпускными квалификационными работами, не участвуют в государственной итоговой аттестации обучающихся.

5.4. По характеру образовательной деятельности кафедры делятся на выпускающие и невыпускающие.

Выпускающая и невыпускающая кафедры осуществляют преподавание различных дисциплин (модулей) по направлениям подготовки/специальностям, соответствующих профилю кафедры.

Выпускающая кафедра отвечает за организацию и проведение всех видов практик обучающихся руководство подготовкой выпускных квалификационных работ и государственной итоговой аттестацией обучающихся соответствующего направления подготовки/специальности.

5.5. По роли в процессе подготовки обучающихся кафедры делятся на общенаучные и профессиональные, и те, и другие могут быть выпускающими, а также кафедры на базе иных организаций (далее - базовые кафедры).

Базовые кафедры делятся на кафедры, обеспечивающие практическую подготовку обучающихся на базе иных организаций, осуществляющих деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, и кафедры, осуществляющие образовательную деятельность на базе научных организаций и иных организаций, осуществляющих научную (научно-исследовательскую) деятельность.



Кафедры на базе иных организаций, осуществляющих деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, создаются в целях практической подготовки обучающихся по соответствующей образовательной программе путем реализации части образовательной программы соответствующего профиля, направленной на формирование, закрепление и развитие профессиональных компетенций и включающей возможность проведения всех видов учебных занятий и осуществления научной деятельности.

Кафедры на базе научных организаций и иных организаций, осуществляющих научную (научно-исследовательскую) деятельность, создаются в целях совершенствования качества образования путем использования в образовательной деятельности результатов научно-исследовательских работ, новых знаний и достижений науки и техники, расширения исследовательского принципа обучения и научной составляющей образовательной деятельности, в том числе привлечения обучающихся к проведению научных исследований под руководством научных работников, кадрового обеспечения научных исследований. Базовая кафедра функционирует в соответствии с договором о создании кафедры, заключаемым между Университетом и организацией, и на основании Положения о базовой кафедре.

5.6. Условия труда работников кафедры определяются в соответствии с действующим законодательством, трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а также Правилами внутреннего трудового распорядка Университета, Коллективным договором, Положением об оплате труда работников Университета, иными локальными нормативными актами Университета.

5.7. Распределение обязанностей между сотрудниками кафедры осуществляет заведующий кафедрой, преподавательский состав выполняет свои трудовые обязанности в соответствии с утвержденным индивидуальным планом и должностными инструкциями.

## **6. Взаимодействие со структурными подразделениями**

6.1. Кафедра взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета по вопросам, входящим в сферу ее компетенции.

## **7. Имущество, финансирование**

7.1. За кафедрой приказом Ректора закрепляются территория и помещения, необходимые для осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования и дополнительным образовательным программам (включая оборудованные учебные кабинеты, лаборатории, объекты для проведения практических занятий) и отвечающие установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации требованиям.

7.2. Имущество, используемое кафедрой, является федеральной собственностью и находится на праве оперативного управления Университета.

7.3. Сотрудники кафедры обязаны принимать меры к сохранности и бережному использованию имущества в соответствии с его назначением.

7.4. Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности кафедры осуществляется в соответствии с финансовым планом Университета и действующим законодательством Российской Федерации.

## **8. Ответственность**

8.1. Сотрудники кафедры несут ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями, а также за причинение материального ущерба собственнику имущества в пределах, определённых действующим трудовым, административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

8.2. Сотрудники обязаны соблюдать требования финансовой, трудовой дисциплины, правила техники безопасности и охраны труда, обеспечивать сохранность имущества от утраты, порчи либо от повреждения.

8.3. При выявлении случаев недостач, хищений, порчи имущества доводить эти сведения до руководства Университета и принимать меры по предотвращению неблагоприятных последствий и их устранению.

8.4. Сотрудники обязаны сообщать руководству структурного подразделения и/или Университета обо всех случаях коррупционной направленности, строго соблюдать антикоррупционную политику Университета.

8.5. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение кафедрой требований, предусмотренных настоящим Положением, несет заведующий кафедрой.

8.6. На заведующего кафедрой возлагается персональная ответственность за:

- за организацию деятельности кафедры по выполнению задач и функций, возложенных на кафедру;
- организацию на кафедре оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими локальными нормативными актами университета;
- соблюдение работниками кафедры трудовой и производственной дисциплины;
- необеспечение соблюдения лицензионных требований при осуществлении образовательной деятельности;
- обеспечение сохранности имущества, закрепленного за кафедрой, и соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности;

8.7. Сотрудники несут персональную ответственность за:

- своевременное и качественное выполнение задач, определенных настоящим Положением, должностными инструкциями.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Кафедра реорганизуется, переименовывается, ликвидируется приказом Ректора на основании решения Ученого совета Университета.

9.2. В случаях реорганизации, ликвидации кафедры работникам гарантируется соблюдение их прав и законных интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

СОГЛАСОВАНО:

|                                                                                         |                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| Проректор по учебной работе                                                             | Е.В. Хохлова      |
| Проректор по науке и<br>инновационному развитию                                         | А.В. Журавлев     |
| Учебно-методическое<br>управление                                                       | А.С. Матвеев      |
| И.о. главного бухгалтера                                                                | Н.А. Будекина     |
| Управление экономики и<br>финансов                                                      | А.А. Коперсак     |
| Служба кадровой политики и<br>приема персонала                                          | Е.М. Гиря         |
| Служба документационного<br>обеспечения                                                 | Н.В. Александрова |
| И.о. директора института<br>агробиотехнологии                                           | А.В. Шитикова     |
| И.о. директора института<br>механики и энергетики имени<br>В.П. Горячкина               | А.С. Апатенко     |
| И.о. директора института<br>зоотехнии и биологии                                        | С.В. Акчурин      |
| И.о. директора института<br>мелиорации, водного хозяйства<br>и строительства имени А.Н. | Д.М. Бенин        |

Костякова

И.о. директора института  
садоводства и ландшафтной  
архитектуры

С.С. Макаров

Директор института экономики  
и управления АПК

Л.И. Хоружий

И.о. директора технологического  
института

Д.М. Бородулин

Служба правовых и  
имущественных отношений

И.В. Пейзан